

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA  
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN  
EL DÍA 8 DE AGOSTO DE 2016.**

Señores asistentes:

Sra. Alcaldesa: Doña M<sup>a</sup> José Ortega Gómez.

Sres. Concejales:

Don Carlos Sierra de los Mozos  
Don Jesús Manuel Sevilla Rozas.  
Don Miguel Ángel García García  
Doña M<sup>a</sup>. Consuelo Hoyos Suero  
Don Diego Pérez Cabezón  
Doña Raquel de Castro Becerril  
Don José Manuel Merino Gutiérrez  
Don Antonio S. San Martín Nemesio  
D<sup>a</sup>. M. Montserrat Iglesias Amo.  
Don José Antonio Villalba Sierra  
Doña Felisa de las Heras Álvaro  
Don. Alberto García Sánchez.

Secretario: Fernando Burón Álvarez

En el Salón de sesiones de la Casa Consistorial a ocho de agosto de dos mil dieciséis, y siendo las 19,00 horas bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa Doña M<sup>a</sup> José Ortega Gómez, asistida por el Secretario que lo es de la Corporación Don Fernando Burón Álvarez, concurrieron previa citación en forma, los Concejales que a continuación se expresan que habían sido previamente notificados en tiempo y forma, con objeto de celebrar la sesión ordinaria.

Declarado abierto el acto público por la Presidencia, y previa orden de la misma, se procede a tratar los asuntos referentes a esta Sesión, según el Orden del día, sobre los que recayeron los siguientes acuerdos:

**1.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL ACTA ANTERIOR CELEBRADAS EL DÍA 13 DE JUNIO DE 2016.-**

Por unanimidad de los Concejales asistentes, con la ausencia de D. Antonio San Martín Nemesio que se incorpora más adelante, se acuerda aprobar por unanimidad el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2016, y se ordena su transcripción en el Libro de Actas.

**HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS**

**2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL DE 2015-**

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa da la palabra al Concejales del Área del Grupo Municipal del Partido Popular Sr. Sierra.

El Sr. Concejales de Hacienda Sr. Sierra presenta el punto del orden del día. Indica que la liquidación del presupuesto del ejercicio de 2.015 fue positiva y que como resultado de la misma se prevé una inversión financieramente sostenible por algo más de ciento cuatro mil euros así como la amortización de deuda municipal en aproximadamente cuarenta y dos mil euros. Refiere la tramitación del expediente indicando que la cuenta se dictaminó el 18 de mayo de 2.016 y se sometió a información pública durante el plazo de quince días durante los cuales y ocho más los interesados han podido presentar alegaciones sin que se haya presentado alegación alguna. Termina diciendo que ahora procede remitirla al consejo de cuentas de castilla y león para su fiscalización.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal IU-EQUO, Sr. García. Manifiesta su alegría porque cuadren las cuentas por lo que adelante que no discrepa de la aprobación. Califica el punto sometido a debate como

trámite administrativo. Discrepa de la gestión y encuadre de las cuentas y del destino de las inversiones financieramente sostenibles como resultado de la liquidación del presupuesto de 2.015.

En este momento se incorpora al Pleno el Concejales Sr. San Martín.

Continúa su intervención el Sr. García, añade que la cuenta general cumple con los números pero no con los objetivos de hacer crecer Aguilar de Campoo. Termina diciendo que en coherencia con la posición de su Grupo no puede aprobar la cuenta general ni por la distribución de los recursos ni por los objetivos adelantando que su voto será de abstención.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal A.I.A. Sr. Villalba. Expone que se presenta al pleno los resultados de la ejecución del presupuesto del año 2.015 que es exactamente igual que en 2.014. Cita el informe de intervención en el que se indica que es un mecanismo de gestión del equipo de gobierno. Con ello entiende que no sólo tiene un aspecto formal sino que se ve lo que se ha hecho en ejecución presupuestaria, que se ha gastado y como. Manifiesta que la oposición tiene derecho al control y que esto es el fondo de la cuestión. Afirma que tras estudiar los resultados se concluye que la ejecución ha sido como el ejercicio precedente debido a que se ha tenido la misma estrategia de ejecución. Añade que el presupuesto se ha gestionado en solitario y considera que con dos objetivos, el primero poder decir que se ha realizado una buena gestión por ser el resultado presupuestario positivo y segundo destinar el sobrante a inversiones que cree se tenían que haber ejecutado en el presupuesto y que se hace para quedar bien con esos vecinos. Indica que el saldo de ejecución presupuestaria es de más de ochenta y un mil euros y según la ley de estabilidad presupuestaria el superávit es superior a ciento cuarenta y siete mil euros que se destinan a inversiones financieramente sostenibles y a amortizar deuda. Considera que es una forma de hacer política hábil y la aplaude pero no la forma de gestionar el presupuesto. Así considera que el presupuesto en la ejecución no se ajusta ni a los gastos ni a los ingresos previstos definitivamente como se desprende de la liquidación. Sostiene que se buscaba la estabilidad presupuestaria y los ingresos se han quedado cortos y con ello no les queda otra al equipo de gobierno que reducir los gastos no invirtiendo, considera que los ingresos están inflados y consecuencia de ello no se afrontan determinados gastos para cumplir con la estabilidad presupuestaria. Dice que las previsiones de ingresos son más altas de las que deberían ser y que se sabía cuándo se confeccionó el presupuesto. En concreto indica que el IBI no cumple porque se han dejado de recaudar más de cien mil euros, el capítulo siete por más de cien mil euros, el capítulo ocho de activos financieros se deja de ejecutar en más de doscientos sesenta y cinco mil euros con un total de quinientos sesenta y tres mil. En la vertiente de gastos considera que hay unas previsiones más altas y no hay más remedio que dejar de gastar o invertir, así refiere el estado de ejecución del presupuesto de gastos aportando las cantidades no ejecutadas sobre las previstas en el presupuesto definitivo. Sostiene que algunas inversiones no se materializan y que el superávit es rebuscado. Reitera que la disminución del gasto es una estrategia para el resultado presupuestario que de otro modo no se hubiera conseguido. Considera que técnicamente está bien pero el resultado no es una buena gestión. Afirma que con resultado presupuestario positivo y el remanente de tesorería se realizan obras pendientes. Califica la gestión de no honesta y afirma que existe manipulación para conseguir beneficio, cree que se seguirá así. Termina diciendo que el resultado de la ejecución presupuestaria no responde a las pretensiones presentadas que tampoco aprobó su grupo.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal Socialista, Sr. Merino. Empieza su intervención diciendo que no tiene ninguna objeción sobre la tramitación del expediente al adecuarse al procedimiento establecido. Añade que queda patente que la ejecución presupuestaria no fue ajustada a lo previsto, que ha existido una mala planificación, que existen determinadas partidas que se han minorado como cultura con recortes fulminantes, que ha existido poca ambición en otras como en el fomento al empleo. Añade que el voto será afirmativo

El Sr Sierra contesta a las intervenciones precedentes. Al Sr. García le indica que se congratula de su satisfacción por el resultado de las cuentas y afirma que respeta la abstención desde posturas opuestas y que se puede discrepar del destino de las inversiones financieramente sostenibles. Al Sr. Villalba le contesta que efectivamente se ha seguido el mismo camino que en el año anterior y que por tanto no se han dado bandazos ya que se vuelve a liquidar el presupuesto en positivo con un efecto directo de beneficios para los vecinos. Subraya que la cuenta general es para que el consejo de cuentas controle toda la documentación, estando también los Concejales para esa misión. Considera que el Concejales confunde los gastos de los capítulos dos y cuatro con las inversiones del capítulo seis y le remite a que vea la liquidación y lo diferencie. Dice que el Concejales critica pero no propone ninguna alternativa. Indica que las modificaciones presupuestarias se hacen por la recepción de fondos a través de subvenciones y que los gastos con

financiación afectada se insertan para que puedan ser ejecutados, siendo todos ellos son mecanismos que prevé la norma. Subraya que el presupuesto es una previsión de ingresos y un límite de gastos. Considera que se retuerce hasta el extremo la crítica. Al Sr. Merino. Sobre las partidas de cultura indica que el FICA tenía un cheque en blanco con cargo al presupuesto siguiente y este año ha cambiado y se verá si se adecúa. Le sorprende la crítica en las ayudas al autoempleo cuando se han modificado las bases para ayudar a los emprendedores.

En el segundo turno se produjeron las siguientes intervenciones:

El Sr. Villalba cree que su intervención no le interesa al Concejal de Hacienda, que ha sido una exposición clara y hasta didáctica que no quiere entender, que los números “cantan”, que no se ha dicho nada que no esté en la ejecución y que con su exposición parece que la cuenta general no necesita debate ya que lo ha presentado como un proceso formalista como ejercicio de los técnicos y si dice eso es que no quiere debate, con ello se pregunta dónde se puede debatir debido a que la liquidación sólo es una dación de cuenta. Afirma que al Concejal no le gusta que le digan que es una estrategia para querer un determinado resultado pero así ha sido en las dos últimas liquidaciones con lo que se busca contentar a un sector de la población descontento. Sobre la contestación del Concejal de Hacienda sostiene que el mismo dice que se incluyen las obras en el presupuesto y que no es una estrategia y le preguntado pregunta porque no se han ejecutado esas inversiones con cargo al presupuesto. Reitera que la ejecución del presupuesto es una pura estrategia que busca una salida airosa para sacar pecho por ello lo ha calificado de hábil. Pide que no se consigne en el presupuesto el gasto no ejecutado. Sostiene que la gestión es mala. Y que no se puede negar la evidencia. Dice que los ingresos están inflados y los gastos son irreales en el presupuesto inicial y que el remanente es una prórroga inventada para conseguir aplausos sociales.

El Sr. Sierra contestando al Sr. Villalba considera que el Concejal denosta la actuación del grupo de Gobierno. Niega que exista la estrategia que ha expuesto el Concejal. Dice que se intenta tener el máximo de ingresos y ojalá se hubiese podido ingresar todo. Afirma que su obligación es mejorar Aguilar y no ponerse en contra de nadie como dice que hace el Sr. Concejal. Pide que apoye alguna intervención del Grupo de Gobierno. Dice que la liquidación positiva sirve, entre otras cosas, para reducir la deuda más allá de lo determinado en el programa electoral ya que se ha amortizado a esta fecha más del 40 % de lo prometido.

Cierra el debate la Sr. Alcaldesa. Afirma que el Sr. Villalba vende el mensaje que le conviene. Dice que es habilidoso en su discurso y que dependiendo de que esté en la oposición o en el gobierno da la vuelta a los argumentos y retuerce los datos. Añade que como sabe el Concejal cuando se licitan las obras a veces hay bajas y no se ejecuta el presupuesto de gastos en su totalidad. Y que el mejor mensaje de la gestión es que los Concejales del equipo de gobierno están achuchados por el Concejal de Hacienda que sabe cómo llevar las cuentas afirmando que todos tenemos que quedarnos con ello porque viene bien a nuestro pueblo.

El expediente de aprobación de la Cuenta General de 2.015 fue dictaminado por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión celebrada el día 18 de mayo de 2016 y sometido a información al público por un plazo de quince días hábiles y ocho más, a efectos de examen y posibles reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido el citado plazo no se han presentado alegaciones, procede resolver sobre la aprobación de la citada Cuenta General, a efectos de su remisión, para fiscalización externa, del Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa, en votación ordinaria y con diez votos favorables de los siete Concejales del Grupo Popular y de los tres Concejales del Grupo Socialista, dos votos en contra de los dos Concejales del Grupo de AIA y una abstención del Concejal del Grupo de IU-EQUO, de los trece que integran la Corporación, y por tanto, por mayoría absoluta legal, el Pleno del Ayuntamiento acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2015.

SEGUNDO.- -Proceder a la remisión de la Cuenta General del ejercicio 2015 al Consejo de Cuentas de Castilla y León a los efectos oportunos de control externo.

### **3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA DE TRANSPARENCIA.-**

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa da la palabra al Concejal del Área del Grupo Municipal del Partido Popular Sr. Sierra.

El Sr. Concejales de Hacienda Sr. Sierra presenta el punto del orden del día. Muestra su agradecimiento a los compañeros Concejales de la comisión de hacienda por las aportaciones y el trabajo, indicando que si bien la ordenanza podía haber estado aprobada con anterioridad, se ha pasado un poco de tiempo pero el texto está consensuado. Refiere que el grupo de gobierno presentó la ordenanza sobre el que se ha trabajado con propuestas de los grupos y tras varias comisiones se ha llegado a un texto largo y prolijo en el que la mayoría de las opiniones han tenido encaje. El objetivo es aplicar la ley de transparencia, regular la información a publicar, el comportamiento de los corporativos, la reutilización de la información y las garantías de los ciudadanos para pedir información.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal IU-EQUO, Sr. García. Califica el proceso de elaboración de la ordenanza como muy adecuado y agradece el esfuerzo político felicitando a todos los grupos municipales esperando que se aplique el mismo sistema al resto de Concejalías. Afirma que se trata de una ordenanza obligatoria que debería estar hecha hace tiempo y que ahora está al alcance de cualquiera. Califica de curioso que haya que sacar normas para algo que ya existe. Considera que el partido popular tiene una falta de coherencia entre el nivel general y el nivel local, así destaca que no se haya aceptado la propuesta de un consejo participativo como si se ha hecho en la ciudad de Palencia y que esa es la base para trabajar, dice que lo intentará más adelante. Indica que tampoco se ha aprobado la propuesta de hacer pública el destino de las aportaciones presupuestarias de los grupos municipales.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal A.I.A. Sr. Villalba. Afirma que desde el diez de diciembre del año precedente debe el Ayuntamiento cumplir con la ley con lo que se está algo retrasado aunque se compensa con un buen trabajo con aportaciones de la oposición. Cree que es muy interesante para que los ciudadanos conozcan la dinámica del ayuntamiento. Dice que el Sr. Sierra ha atendido en gran medida las pretensiones de los grupos municipales. Continúa diciendo que no se han admitido sus aportaciones a los artículos trece, catorce y quince sobre información a suministrar, ni la inclusión de información sobre la agenda de la Alcaldesa que se puede ver como algo muy comprometido. Dice que les hubiese gustado más publicidad en materia de contratación ya que no se publican entre otros actos las actas de las mesas de contratación o la posibilidad de ampliar la información a publicar en el perfil de contratante, aunque añade que cree que más adelante se podrá aceptar, así como los planes medioambientales que forman parte del programa. Muestra su satisfacción con el producto y el talante de la Concejalía y afirma que este es un claro ejemplo de lo que puede hacer un grupo aun con mayoría absoluta. Espera que todas las concejalías sean transparentes y no herméticas.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal Socialista, Sr. Merino. Afirma que la ordenanza que se somete al pleno tiene aportaciones de todos los grupos pese a que hay cosas que se han quedado en el tintero. Espera que en poco tiempo se pueda dar una vuelta. Felicita al concejal del área y espera el mismo talante en otras concejalías. Indica que ha existido un retraso en la aplicación de la ley de transparencia que es responsabilidad del grupo de gobierno. Propone la creación de un espacio de consulta activa para dar a conocer a la ciudadanía la ordenanza.

El Sr Sierra contesta a las intervenciones precedentes. Al Sr. García, considera que la posición del Grupo IU-EQUO tiene bastante que ver con la actuación de su Concejal como un ejemplo que desde la discrepancia se puede sacar acuerdos en común. Al Sr. Villalba le indica que el retraso en cumplir en la norma debe de matizarse en que se estaba trabajando y el retraso es debido al mismo con la búsqueda del consenso. Sobre la agenda institucional de Alcaldía no se cierra a su inclusión en un futuro viendo el análisis del funcionamiento de la ordenanza ya que dice que hay que considerar el dimensionamiento del personal municipal. Sobre el artículo trece cree que no es para Aguilar sino para administraciones más grandes como la del estado o la autonómica. Discrepa sobre las consideraciones de publicidad en materia de contratación ya que se publican los contratos de más de tres mil euros y los suscritos con un contratista con un acumulado por esa cuantía anual. Contesta, a su vez, que el perfil del contratante está en la sede electrónica. Termina diciendo que desde el equipo de gobierno hay interés al dialogo y muestra su agradecimiento. Al Sr. Merino. Recoge el guante sobre la propuesta de dar más difusión y cualquier persona será atendida por los servicios técnicos.

Cierra el debate la Srª. Alcaldesa que felicita a los grupos municipales.

Dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa, el Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en votación ordinaria, con el voto a favor de los trece Concejales que forman la Corporación y, por tanto, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, así como el modelo de solicitud de información del siguiente tenor:

#### **“ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de Aguilar de Campoo tiene vigente desde el 3 de marzo de 1.989 la ordenanza reguladora de la participación ciudadana que atendiendo a lo dispuesto en los artículos 23 y 105 de la Constitución Española, así como a los preceptos 1, 18, 24, 69 al 72 de la ley de bases de régimen local facilita las formas, medios y procedimientos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas en la gestión municipal.

En tiempos más cercanos el Ayuntamiento, con la asistencia de la Diputación Provincial de Palencia, ha desarrollado la página-web [aguilardecampoo.es](http://aguilardecampoo.es) como portal de conocimiento inmediato de información y actualidad municipal, que se refuerza con el dominio [aguilardecampoo.com](http://aguilardecampoo.com).

En el año 2.012 se hizo efectivo el derecho de acceso de los ciudadanos a esta administración municipal por medios telemáticos, haciendo real en Aguilar de Campoo los derechos establecidos en la ley 11/2.007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

La presente ordenanza supone avanzar un paso más en la transparencia y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública que emana de esta Administración. Así la entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno tiene, conforme a su propio Preámbulo, un tripe alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública, reconoce y garantiza el acceso a la información y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta. En este punto se superan las previsiones determinadas en la ordenanza de participación

La Ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y desarrollado en el capítulo tercero del Título primero de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La Ordenanza se estructura en cuatro Títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, los medios de acceso así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la información pública, comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen. A continuación, contiene un capítulo dedicado a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, y detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de

publicación. Además, en su capítulo tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva, detallando en su sección segunda el procedimiento para el ejercicio del derecho. A continuación, dedica este Título II su capítulo IV a la reutilización de la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento, señalando que, con carácter general, ésta se hará sin previa autorización. Finalmente, el capítulo V contiene un único artículo dedicado al régimen de impugnaciones.

El Título III de la presente Ordenanza, desarrolla el contenido y parámetros del Buen Gobierno Municipal, estableciéndose una catálogo de principios que han de regir la actuación de los representantes municipales. Así como un régimen sancionador y tipificación de infracciones.

El último Título de esta Ordenanza, el cuarto, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar en el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

### **ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación**

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

a) El Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

b) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en el artículo 2 de la ley 19/2.013.

2. Cualquier persona física o jurídica concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza en el plazo de quince días a salvo de que se determine otro en la resolución acuerdo o contrato correspondiente.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento, en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones y en la resolución de concesión, estarán, asimismo, obligadas.

4. Los adjudicatarios de contratos públicos estará sujetas al contenido de esta Ordenanza de acuerdo a los pliegos del procedimiento de contratación y resolución o contrato correspondiente.

5. Asimismo, el Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por las entidades locales menores y las mancomunidades a las que pertenece.

### **ARTÍCULO 3. Principios y derechos de las personas**

1. Principio de transparencia: por el que toda la información pública es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos, de acuerdo con la ley.

2. Principio de publicidad de la información: Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento por lo que cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

3. Principio de Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquélla otra que sea de interés para la sociedad y la economía.
4. Principio de Periodicidad: Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.
5. Principio de Accesibilidad: Por el que se proporcionará información estructurada, de manera clara y entendible para los interesados con vistas a facilitar su búsqueda e identificación, y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona, entre las que se encuentran la página web *URL: [aguilar de campoo.es](http://aguilardecampoo.es)* en la que se aloja la SEDE ELECTRÓNICA municipal, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.
6. Principio de Reutilización: Por el que se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
7. Principio Calidad: La información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y auténtica.
8. Principio de Asistencia: Los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Ordenanza.
9. Principio de Gratuidad: El acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitas, sin perjuicio de las exacciones que pudieran establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.
10. Principio de utilidad: por el que la información que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicita.
11. Principio de interoperabilidad: por el que la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad establecido en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### **ARTÍCULO 4. Competencias**

1. Corresponde a la Alcaldía la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.
2. Corresponde a los responsables administrativos designados por Alcaldía en el ámbito de sus competencias:
  - a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, las reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información recabando informe de la unidad administrativa responsable en materia de transparencia, en su caso.
  - b) La difusión y actualización de la información pública.
  - c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales. Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señalados en la presente ordenanza, proponiendo su corrección a la unidad administrativa responsable, así como soporte técnico de la sede electrónica municipal.
  - d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.
  - e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- f) Proponer a la unidad administrativa responsable la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.
- g) Facilitar la información requerida a la unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica municipal para hacer efectivo los deberes de publicidad activa.

#### **ARTÍCULO 5. Medios de acceso**

El Ayuntamiento de Aguilar de Campoo para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información y registro municipal, cualquiera otra dependencia municipal que se determine.
- La página web *URL: aguilar de campoo.es SEDE ELECTRÓNICA*
- Cualquier otro servicio de datos que se incorpore al efecto.

#### **ARTÍCULO 6. Exención de responsabilidad**

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

### **TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 7. Concepto de Información Pública**

Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

##### **ARTÍCULO 8. Límites a la Información Pública**

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:
  - a) La seguridad nacional.
  - b) La defensa.
  - c) Las relaciones exteriores.
  - d) La seguridad pública.
  - e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
  - f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
  - g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
  - h) Los intereses económicos y comerciales.
  - i) La política económica y monetaria.
  - j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
  - k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
  - L) La protección del medio ambiente.



2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.
3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

## **ARTÍCULO 9. Protección de Datos Personales**

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

## **CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA**

### **SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 10. Objeto de la Publicidad**

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de forma periódica, veraz, objetiva y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública por parte de la ciudadanía y favorecer la participación ciudadana de la sociedad en general, y en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.
2. Toda la información estará a disposición de las personas con discapacidad, en la medida de lo posible, en una modalidad accesible, por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos, garantizando el libre acceso y los derechos de las personas enumerados en el artículo 3.

#### **ARTÍCULO 11. Lugar de Publicación y Plazos**

1.-La información será publicada en la página web *URL: aguilar de campoo.es* del Ayuntamiento SEDE ELECTRONICA de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

También se podrá publicar en los paneles que dispone el Ayuntamiento información de relevancia como herramienta de información y acceso de los ciudadanos.

2.- La información que se publique en la web municipal, deberá ser actualizada en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles. Como máximo se actualizará trimestralmente.

3.- La información pública a que se refiere el presente Capítulo se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

- .La información que describa situaciones de hecho mientras mantenga su vigencia.
- .Las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia.
- .La información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.
- .La información económica al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

### **SECCIÓN 2ª. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR**

#### **ARTÍCULO 12. Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.
- b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.
- c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- e) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.
- f) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

### **ARTÍCULO 13. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.
- b) Organigrama según las delegaciones de Alcaldía y unidades administrativas.
- c) Perfil y trayectoria profesional de los responsables de los diferentes órganos
- d) Las retribuciones e indemnizaciones brutas percibidas anualmente de esta Corporación con indicación de su cargo y/o delegación.
- e) Declaraciones y actividades de los cargos electos en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- f) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.
- g) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo, catálogos de puestos si lo hubiere o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales
- h) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal y su provisión.
- i) Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.
- j) Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual, así como el importe de sus retribuciones.

### **ARTÍCULO 14. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.
- b) Las modificaciones aprobadas del PGOU y los planes parciales aprobados.
- c) La normativa vigente en materia medioambiental y urbanística
- d) Información precisa sobre los Convenios Urbanísticos del Ayuntamiento y de las actuaciones urbanísticas en ejecución.
- e) Información precisa sobre los usos y destinos del suelo.
- f) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales de especial relevancia por su contenido.

## **ARTÍCULO 15. Información sobre Contratos, Ayudas y Subvenciones**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Relación trimestral de todos los contratos adjudicados por cuantía igual o superior a ~~tres mil euros (3.000 €)~~ de acuerdo con las determinaciones establecidas en las bases de ejecución del presupuesto, con indicación de su objeto, duración, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista, y la publicación anual de lo contenido en el modelo 347 de Declaración de Operaciones con Terceros de más de 3000 Euros.
- b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios; con indicación de la convocatoria o la resolución de la concesión en el caso de las subvenciones excepcionales y el programa y crédito presupuestario al que se imputan
- c) El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación.
- d) La información sobre el coste efectivo de los servicios públicos en los términos de la legislación aplicable en cada caso.
- e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas desde la aprobación de la presente Ordenanza.

## **ARTÍCULO 16. Información sobre Actos y Acuerdos de los Órganos Colegiados**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.
- b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
- c) Se publicarán, en su caso, las sesiones Plenarias grabadas.

## **ARTÍCULO 17. Información Económica y Presupuestaria**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada y comprensible de su estado de ejecución, al menos trimestralmente.
- b) Estado de la deuda municipal y su evolución.
- c) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.
- d) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, trimestralmente.
- e) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
- f) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.
- g) Inventario de bienes y derechos municipales y en los supuestos que fuera posible, su finalidad.
- h) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostente algún derecho real.
- i) Parque móvil municipal.
- j) Gastos realizados en campañas de singular publicidad institucional.

## **ARTÍCULO 18. Información sobre Estadísticas**

La Entidad Local publicará información relativa a la información que, en su caso, se elabore siguiente:

- a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.
- b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.
- c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.
- d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

#### **ARTÍCULO 19. Información sobre servicios y procedimientos:**

El Ayuntamiento publicará la siguiente información:

- a) La cartera de servicios que presta.
- b) Sedes, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico.
- c) Modelos de procedimientos administrativos, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar.
- d) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.
- e) Información sobre cortes de tráfico, suministros, etc.

### **CAPÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 20. Derecho de acceso a la información pública**

1. Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento de Aguilar de Campoo el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución española, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la presente Ordenanza. Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

##### **ARTÍCULO 21. Límites al derecho de acceso**

1. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación básica y autonómica y en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

En estos casos, el acceso podrá ser denegado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

Cuando se conceda el acceso parcial, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida y garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificados a los interesados.

#### **SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

##### **ARTÍCULO 22. Solicitud**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

a) La identidad del solicitante.

b) La información que se solicita, que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o documentos necesarios.

c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

En todo caso tendrán disponibles en la página web los modelos normalizados de solicitud.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución, no siendo la ausencia de la misma causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

Presentada la solicitud, se comunicará al solicitante en el formato elegido, el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como el efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

### **ARTÍCULO 23. Suspensión de la tramitación**

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

### **ARTÍCULO 24. Resolución**

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá prorrogarse por igual periodo en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada al solicitante.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Si la información solicitada ya ha sido publicada, se comunicará al solicitante, el lugar donde se encuentre la información y cómo puede acceder a ella, dándose por finalizado el procedimiento

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

### **ARTÍCULO 25. Formalización del Acceso:**

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.
2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para la interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

## **CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 26. Disposiciones generales**

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites del artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia
2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:
  - a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.
  - b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.
  - c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.
  - d) la reutilización de la información que tenga consideración de publicidad activa, no está sujeta a condición alguna y se ofrecerá en formatos electrónicos abiertos que permitan su reutilización.

### **ARTÍCULO 27. Disposiciones específicas**

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del órgano competente en materia de transparencia, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.
2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en la página web *URL: aguilar de campoo.es* del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

### **ARTÍCULO 28. Derechos de terceros:**

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.
2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

### **ARTÍCULO 29. Agentes reutilizadores:**

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica las aceptaciones de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

### **ARTÍCULO 30. Recursos . Comisionado y comisión de transparencia.**

1. Contra las resoluciones en materia de acceso, expresas o presuntas, que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante la Comisión de Transparencia a la que se refiere el siguiente apartado. La reclamación ante la Comisión se ajustará a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, salvo en lo relativo a la comunicación de sus resoluciones al Defensor del Pueblo.

Asimismo, cualquier persona que considere no disponible en los términos y parámetros de esta Ordenanza, cualquier tipo de información, podrá, presentar modelo normalizado de solicitud, expresando su queja y reclamaciones.

2. La Comisión de Transparencia, creada por la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, velará por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que se reconocen en la presente Ordenanza.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberán facilitar al Comisionado de Transparencia la información que solicite y prestarle la colaboración necesaria para el ejercicio de las funciones que le reconoce la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León

## **TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **ARTÍCULO 31. Disposiciones Generales:**

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

### **ARTÍCULO 32. Tipificación de Infracciones:**

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.

b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.

- b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquélla que motivó su concesión.
- c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

Se consideran infracciones leves:

- a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.
- b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.
- c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

#### **ARTÍCULO 33. Sanciones:**

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionarán, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la establecida en la ley 39/2.015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas de acuerdo con el régimen de vigencia de las mismas

#### **ARTÍCULO 34. Prescripción de Infracciones y sanciones**

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a). Las infracciones muy graves a los tres años.
- b). Las infracciones graves, a los dos años.
- c). Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a. A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b. A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c. Al año las impuestas por infracción leve.

#### **ARTÍCULO 35. OTRAS RESPONSABILIDADES:**

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto los artículos 80 y siguientes de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las



bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

#### **TÍTULO IV BUEN GOBIERNO MUNICIPAL:**

##### **Artículo 36. Ámbito de aplicación:**

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno Municipal, corporativos, unidades administrativas y al resto de cargos de la Administración Local aguilarenses.

##### **Artículo 37. Principios de buen gobierno:**

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2.- Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Principio de transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general municipal.

2.º Principio de dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Principio de igualdad: trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Principio de buena fe y diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Principio de respeto al ciudadano, manteniendo una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Principio de responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias.

b) Principios de actuación:

1.º Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio del ayuntamiento.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En

el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio municipal.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

#### **Artículo 38. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses:**

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de conformidad con la normativa aplicable en el ámbito local.

#### **Artículo 39. Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria:**

a) La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.

b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.

c) Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los establecido en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

d) La omisión del trámite de fiscalización previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.

e) La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.

f) El incumplimiento de la obligación de destinar los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto establecidos en la norma.

g) La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

h) La no adopción en plazo, de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

i) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

j) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

k) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

l) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

m) La no adopción en el plazo previsto del acuerdo de no disponibilidad al que se refieren los artículos 20.5.a) y 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, así como la no constitución del depósito previsto en el citado artículo 25 de la misma Ley, cuando así se haya solicitado.

n) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

#### **Artículo 40. Infracciones disciplinarias.**

1. Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de sus funciones.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

d) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

e) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

f) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

g) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) La prevalencia de la condición de alto cargo para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) El acoso laboral.

l) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones graves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

2. Son infracciones graves:

a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

b) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

c) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan infracción muy grave.

d) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

e) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

f) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

3. Son infracciones leves:

a) La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados.

b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de los principios de actuación del artículo 26.2.b) cuando ello no constituya infracción grave o muy grave o la conducta no se encuentre tipificada en otra norma.

#### **Artículo 41. Sanciones:**

Las sanciones se clasifican, de acuerdo a la Ley 19/2013, en infracciones muy graves, graves y leves y la comisión de las mismas comportará la imposición de las sanciones establecidas en la norma referenciada.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia de Palencia*, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

#### **4.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL “LA COMETA”. CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. TRAMITACIÓN TRAS REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR PROPUESTO POR LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa da la palabra al Concejal del Área del Grupo Municipal del Partido Popular Sr. Sierra.

El Sr. Concejal de Hacienda Sr. Sierra califica el tema de muy importante. Refiere los antecedentes administrativos del expediente que se contrata por procedimiento abierto y en el que se han presentado tres empresas y la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación tras la aplicación de los criterios de valoración de los pliegos que ha sido a la empresa Ana Naya García S.L. Añade que conforme a lo establecido en los pliegos y en la legislación de contratos se ha requerido la presentación de documentación al citado licitador para proceder a la adjudicación del contrato, así da lectura del requerimiento y del documento de presentación de documentación del licitador. Expone que el licitador no ha presentado de manera correcta la documentación motivo por el que en la comisión de hacienda de los días 2 y 3 de agosto se planteó la propuesta de no adjudicarle el contrato y por la legislación de contrato se propuso requerir a la segunda empresa. En la comisión los Concejales pidieron un informe a Secretaria para explicar esta circunstancia. El informe indica que no se presenta la documentación requerida ya que aporta una declaración responsable que no es el documento válido y no la documentación solicitada y se entiende que el licitador ha retirado su oferta y se ha de pedir al siguiente licitador.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal IU-EQUO, Sr. García. Considera que estamos ante un debate técnico político muy serio y cree que sólo se quiere trabajar con un informe jurídico. Añade que respetando el trabajo del Secretario dice que no le quita las sensaciones de trastorno. Aboga por que se adopte una decisión política como búsqueda del bien común. Cree que se ha creado un problema en vez de asumir la

gestión pública o municipalización. Considera que el pliego está teledirigido denostando el servicio del comedor al valorar más traer la comida de casa que la prestación de este servicio. Expone que por coherencia no participaron en la valoración del sobre C. Indica que ante la presentación de la declaración jurada y no de la documentación requerida puede darse que las personas estuviesen vinculadas y dice que lo que nunca se pidió en el contrato vigente se pide ahora ya que al actual empresa lleva un curso entero sin contrato y que el partido popular ha sido laxo con la misma. No duda que no se haya atendido al requerimiento pero cree que no pueda tener trascendencia y que en el pliego no se dice nada de la plantilla. Cree que se tiene que valorar más completar la subrogación y mejorar las condiciones laborales. Lee la declaración jurada y dice que parte del personal comprometido sólo se aporta en caso de ser necesario. Manifiesta que el horario no se adecúa al ofertado. Sostiene que parece que la empresa ha querido "vender la moto" y que fue la mejor oferta económica. Termina diciendo que votará en contra y que no tiene ninguna preferencia por ningún licitador.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal A.I.A. Sr. Villalba. Inicia el debate destacando que los tres grupos de la oposición pidieron que la gestión de la guardería fuese entregada a la junta de Castilla y León para su gestión. Añade que desde los servicios jurídicos del Ayuntamiento se considera que no está debidamente acreditada la pertenencia a la empresa propuesta de algunos directivos y de algunos medios que dijo. Cree que no se ha sido tan riguroso en otros procesos como se ha sido con esta empresa. Expone que la empresa presenta una declaración jurada de lo que dice corresponder y no sabe hasta qué punto lo es o no lo es. Dice que estamos ante una cuestión técnica en el proceso de contratación donde los servicios jurídicos ven una irregularidad y si está declaración responsable no es suficiente para los servicios jurídicos nosotros no somos quienes para llevar la contraria porque no tenemos los conocimientos legales suficientes para rebatir el informe presentado pero considera que existe una declaración jurada que quizá pueda ser suficiente y que la empresa así lo entiende al no atender el requerimiento de aportar esta documentación que se ha solicitado por el Ayuntamiento suponiendo que ya está aportada y que no van a aportar más. Supone que van a pleitear y se verán los resultados. A la vista de ello su Grupo se mantiene expectante, espera tengan la razón los servicios jurídicos del Ayuntamiento para dejar de gastar en la partida correspondiente y para evitar en la medida de lo posible suspicacias. Adelanta que se abstendrá.

Interviene el Portavoz del Grupo Municipal Socialista, Sr. Merino. Indica que en el pleno de abril, cuando se aprobó el expediente de contratación, faltaba un informe técnico-económico como punto de partida para decidir sobre la forma de gestión de la guardería municipal y esto es porque la decisión de externalizar se tomó sin conocer estos datos ni quien la realizaba. Añade que su Grupo también se lamentó de que el Ayuntamiento no hiciese ninguna gestión para traspasar el servicio a la Junta de Castilla y León. Refiere que en el proceso de contratación se han presentado tres propuestas serias y con ello se solicitó un informe a los servicios técnicos de la Junta de Castilla y León que no se ha remitido por lo que la mesa de contratación continuó con el trabajo y se llegó a un acuerdo unánime en la propuesta de adjudicación a la empresa Ana Naya S.L. En el expediente y en la gestión del servicio el Grupo socialista considera conveniente que se aprueben a posteriori una serie de bonificaciones por determinados factores como familia numerosa o la renta familiar, así como trabajar para que la gestión del servicio lo realice la junta pero pese a ello se votó a favor del dictamen de la mesa de contratación. Cree que el requerimiento es excesivo en su apartado 2 ya que se omite la referencia al artículo sesenta y cuatro de la ley de contratos en el que es exigible la adscripción de medios personales o materiales para prestar el servicio ya que según el pliego de condiciones los medios personales para prestar el servicio son los preexistentes ya que el contratista está obligado a subrogar el personal. Sostiene que sin entrar a valorar el personal propuesto por Ana Naya en la proyecto educativo cree que con la subrogación de personal lo único valorable en el pliego son las mejoras del personal no otras cuestiones. Añade que no obstante y llegando a admitir que dicha acreditación fuese exigible considera que una declaración jurada es asimilable a la declaración responsable y le parece documento suficiente para atender al requerimiento. Termina diciendo que ante las dudas que le surgen y a pesar del prolijo informe su voto será de abstención y cree que el tema estará judicializado.

El Sr. Sierra contesta a los portavoces de los Grupos. Al Sr. García que presenta un "totum revolutum" nada clarificante, que se podría debatirse sobre el anterior adjudicatario pero no en este momento y que la propuesta de municipalizar es respetable pero que una vez se mantiene el camino de gestión por concesión tiene que haber un principio de responsabilidad dado el servicio y objeto del contrato, afirma que una cosa es pretender la municipalización y otra no acudir a la mesa de contratación si ese ha sido el objeto que dice desconocer. Mantiene que el requerimiento remitido es claro y conciso y se pide se presente de una forma determinada y que si la ley de contratos no se cumple no se puede admitir la propuesta y en coherencia

deberían votar a favor y no en contra. Al Sr. Villalba le contesta que el Ayuntamiento es igual de riguroso en todos los expedientes, informa que en el expediente de contratación de las obras del antiguo colegio de La Compasión el licitador propuesto tampoco presentó la documentación requerida y se pasó al siguiente licitador. Afirma que la declaración responsable no es suficiente porque no es lo exigido en la norma y en los pliegos y procede aceptar la propuesta. Cree también que se puede judicializar. Pide a los Grupos que participen en la solución de manera activa con una postura conjunta y voten a favor de la propuesta conforme al informe de Secretaria ya que si se ha pedido el informe se tiene que ser consecuente, y que el equipo de gobierno no se va a salir de los informes pedidos a los técnicos municipales.

En el segundo turno de debate se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. García cree que sí que tiene que haber un debate sobre el tipo de gestión y que su Grupo no puede apoyar lo que no cree siéndole indiferente el adjudicatario y que son coherentes y responsables. Cree que el grupo de gobierno ha provocado un problema y tienen que sacarnos del mismo.

El Sr. Merino declina la oferta del Concejal de Hacienda y no cambiará la abstención por el no ya que tiene las dudas que ha manifestado tanto el requerimiento de la documentación al considerar que no es personal que presta el servicio como la validez de la declaración jurada pese al informe de Secretaría.

El Sr Sierra contesta a las intervenciones precedentes. Al Sr. Merino le agradece su intervención. Al Sr García le indica que no es objeto de debate la forma de gestión, que se ha enrocado en la municipalización y califica de incongruente su posición. Subraya al mismo que ningún grupo apoya a ningún adjudicatario y niega que el pliego ha sido teledirigido y le pregunta a favor de quien, ironizando que ha sido una obra maestra.

Cierra el debate la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa. Considera que se trata de un tema delicado, tienen la duda de que surja un pleito. Manifiesta que la obligación que tiene es mirar por lo mejor para el Ayuntamiento y los vecinos de Aguilar y que ya se ha tomado ésta decisión en otro momento citando el expediente de contratación de la obra del antiguo colegio de la Compasión en la que no se dudó que no se cumplía y se rechazó al licitador. Sobre la validez de una declaración jurada reflexiona sobre una situación salvando las distancias que sucedió en el Ayuntamiento en un proceso de oposición en el que se planteó la no presentación de la vida laboral de un trabajador que había realizado unos cursos pagados por el Ayuntamiento al constar la documentación en el Ayuntamiento y no se puntuó ni titulación ni valoración y no obtuvo la plaza. Entiende que se trata de una situación muy compleja en el que los Concejales no son técnicos sino que toman decisiones políticas que deben venir avaladas por los informes jurídicos. Añade que el informe jurídico se pide en comisión porque se entiende por los grupos políticos que es necesario clarificar y en base al informe el grupo de gobierno se concluye que no se puede aceptar la documentación presentada por el licitador. Considera que en este debate se debe estar al margen de la forma de gestión ya que no es el tema en cuestión porque ese asunto ya está debatido y claro. Cree que el buen criterio y lo que debe prevalecer es el avalado jurídicamente que informa que no se puede aceptar la documentación del licitador y que lo demás son consideraciones personales como postura de los corporativos.

Visto el expediente que se tramita para la contratación de la gestión y explotación por concesión de la Escuela de Educación Infantil "La Cometa" en Aguilar de Campoo

Que tiene los siguientes

## **ANTECEDENTES**

**PRIMERO-** El Ayuntamiento en pleno en sesión de 11 de abril de 2.016 aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares para la gestión y explotación por concesión de la Escuela de Educación Infantil "La Cometa" en Aguilar de Campoo. En su virtud la licitación se publicó en el BOP nº 49 de 25 de abril de 2.016 y en el perfil de contratante de esta administración.

**SEGUNDO-** Durante el plazo de presentación de solicitudes, según certificación que consta en el expediente se presentaron tres licitadores: PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN LAS PALMAS, S.L.; COLEGIO SAN GREGORIO-LA COMPASIÓN y ANA NAYA GARCÍA S.L.

**TERCERO-** Por acuerdo de la mesa de contratación de 6 de junio de 2.016 se clasificaron las ofertas presentadas por los tres licitadores que optaron al contrato de referencia, previamente se reunió la mesa de contratación para la apertura del Sobre A- documentación administrativa-, sobre C-documentación técnica-, en ese acto también se procedió a la apertura del sobre B- proposición económica- Todo ello conforme al pliego de

cláusulas administrativas particulares previamente aprobado por el órgano de contratación- sesión plenaria de 11 de abril de 2.016 .

**CUARTO-** De conformidad con la cláusula 14.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 151 del Texto refundido de la ley de contratos del sector público (TRLCSF aprobado por RDL 3/2.011, de 14 de noviembre) se requirió a ANA NAYA GARCÍA S.L., como contratista que presentó la oferta económica más ventajosa en el procedimiento administrativo para adjudicar el contrato de gestión y explotación por concesión de la Escuela de Educación Infantil “La Cometa” en Aguilar de Campoo, para que presentase en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación que se transcribe. En el requerimiento conforme al citado precepto se advierte al licitador de que de no cumplimentarse adecuadamente en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. El requerimiento que se transcribe es el siguiente:

**“Requerimiento de presentación de documentación**

Como licitador propuesto por la mesa de contratación para la adjudicación del contrato de gestión y explotación de la escuela de educación infantil “La Cometa” con la presente se efectúa el requerimiento establecido el artículo 151 del Texto refundido de la ley de contratos del sector público aprobado por Real Decreto 3/2.011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSF), y clausulado del pliego de cláusulas administrativas que han de regir el contrato. En concreto el artículo 151 del TRLCSF establece que “El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación **justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de **disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato** conforme al artículo 64.2, y de **haber constituido la garantía definitiva** que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

En su virtud esta Alcaldía le requiere para su elevación al órgano de contratación la siguiente documentación:

**PRIMERO-** La documentación original para su autenticación por la Secretaria del Ayuntamiento de la Declaración responsable incluida en el Sobre A que se determina en la cláusula 12 del pliego administrativo del presente contrato, en concreto:

-documentación que acredite la personalidad jurídica de la empresa.

-documentación que acredite la representación del firmante de la documentación como representante de la empresa.

**SEGUNDO-** De la documentación establecida en el artículo 151 del TRLCSF que se concreta en la siguiente:

A) Certificados acreditativos de que la empresa licitadora se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social emitidos por las dependencias correspondientes de la Administración.

B) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % de la oferta económica presentada excluido el IVA.

C) Documentación acreditativa de que dispone efectivamente de los medios de los que se comprometió a dedicar o adscribir para la ejecución del contrato. Documentación acreditativa de que DISPONE y ADSCRIBE a la ejecución del contrato los medios determinados en la oferta y que fueron determinantes para la valoración obtenida. En concreto:

**1. En el proyecto educativo apartado 4 denominado “ESTRUCTURA DIRECTIVA Y PLANTILLA DE PERSONAL” y, sin perjuicio de las obligaciones de subrogación de personal establecidas en el pliego y asumidas por el contratista, declara en concreto la adscripción de siete personas. Tres para las labores de gerencia, orientación educativa, apoyo psicopedagógico y coordinación de centros (Ana Isabel Naya García, Juan Manuel Álvarez Álvarez y Miguel Tejeiro Bello). Una como responsable del proyecto educativo (Juan Carlos Bravo Salvador). Una como Director (Samuel Martínez Calabuig). Dos personas como educadoras (María Buisán García y Lucía Ruiz San Martín).**

-Deberá presentar documentación acreditativa de la vinculación de las citadas personas con la empresa ANA NAYA S.L. y de su adscripción o contratación para la ejecución del presente contrato, así como documentación acreditativa de las titulaciones indicadas.

**2. En el proyecto de gestión, en concreto en el apartado 2 proyecto de organización y gestión del comedor”, indican en la introducción que la empresa cuenta con un pediatra y un nutricionista responsables de los menús.**

-Deberá presentar documentación acreditativa de las personas que realizarán las citadas labores, la vinculación de las citadas personas con la empresa ANA NAYA S.L. y de su adscripción o contratación para la ejecución del presente contrato, así como documentación acreditativa de las titulaciones.

**3. En el proyecto de gestión, en concreto en el apartado 3 proyecto de organización y gestión de la limpieza de las instalaciones, así como en el plan de mantenimiento integral de las instalaciones establecen alternativas para su prestación por personal propio o por empresa contratada.**

-Deberá presentar documentación acreditativa de como resuelven esa prestación bien sea con personal propio de la empresa o mediante la contratación con otra empresa

**4. En las mejoras en la plantilla de personal, en concreto en el apartado 3.2 mejoras en la especialización de la plantilla de personal adscriben a la escuela diverso personal**

-Deberá presentar documentación acreditativa de las personas que realizarán las citadas labores, la vinculación de las citadas personas con la empresa ANA NAYA S.L. y de su adscripción o contratación para la ejecución del presente contrato, así como documentación acreditativa de las titulaciones.

**TERCERO-** Atendiendo a lo establecido en el plan de servicio y por existir una posible contradicción en el mismo (atendiendo a la página 22 del proyecto educativo), al objeto de acreditar el cumplimiento de las determinaciones sobre el horario mínimo establecido en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas por remisión de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares deberá presentar un documento firmado por el representante de la entidad en el que se compromete a la prestación del horario mínimo con determinación del mismo.

**De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas”**

**CUARTO-** Con fecha 20 de Junio de 2.016, en el plazo concedido, el contratista ha presentado un escrito en el que dice atender al requerimiento de documentación de este Ayuntamiento. Así ha presentado un documento de presentación en el que indicia que aporta la siguiente documentación y, diversa documentación (que posteriormente se analiza):

1. Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social
2. Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% de la oferta económica
3. Documentación compulsada ante notario que acredita la personalidad jurídica de la empresa y de la representante.
4. Declaración de disponibilidad y adscripción de los medios personales para la ejecución del contrato
5. Declaración de la prestación del horario mínimo de apertura.

**QUINTO-** Se ha emitido, a petición de todos los Concejales integrantes de la mesa de contratación y de la comisión informativa de hacienda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se Regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Evacuado el mismo se ha dictaminado de manera favorable por la Comisión informativa el informe-propuesta que se somete a consideración del Pleno.

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **PRIMERA- SOBRE LA CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Procede que el órgano de contratación CLASIFIQUE LAS OFERTAS una vez adoptada propuesta por la mesa de contratación y, resuelva sobre la adecuación de la documentación presentada por ANA NAYA GARCÍA S.L. al requerimiento efectuado por el Ayuntamiento todo ello de conformidad con lo establecido en la cláusula decimocuarta del pliego de cláusulas administrativas particulares y artículo 151 del TRLCSP.

### **SEGUNDO- SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO**

Como se indica en los antecedentes y de acuerdo con el informe del Secretario de la Corporación, al dictado de la cláusula decimocuarta del pliego de cláusulas administrativas particulares y artículo 151 del TRLCSP, en el requerimiento referenciado se establece que el contratista debe presentar en el plazo de diez días la documentación trascrita a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el mismo con advertencia de que de no cumplimentarse adecuadamente en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Dentro del citado plazo el contratista propuesto ha presentado, como se indica en el antecedente quinto, diversa documentación que es objeto de análisis de manera desglosada y por el orden que figura en el requerimiento:

#### **I- La documentación original para su autenticación por la Secretaria del Ayuntamiento de la Declaración responsable incluida en el Sobre A que se determina en la cláusula 12 del pliego administrativo del presente contrato, en concreto:**

- documentación que acredite la personalidad jurídica de la empresa.
- documentación que acredite la representación del firmante de la documentación como representante de la empresa.

El licitador presenta documentación autenticada por el Notario del Ilustre Colegio de Galicia D. José Manuel Amigo Vázquez en concreto copia de la escritura de constitución de la sociedad “Ana Naya García Sociedad Limitada” que se suscribió ante el Notario D. Enrique Roger Amat en Santiago (de Compostela) el cinco de diciembre del año dos mil. Copia de escritura de ampliación del objeto social ante el Notario D. Héctor R. Pardo García suscrita en Santiago de Compostela el día trece de marzo de dos mil nueve. Copia de escritura de ampliación de objeto social suscrita ante el Notario D. Manuel Remuñan López el tres de diciembre de dos mil diez autenticada. Copia autenticada del número de identificación fiscal y del documento nacional de identidad de Ana Isabel Naya García.



La citada documentación es correcta y suficiente para acreditar tanto la personalidad jurídica de la empresa, como la representación que de la misma ejerce el firmante de la documentación.

**II- Certificados acreditativos de que la empresa licitadora se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social emitidos por las dependencias correspondientes de la Administración.**

La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social es correcta y está vigente (expedida el 7 y 16 de junio de 2.016)

**III- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % de la oferta económica presentada excluido el IVA.**

La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva procedente es correcta (certificado de seguro de caución nº 4.149.822 emitido el 17 de junio de 2.016 en Madrid por Credito y caución ATRADIUS).

**IV- Documentación acreditativa de que dispone efectivamente de los medios de los que se comprometió a dedicar o adscribir para la ejecución del contrato. Documentación acreditativa de que DISPONE y ADSCRIBE a la ejecución del contrato los medios determinados en la oferta y que fueron determinantes para la valoración obtenida.**

Para apreciar la adecuación de la documentación presentada al requerimiento se desgrana, como se hizo en el requerimiento, la documentación que se ha solicitado y la documentación que el contratista ha aportado.

#### **A) “ESTRUCTURA DIRECTIVA Y PLANTILLA DE PERSONAL”**

##### **A.1 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR EN EL SOBRE C**

En el proyecto educativo apartado 4 denominado “ESTRUCTURA DIRECTIVA Y PLANTILLA DE PERSONAL” y, sin perjuicio de las obligaciones de subrogación de personal establecidas en el pliego y asumidas por el contratista, declara en concreto la adscripción de siete personas. Tres para las labores de gerencia, orientación educativa, apoyo psicopedagógico y coordinación de centros (Ana Isabel Naya García, Juan Manuel Álvarez Álvarez y Miguel Tejeiro Bello). Una como responsable del proyecto educativo (Juan Carlos Bravo Salvador). Una como Director (Samuel Martínez Calabuig). Dos personas como educadoras (María Buisán García y Lucía Ruiz San Martín).

##### **A.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL AYUNTAMIENTO**

Deberá presentar documentación acreditativa de la vinculación de las citadas personas con la empresa ANA NAYA S.L. y de su adscripción o contratación para la ejecución del presente contrato, así como documentación acreditativa de las titulaciones indicadas.

##### **A.3. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR. CONSIDERACIONES**

El licitador presenta una DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO en la que se compromete “a la disposición y adscripción del personal necesario para la ejecución del contrato de gestión de la Escuela de Educación Infantil “La Cometa” del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, de acuerdo con los pliegos, oferta presentada y normativa vigente. Aclarando los siguientes aspectos:

La estructura directiva y plantilla de personal que figura en el punto 3.2 de la oferta presta sus servicios en las oficinas centrales de la empresa, y posee la titulación y experiencia según la oferta, puesto que se gestionan más de 35 escuelas en toda España. Se realizan visitas a centros por parte de este personal.”

El licitador no atiende mínimamente al requerimiento efectuado por el Ayuntamiento. Y esto es así por lo siguiente:

i) Se realiza un requerimiento concreto que no genérico con la advertencia de los efectos en caso de falta de atención que es conforme tanto con el pliego –cláusula 14- como con el TRLCSP- art 151-

ii) El contratista declara en el proyecto educativo -apartado 4 denominado “ESTRUCTURA DIRECTIVA Y PLANTILLA DE PERSONAL”- la adscripción de siete personas. Tres para las labores de gerencia, orientación educativa, apoyo psicopedagógico y coordinación de centros (Ana Isabel Naya García, Juan Manuel Álvarez Álvarez y Miguel Tejeiro Bello). Una como responsable del proyecto educativo (Juan Carlos Bravo Salvador). Una como Director (Samuel Martínez Calabuig). Dos personas como educadoras (María Buisán García y Lucía Ruiz San Martín).

Y ahora –tras el requerimiento- presenta una declaración jurada de que la estructura directiva y la plantilla de personal que figura en la oferta presta sus servicios en las oficinas (sic) centrales. No atiende el requerimiento

porque no presenta documentación acreditativa de que ese personal tiene vinculación con la empresa contratista para la ejecución de este contrato, mas allá de la vinculación que se acredita del representante de la empresa. Para ello podrían valer documentos contractuales que acrediten el vínculo bien sea laboral o de otra naturaleza, pero el contratista ha obviado el requerimiento.

En la oferta presentada por el mismo referida al Plan de Servicio se compromete a que varios profesionales, que podrían ser sustituidos –no se trata de un vínculo personalísimo- se adscriben a la ejecución del contrato como medios personales para su ejecución. Esa labor es la que comprueba la administración en este momento. Así en las páginas 29 y 30 del proyecto educativo indican que un profesional (en concreto Juan Carlos Bravo Salvador) será el responsable del proyecto educativo con las siguientes funciones: “asesorar en la implementación del proyecto educativo en la escuela, responsable de la formación de las educadoras”. Pues bien ni ese profesional ni ningún otro ha adscrito el contratista para esas labores. Ello pese a que se comprometió a su adscripción. El pliego de cláusulas administrativas del contrato en la cláusula 27 determina en el apartado primero referido a los recursos humanos que “el contratista prestará el servicio con el personal que de acuerdo con su oferta haya propuesto contratar...” El contratista en su oferta se comprometió a adscribir determinados profesionales y ahora cuando se le requiere para ello no lo hace. No se trata de poner en duda la solvencia de la empresa que ha sido suficientemente acreditada ya que fue admitida al proceso de licitación y, es en ese momento cuando de acuerdo con la normativa de contratación que se aplica al Reino de España que trae razón de las directivas europeas cuando el mismo puede presentar declaraciones, entre otros documentos y de acuerdo en cada caso con los pliegos y el TRLCSP, pero ahora en este trámite debe el contratista acreditar –ni el pliego ni la norma ni el requerimiento son dudosas al efecto- que dedica o adscribe al contrato los medios comprometidos.

Si esto es así del responsable del proyecto educativo lo es en la misma medida del director (Samuel Martínez Calabuig) y de las Dos personas como educadoras (María Buisán García y Lucía Ruiz San Martín) con la salvedad que luego se indicará en el apartado D. Esta calificación también es aplicable para las personas que efectúan las labores de orientación educativa, apoyo psicopedagógico y coordinación de centros.

## **B) “PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL COMEDOR ”**

### **B.1 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR EN EL SOBRE C- DOCUMENTACIÓN TECNICA PLAN DE SERVICIO.**

En el proyecto de gestión, en concreto en el apartado 2 proyecto de organización y gestión del comedor”, indica en la introducción que la empresa cuenta con un pediatra y un nutricionista responsables de los menús.

### **B.2 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL AYUNTAMIENTO**

Deberá presentar documentación acreditativa de las personas que realizarán las citadas labores, la vinculación de las citadas personas con la empresa ANA NAYA S.L. y de su adscripción o contratación para la ejecución del presente contrato, así como documentación acreditativa de las titulaciones.

### **B.3 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR. CONSIDERACIONES**

Designa a la que dice ser pediatra y nutricionista D<sup>a</sup>. Marta Gil Calvo con el número de colegiada en sustitución de la persona indicada D<sup>a</sup>. Rocío Santiago Gómez.

El licitador no atiende el requerimiento efectuado por el Ayuntamiento. Si bien no es trascendente la persona en concreto que se adscribe a la ejecución del contrato. No acredita, empero declara, que dispone de los medios personales que ha comprometido para ejecutar el contrato.

El personal puede ser de la empresa, puede ser que se realice un contrato con otra empresa, que esté por tanto ya contratada o que existe un compromiso de precontrato, acuerdo o pacto. Pero nada de esto presenta el contratista más allá de una mera declaración. El hecho de que indique el número de colegiación puede servir para acreditar la titulación declarada pero no la adscripción al contrato.

## **C) “PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, PLAN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES”**

### **C.1 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR EN EL SOBRE C- DOCUMENTACIÓN TECNICA PLAN DE SERVICIO.**

El licitador establece alternativas para su prestación por personal propio o por empresa contratada.

### **C.2 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL AYUNTAMIENTO**

Deberá presentar documentación acreditativa de como resuelven esa prestación bien sea con personal propio de la empresa o mediante la contratación con otra empresa

### **C.3 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR. CONSIDERACIONES**

El licitador no atiende el requerimiento efectuado por el Ayuntamiento. Si bien no es trascendente la persona en concreto que se adscribe a la ejecución del contrato. No acredita, empero declara, que cederá estos servicios a empresas que radiquen en el Ayuntamiento.

El personal puede ser de la empresa, puede ser que se realice un contrato con otra empresa, que esté por tanto ya contratada o que existe un compromiso de precontrato, acuerdo o pacto. Pero nada de esto presenta el contratista más allá de una mera declaración.

#### **D “MEJORAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL”.**

##### **D1- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR EN EL SOBRE C- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PLAN DE SERVICIO.**

En concreto en el apartado 3.2 mejoras en la especialización de la plantilla de personal adscriben a la escuela diverso personal.

##### **D2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL AYUNTAMIENTO**

Deberá presentar documentación acreditativa de las personas que realizarán las citadas labores, la vinculación de las citadas personas con la empresa ANA NAYA S.L. y de su adscripción o contratación para la ejecución del presente contrato, así como documentación acreditativa de las titulaciones.

##### **D3 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL LICITADOR. CONSIDERACIONES.**

Declara con respecto al personal que se adscribe, puede adscribirse dicho personal pero se va dar preferencia al personal que actualmente presta el servicio y seleccionaremos nuevo personal con vecindad en el Ayuntamiento, y en caso de no disponer del mismo procederá a la adscripción del que figura en la oferta u otro de idénticas características. La prioridad es el actual personal y el residente en Aguilar de Campoo.

La obligación de subrogar el personal que actualmente personal el servicio ha de considerarse en este punto. En el primer apartado se indican que en la plantilla de personal figuran dos educadoras (María Buisán García y Lucía Ruiz San Martín) Su adscripción puede no ser necesaria ya que no hay adscripción para la ejecución del contrato ya que las labores se pueden realizar por el personal a subrogar, dentro del derecho que el mismo tiene. En todo caso de ese personal no se acredita vínculo alguno con la empresa.

##### **CONSIDERACIONES COMUNES EN ESTE APARTADO.**

El contratista se comprometió a adscribir unos medios y en este momento no cumple con la obligación de efectiva adscripción. La documentación presentada es, de todo punto, insuficiente. No justifica que dispone efectivamente de los medios que se comprometió adscribir –según su oferta sobre C páginas 29 y 30 del proyecto educativo- por lo que debe entenderse que el supuesto queda comprendido en el párrafo tercero del artículo 151.2 del TRLCSP, esto es, el requerimiento no se ha cumplimentado adecuadamente siendo la consecuencia jurídica que debe entenderse que el licitador ha retirado su oferta. Se recalca en este momento que por el Ayuntamiento no se efectuó un requerimiento genérico para la adscripción de medios comprometidos en la oferta sino concreto. Además debe indicarse que una cosa son los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de admisión y otra los determinados en el artículo 151.2, son de diferente naturaleza y por ellos los efectos de la falta de presentación de aquellos antes de proceder a su exclusión ha de conferirse plazo de subsanación, lo que no opera de los documentos del 151.2 por lo que la consecuencia inevitable es considerar que el licitador ha retirado su oferta. No estamos con el requerimiento efectuado ante una exigencia de solvencia sino ante una obligación atinente al cumplimiento del objeto del contrato y a la acreditación de los medios ofertados. Sólo es en el momento de la adjudicación cuando, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, debe exigirse la acreditación del cumplimiento de la obligación de adscripción de medios.

No se exige que adscriba al contrato exactamente el mismo personal pero, si el contratista propuesto presenta unos profesionales para unas funciones no basta, por aplicación del art 151.2, con declarar que ese personal está en la empresa sino que efectivamente tiene que acreditar que adscribe el personal para ejecutar el contrato. Por ello esta Administración no puede exigir que durante todo el tiempo de ejecución del contrato estén las mismas personas, de manera que algún cambio no supondría un incumplimiento. Lo que interesa por tanto a esta Administración es que el personal que adscriba el contratista cumpla con la propuesta – según oferta sobre C- siendo en último término irrelevante la identidad concreta de las personas más allá del necesario conocimiento para comprobar que cumplen con la oferta. Y esto es así porque no depende sólo de la voluntad de la empresa de la prestación la realice un trabajador sino del propio trabajador que puede darse de baja, estar en baja por incapacidad o disfrutar de un permiso, con lo que sería un cuestión interna entre empresa y trabajadores. Se refiere aquí lo antes indicado sobre el artículo 27 del pliego que obliga al contratista a prestar el servicio con el personal que de acuerdo con su oferta haya presentado. No ha justificado la existencia en su plantilla o a su disposición de personal propuesto.

Por tanto el contratista propuesto por la mesa de contratación NO ha acreditado, en el plazo establecido en el pliego y en el TRLCSP, que dispone efectivamente de los medios a los que se comprometió dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

El plazo para atender al requerimiento es diez días hábiles por indicación del art. 151 del TRLCSP y artículo 14 del pliego sin que ni en la norma ni en el pliego se haya previsto una posibilidad de prórroga. Motivo por lo que la falta de atención al mismo conlleva. Las posibilidades de subsanación se limitan en el TRLCSP artículo 146.1 a la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos pero no a la proposición técnica (sobre C de este contrato)

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, A la vista del Dictamen de la Comisión Informativa, el Pleno, con siete votos a favor de los siete Concejales del Grupo popular, con cinco abstenciones de los tres Concejales del Grupo Socialista y de los dos Concejales de Grupo AIA, y un voto en contra del Concejale del Grupo IU-EQUO; por tanto por mayoría absoluta legal de miembros que integran la Corporación, adopta el siguiente ACUERDO:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Calificar, de acuerdo con la propuesta de la mesa de contratación, las ofertas de los licitadores que han optado al del contrato de gestión y explotación por concesión de la Escuela de Educación Infantil "La Cometa" en Aguilar de Campoo de acuerdo con el orden establecido por la mesa de contratación.

**VALORACIÓN DEL SOBRE C- Proyecto educativo, Proyecto de gestión, Mejoras en la plantilla de personal, Plan de mantenimiento integral de las instalaciones del centro y Otras mejoras técnicas:**

- Ana Naya García S.L.- 35,03 puntos
- Colegio San Gregorio-La Compasión: 34,12 puntos
- Promoción de la Formación Las Palmas S.L.: 35,48 puntos

**VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONOMICAS es la siguiente:**

- Promoción de la Formación Las Palmas S.L.- 51,6341 puntos
- Colegio San Gregorio-La Compasión.- 48,2952 puntos
- Ana Naya García S.L.- 54 puntos

**TOTAL PUNTUACIÓN DE LAS TRES OFERTAS PRESENTADAS:**

- PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN LAS PALMAS S.L.- 87,1141 PUNTOS
- COLEGIO SAN GREGORIO-LA COMPASIÓN.- 82,4152 PUNTOS
- ANA NAYA GARCÍA, S.L.- 89,03 PUNTOS

**SEGUNDO.** Entender que el licitador ANA NAYA GARCIA S.L. ha retirado su oferta para optar a la adjudicación del contrato de gestión y explotación por concesión de la Escuela de Educación Infantil "La Cometa" en Aguilar de Campoo debido a que en el plazo de diez días concedido para aportar la documentación NO HA ATENDIDO AL REQUERIMIENTO, en concreto NO ha presentado la documentación acreditativa de que dispone efectivamente de los medios que se comprometió dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. De acuerdo con los fundamentos jurídicos del presente acuerdo se consideran como causa determinante para entender que se desatiende el requerimiento del art 151.2 del TRLCSP la falta de adscripción de una persona responsable del proyecto educativo y una persona responsable de las labores de Director de la escuela de educación infantil que se comprometió a adscribir según la oferta presentada, para la que se requiere que acreditase la adscripción de personal como requisito previo a la adjudicación del contrato y para la que se considera insuficiente la declaración responsable presentada.

**TERCERO** - Recabar la misma documentación al licitador siguiente PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN LAS PALMAS S.L., de acuerdo con el orden en que han quedado clasificadas las ofertas según la acordado por la mesa de contratación el 6 de junio de 2.016.

**CUARTO-** Devolver la garantía definitiva constituida por ANA NAYA GARCIA S.L.

**QUINTO-** Notificar el presente acuerdo con la indicación de que se trata de un acto de trámite no susceptible de recurso. Frente a la resolución de adjudicación del expediente de contratación que se dicte, en los términos del art. 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales que se indicarán en la correspondiente notificación. Sin perjuicio de todos aquellos que quiera interponer en defensa de sus derechos.

**5.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR ALCALDÍA.-**

Número Decreto	Fecha	Resumen	
729	10/06/2016	Aprobación gasto y orden de pago enganche Viesgo Energía para actividades en Plaza España de Campeonato España de Triatlón en Edad Escolar del 17-19 Junio.	
730	13/06/2016	Suspensión temporal de la orden de ejecución dictada a Francisco Javier González Mediavilla por inmueble semiderruido en Grijera.	el estado de un
731	13/06/2016	Ampliación jornada Dña. Ángela Aguado Marcos por permisos retribuidos oficinas generales.	
732	13/06/2016	Contratación primer suplente D. Fernando Soto Salazar por renuncia contrato titular D. Raúl Calderón Santos.	
733	14/06/2016	Ricardo Fernandez Gutierrez: deuda pendiente tributos 2016 y anulación sepa	
734	14/06/2016	Aprobación gasto y orden de pago facturas de Viesgo C.R. y Energía recibidas en mes de Mayo 2016	
735	14/06/2016	Adelina Gama Blanco: deuda pendiente IBI 2016 y anulación SEPA.	
736	14/06/2016	Jesús Mota García.- Reclamacion deuda 2016 y anulación sepa	
737	14/06/2016	Edgar Fabián Mazo : fraccionamiento IVTM 2015 2016 CINCO MENSUALIDADES	
738	14/06/2016	Aprobación gasto y pago cuota adhesión anual para 2016 a Federación N. Asoc. y Municipios con Hidroeléctricas y Embalses.	Centrales
739	14/06/2016	Autorización licencia ocupación vía pública en Recinto Ferias 2016 Scalextric, Mª Luisa de Pablos Burón, 525 € ,105 m².	
740	14/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Mini Pistilla , Mª Luisa de Pablos Burón, 450 € 90 m².	
741	15/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Super Dragón, Diego Nieto Fernández, 1.125 € 225 m².	
742	15/06/2016	Aprobación expediente nómina extraordinaria junio 2016	
743	15/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Camas elásticas, Antonio Moreno Merino, 480 € 96 m².	
744	15/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Pista Americana , Antonio Moreno Merino, 80 m ², 400 €.	
745	15/06/2016	Requerir el pago del 2º pago IBI Urb y 5% bonificación, por devolución recibo domiciliado (138,48€)	
746	15/06/2016	Aprobación liquidaciones emitidas en el mes de Mayo por un importe de 4.580,57 €.	
747	15/06/2016	Conceder la exención de IVTM, vehículo agrícola E2040BCN, del que es titular Hotel Los Olmos S.L.	
748	15/06/2016	Conceder la exención de IVTM, vehículo matrícula 7623BPP, por minusvalía del titular Francisco de Mier Gutiérrez	
749	16/06/2016	Ayuda prótesis D. Jesús María Santiago Gutiérrez. 169,00 Euros.	
750	16/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Saltamontes, Santos Barrios Pardo, 132 m ², 660€.	
751	16/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016, Camas Elásticas, Antonio Moreno Merino, 96 m ², 480 €.	
752	16/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Pista Americana, Antonio Moreno Merino, 80 m ², 400 €.	
753	16/06/2016	Rectificación de autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Supér Dragón, Diego Nieto Fernández, 225 m ², 1.125 €.	
754	16/06/2016	Habilitación de la obra 201/16 a Laura Altale Gómez para desmontar cocina de carbón y desescombrar en Av. Barruelo 3-2º D.	
755	16/06/2016	Habilitación de la obra 200/16 a Emilio José Revilla Ramírez para colocar zócalo en cochera de Coop. San Juan Bautista 17.	
756	16/06/2016	Habilitación de la obra 199/16 a José Fernando del Olmo de las Heras para sustituir ladrillos deteriorados de la vivienda de Av. Barruelo 72.	
757	16/06/2016	Habilitación de la obra 198/16 a Francisco Robles Díez para reforma de baño en Av. Villallano 3-3º D.	
758	16/06/2016	Habilitación de la obra 197/16 a Josu Báscones González para colocar plaqueta en suelo del patio de Olleros de Pisuerga.	
759	16/06/2016	Habilitación de la obra 194/16 a Gumersindo Bueno Benito para reforma de baño en C/. Tobalina 4-2º I.	
760	16/06/2016	Habilitación de la obra 191/16 a M. Carmen Rodríguez González para arreglo de suelo y paredes de cochera de C/. Eras de Portazgo 4.	
761	16/06/2016	Habilitación de la obra 189/16 a la Comunidad de Vecinos Coop. San Pedro 27 para arreglo de la cubierta del edificio.	
762	16/06/2016	Habilitación de la obra 188/16 a Julián Moreno Segovia para arreglo de cocina en Coop. San Pedro 23-3º I	
763	16/06/2016	Convocatoria Junta de Gobierno Local el día 22 de junio a las 13:30 horas	
764	16/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Caseta Tiro y Caseta Pelotas, 21 m ² y 24m², 225€.	
765	16/06/2016	Aprobacion proyecto Taller Empleo 2016/2017	
766	17/06/2016	Habilitación de la obra 196/16 a Manuel de la Fuente Díez para reforma de acceso a vivienda en Grijera.	
767	17/06/2016	Adjudicación obra conexión de colector de Avda. Ronda con C/La Muralla a la empresa Aquona, Gestión de Aguas de Castilla S.A.U.	Gestión de Aguas
768	17/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 Saltamontes, Santos Barrios Pardo, 132 m ², 660€.	
769	17/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016, Gran Rodeo, Fco. Moreno Menendez, 66 m ², 330 €.	Menendez, 66 m ²,
770	17/06/2016	Aprobación gasto y orden de pago enganche eventual Fiestas del 23 al 29 de Junio	
771	17/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 , Mini Scalextric Formila, Verónica García Barrios, 55 m ², 275 €.	
772	17/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 , Milagros García García, Hinchable, 118 m ², 590 €.	
773	17/06/2016	Autorización licencia ocupación de vía pública en Recinto Ferias 2016 ,Maribel Barata Barrios, Caseta Tiro Pelotas, 27 m ², 135 €.	
774	17/06/2016	Aprobación gasto y pago enganche atracciones Fiestas 2016 a Viesgo Distribución Eléctrica	

## **6.- MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL IU-EQUO.-**

### **6.1.- MOCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA MESA DE EMPLEO.-**

Don Alberto García Sánchez, Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 y Reglamentos que lo desarrollan, así como el ROM, presenta para su debate y aprobación, previo informe que podrá emitirse por la Comisión Informativa correspondiente, si procede, la siguiente **Moción creación de una mesa de empleo**:

#### **Antecedentes y motivos**

*Sabemos que el paro en Aguilar existe, así como en el resto de la comarca. La dependencia del funcionamiento o no de dos empresas agroalimentarias sustenta la columna vertebral del empleo en la comarca. Debemos salir del cascarón de la comodidad y la complacencia buscando poco a poco, alternativas aunque la competencia no sea municipal.*

*Muchas de las propuestas que generan los ayuntamientos se basan en ayudas o subvenciones a la contratación, al fomento del autoempleo o generando empleo público cuando algo de dinero entra por la puerta del ayuntamiento enviado por instituciones superiores ya sean a nivel regional o europeo.*

*No se puede estar esperando a que la inversión privada llame a las puertas, tampoco esforzarse en la participación público-privada, ya que, hasta ahora, sólo genera empleo precario, y que toda la inversión pública se gestione en manos privadas.*

*Sabemos que se están creando vías para generar una bolsa de empleo público, pero creemos que es un paso corto, además de lo que puede llegar a generar: listas interminables de demandantes de empleo además de un trastorno para los y las técnicos administrativos del ayuntamiento.*

*Pero independientemente de las posiciones de cada partido y de la postura ideológica y económica de cómo abordar el desempleo, sí se pueden tejer redes de cooperación para conseguir el objetivo común, ya sea de ver las necesidades de Aguilar de Campoo, la atención de sus desempleados o la búsqueda de nichos de creación de empleo.*

*Por todo ello, el Grupo Municipal de IU-Equo en el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, solicita la aprobación institucional de los siguientes puntos:*

*. Recopilar permanentemente información de la situación del empleo y desarrollo económico en la comarca de Aguilar, en colaboración con el ECyL, en los casos que sea posible: datos estadísticos, estudios, artículos o informes, tanto de la situación del desempleo como de la realidad de la actividad empresarial.*

*. Trabajar en la creación de una mesa de empleo, en el que se traten asuntos variados que abarque:*

- Recabar, repasar, diagnosticar y tomar acciones respecto a toda la información indicada anteriormente y llevar al día.*
- Informar y canalizar la información hacia los vecinos y vecinas.*
- Recoger todas las necesidades de desempleados y desempleadas.*
- Favorecer la participación de asociaciones y de otras entidades en el conocimiento, planificación o gestión.*
- Fomentar la participación en la misma de empresas y entidades interesadas en el conocimiento, planificación y gestión de todos los asuntos relacionados con el fomento del empleo en el municipio de Aguilar y relacionados con fondos públicos.*
- Promover la formación entre los desempleados, para que éstos se adecúen a las necesidades empresariales o municipales.*

*Para todo ello todos los grupos consensuarán un reglamento de funcionamiento de la misma, que se aprobaría en un próximo pleno municipal.*

*. Dotar a esta mesa de empleo de los elementos económicos, materiales y humanos imprescindibles para su buen funcionamiento.*

*. Sentar las bases y poner el empeño en la creación de una futura agencia de desarrollo local, que abarque no sólo lo anteriormente expuesto, sino la atención al desempleado, la búsqueda de inversión externa o las necesidades de empleo de las empresas locales.*

En el debate se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Villalba afirma que del análisis y repaso de la moción considera que hay varios puntos muy objetivos en su exposición como son los puntos uno, dos y tres que muestran la situación real y la envidia que produce el municipio de Aguilar por la existencia de las galleteras, pero cree que no es suficiente como han dicho y explicitado en su programa electoral. Dice que la bolsa de empleo se ha anunciado en la comisión de personal por la Alcaldesa. Sostiene que con la moción se pide la complicidad a los grupos municipales estando todos en la misma línea programática. Sobre la parte resolutive de la moción manifiesta sus dudas sobre la petición de información al ECyL que cree no la van a dar y con la creación de una comisión. Califica la moción de muy ambiciosa, difícil pero no imposible de articular. Expone que su grupo siempre ha sido muy crítico con la figura del agente de desarrollo porque debería tener más competencias de las que se le han dado y en este punto con la mesa de empleo se incardinarían funciones del agente que podía ser coordinador de todo. Añade que bien podría ser dentro de la actual comisión de hacienda o bien en otra nueva. Cree que su aportación es la postura más fácil para empezar a andar sobre el tema y adelanta su apoyo a la moción.

El Sr Merino dice que se trata de un asunto que no es competencia municipal y que se pone al Ayuntamiento en un aprieto. Comparte la argumentación pero discrepa de las afirmaciones sobre las ayudas al empleo del Ayuntamiento que pide no se demonicen así como de las críticas a las bolsas de empleo que califica de excelente herramienta que garantiza la igualdad e idoneidad y evita contrataciones accidentales. Afirma que sería positivo la constitución de una herramienta de coordinación y dinamización para buscar la calidad en el empleo asimilable a otros entes como el consejo de deportes con su técnico. Adelanta que apoyará la moción.

El Sr Sierra entiende la preocupación de IU y la posición de los grupos. Considera que a la vista de todos los datos no hace falta la mesa del empleo para desarrollar políticas con difícil encaje competencial en la que se debería pedir la delegación a la junta de Castilla y León. Afirma que el Ayuntamiento está trabajando en esta materia dentro de sus competencias y superándolas, cita la bolsa de empleo y las ayudas al autoempleo que se han mejorado de común acuerdo por los grupos municipales existiendo el compromiso de estudio de otras ayudas al empleo. Cree que la figura del agente de desarrollo tiene mucho trabajo por desarrollar. Sostiene que es un tema importante en el que hay que analizar las cifras, orientarlo y actuar con mesura viendo los recursos del Ayuntamiento y propone una análisis de fondo en la comisión informativa con este documento para empezar a trabajar. Afirma que el 35 % del gasto municipal es para personal además del gasto de fomento al empleo.

El Sr. García contesta a las intervenciones de los portavoces de los grupos. Al Sr. Villalba que el EcyL facilita la información aunque sea genérica y la idea es hasta donde se puede llegar, acepta la propuesta del agente de desarrollo. Al Sr. Merino le dice que se trata de acertar el tiro, discrepa de que se demonicen las ayudas al autoempleo sino que presenta una mejora a mayores. Sobre la bolsas de empleo refiere que en Venta de Baños ha sido muy problemática por el número de demandantes y se ha descartado. Discrepa del Sr. Sierra indicando que no hace falta solicitar la delegación y muestra su seguridad de que muchos ayuntamientos del partido popular aprueban esta iniciativa. Cree que hay margen de actuación y que las partidas de fomento al empleo son escuetas.

El Sr. Merino aclara que la bolsa de empleo en Venta de Baños es abierta y que la que plantea el Ayuntamiento es dentro de una convocatoria pública con una prelación y garantías de incorporación de personal adecuado.

El Sr. Sierra ofrece diálogo y que se trate en la comisión de empleo. Discrepa sobre que las ayudas municipales al fomento al empleo sean escasas indicando que se han consignado cuarenta mil euros pese a que se han concedido ochocientos y por ese motivo se han modificado. Disiente también sobre la innecesariedad de delegación afirmando que la reforma legal vigente establece que cada administración debe ejercer una competencia. Ofrece dejar el asunto sobre la mesa llevarlo a la comisión de empleo y empezar a trabajar considerando que no tiene que ser un tema de debate político.

El Sr. García acepta el ofrecimiento indicando que con la moción se trata de encender la mecha y que hay que trabajar en la comisión de empleo. Se retira la moción por el Concejal proponente

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa agradece la retirada de la moción e indica que los Concejales de la comisión tienen trabajo por delante.

En votación ordinaria con el voto favorable de tres Concejales: del Concejal del Grupo de IU-EQUO y de dos Concejales del Grupo de AIA; la abstención de los tres Concejales que forman del Grupo Socialista, y el voto en contra de los de los siete Concejales del Grupo Popular, y el Pleno del Ayuntamiento acuerda rechazar la



moción.

## **6.2.- MOCIÓN POR EL CONTROL, NORMALIZACIÓN Y CONVIVENCIA CON LAS COLONIAS DE GATOS CALLEJEROS.-**

Don Alberto García Sánchez, Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 y Reglamentos que lo desarrollan, así como el ROM, presenta para su debate y aprobación, previo informe que podrá emitirse por la Comisión Informativa correspondiente, si procede, la siguiente **Moción por el control, normalización y convivencia con las colonias de gatos callejero:**

### **Antecedentes y motivos**

*El abandono de gatos domésticos y la presencia de gatos en semi-libertad no esterilizados, unidos a su capacidad reproductiva, originan colonias de gatos vagabundos en zonas urbanas no aptas para su supervivencia.*

*Mediante la aplicación de un protocolo CES (capturar, esterilizar y soltar) en una colonia, se obtienen las siguientes ventajas:*

- . Las condiciones de vida de los gatos mejoran.*
- . Se evita la proliferación descontrolada.*
- . Los solares se mantienen en buenas condiciones higiénico-sanitarias.*
- . La esterilización elimina maullidos, marcaje y peleas, propias de gatos no esterilizados, favoreciendo la convivencia ciudadana.*
- . Supone un proceso más ético y eficiente que los procedimientos de captura continuada que, acertadamente, no se dan en nuestro municipio.*
- . Dignificación y reconocimiento de la figura del alimentador autorizado (identificado mediante un carnet y formado sobre el protocolo de actuación que establece el programa) disolviendo conflictos que ya se dan entre vecinos de nuestro municipio y apoyando el trabajo altruista de voluntarios que trabajan por la protección animal.*
- . Cumplimiento de la creciente demanda de protección y respeto por los animales por parte de la ciudadanía.*

*Para su consecución, el grupo municipal de Izquierda Unidad-Equo propone la aprobación de los siguientes acuerdos*

- 1º Trazar un plan basado en el proceso de CES en las colonias felinas identificadas en nuestro municipio.*
- 2º Reconocer el trabajo voluntario de aquellos vecinos que se han ocupado de estos animales mediante una campaña de concienciación dirigida al resto de la población (acto, visibilización en redes sociales, etc.)*
- 3º Identificación, acreditación (mediante carnet/tarjeta y otros elementos distintivos) y formación (a cargo del Ayuntamiento) de voluntarios que quieran seguir o incorporarse a esta tarea de protección animal.*
- 4º Dotación de materiales necesarios para la captura y traslado de los animales que requieran intervención animal.*
- 5º Esterilización e identificación de los gatos ya intervenidos.*
- 6º Suelta en la colonia de origen y mantenimiento del bienestar de los gatos que ya forman parte de la población controlada.*  
*(Para los puntos 5 y 6 se precisa el convenio o, preferiblemente, la municipalización de servicios veterinarios imprescindibles para el proyecto).*
- 7º Mantenimiento material de las colonias aportando la comida adecuada a los alimentadores, comederos e instalaciones/cobijo.*

En el debate se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Villalba considera como casi inverosímil la existencia de un problema de gatos, pero parece ser que tenemos un problema y casi sin solución. Dice que se trata de una realidad que molesta. Ante esta situación se le ocurren dos soluciones, la más drástica que es la eliminación que no la proponen y la siguiente lo propuesto en esta moción que en el fondo es una protección de los animales. Cree que tiene que intervenir la Concejalía de medio ambiente. Reconoce que existe el problema, que la propuesta está bien pero califica de surrealista. Espera que el grupo de gobierno sepa abordar el problema. Apoya la moción y luego se verá.

El Sr Merino muestra su sorpresa por el tema de fondo. Cree que el problema no es grave y que hay puntos concretos. Se muestra conforme con la filosofía. Considera excesivo cargar al Ayuntamiento con la competencia. Se abstendrán y agradece la moción.

El Sr Sierra expone que una cosa es traer temas novedosos y otra esta moción. Dice que IU alerta de un problema en Aguilar en bastantes puntos y el problema que existe es que hay vecinos que dan de comer a gatos en estado salvaje que pueden ocasionar problemas importantes de salubridad. Cree que antes de presentarlo se tiene que hablar con el equipo de gobierno y preguntar que hace el Ayuntamiento. Afirma que hay una ordenanza que se tiene que cumplir y hacer cumplir. Informa que el Ayuntamiento realiza campañas para que no se dé de comer a los gatos y se informa de se están realizando recogidas en determinadas zonas con jaulas adecuadas y a través de Diputación se envían a una protectora. Pide se retire la moción

El Sr. García contesta que con la moción no sólo busca la protección animal sino la participación ciudadana. Ahora se plantea su retirada, siente que no haya gustado. Dice que los gatos no entienden de ordenanzas, en el tablón de edictos hay uno de dos mil doce sobre el asunto no funciona motivo por el que se presenta la moción. Espera su toma en consideración.

Cierra el debate la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa expone que hace años había verdaderos problemas, los vecinos vinieron al Ayuntamiento y se buscaron soluciones con respeto a los animales y los ciudadanos. Afirma que lo más correcto es recogerlos en jaulas especiales. Se capturaron y se controló la población y, que el problema ahora es menor. Dice que el problema parte de la costumbre de alimentar a los animales con sobras y que antes estas actuaciones la policía local ha llamado la atención reiteradamente. Actualmente la población está dispersa y su captura tiene mayor dificultad. Cree que el problema se ha abordado correctamente por el Ayuntamiento y que no se mete con el convenio existente entre Diputación y la protectora. Agradece pero cree innecesaria la moción y que no se puede premiar conductas con poco civismo.

En votación ordinaria con el voto favorable de tres Concejales: del Concejal del Grupo de IU-EQUO y de dos Concejales del Grupo de AIA; la abstención de los tres Concejales que forman del Grupo Socialista, y el voto en contra de los de los siete Concejales del Grupo Popular, y el Pleno del Ayuntamiento acuerda rechazar la moción.

## **7.- RUEGOS Y PREGUNTAS PENDIENTES DEL PLENO ORDINARIO CELEBRADO EL DÍA 13 DE JUNIO DE 2016 FORMULADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.-**

7.1. Pregunta a qué se debe la demora en reparar adecuadamente el corrimiento de tierras que se ha producido en una calle del barrio de Camesa.

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que se emitió un informe técnico en el que se detecta que el muro está sobre la vía pública, del mismo se deduce que existe título para la construcción en aquel momento pero indagando y revisando la documentación se concluye que no sólo el muro sino que hay más terreno ocupado de titularidad pública. Dice que se han tomado medidas básicas y urgentes por los servicios municipales. Se investigará y se recuperará es espacio público si procede.

7.2. Pregunta si el equipo de gobierno tiene el conocimiento o ha autorizado e rodaje del carreras de motos en el BIC Castillo de Aguilar y sus entornos

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que no se han autorizado carreras de motos. Únicamente se autorizó la comunicación de que se iba a rodar un video promocional con el condicionado de reposición de cualquier daño. Ni se ha autorizado ni se hubiese autorizado.

## **8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-**

### **Del Grupo municipal socialista. Pregunta**

8.1 El Sr. Merino expone que el día 4 de mayo solicitó con fundamento en el ROF las comunicaciones cursadas relativas en un primer lugar a la moción del partido popular solicitando las VPO de la avenida de Cervera a la junta de Castilla y León y en un segundo lugar a la petición a la Consejería competente solicitando la realización de viviendas de protección pública en Aguilar de Campoo desde mayo de 2.011. Pasado un tiempo prudencial y pese a lo previsto en el artículo 14 del ROF volvió a requerirse la información citada el día 2 de junio gestión infructuosa. Ante este silencio municipal y a la vista de la contestación al grupo socialista en las cortes de castilla y león de la pregunta por escrito al consejero de Fomento, que ha contestado que resulta condicionada a la demanda existente. Y pregunta a la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa que si la última petición a la Junta de Castilla y León de construcción de viviendas de protección pública es del año 2.007 como dice el Consejero de Fomento y Medio ambiente, en caso contrario que gestiones se han realizado por el equipo de gobierno en los últimos nueve años para conseguirlo.

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que el Sr. Consejero desconoce la historia de este asunto sobre todo el Plan Aguilar-Norte. Contesta que recabará de la junta, confederación y todos los implicados en este asunto todo lo que ha hecho el Ayuntamiento y el historial para dar contestación a su pregunta. Afirma que no es cierta la afirmación del Consejero que ha indicado el Portavoz del Grupo Socialista.

### **8.2. Del grupo municipal IU-Equo:**

8.2.1. En el pleno anterior se nos aseveró, sobre una moción que presentó el Partido Popular contra los lobos, que "los ataques de lobo al ganado equino y vacuno, en una temprana edad, así como en el mismo momento del parto, está provocando la pérdida de entre un 25 % y un 30 % de los potros y terneros respectivamente". En la misma no se nos rebatió ninguno de los datos que se aportó por parte de nuestro grupo que, a su vez, rebatían las afirmaciones que planteaba el PP en su moción. Se nos dijo que se nos respondería en comisión y así con ha sido, así que volvemos a preguntar: ¿estos datos del 25-30 % es una media de todas las explotaciones o solamente una media de los daños?.

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que su grupo ha dado traslado de la información que le han dado de primera mano los propios ganaderos. Informa que le costa que hay un ganadero que ha perdido seis de doce cabezas de ganado pero cree que hay alguna más. Le insta a que hable con los sindicatos agrarios que tienen información de primera mano y se la van a dar. Asaja dice que es preocupante. Los datos de una protectora de animales hablan del fraude de las indemnizaciones de los ganadores. Aporta el dato que hasta el dos mil trece el censo de manadas se ha incrementado en más de un 20 % y que buscará el dato desde esa fecha hasta ahora, que según los datos de la Junta de Castilla y León y que hay más de dos mil ejemplares en este momento cuando en aquel momento rondaba los mil seiscientos; y que hasta dos mil trece había abiertos más de novecientos expedientes de ataques de lobos y perros asilvestrados en la provincia de Palencia.

8.2.2. En el pleno anterior se habló de los problemas que ha generado la entresaca en la zona del Chili, además del destrozo de la carretera del embarcadero, todo el desbroce continúa tirado. ¿Por qué sigue todo lleno de ramas con el riesgo consiguiente de incendio? ¿Cuándo se van a recoger? Tenemos conocimiento que una prueba de BTT no se pudo celebrar en esa zona, con la argumentación de "problemas logísticos" y tenemos constancia de que se va celebrar en otra zona ¿estaba el circuito en condiciones para que se hubiera celebrado si así hubiese sido?

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que sobre este asunto llamó al responsable de medio ambiente de la Junta de Castilla y león pidiéndole información sobre el ramaje, que le contestó que no habían finalizado las labores de la empresa contratada que es la responsable y ahora no era el momento de su retirada por seguridad debido al riesgo del uso de la maquinaria con estas temperaturas. Sobre la prueba de BTT contesta que no se va a realizar en ningún otro sitio, da lectura de la nota de prensa de la organizadora en la que se plasma la decisión de suspender la prueba por problemas logísticos y explica que la decisión la toman porque han sido víctimas de un hurto y todo el material les ha sido robado incluidos premios en metálico lo cual han denunciado al juzgado.

8.2.3. Hace poco se licitó y se adjudicó la obra del saneamiento de la calle La Calleja. Sabiendo que es una suma considerable y que la modalidad de contratación ha sido de negociado (se invitó a 3 empresas conocidas por este equipo de gobierno), ¿no hubiera sido más transparente haber sacado la contratación en un proceso abierto? ¿No le da la sensación que los procesos que no son abiertos, es decir, que son por invitación a empresas conocidas por el equipo de gobierno, podrían llegar a valorarse por los vecinos y vecinas como clientelismo? ¿Cree que el equipo de gobierno no hubiera sabido sacar el mismo resultado y rendimiento con un proceso abierto?

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que le sorprende el empeño en utilizar por el Concejal las palabras “clientelismo” y “teledirigidas”. Afirma que en el Ayuntamiento se respeta escrupulosamente la norma, se aplican los procedimientos que establece la misma y que no se garantiza que el procedimiento se abierto o no que el resultado sea mejor. Que el resultado hubiese sido el mismo, otra cosa es que con otro procedimiento se pudiese sacar más.

8.2.4. ¿Disponemos ya de director o directora artístico para el FICA 2017? Si es así ¿podemos saber quién?, y si no, ¿para cuándo tienen previsto contratar el mismo?

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que la Concejala de cultura y turismo está trabajando con el técnico de forma ardua para buscar a la persona más adecuada, ha tenido reuniones sobre el asunto. No obstante no cree que sea una figura imprescindible ya que el gestor cultural tiene conocimientos de sobra para hacer la función como ha hecho en otra ocasión, tal vez sea preciso otro tipo de colaboradores para que se ajuste a las expectativas y deseos de los aguilarenses.

8.2.5. ¿Tiene conocimiento este ayuntamiento de la fecha de cese de negocio del Centro de Día de San Juan de Dios? Si es así ¿cuál es?, y si no es así, ¿cuándo se va a preocupar esta Alcaldesa de conocerlo?

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que como indicó en plenos precedentes no tiene fecha ya que no se ha confirmado que vayan a dejar la explotación, no se ha asegurado que sea definitiva o temporal. Añade que antes tanta insistencia pedirá a la junta si tienen datos en sus registros de la baja del ejercicio de la actividad. Considera que el servicio es muy bueno y que se tiene que luchar porque vuelva a funcionar porque repercute en beneficio de los vecinos y que el trabajo a realizar es que continúe. Indica que se hizo un esfuerzo importante para enajenar la parcela y construir el edificio y no se dan por vencidos. Dice que en todo caso aplicarán el pliego.

8.2.6. Se trasladó en Comisión de Juventud, por qué no se comentaba con Creafacyl que se colgasen temas como las subvenciones dirigidas a jóvenes, por ejemplo, ayudas al transporte o residencia a universitarios en la provincia de Palencia o ayudas a jóvenes para la adquisición de viviendas en el ámbito rural; ante esta propuesta tanto la Concejala de Cultura como el de Juventud, comentaron que no eran temas que debieran estar en la página y que los usuarios/as de la Casa de Jóvenes no hacían uso de esas subvenciones (ya que eran de corta edad, supusimos). ¿Tiene esta Alcaldesa conocimiento de lo que es un Punto de Información Juvenil y que los jóvenes no son sólo los menores de 18 años? ¿Comparte el planteamiento de los dos concejales anteriormente nombrados? ¿Cree que los objetivos planteados por Creafacyl para la Casa de los Jóvenes son todo lo satisfactorios que se espera de ellos? ¿No cree que igual habría que replantearse la finalidad de a quién está dirigida la Casa de los Jóvenes y abrir el abanico de posibilidades que ésta genera?

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que sabe lo que es un punto de información juvenil ya que como Diputada provincial dio los primeros pasos para el funcionamiento del servicio de juventud en la Diputación Provincial. En segundo término que si bien los que más frecuentan el espacio son los menores de 18 años, según la normativa de la junta la edad es hasta los treinta años. Sobre el planteamiento de los Concejales, dice que está frecuentada mayoritariamente por menores de dieciocho años Añade que es innecesario que determinadas subvenciones se publiquen en la página del ayuntamiento como opinión personal y se va directamente a la página. Sobre los objetivos cree que todo es mejorable no sólo la casa de jóvenes sino lo que demanda la ciudadanía en la calle porque se demanda un espacio de ocio y tiempo libre para que no estén por la plaza y se ha buscado dar respuesta a ese colectivo de menores de dieciocho años. Termina diciendo que todo es mejorable.

### **Ruegos del Grupo socialista**

1. Ruega que el próximo verano se adecenten el parque infantil y resto de espacios de la Cascajera con varias propuestas de la ciudadanía y el grupo socialista en las que cita la instalación de mesas de madera y bancos, así como con la reforma de parques infantiles y la instalación en el extremo oeste de elementos para ejercicio biosaludable. Y pide que se cambie el panel informativo por otro con información útil y actualizada de la villa y entornos.

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa considera razonable el primer ruego.

2. Ruega mayor consideración con su grupo en el turno de ruegos y preguntas del pleno precedente o, la menos, que sea ecuánime. Lo sucedido en el último pleno cree que pudo ser un intento de desprecio, que aun así tiene la voluntad de disculpar, porque lo es o algo similar cuando atendiendo al reglamento no da contestación a una pregunta posponiéndolo a un pleno sobre el BIC municipal a lo que acto seguido contesta a requerimiento del público tras el pleno, cree que tiene todo el derecho a su contestación pero este portavoz tenía el mismo derecho a recibir la respuesta y verla transcrita en el borrador del acta.

La Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa contesta que le sorprende su intervención y que le ha dado la respuesta más cumplida al Sr. Portavoz.

Se levanta la sesión siendo las veintidós horas del día de la fecha de lo que como Secretario doy fe.