

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL
DIA 23 DE MAYO DE 2018**

ALCALDE-PRESIDENTE

SR. D. FERNANDO SÁNCHEZ MORALES

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

SR. D. RAMÓN TORRECILLAS ALONSO

SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE

SRA. DÑA. MARÍA LORETO GARCÍA PÉREZ. .

CONCEJALES/AS

SRA. DÑA. AIDÉ MARTÍNEZ RASAL
SR. D. NORBERTO JULIÁN VEINTEMILLA PALOMAR
SR. D. JOSÉ TOMÁS COBO GÓMEZ
SR. D. JESÚS FÉLIX ESPARZA OSÉS.

SECRETARIO

DON JESÚS ESPARZA IRIGOYEN

En la Villa de Canfranc (Huesca), a las 19 horas y veinticinco minutos del día veintitrés de Mayo lde 2018,, y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Fernando Sánchez Morales, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los miembros de la Corporación Municipal arriba expresados, que son siete miembros de hecho de los siete de derecho integrantes de la misma, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, asistidos del habilitado estatal [*nombrado por Decreto nº 2461 de fecha 11 de Septiembre de 2017, de Presidencia la Diputación Provincial de Huesca, en comisión circunstancial de servicio por baja maternal de la funcionaria ejerciente hasta el 16.10.2017*], que actúa como secretario fedatario el Sr. Don Jesús Esparza Irigoyen.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y demás lugares de costumbre.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia, una vez comprobada por el Sr. Secretario la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día que seguidamente se transcribe, cuya dación de cuenta, deliberación y acuerdos adoptados se expresan y constatan a continuación.

1. Aprobación, si procede, del borrador del Acta de la sesión ordinaria de 04/4/2018.
2. Informes de Alcaldía y Concejalias delegadas sobre gestiones realizadas desde la última sesión ordinaria.
3. Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia desde la última sesión ordinaria
4. Disposiciones oficiales y proyectos legislativos de interés para la Administración municipal,
5. Convenio sobre arreglo de vagones históricos.
6. Informe de cuota de pertenencia a Asociación de municipios del Camino de Santiago.

7. Ratificación expediente promovido par a rectificación de oficio error altas en catastro parcelas unidad de ejecución UESA en Canfranc Pueblo no finalizada en tramitación.
8. Abad y Roya SA , declaración de que el Ayuntamiento no tiene ningún tipo de propiedad en la parcela en la parcela catastral 28 del polígono 4 del paraje Aguaré
9. Aprobación Pliego multiservicios rural.
10. Solicitud Prorroga Albergue Juvenil.
11. Aprobación Convenio Ajedrez.
12. Propuesta de utilización superávit para inversiones sostenibles
13. Resoluciones alegaciones presentadas al reglamento del polideportivo.
14. Otros puntos bajo votación de urgencia.

PARTE CONTROL .

24.- Mociones, ruegos y preguntas.

1.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 4/4/2018.-

El Sr. Presidente pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión ordinaria de 04/042018, de la que se hizo llegar fotocopia a cada uno de los Sres. Concejales junto con la citación a la presente sesión.

El Sr. Esparza por escrito que presenta directamente y también d de forma verbal pide tres rectificaciones por errores u omisiones, en el borrador de acta recibida. Las mismas una vez constatadas se corrigen y se deja constancia tanto en este acta como en la correspondiente a abril de 2018

a).- Se corrige el error de asistencia de un miembro de la Corporación y se corrige el apartado donde se indicaba su ausencia habiendo estado e intervenido en la sesión.

b).-Respecto a la falta del punto 9 omitido y numerado erróneamente en el formato PDF remitido del borrador del acta , se deja constancia en la presente del texto de acuerdo de subsanación también a incorporar al acta definitiva de 4.4.2018, y que dice así:

coprrespondietneActa de 4-4-2189.-APROBACIÓN DE CONVENIO CON EL AMPA.

El Pleno del Ayuntamiento de Canfranc de 4.4.2018 , por unanimidad y conforme al orden del día aprobó el siguiente :

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CANFRANC Y LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL COLEGIO PÚBLICO LOS ARAÑONES

En Canfranc, a XXXXXX

REUNIDOS:

D. Fernando Sánchez Morales, Alcalde-Presidente del **AYUNTAMIENTO DE CANFRANC**, con C.I.F. P-2210500-A, en nombre y representación del mismo, en virtud del acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria del día 1 de febrero de 2017, del que se adjunta el certificado de la Secretaria,

D. XXXXXXXXXXXXXXXX, con D.N.I. 25171020G, en nombre y representación de la **ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL COLEGIO PÚBLICO LOS ARAÑONES**,

EXPONEN:

I) Que la Asociación de Madres y Padres del Colegio Público Los Arañones de Canfranc colabora en todos los eventos y actividades relacionadas con el Colegio Público, tales como actividades de fin de curso, actividades en la nieve y deportivas en general, actividades extraescolares, compra de material, compra de libros, apertura de centros,...

II) Que el Ayuntamiento considera que la labor que realiza la asociación es de interés público, lo cual supone un fomento en las actividades culturales, deportivas y educativas.

III) Que la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, posibilita en su artículo 25, las funciones de promoción y estímulo de actividades de interés local, entre ellas, "promoción de la cultura y equipamientos culturales" y "promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre".

IV) Las ayudas económicas y las subvenciones forman parte de la actividad de fomento que la Administración Local puede hacer uso con el fin de **promover y apoyar** actividades de interés público que cooperen a la satisfacción de necesidades o intereses propios de la comunidad vecinal local. Es en definitiva, una medida de carácter económico tendente a que sean los propios ciudadanos de la comunidad local, de forma individual o asociada, quienes libremente colaboren con el cumplimiento de fines colectivos convenientes y deseables y no dispongan de los recursos suficientes para llevar a cabo la actividad de que se trate.

V) Que en el Presupuesto General para el ejercicio 2018, consta la siguiente partida nominativa: 3240 4800001 "A familias e Instituciones. AMPA", por importe de 6.000,00 euros.

VI) Que a los efectos de establecer las condiciones generales de la intervención de cada una de las instituciones actuantes para conseguir el fin que se persigue, se suscribe el presente CONVENIO y con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del convenio.

El presente convenio se formaliza al objeto de sufragar, en parte, los gastos ocasionados en el desarrollo de las actividades, compra de libros y contratación de personal del comedor escolar y apertura de centros, pero se pueden presentar otros gastos relacionados con las actividades que organicen y colaboren, salvo los siguientes gastos que se relacionan, que en ningún caso se considerarán subvencionables. Estos son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los gastos suntuarios.
- e) Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
- f) Los gastos que superen en valor de mercado comprobado por al Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. En relación a los gastos de locomoción, la Asociación deberá de presentar una relación de viajes realizados, así como su justificación.

SEGUNDA.- Aportación económica.

El Ayuntamiento de Canfranc se compromete a aportar la cantidad máxima de 6.000,00 euros, previamente consignadas en la partida 3240 4800001 "A familias e Instituciones. AMPA", de su Presupuesto General para el ejercicio 2018.

Se realizarán los anticipos necesarios para la realización de las actividades y compra del material oportuno.

TERCERA.- Obligaciones de la Asociación.

1.- Destinar íntegramente la ayuda recibida al fin para el que se concede. Al comienzo del ejercicio, la Asociación deberá presentar una memoria de las actividades que se van a realizar durante este Ejercicio 2017, y que van a ser subvencionadas por el Ayuntamiento.

2.- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Canfranc.

3.- Justificar la aplicación de los fondos mediante cuenta justificativa (excluyendo los gastos e ingresos del comedor escolar, ya que irán en una cuenta justificativa a parte). Este apartado se rige por lo determinado en la Cláusula cuarta del presente Convenio "Cuenta justificativa".

4.- Acreditar, mediante una declaración responsable, si las actividades han sido financiadas además de con la subvención del Ayuntamiento, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, especificando procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

5.- Respecto al Comedor Escolar, la Asociación de Madres y Padres del Colegio Público Los Arañones se hará cargo de la recaudación de las cuotas de los usuarios. Con estos ingresos, deberá de hacerse cargo de los gastos en nóminas del personal contratado. En caso de que la Asociación obtenga un superávit (ingresos –cuotas comedor- mayores que los gastos –nóminas, IRPF,...), la Asociación deberá ingresar dicho superávit en la cuenta del Ayuntamiento. En caso de que la Asociación obtenga un déficit, se hará cargo el Ayuntamiento del mismo.

Para ello, deberá de realizar una cuenta justificativa única y exclusivamente de los ingresos y gastos del comedor escolar.

Se quiere hacer constar en el presente Convenio que el Ayuntamiento colabora con la prestación de este servicio contratando a un trabajador para la atender el Comedor.

El ayuntamiento le irá haciendo ingresos a cuenta por los desplazados que cobra directamente de Educación y por los ingresos derivados de la Escuela Infantil, igualmente de aquellos necesarios para asegurar este servicio público.

CUARTA.- Cuenta justificativa y gastos subvencionables.

La cuenta deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos. Se realizará una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago.

Los gastos se acreditarán aportando originales y copia de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los que se realicen en efectivo por importe total superior a 300,00 euros.

Junto con la cuenta justificativa se deberá de presentar una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, que acompañará a la declaración responsable regulada en el apartado cuarto de la Cláusula tercera.

La presentación de las cuentas justificativas (junto con la documentación de la Cláusula TERCERA) se realizarán antes del 31 de enero de 2019.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo de vigencia del presente convenio, así mismo se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en el apartado anterior.

En ningún caso se considerarán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los gastos suntuarios.
- e) Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
- f) Los gastos que superen en valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. En relación a los gastos de locomoción, la Asociación deberá de presentar una relación de viajes realizados, así como su justificación.

QUINTA.- Supervisión del convenio.

Para la supervisión y control del presente convenio las partes actuantes podrán constituir de común acuerdo un equipo integrado por los representantes que nombren las instituciones intervinientes, que se reunirán con la cadencia que estimen oportuno.

Este equipo tendrá la facultad del conocimiento y resolución de cuantas incidencias se pudieran suscitar en el desarrollo del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento de Canfranc, y por medio de la Intervención, tiene la potestad irrenunciable de efectuar el control de aplicación de las subvenciones y ayudas económicas de cualquier tipo que se otorguen, para comprobar fehacientemente que se invierte en los fines para los que se otorgó.

El órgano competente para aprobar la cuenta justificativa de la aplicación de fondos será el Alcalde-Presidente.

SEXTA.- Causas de resolución.

Podrán dar lugar al vencimiento, mediante resolución del presente convenio, las siguientes causas:

- a) No destinar por parte de la Asociación las aportaciones recibidas objeto de este convenio para la finalidad que se concede.
- b) La suspensión definitiva de las actividades de la entidad, así como su suspensión temporal por plazo superior a seis meses en el ejercicio natural.
- c) El incumplimiento de justificar mediante la correspondiente documentación los gastos realizadas con cargo a las aportaciones económicas objeto de este convenio, sin perjuicio, de exigir las responsabilidades en las que se incurra según la legislación vigente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Y en general, cualquier otro incumplimiento por la entidad de las obligaciones asumidas en virtud del presente documento y que se consideren muy graves.

SÉPTIMA.- Entrada en vigor y plazo de vigencia.

El presente convenio entrará en vigor una vez suscrito por las partes, manteniendo su vigencia hasta la aprobación de la cuenta justificativa por parte del Alcalde-Presidente, y en concreto, hasta el cierre del expediente.

En todo lo no contemplado en este convenio se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, así como en la Ordenanza Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Canfranc, de la cual se adjunta copia al presente Convenio.

OCTAVA.- Carácter y controversias.

El presente convenio tiene carácter administrativo y corresponde a la Alcaldía la interpretación y resolución de las controversias que, sobre el mismo se susciten.

Así lo convienen, y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha al principio indicados.

El Alcalde-Presidente

A.M.P.A.

Fdo.: Fernando Sánchez Morales

Fdo.: XXXXXXXX

Doy fe.-
El secretario

.c) El Sr. Esparza pide que en el acta de 4.4.0218 en el punto de aprobación probación del festival PIRINEOS CLASSIC donde dice:

"Con los votos a favor de todos los concejales, salvo la abstención del Concejel Sr. Esparza, que indica que hay cosas que no le quedan claras y que comentará con la Alcaldía",

Se debe aclarar para constancia, que tal como dijo en Pleno justificó su abstención en el poco tiempo que había tenido para estudiar el presupuesto citado desde que se le mandó la documentación de Pleno.

El Sr. Esparza pide por lo tanto que quede para general conocimiento, que su abstención se debió a que no tenía claros los datos al haberlo recibido el día ya que no había tenido tiempo de estudiarlo y por lo tanto no quería que su abstención se entendiera como que él no lo había apoyado.

METODOLOGIA DE RECTIFICACIÓN.

El señor secretario indica que en su práctica habitual personal de redactar actas manda los borradores muchos días ante del Pleno , para que si se observa algún error u omisión corregirlo inmediatamente , y así traer al Pleno a aprobación un acta que ya está revisada por todos.

El señor Esparza dice que ha esperado a este momento al no conocer esa previsión metodológica.

QUEJA NO RELACIONADA CON EL PUNTO DEL ORDEN DEL DIA DE APROBACION DE ACTA.

Además de las anteriores peticiones de rectificación o corrección de omisiones. el Sr. Esparza , primero verbalmente, y luego por soporte escrito y como pretexto de introducción a los anteriores puntos tratados, pero ya no con la finalidad de rectificar errores y omisiones del acta anterior que es el objeto del punto nº 1 del orden del día, plantea una queja por una resolución del secretario, y relacionada con la comunicación de un acuerdo plenario promovido por CHA sobre reversión de centrales hidroeléctricas en Pleno de siete febrero de 2018.

ANTECEDENTES ACLARATORIOS.

La queja del Sr. Esparza está relacionada con varias mociones aprobadas en pleno de 7.2.2018 a propuesta de CHA . Se dio la circunstancia que tras proponerlas, en dicho Pleno el Sr. Esparza estuvo ausente. Una de los acuerdos adoptados a propuesta de CHA trataba sobre concesiones hidroeléctricas y su reversión.

En el Pleno de 4.4.2018, y con previsión de que estará ya presente el Sr. Esparza en la resolución de convocatoria por la Alcaldía, se incluye el punto genérico nº 21 que lleva por título "Tratamiento de las mociones de CHA" refiriéndose a las tratadas en anterior Pleno.

CONCLUSIONES DE LA QUEJA SR. ESPARZA.

El concejal, el Sr. Esparza, según manifestación que hace doblemente[*de forma verbal y reiterada por escrito*], entiende que no se ha interpretado bien su voluntad y que la resolución sobre centrales hidroeléctricas , tratada en Pleno de 7.2.2018 debía haberse comunicado al Ministerio Estatal, sin esperar a celebrar el nuevo Pleno de 4.4.2018 .

A pesar de que conforme a ley, el Alcalde es el único órgano local legalmente competente para adopción de resoluciones sobre ejecución de acuerdos de Pleno. del contenido del escrito el Sr. Concejal Sr. Esparza y de la explicación verbal paralela que da al Pleno , da a entender que atribuye "responsabilidades de resolución"al secretario, cuando por escrito de 23.5.2018 aportado al acta, en el quinto párrafo se dice: "CREO QUE EN ESTE ASUNTO NO SE DEBÍA HABER RESUELTO COMO SE HIZO POR PARTE DEL SECRETARIO....."

Atendiendo la orden recibida y tras escuchar la versión oral del escrito que hace el Sr. Esparza , por el fedatario se recoge el escrito, en su literalidad



En el Pleno ordinario de 7 de febrero de 2018 presentamos una moción que tras ser aprobada debía ser comunicada del Gobierno de España.

Con fecha 5 de abril de 2018 envié un correo electrónico a la Secretaría del Ayuntamiento, solicitando copia del escrito que se envió al Gobierno de España acompañando la moción aprobada.

Con fecha 4 de mayo recibo contestación a mi correo, en la que se me informa de que la carta al Gobierno de España se envió una vez aprobada el acta en el siguiente Pleno del 4-4-2018, concretamente lleva fecha del 11-4-2018.

Con fecha 8 de mayo de 2018 contesté al correo anterior manifestando mi disconformidad con el argumento que se me comunicó, y diciendo que en mi opinión no era necesario esperar al siguiente Pleno para enviar copia de la moción. Opino que simplemente se le había olvidado enviarla a quien correspondiera hacerlo. Simplemente se debía haber dicho lo sucedido y no hubiera habido ninguna trascendencia por mi parte.

Creo que este asunto no se debía haberse resuelto como se hizo por parte de Secretaría, y tiene que ver con otras situaciones que se han producido en estos últimos meses y que ya puse en conocimiento del Ayuntamiento.

En el Pleno de hoy, por ejemplo, se presenta para su aprobación el borrador del acta del Pleno de abril pasado, y vuelven a darse otros dos errores importantes (entre otros): se ha omitido el punto 9 del orden del día en el contenido del borrador, y se cita a una concejala como ausente en el Pleno cuando creo que sí estuvo presente.

Presentamos este escrito con la intención de que conste en el acta de hoy como queja.

Canfranc, 23 de mayo de 2018

Jesús F. Esparza Osés

[Confrontado el escrito con la grabación de la explicación verbal hechas por el SR. Esparza aparecen variaciones sustanciales a la autenticidad y oficialidad de escritos que se citan *

En el escrito del concejal Esparza que ha pedido que conste en acta, se cita como eje fundamental de su queja, un escrito de fecha 4 de mayo, que por su redacción y contexto expositivo , se infiere en todo caso que el citado escrito debe ser una contestación escrita hecha de modo oficial con registro salida por parte del secretario dirigida al Concejal Sr. Esparza , y como respuesta oficial a su escrito 5.4.2018.

Sin embargo en la versión oral de la intervención que ante el Pleno hizo el Sr. Esparza, sobre el sentido la autoría y registro oficial del escrito de 4 de mayo citado, no hay tal concordancia, pues el Sr. Esparza sitúa dicho escrito en un contexto de comunicaciones de correspondencia personal, tenida por él vía email con "el Sr. Alcalde" y no con el secretario.

No formulándose más reparos ni observaciones de tipo alguno por ninguno de los asistentes el acta queda aprobada con las rectificaciones indicadas, elevándose a la categoría formal de ACTA incorporando las correcciones y omisiones tratadas en esta sesión, que serán formalizadas por el Sr. Alcalde-Presidente y refrendante Secretario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 8 de noviembre, y artículo 133.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

2.- INFORMES DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍAS DELEGADAS SOBRE GESTIONES REALIZADAS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA

Por el Sr. Alcalde se hizo una exposición de actividades desarrolladas desde la última sesión que se centro sobre los siguientes puntos.

También quiere el Alcalde **dejar constancia en acta del agradecimiento por el sacrificio y esfuerzo personal realizado por el secretario interventor y vecino de Canfranc, D. Jesús Esparza Irigoyen** que el próximo lunes ya cesa en la asistencia técnica dada al Ayuntamiento en comisión circunstancial desde el 17.10.2018 ante la baja por maternidad de la secretaria Dona Ángela Sarasa que el lunes se incorpora.

Aclara el Alcalde a pregunta del concejal Sr. Esparza que la secretaria Doña Ángela por cuestión de compatibilidad con el cuidado de hijos ha pedido mantener en el horario pero entrando a las nueve tal como constan en resolución Alcaldía

El Sr. Alcalde insiste en agradecer la atención del funcionario puesto que dado que tiene un destino en la Comarca la asistencia y apoyo dada todos los días de las semana incluidos a veces festivos la ha tenido que dar al margen de su jornada diaria en la Comarca y por tanto restándolo de su tiempo libre y siendo como está hoy día la Administración que está en tiempos cambiante y complicados.

El funcionario manifiesta que agradece el reconocimiento que le transmite el Sr. Alcalde, e indica que el Ayuntamiento tiene una plantilla en logística administrativa, que el entiende escasa para el gran volumen de gestión administrativa que el Ayuntamiento conlleva en gestión directa y la necesidad de adaptación a la administración electrónica u que el por su parte lo ha hecho también teniendo en cuenta que el vive en Canfranc.

Dice el Alcalde que a pesar de todo, se ha podido sacar todo para adelante con normalidad y que estamos inmersos en un intenso trabajo de contrataciones ordinarias[escalada, poctefas, contrataciones de verano etc] y había que agradecer a los servicios del Ayuntamiento y quería que constara el reconocimiento a todos los trabajadores que metían más horas de las que les correspondía. Gracias a ese esfuerzo del personal municipal, poco a poco y a de las dificultades todo se va sacando adelante.

Explica que las concejalas Aidé y Loreto están preparando la campaña de verano. Cuando lo tenga mandará un resumen.

Habrá alguna novedad a nivel de ornitología sobre recursos ornitol gicos en Canfranc y Somport con dos jornadas del proyecto LINDUX con el que ha tenido una reunión reciente. Es un recurso con varias reuniones y tenemos que saber explotar.

Dice que se han celebrado diferentes actividades con éxito. Esta semana ha sido la fiesta de la primavera con alta nota de participación y con colaboración de cazadores y todo el mundo, y que cree debe tener continuidad

Ha habido el fin de semana de la presentación de los documentos históricos de a de Canfranc con gran éxito y quiere hacer constar el reconociendo del trabajo y dedicación de la trabajadora de administración general Doña María Jose Pueyo Sanagustín para la celebración del evento.

Comenta, que ha tenido una reunión del POCTEFA sobre el camino de Santiago. No se tomaron importantes decisiones, pero cada socio estuvo explicando cómo lo estaba llevando. En nuestro caso explico que en junio contrataría los arquitectos y que entre 3 o 4 meses estaría el proyecto constructivo. Explicaron cómo iba la pasarela en Francia en el "hem n de la Mature" y las obra de señalización, lanzamiento del proyecto y centro de acogida al peregrino en Canfranc.

Informa que estuvo el Director de la Juventud y se explicó en Huesca el festival Pirineos Classic y se avanzado la presentación.

Se informa que se avanzado de las parcelas que tiene Medioambiente en Canfranc para definir avances de conseguir cederlas a Canfranc que se estuvo con Jesús en un reunión con el secretario general técnico.

Explica el Sr. Alcalde que se acaba de recibir el informe del Consejo de Transparencia de Aragón dando la razón al Ayuntamiento y la representación de los trabajadores municipales en contra de la reclamación por el concejal D. Jesús Esparza Oses del Sr. Esparza pretendiendo tener copia completa de las nominas de personal laboral del Ayuntamiento de Canfranc y que debía colocarse en el portal de transparencia y comunicarse al Sr. Justicia de Aragón que había mantenido también un opinión contraria a la del Ayuntamiento al respecto.

Pregunta el Alcalde al concejal Sr. Esparza si el Consejo de la Transparencia de Aragón le ha comunicado la resolución a él como reclamante

El Sr. Esparza dice que no ha recibido nada.

Las Concejalas Sr. Aidé y Loreto, hacen una explicación de la programación que tienen ya en marcha para el periodo primavera verano sobre diferentes eventos culturales y festivos.

Don Jesús Esparza Osés, informa sobre los proyectos que ya habl  en anterior Pleno y que no sabe si seguir o dejarlo. Pregunta al Alcalde si ha hecho gestiones para cerrar compromisos con el Ayuntamiento de Zaragoza. El Alcalde le dice que si ha llamado pero no recibe respuesta, Dice el sr. Esparza que si no hay voluntad se deja. El Alcalde le dice que hay que continuar y se enviar  una carta.

En el torneo de balonmano de noviembre informa el Sr. Esparza que la Federación del País Vasco no ha podido cuadrar calendario pero va a entrar la de Cantabria.

Recuerdan entre el Alcalde y El Sr. Esparza que este fin de semana tenemos la final de campeonato de alevines de fútbol sala el sábado por la tarde y el Domingo por la mañana.

Doña Loreto explica el éxito del festival e primavera y que están ya con las ferias

La Sra. Aidé explica la misma situación sobre fiestas, programas de octubre e inauguración de biblioteca que se traslada la semana que viene.

El Sr. Esparza pregunta sobre las fiestas de Canfranc Pueblo que no le habían contestado sobre logística de orquestas. El Alcalde le dice que al final el sábado habrá una orquesta tras una reunión habida con la comisión de fiestas se expusieron las propuestas y fue lo que se decidió por mayoría. La Sra. Aidé comenta que se olvid  comentarlo.

3.- RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA

El Pleno fue informado de la relación de resoluciones de Alcaldía habidas desde la última sesión cuyo resumen es el siguiente:

RELACION DE DECRETO DE DESDE ULTIMO PLENO 4.4.2018

Nº	FECHA	CONTENIDO
37	6.4.2018	Decreto9 liquidación terraza Freddy Gutiérrez
38	10.4.2018	liquidación tributos lavandería Diego Grimaldi
39	11.4.2018	relación facturas
40	13.4.2018	ampliación jornada y tareas José Maria Sanchez Trullen
41	17.4.2018	adjudicación definitiva permisos caza sarrio
42	17.4.2018	clasificación como primera y única OFERTA EMPRESAS obras rocodromo
43	17.4.2018	valoración ordenada de mayor menor puntuaciones mesa licitación asistencia técnica POCTEFA
44	17.4.2018	Denegación petición de ver expedientes completos de licitación al no estar ni completos ni haber actos firmes antecedentes
45	13.4.2018	autoriza con terraza bar universo 2018 temporal
46	13.4.2018	Autoriza anterior liquidación tributaria
47	18.4.2018	licencia declaración Responsable
48	18.4.2018	licencia particular cambiar bañera.
49	24/04/2018	Adjudicación contrato asistencia TÉCNICO POCTEFA empresa INICIATIVAS INNOVADORAS.
50	25.4.2018	Acepta candó petición de D. Víctor López Morales acogerse a beneficios ibi 9.4 ordenanza
51	25/04/2018	planificación brigadilla 2018
52	26.4.2018	aprobación bases convocatoria personal temporal 2 albañiles
53	26.4.2018	idem anterior 12 peones especialistas
54	26.4.2018	idem anterior oficial conductor
55	26.4.2018	adjudicación rocódromo EMPRESAS de Asturias..
56	4.5.2018	autorización cambio horario funcionaria por conciliación familiar
57	7.5.2018	cambio a 23.5.2018 mesa licitación negocios proyecto peregrinos para completar procedimientos
58	7.5.2018	tramitación a información sección Huesca bop proyecto centro acogida peregrinos
59	8.5.2018	licitación piscinas
60	9.5.2018	asignación complemento productividad trabajador municipal
61	11.5.2018	decreto convocatoria pleno 23.5.2018

No hay intervenciones

4.-DISPOSICIONES OFICIALES Y PROYECTOS LEGISLATIVOS DE INTERÉS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN ESPECIAL ENTRADA EN VIGOR LE 9/2017 CONTRATOS SECTOR PUBLICO EL 3.3.2018 , INFORME SOBRE SUMINISTRO ENERGÍA CON URBENER.

Salvo previsiones de presupuestos del Estado en tramitación que parece van a ser aprobados no se hace ningún otro comentario.

5.-APROBACION PROTOCOLO DE RECUPERACION DE VAGONES HISTORICOS.

El Sr. Alcalde explicó que se traía a aprobación de Pleno el siguiente protocolo de recuperaciones de vagones, que ya se venía haciendo tradicionalmente por la Asociación Sargantana y el IAJ

PROTOCOLO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AZAF, EL INSTITUTO ARAGONES DE LA JUVENTUD, SVA Y LA ASOCIACIÓN SARGANTANA PARA REPARAR VAGONES HISTÓRICOS EN CANFRANC

En Canfranc a ocho de mayo de 2018

Antecedentes

Canfranc tiene una historia intensa relacionada con el ferrocarril. En el entorno de la Estación hay material que gestiona la AZAFT de gran importancia histórica. Hace varios años se trasladaron dos vagones a la zona que gestiona SVA y que el ayuntamiento hace visitas guiadas. Desde hace años se está colaborando en el arreglo de este material histórico, que además, es un atractivo para las visitas guiadas de indudable repercusión turística en la localidad. Por todo ello se considera de interés general esta actuación.

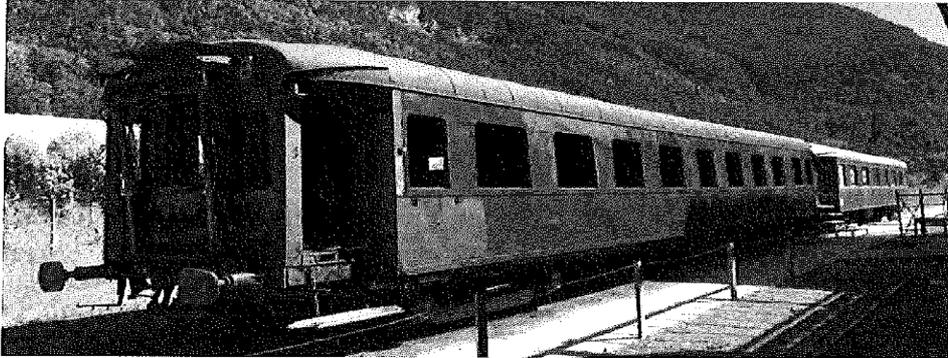
Obligaciones

Suelo y Vivienda de Aragón autorizó el traslado y colocación de estos vagones en la zona que gestiona alrededor del edificio histórico de la Estación y aprueba que estos vagones sean parte de las visitas guiadas gestionadas por el ayuntamiento a través de convenio.

AZAFT cede para su uso los dos vagones históricos y colabora en la restauración de los mismos.

El ayuntamiento de Canfranc, mientras dure el campo de trabajo, pondrá personal técnico necesario de apoyo y los materiales para la reparación del vagón. Igualmente se responsabiliza del mantenimiento del mismo durante el año.

El IAJ y la Asociación Sargantana pondrán a disposición de este proyecto uno o varios campos de trabajo según los requisitos oficiales de la convocatoria.



*Rehabilitación del coche de viajeros del
Central de Aragón BB4-1044
que formará parte de la visita guiada de la
Estación Internacional de Canfranc*

Trabajos a realizar por los Campos de Trabajo de 2018

ACUERDO: El protocolo citado fue aprobado por los presentes.

El Sr. Esparza indicó que le llamaba la atención que los tres implicados se junten y decidan que el Ayuntamiento pague el gasto. Entendía que si se firmaba debía resaltarse la participación del Ayuntamiento de Canfranc en personal y material. Entiende por ello que el Ayuntamiento debiera entrar en el protocolo. Por tanto pide que si se firma un documento que conste la participación municipal de un proyecto que es bueno de cuatro partes y que el Ayuntamiento debe constar.

Votación: Se aprueba por unanimidad

6.-INFORME DE CUOTA DE PERTENENCIA A ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAMINO DE SANTIAGO.

Conforme al orden del día, fue aprobada la cuota de aportación a la Asociación del Camino de Santiago de la que el Ayuntamiento forma parte, siendo ésta la explicación de aportaciones y cuotas.

CUOTAS SOCIOS EJERCICIO 2018

El rango de cuotas establecido para el año 2018, fue aprobado en la II

Asamblea General de la AMCS el 10 de noviembre de 2017 y establece la

siguiente relación de importe por municipio:

- Municipio de hasta	250 habitantes	250.00 €
- Municipio de hasta	500 habitantes	500.00 €
- Municipio de hasta	1000 habitantes	1000.00 €
- Municipio de hasta	3000 habitantes	1500.00 €
- Municipio de hasta	5000 habitantes	2000.00 €
- Municipio de hasta	10000 habitantes	3000.00 €
- Municipio de hasta	20000 habitantes	5000.00 €
- Municipio de hasta	50000 habitantes	7000.00 €
- Municipio de hasta	100000 habitantes	9000.00 €
- Municipio de más de	100000 habitantes	12000.00 €

7.-RATIFICACIÓN EXPEDIENTE PROMOVIDO PARA RECTIFICACIÓN DE OFICIO ERROR ALTAS EN CATASTRO PARCELAS UNIDAD DE EJECUCIÓN UE5A EN CANFRANC PUEBLO NO FINALIZADA EN TRAMITACIÓN.

ANTECEDENTES.

Por el Alcalde y después del señor secretario se hizo una explicación de la situación unidad de ejecución UE5A en Canfranc Pueblo no finalizada en tramitación y paralizada desde hace muchos años por no pago de los participes de cuotas.

Ante el hecho de que se había comenzado a cobrar el IBI sin estar ultimado el trámite , se había planteado como primera opción retrotraer una anualidad la situación y devolver recibos y si no se aceptaba habría que buscar la formulas de

financiar temporal y terminar bajo principio de ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento y vender para recuperar la inversión

Estando en al primera opción se traía a Pleno la ratificación del siguientes escrito remitido a catastro de Huesca

18.4.2018

SR DELEGADO DE HACIENDA.

CATASTRO DE URBANA.

PLAZA NAVARRA.

22071.- HUESCA.

Según fotocopia adjunta en fecha 15.3.2018 fue remitida a esa oficina petición de adecuación catastral de de la Unidad de ejecución UESA del núcleo de Canfranc Pueblo, creyéndose por error que el expediente estaba finiquitado y firme.

Dicha remisión se hizo por error, dado que el personal que la envió desconocía que el expediente fuera anterior en origen a su incorporación al Ayuntamiento, no estaba concluso al no haber pagado y cumplido la condición suspensiva de pago de las cargas previstas.

Ante esta situación y siendo improcedentes de todo punto los recibos girados en 2017 y los que se puedan girar en 2018,rogamos que se proceda a dejar sin efecto todos los cambios promovidos en la Gerencia Catastral a raíz de nuestro escrito erróneo de 15.3.2016 , retrotrayendo la situación a efectos de IBI a la situación precedente , hasta que se adopten las resoluciones que al respecto procedan de acuerdo con la normativa urbanística y demás concordante.

Fundamentamos nuestra petición en el artículo 109. 2 de la ley 39/2015 que establece que *“ las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos ”.*

En el caso que en 2017 se hayan cobrado recibos rogamos se reintegren y descuenten al Ayuntamiento de la liquidación de padrón correspondiente a 2018 por el cauce que consideren adecuado.

Pidiendo disculpas por haber involucrado a esa Administración en nuestro error, quedo agradecido anticipadamente por su colaboración en rectificar la situación existente que no tiene base jurídica para ser sustentada hoy por hoy.

EL ALCALDE

Fdo: Fernando Sánchez Morales

ACUERDO DE PLENO: los presentes manifestaron que ratificaban la iniciativa primera enviada a catastro en espera de ver qué resultados se obtenían en búsqueda de una solución al problema.

8.-CONTESTACION ABAD Y ROYA SA , DECLARACIÓN DE QUE EL AYUNTAMIENTO NO TIENE NINGÚN TIPO DE PROPIEDAD EN LA PARCELA EN LA PARCELA CATASTRAL 28 DEL POLÍGONO 4 DEL PARAJE AGUARÉ.

Conforme al orden del día del Pleno del Ayuntamiento de fecha 23.5.2018, y por unanimidad , atendiendo petición de entrada nº 753 de fecha 19.04.2018 presentado por la Sociedad Abad y Royo S. A.[cif: A50169291] a efectos de inscripción a su nombre de finca en el Registro de

la Propiedad, el Ayuntamiento de Canfranc ACORDÓ declarar expresamente para constancia, que de los antecedentes obrantes en el Ayuntamiento no existe constancia que acredite o indique de forma alguna que el Ayuntamiento tiene algún tipo de propiedad dentro de la parcela nmº 28 de polígono 4 de catastro de bienes rústicos de Canfranc y que está ubicado en el paraje denominado Aguaré.

9.-APROBACIÓN PLIEGO MULTISERVICIOS RURAL.

Conforme al orden del día, tras algunos cambios que se producen por peticiones formuladas en Pleno por algunos miembros del consistorio [Sra Loreto y Sr. Esparza] queda aprobado el pliego de condiciones administrativas para la licitación como contrato plurianual para la adjudicación de multiservicio rural en Canfranc Pueblo, con el siguiente contenido.

Ayuntamiento de Canfranc (Huesca)

Pliego de condiciones que ha de regir la adjudicación del contrato menor especial mixto para la adjudicación de gestión del centro multiservicio rural en Canfranc pueblo y aprobar antes de su tramitación por la Alcaldía en Pleno de 23.05.2018

MULTISERVICIO RURAL.

I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACION:

1.- Es objeto del presente pliego establecer las condiciones jurídicas, económicas y técnicas que regulen la adjudicación del contrato administrativo especial para la cesión del uso privativo de un local propiedad municipal denominado Casa del Horno, con destino a MULTISERVICIO RURAL, con servicio de tienda de alimentación-cafetería, biblioteca, zona de ordenadores y sala multiuso.

2. A tal efecto, el Ayuntamiento aporta al adjudicatario junto con el local una serie de bienes muebles que constarán en el inventario que se adjunte al contrato que se suscriba y estarán afectos al desarrollo de la actividad, para poder así satisfacer las necesidades de los vecinos del municipio.

3.- La cesión de uso privativo tiene por objeto gestionar y explotar de forma directa el edificio que comprende las siguientes instalaciones: tienda de alimentación-cafetería con los bienes muebles (cuya relación se adjunta a este pliego), ordenadores, biblioteca, sin perjuicio de realizar otras prestaciones que puedan englobarse dentro del concepto de "Multiservicio Rural", tras comunicación y acuerdo del ayuntamiento.

4.- El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial mixto, tal y como establece el art. 34. e de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,. Su tramitación ha de hacerse como contrato menor de servicios sin publicidad necesaria a enviar por ser la cuantía acumulada de la anualidad inferior a la cantidad de 5.000 euros y con diferentes naturaleza especial mixta de prestaciones tal como preve par los contratos mixto del art. 34. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

5.- En lo no previsto en este pliego será de aplicación los artículos 29.8, 36.1, 63.4, 118, 131.3, 151.3, 153.2 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

II.- TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

2.1.- El importe máximo a abonar al adjudicatario será por parte del ayuntamiento de cuatro cientos euros mensuales (400,00 €), equivalentes a la suma anual de 4.800 euros. Los licitadores deberán mejorar

dicho importe a la baja, se tendrán que hacer cargo del control de telecentro, tienda-cafetería, biblioteca y limpieza de todo ello.

2.2.- El precio lo abonará el Ayuntamiento de forma mensual a mes vencido.

2.3. El concesionario tendrá derecho a percibir de los usuarios del servicio los precios correspondientes a la venta de los productos y alimentos, y otras previa autorización del ayuntamiento.

III.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

3.1.- El contrato tendrá una **duración de 1 año** a contar desde la fecha de firma del contrato administrativo, siendo renovable un año más mediante renovación directa y en las mismas condiciones dada la cuantía que es inferior a 5.000 euros. Se entenderá que tácitamente se opta por la renovación automática por un año, si no es denunciado previamente por ninguna de las partes. El adjudicatario deberá comunicar al ayuntamiento con una antelación mínima de 3 meses su intención de no prorrogar el contrato. De lo contrario, deberá indemnizar al Ayuntamiento los posibles perjuicios que le fueren irrogados.

3.2.- Se establece un período de prueba de 6 meses. En el supuesto de que, durante dicho plazo, el Ayuntamiento de Canfranc, no estuviere conforme con la gestión y explotación del adjudicatario, el contrato quedará resuelto automáticamente, sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario.

IV.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE. PUBLICIDAD Y PORTAL DE TRANSPARENCIA.

4.1.- El presente pliego de cláusulas, junto con la totalidad de los documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en la Secretaría General de la Corporación.

4.2.- Podrá ser consultado hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

4.3. De acuerdo con el espíritu de la ley 9/2017 de contratos del sector público, no siendo obligatoria la publicidad trimestral en perfil del contratante, del contrato ni en su primera anualidad ni en el caso de renovación directa con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, se publicará en el portal de transparencia municipal..

V.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

6.1.- Los licitadores presentarán sus ofertas en dos sobres diferentes, cerrados, señalados con los números 1 y 2, firmados en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACION DEL MULTISERVICIO CANFRANC PUEBLO (HUESCA)" y el nombre del licitador.

A.- SOBRE NUMERO UNO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA":. Se incluirá original o fotocopia compulsada o autenticada en caso de escritura de los siguientes documentos, en castellano, numerados y por este orden:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, en la siguiente forma:

- En el caso de empresas individuales, se presentará el fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

- Si la empresa fuese persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas con las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

b) Cuando varias empresas acudan agrupadas a la licitación, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar.

En este caso deberán presentar necesariamente el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando en el mismo los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

c) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar poder bastante al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, en su caso, o en el correspondiente Registro oficial.

Al indicado poder deberá acompañarse el Documento Nacional de Identidad del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo, autenticado notarialmente.

d) Declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la administración conforme al artículo 71 de la ley 9/2017 de contratos del sector público., conforme al Anexo II

e) Declaración responsable de hallarse la empresa al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la

justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, conforme al Anexo II

Los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 13.3.5 del presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 189 de la ley de 9/2017 de contrato del sector público

B.- SOBRE NUMERO DOS "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y ANEXOS": Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá estar redactada según el modelo anexo I al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

La omisión de la firma de la proposición económica, ya sea en forma total o parcial, se considerará defecto de carácter insubsanable y, por lo tanto, la Administración Municipal no concederá plazo alguno para su corrección, dando lugar dicha circunstancia a la no admisión de la proposición.

A la proposición económica se adjuntarán los elementos necesarios para valorar la oferta. Memoria de Gestión y relación de otros servicios ofertados.

El Ayuntamiento de Canfranc podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones y estudios que crea pertinente y oportuno, sobre aspectos de la documentación presentada. El ofertante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique, y a admitir su incorporación al contrato si la Administración lo considera adecuado. En caso de no hacerlo así, la Administración podrá excluir de la licitación la plica correspondiente.

VI.- CONDICIONES A CUMPLIR POR AYUNTAMIENTO Y ARRENDATARIO.

5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Son OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Mantenimiento de todos los utensilios, vajilla y mobiliario que se encuentren en el local.
2. Reposición de cuantos utensilios se rompan o deterioren por un mal uso o por negligencia del arrendatario.
3. Prestar el servicio de forma continuada durante todos los días del contrato. El horario mínimo obligatorio de prestación del servicio de Multiservicio Rural será el siguiente:
 - a. Lunes a viernes meses de primavera y otoño: Un mínimo de 4 horas diarias especificadas en la oferta.
 - b. sábados, domingos, festivos y periodos vacacionales de navidad y Semana Santa y julio y agosto: 09:00 a 21:00 h.
 - c. Horario de navidad:
Nochebuena: Cerrado.
Navidad: Cerrado.
Nochevieja: Cerrado desde las 20:00 h.
Año Nuevo: Cerrado hasta las 14:00 Horas del mediodía.
 - e. Los miércoles podrán cerrar todo el día.
 - f. Vacaciones de 30 días, a elegir en los meses de noviembre o mayo con acuerdo con el ayuntamiento.
 - g. En caso de baja del contratista, este dispondrá de los medios necesarios para que el servicio se siga manteniendo, cumpliendo los horarios y sin que ningún día se quede el bar cerrado.
4. Cuidar del buen orden del servicio, encargarse de la conservación de las construcciones e instalaciones, así como del mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento diario del Multiservicio Rural, hasta que entregue el servicio al Ayuntamiento con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.
5. El adjudicatario del servicio de Multiservicio Rural tiene la obligación de limpiar todo el edificio.
6. Los Arrendatarios atenderán al telecentro y biblioteca en las horas de apertura.
7. Realizar mantenimiento las máquinas y aparatos entregados y reparar las averías al 50% de estas máquinas y aparatos entregados, para su entrega posterior al Ayuntamiento en buen estado. Si se demostrase que es por mal uso el ayuntamiento no asumiría su 50%.
8. No instalar máquinas recreativas, de azar o venta de tabaco sin las autorizaciones legales pertinentes. Cumplir la normativa vigente en relación a la prohibición de venta de tabaco y bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
9. Cumplir las obligaciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia (como tener el carné de manipulador, etc ...) quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El contratista asume todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan derivar de la prestación del servicio.
10. El contratista se hará cargo de los gastos que se originen por la prestación del servicio, excepto los de suministro de agua, recogida de basuras, alcantarillado y luz y calefacción un 75%.
11. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionen el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.

12. Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla la edad y requisitos según la legislación vigente, respetando el principio de no discriminación.
13. El adjudicatario tendrá especial consideración con las finalidades del servicio objeto de arrendamiento, debiendo dar todo tipo de facilidades a los vecinos para organizar actos, reuniones o cualquier tipo de actividad que en el bar quisieran realizarse.
14. Ejercer por sí el contrato y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización de la entidad local.
15. Las tarifas que el adjudicatario percibirá del público por el servicio de Multiservicio Rural, se aprobarán en sesión plenaria del Ayuntamiento de Canfranc y deberán estar expuestas en el local en lugar visible con descomposición de sus elementos y deberán de estar de acuerdo con los precios que legalmente se establezcan para esta categoría del establecimiento.
16. El servicio de cafetería dispondrá de mínimo siempre de bebidas frías, calientes y bocadillos.

Son DERECHOS DEL CONTRATISTA:

- a) Prestar el servicio de Multiservicio Rural a su riesgo y ventura.
- b) El contratista tiene derecho a percibir la cuantía que obtenga por la prestación del servicio del Multiservicio Rural.

6º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

Son derechos del Ayuntamiento:

- a) Derecho a interpretación del contrato y del presente pliego de condiciones.
- b) Fiscalizar a través del Pleno del Ayuntamiento la gestión del contratista, a cuyo efecto la Corporación Municipal podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- c) Establecer una lista de precios en función de los que rigen en la Comarca. Si el adjudicatario quiere subir los precios deberá obtener el permiso del Ayuntamiento.
- d) Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

Son OBLIGACIONES del Ayuntamiento:

- a) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.
- b) Permiso para establecer terraza en la zona exterior.
- c) Indemnizar al contratista por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjera por motivos de interés público independientes de culpa del contratista.
- d) El Ayuntamiento abonará el 75% del gasto de la factura de la luz y calefacción.
- e) Al adjudicatario se le remitirá el 25 % el cargo de la luz y calefacción mensualmente.
- f) Los gastos de agua y alcantarillado, serán por cuenta del Ayuntamiento.

VII.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

7.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por el suscritas.

7.2.- La presentación de ofertas por parte de los interesados, implica la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de que consta el presente pliego, sin salvedad alguna, que en caso de formularse, dará lugar, automáticamente, a la no admisión de la correspondiente propuesta.

7.3.- La presentación de ofertas se efectuará en horario de 9:00 a 15:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Canfranc, durante el plazo de trece días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

7.4.- Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán dirigirse Ayuntamiento de Canfranc, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado.

VIII.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES

8.1.- Se notificará a los licitadores día y hora en que se procederá a la calificación de la documentación presentada, a tal efecto, el Presidente del Órgano de Contratación ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre número 1).

8.2.- Si el Órgano de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, sin la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el Órgano de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la

presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

8.3.- Expirado el plazo concedido para, en su caso, subsanar los defectos u omisiones de la documentación administrativa presentada, el Órgano de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

IX.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS ADMITIDAS

9.1.- La Mesa de Contratación cuya composición se adaptará a las previsiones del artículo 326.5 de la Ley 9/2017, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos. El día y la hora será comunicado a los licitadores. Efectuada la apertura de los sobres se levantará Acta y se solicitará un Informe técnico de valoración, y emitido que sea la Mesa de Contratación elevará al Pleno propuesta de adjudicación.

X.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará de conformidad con los Criterios de valoración que a continuación se relacionan con arreglo a la siguiente ponderación:

1. CRITERIO A: Precio Ofertado:

Se valorará con un máximo de 10 puntos, otorgándose la mayor puntuación a la oferta más ventajosa económicamente.

A las demás ofertas se otorgará la puntuación que les corresponda proporcionalmente a la baja que representen en relación con el precio de licitación fijado en este pliego.

Se aplicará la fórmula de valoración:

$$\text{Puntuación} = 10 \times \text{precio ofertado} / \text{Precio máximo ofertado}$$

2. CRITERIO B: Criterio cuya ponderación dependerá de un juicio de valor.

2.1. Memoria de actuación y gestión del Multiservicio Rural: Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Se tendrán en cuenta los productos que serán objeto de venta, la formación del personal, el importe de la póliza del seguro contratada y cualquier otra circunstancia que tenga relación directa con la ejecución de la actividad.

2.2. Mejoras Propuestas en el servicio: Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Mejora en el horario de apertura. Ampliación de los servicios ofertados y que supongan un beneficio para el servicio o la población.

XI.- ADJUDICACIÓN

11.1.- Efectuada propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación.

11.2.- El licitador que la Mesa de Contratación ya propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la adjudicación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando certificados acreditativos al efecto.

11.3.- Asimismo y previamente a la adjudicación el licitador que la Mesa haya propuesto como adjudicatario, deberá constituir un aval a favor del Ayuntamiento de Canfranc, por importe de mil euros (1.000,00 €).

11.2.- Una vez presentada la documentación requerida el Pleno Corporativo deberá dictar resolución de adjudicación, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

11.3.- La adjudicación efectuada deberá notificarse a los licitadores.

XII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

12.1.- El adjudicatario deberá de suscribir seguro de responsabilidad civil por daños a bienes o a personas con ocasión de la prestación del servicio y por un importe mínimo de cien mil euros (50.000,00 €).

XIII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El adjudicatario queda obligado a presentar, dentro del plazo de diez días hábiles la documentación de estar al corriente del 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.

14.2 El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

14.3.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

14.4.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá, previa tramitación del oportuno expediente, acordar la resolución del mismo. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

XIV.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

XV.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá derecho a:

-Recibir del Ayuntamiento el local objeto del contrato en perfecto estado para su uso.

-Ser mantenido en su posesión mientras dure la concesión.

-Entrega de los bienes que figuran en el Inventario.

Son obligaciones del adjudicatario:

-Iniciar la actividad en el local concedido en el plazo máximo de 10 días desde la formalización del oportuno contrato.

-Ejercer por sí la concesión quedando prohibida la posibilidad de la cesión, subarriendo o subrogación del contrato salvo autorización expresa de la autoridad municipal.

-Ejecutar a su costa las obras de mejora que considere necesarias, previa la obtención de la correspondiente autorización por el Ayuntamiento de Canfranc. Todas las mejoras realizadas quedarán en beneficio del local sin derecho a indemnización.

-Conservar y mantener el local en el estado recibido y ejecutar a su costa todas las reparaciones a que hubiera lugar con motivo de su uso para la actividad permitida y pactada.

- No enajenar los bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento ni gravarlos.

- El concesionario deberá respetar tanto el horario mínimo de apertura al público que se fije en el contrato como los horarios de cierre establecidos en la legislación vigente.

- El concesionario no podrá prohibir la entrada en el Multiservicio de ninguna persona; salvo cuando el comportamiento de esta persona haya causado molestias a los otros usuarios.

- El concesionario deberá velar por el mantenimiento del Orden Público en el interior del Multiservicio.

-Devolver los locales afectos a la concesión en las mismas condiciones de uso en que se recibieron, salvo el menoscabo que se derive del uso normal y diligente.

-Consentir las visitas de inspección que sean ordenadas por el Ayuntamiento.

-El concesionario será responsable de los daños causados a las instalaciones y a terceros como consecuencia de su actividad, para lo que suscribirán los seguros a los que se ha hecho referencia anteriormente.

-El concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, Seguridad Social, sanitaria, de consumo y prevención de riesgos laborales, sin que quepa atribuir responsabilidad alguna al Ayuntamiento por incumplimiento en estas materias por parte del concesionario.

-Todas las demás obligaciones que dimanen de este Pliego, así como las que se puedan imponer por el órgano de contratación para la buena marcha de la prestación de la actividad.

XVI.- POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

17.1.- Son potestades del Ayuntamiento las siguientes:

- Modificar por razones de interés público las características de la concesión.

- Inspeccionar tanto las instalaciones como el desarrollo de la prestación del servicio del Multiservicio a los efectos de determinar si se ajusta a los Pliegos y a las condiciones ofertadas por el concesionario. En todo caso se realizará una inspección cada seis meses emitiéndose un informe de la misma.

- Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan del deber de conservación que en todo caso corresponde al concesionario.

- Acordar y ejecutar en vía administrativa el lanzamiento con pérdida de la fianza si el concesionario abandona las instalaciones en el plazo finado.

- Interpretar el presente contrato así como resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

17.2.- Son obligaciones que asume el ayuntamiento las siguientes:

-Hacer entrega al concesionario de las instalaciones indicadas en este Pliego y mantenerlo en la posesión mientras dure la concesión.

-Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda utilizar el servicio debidamente.

- Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del concesionario.

XVII.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL

CONTRATO.

El cumplimiento defectuoso del contrato o incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas facultará al Ayuntamiento para su resolución siguiendo los trámites previstos en la ley 9/2017 de contratos del sector público.

Esta resolución del contrato determinará automáticamente la indemnización a la Administración de los daños y perjuicios causados.

XVIII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

19.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación aplicables.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

19.2.- Las cuestiones litigiosas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, contra cuyos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso- administrativo.

XIX.- REVERSION DE INSTALACIONES

Al término del plazo del contrato, revertirán al ayuntamiento las instalaciones y equipos aportado por el mismo o, por el adjudicatario en sustitución de aquellos.

XX.- TRIBUNALES COMPETENTES

Para resolver las cuestiones judiciales que surjan, serán competentes los Tribunales que tengan jurisdicción sobre la Provincia de Huesca.

El presente pliego de condiciones , en razón de que contiene decisión sobre la forma gestión de un servicio municipal , antes de anunciarse por la Alcaldía se ha sometido a aprobación del Pleno del Ayuntamiento de 23.5.2018

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION

D. _____, con domicilio en _____, provincia de _____, calle _____, número _____ y DNI _____, en nombre (propio o en representación de la empresa) _____, con CIF _____, y domicilio fiscal en _____, provincia _____, calle _____, número _____, en plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar, conociendo y aceptando sin reserva alguna el pliego de condiciones que rige el procedimiento para la adjudicación del contrato de "MULTISERVICIO" de Canfranc, ofrece el precio de _____ euros (en letra y número), IVA incluido.
(Fecha y firma del proponente)
Memoria con las mejoras propuestas.

Notas al anexo:

La proposición se presentará debidamente firmada y fechada y se presentará formulada estrictamente conforme al presente modelo. Figurará escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

aNEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D/D^a _____ con D.N.I. n° _____ en nombre propio, (o en representación de _____, con C.I.F. n° _____), bajo su personal responsabilidad

DECLARA

Primero.- Que no está incurso/a (o que los administradores de su representada no están incursos) en ninguno de los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o prohibiciones a que se refiere el artículo 71 del Texto de la ley 9/2017 de contratos del sector público.

Segundo.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerido/a para ello.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo artículo 71 del Texto de la ley 9/2017 de contratos del sector público.

10.-SOLICITUD PRORROGA ALBERGUE JUVENIL.

El adjudicatario de gestión del Albergue juvenil de la plaza del Pilar había hecho la siguiente petición:

Canfranc a 13 de Enero de 2018.

Buena Vista Canfranc SCP, solicita la renovación del contrato para la gestión y explotación del Albergue de Canfranc, plaza del Pilar nº2-3. EL período actual del contrato finaliza en abril del 2019 y como consta en Pliego de Cláusulas administrativas particulares para la adjudicación del contrato administrativo especial para la gestión y explotación del Albergue de Canfranc en su cláusula octava, que citamos a continuación:

“CLÁUSULA OCTAVA.

Duración del Contrato.

El contrato tendrá una duración de seis años, contados a partir de su formalización.

El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél o de cualquiera de sus prórrogas, por períodos de dos años, previa solicitud por parte del contratista y aceptada expresamente por el Ayuntamiento.

La solicitud de prórroga deberá efectuarse por escrito con una antelación mínima de tres meses antes de la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.”

el adjudicatario deberá solicitar la renovación con un plazo superior a tres meses.

Debido al tipo especial de actividad, que mínimo necesita de un año para la planificación y dinamización del albergue y sus actividades, por lo que solicitamos al Ayuntamiento la renovación del contrato durante dos años a la finalización de este primer período de seis años.

Buena Vista Canfranc SCP.
695903426
www.alberguecanfranc.es



ACUERDO DE PLENO: El Pleno por unanimidad accede a la petición de prórroga antes descrita y en los términos que se formula.

11.- APROBACIÓN CONVENIO AJEDREZ.

Tras opiniones acerca de la procedencia o no de tener una iniciativa de este tipo dado el montante, **fue aprobado por todos el siguiente proyecto/convenio de torneo de festival de ajedrez Canfranc-Pirineos.**

Festival de Ajedrez Canfranc-Pirineos

El festival contara con 4 actividades que ponencian el ajedrez casi en todas sus facetas y que abarcan desde el ajedrez pedagógico hasta el técnico deportivo.

- 1- IRT SUB 2200
- 2- TORNEO INFANTIL
- 3 SIMULTANEA DE AJEDREZ CON UN MAESTRO INTERNACIONAL
- 4 CONFERENCIA PEDAGOGICA "AJEDREZ A LA ESCUELA" y "MITOS Y LEYENDAS DEL UNIVERSO"

Las 4 actividades están orientadas en la promoción del ajedrez en Canfranc, bajo un enfoque de turismo y cultura.

1 IRT (internationalrating tournament) es un torneo dirigido a jugadores con un máximo de 2200 elo internacional,al ser formato de 3 dias ,es ideal para que el jugador venga y conozca la ciudad.

2-Torneo Infantil:,es un torneo que al ser en época vacacional permite que vengan jugadores de otros lugares,contamos ya con la confirmación del club Marcos Frechin.

3-Simultanea de ajedrez con un maestro internacional: suele ser una de las actividades mediaticas,el lugar idóneo para realizar es un paseo publico donde los paseantes pueden sentarse y medirse de una manera gratuita a un jugador de prestigio internacional.

4-Conferencia pedagógica: las conferencias suelen ser condimento importante para un festival e impregnarlo de cultura y formación,los ponenciantes son 2 especialistas en educación con muchos años de experiencia,tocaran temas claves interesantes tanto para el aficionado al ajedrez como para el padre que lleva a su hijo a un extraescolar.

Todas estas actividades están dirigidas por DIEGO DEL REY (maestro internacional)

Presupuesto final de todo el festival :2700 mas iva

FESTIVAL INTERNACIONAL DE AJEDREZ AYUNTAMIENTO DE CANFRANC 2018

La idea de este torneo internacional es promover el ajedrez en la zona aprovechando los recursos turísticos que nos ofrece el entorno. Desde el nacimiento del torneo internacional de Benasque se han promovido una serie de eventos de carácter nacional e internacional donde se combina la opción ajedrez y turismo. Canfranc es un lugar con un valor histórico dentro de Europa y un lugar con todos los recursos necesarios para alcanzar en un futuro no muy lejano llegar a ser referencia internacional en la combinación ajedrez y turismo.

Patrocinios:

Ayuntamiento de CANFRANC y la cadena hotelera EIZASA.

Organiza:

Empresa "Empresa DIEGO DEL REY".

Colabora:

Federación Aragonesa de ajedrez (FEDA).

Fechas y lugares:

Viernes 29 de JUNIO :

- **Torneo infantil** 10:00 horas.
- **Comienzo del torneo internacional** 1º ronda 16:00 horas. 2º ronda 18:30 horas

Sabado 30 DE JUNIO:

- **Simultánea de ajedrez** 11:00 horas a cargo de un maestro internacional.
- **Torneo internacional** 3º ronda 10:00 horas 4º ronda 16:00 horas 5º ronda 18.30 horas.

Domingo 1 DE JULIO:

- **Conferencia pedagógica** a cargo del director del proyecto "Ajedrez a la escuela" Enrique Sánchez 11:00 horas.

Torneo internacional 6º ronda 9:00 horas 7º ronda 11:30 horas 8º ronda 18.00 horas

- **Entrega de premios** 18:30 horas.

La modalidad de juego será ajedrez lento a una hora finish por jugador, a 9 rondas , con emparejamientos del sistema suizo y *será válido para el Circuito Aragonés de Ajedrez.*

Se estima una participación de 120 jugadores en la primera edición. La organización procurará invitar a jugadores con prestigio internacional que sirvan como atractivo a otros jugadores de diferentes países .

Durante estos días se ofertarán a los jugadores y a sus familiares actividades de ocio y turismo que previamente se habrán acordado con las empresas de la zona desde la organización.

Difusión

A la “La simultánea de ajedrez ” invitaremos a los medios locales y será retransmitida, en diferido, en la página web del club Ajedrezando.

A la conferencia y a la ronda de partidas simultáneas a cargo de un Maestro internacional estarán invitados los medios de comunicación locales y provinciales y será retransmitida, en diferido, en la misma página web.

El torneo Internacional será retransmitido en directo en la misma web y también se invitará a los medios de comunicación locales y provinciales.

En todas las actividades estará muy presente el patrocinio del ayuntamiento.

Material e instalaciones

ACTIVIDAD 1 :TORNEO INFANTIL

Lugar : Polideportivo

Materiales: Megafonía, Split publicitario del Ayto, 16 mesas, 60 sillas.

Inscripción gratuita.

ACTIVIDAD 2: CONFERENCIA

Lugar: Sala del Ayuntamiento o del hotel.

Inscripción gratuita.

Materiales: Sala con megafonía para el conferenciante .y un micrófono inalámbrico para las preguntas de los asistentes.

ACTIVIDAD 3: SIMULTÁNEA

Se realizará en la plaza principal del pueblo; jugarán 30 jugadores locales contra un maestro.

Se entregarán obsequios a todos los participantes.

Inscripción gratuita

ACTIVIDAD 4 TORNEO INTERNACIONAL

Lugar: polideportivo.

Materiales: Megafonía, Split publicitario del Ayto, 2 biombos, 60 mesas, 150 sillas.

Premios

Se otorgarán 2500€ en premios para los 10 mejores clasificados en el torneo general más premios en material deportivo ajedrecístico para los mejores clasificados en las diferentes categorías Mejor Club, Mayores 60. Habrá premio para los mejores clasificados en Sub 14, Sub 12, Sub 10, Sub 8 y Mejor Infantil.

Presupuesto

Para la celebración de este festival, incluyendo premios, arbitraje, trofeos, derechos federativos, organización y dirección se estima un presupuesto de 6000€ de los cuales las aportaciones serán la siguientes:

- Ayuntamiento de CANFRANC :2700 euros mas IVA.
- Cadena Hotelera Eizasa : 1000 euros (hotelería)
- Empresa "AJEDREZANDO" Tableros electrónicos de retransmisión.(valoración 300 euros)

El Torneo tendrá un precio de inscripción, mediante el cual, la organización realizará una línea de mejora; invitando a un maestro , dando cobertura Online de las partidas, publicitando el Torneo en webs, en el Heraldo y en Antena Aragón e invitando a Clubs de Ajedrez autonómicos y estatales.

Dirección

El Torneo estará dirigido por el Maestro Internacional DIEGO DEL REY.



El Sr. Cobos indicó que el año que viene valoraremos sin la experiencia a funcionado o no.

12.-PROPUESTA DE UTILIZACIÓN SUPERÁVIT PARA INVERSIONES SOSTENIBLES

ANTECEDENTES. El resultado presupuestario del ejercicio anterior del Ayuntamiento de Canfranc según liquidación daba el siguiente resultado.

Resultado Presupuestario				
Conceptos	Derechos Reconocidos Netos	Obligaciones Reconocidas Netas	Ajustes	Resultado Presupuestario
a) Operaciones corrientes	1.332.489,84	1.172.273,10		160.216,74
b) Operaciones de capital	196.306,58	253.741,92		-57.435,34
1. Total Operaciones no financieras (a + b)	1.528.796,42	1.426.015,02		102.781,40
c) Activos Financieros	0,00	0,00		0,00
d). Pasivos Financieros	0,00	39.028,39		-39.028,39
2. Total Operaciones financieras (c + d)	0,00	39.028,39		-39.028,39
I.RESULTADO PRESUPUESTARIO (I=1+2)	1.528.796,42	1.465.043,41		63.753,01
AJUSTES:				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			0,00	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			2.529,23	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			32.000,00	
II.TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)			-29.470,77	-29.470,77
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				34.282,24

Por el Sr. Alcalde se elevaba a Pleno la siguiente propuesta de utilización del resultado del superávit 2018.

- 10.000 euros a mejoras de entornos urbanos y parques.
- 8.000,00 euros a inversiones en aceras , pavimentos etc.
- 8.000,00 euros a inversiones en edificios públicos.
- 8282,24 euros a equipamientos cultura y deporte.

Por parte del secretario se informa lo siguiente:

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, LOEPYSF), estableció en su artículo 32 los destinos al superávit presupuestario.

De la misma manera, mediante la aprobación del Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo,

se prorroga para 2018 el destino del superávit de las corporaciones locales para inversiones financieramente sostenibles y se modifica el ámbito objetivo de éstas. Actualmente, la redacción del artículo 32 de la LOEPYSF queda como sigue:

«En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará, en el caso del Estado, Comunidades Autónomas, y Corporaciones Locales, a reducir el nivel de endeudamiento neto siempre con el límite del volumen de

endeudamiento si éste fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda.

2. En el caso de la Seguridad Social, el superávit se aplicará prioritariamente al Fondo de Reserva, con la finalidad de atender a las necesidades futuras del sistema.

3. A efectos de lo previsto en este artículo se entiende por superávit la capacidad de financiación según el sistema europeo de cuentas y por endeudamiento la deuda pública a efectos del procedimiento de déficit excesivo tal y como se define en la normativa europea

A efectos de lo previsto en este artículo 32 se entiende por superávit la capacidad de financiación según el sistema europeo de cuentas y por endeudamiento la deuda pública a efectos del procedimiento de déficit excesivo tal y como se define en la normativa europea».

En suma, los requisitos para aplicar el artículo 32 de la LOEPYSF son:

- Estabilidad presupuestaria positiva deducida de la liquidación de 2017.
- Remanente de Tesorería para Gastos Generales positivo a 31.12.2017.

Es decir, tomando como base la liquidación del ejercicio 2017, en primer lugar deberá evaluarse el superávit presupuestario, entendido como la capacidad o necesidad de financiación en términos consolidados, o lo que es lo mismo, la estabilidad presupuestaria

En materia alternativa de dedicar el superávit a inversiones sostenibles antes que amortizar la norma requiere estas características que se dan en Canfranc.

b) Que presenten en el ejercicio anterior simultáneamente superávit en términos de contabilidad nacional y remanente de tesorería positivo para gastos generales, una vez descontado el efecto de las medidas especiales de financiación que se instrumenten en el marco de la disposición adicional primera de esta Ley».

En un primer momento, deben extraerse de la norma, los requisitos para aplicar los destinos alternativos del superávit presupuestario que son los siguientes:

- Cumplan o no superen los límites que fije la legislación reguladora de las Haciendas Locales en materia de autorización de operaciones de endeudamiento. Es decir, esto se materializa es que la deuda viva consolidada no puede superar el 110% de los ingresos corrientes consolidados.
- Estabilidad Presupuestaria positiva de la liquidación de 2017, en términos de contabilidad nacional.
- Remanente de tesorería positivo para gastos generales, una vez descontado el efecto de las medidas especiales de financiación.

7

b) Que presenten en el ejercicio anterior simultáneamente superávit en términos de contabilidad nacional y remanente de tesorería positivo para gastos generales, una vez descontado el efecto de las medidas especiales de financiación que se instrumenten en el marco de la disposición adicional primera de esta Ley».

En un primer momento, deben extraerse de la norma, los requisitos para aplicar los destinos alternativos del superávit presupuestario que son los siguientes:

- Cumplan o no superen los límites que fije la legislación reguladora de las Haciendas Locales en materia de autorización de operaciones de endeudamiento. Es decir, esto se materializa es que la deuda viva consolidada no puede superar el 110% de los ingresos corrientes consolidados.
- Estabilidad Presupuestaria positiva de la liquidación de 2017, en términos de contabilidad nacional.
- Remanente de tesorería positivo para gastos generales, una vez descontado el efecto de las medidas especiales de financiación.

[Ajustado en las obligaciones reconocidas y financiadas con operaciones de préstamo del Fondo para la financiación de pago a proveedores FFPP. Se eliminarían, por tanto, aquellas obligaciones pagadas con cargo al Fondo de Financiación de Pago a Proveedores que a 31 de diciembre ya se encontraran reconocidas, no las que estuvieran pendientes de aplicación en la cuenta 413].

□ Se debe cumplir además con un periodo medio de pago no superior a 30 días en relación con los datos a 31 de diciembre de 2017.

El real Decreto 1/2018 a ampliado grandemente el ámbito de concepto de inversión sostenible y en tal medida lo anormal es conocer que inversiones con vida superior a cinco años no son sostenibles alcanzando dicho concepto a las planteadas a Pleno por el Sr. Alcalde

ACUERDO DE PLENO

El Pleno por unanimidad aprobó la propuesta del sr. Alcalde de uso del superávit de 2017 e n inversiones sostenibles y que con arreglo a norma se siguiera el proceso de incorporación de remanentes al presupuesto contando con este método extraordinario de financiación de inversiones y sin dedicarlo prioritariamente a amortización de deuda , por concurrir causas en el Ayuntamiento de Canfranc para poder utilizarlo.

13.-RESOLUCIONES ALEGACIONES PRESENTADAS AL REGLAMENTO DEL POLIDEPORTIVO.

Habiéndose presentado alegaciones para mejorar la operativa del Reglamento de Polideportivo, el Pleno acordó aceptarlas y comunicarlo a lo interesados y aprobar definitivamente el Reglamento y publicarlo.

Por otro lado **el Sr. Esparza** preguntó si en la zona de escalada iba haber colchonetas en las dos instalaciones.

El **Sr. Alcalde** le dijo que solo en el bullder.

El **Sr. Esparza** pide que haya en los dos, y que cuando esté instalado, pide que se coloquen unas vallas o algo que impida que los chavales pasen a la zona de rocódromo sin control.

El Alcalde le dice que si pero que hay que poner unas vallas de calidad.

14.-OTROS PUNTOS BAJO VOTACIÓN DE URGENCIA

Se producen las siguientes intervenciones:

PREGUNTAS DEL SR. ESPARZA

1.,- Pregunta sobre lo tratado en Pleno anterior sobre reclamación de discriminación de trato por el Comité ayuda a Nicaragua si se había hecho algo. Se le contesta que todavía no.

2.- Pregunta cómo esta lo tratado sobre problemática de transportes mancomunados en el Valle si se había avanzado algo. Se contesta por el Alcalde que no.

3.- Pregunta sobre si se va a valorar resultados de la campaña de transporte de viajeros Canfranc estaciones de Esqui Candanchú y Astun, en la que el Ayuntamiento había colaborado sustancialmente . El Sr. Alcalde le informa que un no existen datos de estudios sobre resultado y que se compromete traer un informe para el próximo Pleno.

4.- Pregunta que al final del último Pleno una vecina hizo unas peticiones y se se había hecho algo. El Sr. Alcalde dice que ha mirado algo pero que no lo tenía preparado para este Pleno para poder presentarlo.

5- Pregunta si había habido alguna variación acerca del cese de participación del Ayuntamiento en la Asociación Turística del Aragón. Se le contesta que no. El Alcalde le informa que les ha comunicado el acuerdo de Pleno y para poder entrar y pagar se precisa de nuevo acuerdo de Pleno para incorporarse.

Plantea el Sr. Esparza que si estamos fuera, porqué se sigue cediendo gratuitamente el edificio municipal de la torreta de fusileros. El Alcalde informa que no se ha hecho nada sobre ese apartado. El Sr. Esparza opina que es un tema sobre el que se debe negociar.

PREGUNTA DE LA SRA CONCEJAL AIDÉ.

Pregunta al Alcalde sobre la reciente visita a Monrepós del Ministro en la que había estado el Sr. Alcalde.

El sr. Alcalde informa que efectivamente trató con el Ministro Iñigo de la Serna y sobre una posible visita a Canfranc a corto medio plazo.

PREGUNTA DOÑA LORETO

Pregunta **Doña Loreto** acerca de noticas de que va haber una fiesta en Canfranc relacionada con ese asunto y luego no explican. El Sr. Alcalde dice que se están programando actos pero que no hay nada concretado.

No habiendo más asuntos a tratar se levanta la reunión a los cincuenta minutos de su inicio.

EL SECRETARIO

EL ALCALDE

DILIGENCIA- La presente Acta, ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2018, se extiende en treinta y cinco folios de la Serie AA, numerados del 15294 al 15328.

Canfranc, 17 de julio de 2018

La Secretaria

Fdo.: Ángela Sarasa Puente