



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

**EXTRACTO ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 20 DE DICIEMBRE DE 2017.**

MIEMBROS ASISTENTES

D. Jesús Lasierra Asín
D. Rubén Villacampa Arilla
D^a. Berta Fernández Pueyo
D^a. Isabel Mañero Yáñez
D. Jesús Lacasta Clemente
D. Jorge Acín Campo
D. Pedro Grasa Rodríguez
D. Carlos Santolaria Fontán
D^a. Marta Allué de Baro
D. Javier Sadornil Gutiérrez
D. Jesús García Maynar
D^a. M^a. Pilar Lacasta Palacín

NO ASISTENTES

D^a. Ana Isabel Jal Allué

SECRETARIA GENERAL

D^a. Ana García Mainar

INTERVENTOR

D. Jose Angel Villuendas

En Sabiñánigo, a veinte de diciembre de dos mil diecisiete, siendo las catorce horas, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial los miembros arriba citados.

El objeto de la reunión es celebrar sesión ordinaria del Pleno de la Corporación y una vez comprobado por la Secretaria el quórum necesario para que pueda comenzar, lo comunica al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quién la declara abierta y pública y procede a conocer los puntos del orden del día.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 7 DE NOVIEMBRE DE 2017.

Y el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acuerda aprobar al acta de la sesión extraordinaria de fecha 7 de noviembre de 2017.

COMISION DE HACIENDA, PERSONAS, CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES.

2.- APROBACION MODIFICACION DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE CONCESION DE HONORES Y DISTINCIONES.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el día 14 de diciembre de 2017:

“VISTO: Providencia de Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2017, proponiendo la modificación del Reglamento de Protocolo y Concesión de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo.

VISTO: Informe de Secretaria de fecha 13 de diciembre de 2017.

VISTO: Propuesta de Reglamento de fecha 13 de diciembre de 2017.

Y a la vista de los antecedentes expuestos, la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, por unanimidad, dictamina favorablemente y propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO**

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Protocolo y Concesión de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo, con el siguiente texto:

ÍNDICE

PREÁMBULO

Exposición de motivos

TÍTULO 1º

SOBRE LA CIUDAD DE SABIÑÁNIGO, SÍMBOLOS, ATRIBUTOS Y SUS USOS.

Artículo 1º. Objeto.

Artículo 2º. La bandera de la ciudad.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Artículo 3º. El escudo de la ciudad.

TÍTULO 2º

SOBRE LA CORPORACIÓN, TRATAMIENTOS Y DISTINTIVOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y USOS.

Artículo 4º. Tratamientos y distintivos.

Artículo 5º. Orden de precedencia.

Artículo 6º. Protocolo en la formación de la Corporación.

Artículo 7º. Otras formalidades.

TÍTULO 3º

SOBRE LOS ACTOS OFICIALES MUNICIPALES, SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA.

Capítulo I.- Actos oficiales

Artículo 8º. Clasificación de los actos municipales.

Artículo 9º. Actos oficiales.

Artículo 10º. Presidencia de los actos municipales.

Artículo 11º. Asistencia de Concejales y Concejales.

Capítulo II.- Sesión constitutiva de la Corporación

Artículo 12º. Sesión constitutiva de la Corporación Municipal.

Capítulo III.- Celebración de Hermanamientos con otras ciudades

Artículo 13º. Actos de Hermanamiento.

Capítulo IV.- Del luto oficial

Artículo 14º. El luto oficial.

Capítulo V.- De las exequias

Artículo 15º. Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal

Artículo 16º. Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales.

TÍTULO 4º

SOBRE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS MUNICIPALES

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 17º. Objeto y clasificación.

Artículo 18º. Carácter de los honores y distinciones.

Artículo 19º. Concesión a título póstumo.

Artículo 20º. Prohibición de concesión.

Artículo 21º. Revocación de la concesión.

Capítulo II.- Hija Predilecta o Hijo Predilecto e Hija adoptiva o Hijo adoptivo.

Artículo 22º. Objeto.

Artículo 23º. Descripción.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Artículo 24º. Concesión y entrega.

Capítulo III.- Medalla de Oro de la ciudad de Sabiñánigo

Artículo 25º. Objeto.

Artículo 26º. Descripción.

Artículo 27º. Concesión y entrega.

Capítulo IV.- Corbata de Honor del municipio para banderas, guiones o estandartes.

Artículo 28º. Objeto.

Artículo 29º. Descripción.

Artículo 30. Concesión y entrega.

Capítulo V.- Homenaje.

Artículo 31. Objeto.

Capítulo VI.- Memorial.

Artículo 32. Objeto.

Capítulo VII.- Premio o Galardón.

Artículo 33. Objeto.

Capítulo VIII.- Libro de Honor y Libro de Oro.

Artículo 34. Libro de Honor.

Artículo 35. Libro de Oro.

Capítulo IX.- Regalos institucionales.

Artículo 36º. Regalos institucionales.

TÍTULO 5º

SOBRE EL SERVICIO DE PROTOCOLO

Artículo 37º. El Servicio de Protocolo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

PREÁMBULO

Exposición de motivos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 55 del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de régimen local y 189 a 191 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se redacta el presente Reglamento de Protocolo y concesión de honores y distinciones por el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

La Corporación Municipal desea contar con un cauce reglamentario que permita patentizar adecuadamente su gratitud a quienes por una relevante actuación, merecimientos extraordinarios contraídos a favor de la misma, o destacados beneficios concedidos a ella, se hagan acreedores de honores y distinciones que se contemplan en este Reglamento.

Así mismo el presente Reglamento recoge y regula otros aspectos como es el protocolo a fin de unificar criterios y rodearlos de la necesaria solemnidad dentro de la tradicional sencillez y austeridad.

El presente reglamento se estructura en cinco títulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una final.

TITULO 1º

SOBRE LA CIUDAD DE SABIÑANIGO, SÍMBOLOS, ATRIBUTOS Y SUS USOS.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento de Protocolo y Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Sabiñánigo tiene por objeto la regulación de los actos públicos que se organicen por el Ayuntamiento en el término municipal de Sabiñánigo, así como los honores y las distinciones que el Ayuntamiento de Sabiñánigo podrá otorgar.

Artículo 2.- La bandera de la ciudad.

La bandera de la ciudad de Sabiñánigo se describe así:

Está dividida horizontalmente en tres partes, la superior roja, la inferior verde y la central, más estrecha, amarilla con cuatro franjas rojas. En el centro aparece un círculo blanco de 2/3 del ancho de la bandera con el escudo de armas municipal y doce estrellas de cuatro puntas dispuestas en círculo.

La bandera de la ciudad de Sabiñánigo ondeará en la fachada de la casa Consistorial y en el resto de edificios públicos municipales, ocupando igualmente en el interior de los mismos un lugar preferente, junto con la bandera de España, que ocupará el lugar preeminente y de máximo honor, la bandera de Aragón y, en su caso, del resto de banderas oficiales.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

La ubicación de la bandera de la ciudad de Sabiñánigo se ordenará de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/1981, de 28 de octubre por la que se regula el uso de la bandera de España y el de otras banderas y enseñas.

En los actos públicos municipales la bandera de Sabiñánigo estará presente, en lugar destacado, junto a las demás banderas oficiales.

La bandera de la ciudad de Sabiñánigo estará, en lugar destacado, en el salón de Plenos y en los despachos nobles y oficiales de la Alcaldía-Presidencia acompañando a las demás banderas oficiales.

Sobre la bandera de la ciudad de Sabiñánigo no se podrán incluir siglas o estampar símbolos que representen partidos, sindicatos, asociaciones u otro tipo de entidades.

Su uso o difusión, por cualquier medio de reproducción, impresa, informática, fílmica o fotográfica, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento de Sabiñánigo, habiéndose cursado antes, por las personas interesadas, solicitud razonada a la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, que contestará con informe o previo conocimiento de la Concejalía o persona responsable de Protocolo.

La Corporación Municipal velará porque se presten a las banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.

Artículo 3.- El escudo de la ciudad.

El escudo de la ciudad de Sabiñánigo se describe así:

“Escudo partido en pal: Primer cuartel, de azur, con la cruz de plata de cuatro brazos iguales ensanchados hacia la parte de los extremos y terminado en punta de espada el inferior, que es Aragón antiguo; segundo cuartel, de oro, con cuatro palos o bastones de gules, que es Aragón moderno. En el jefe, de púrpura, las siglas “S” “P” “Q” “R” en oro, como timbre, la Corona Real, por serlo la jurisdicción de la villa a lo largo de toda su historia.

El escudo de la ciudad de Sabiñánigo, habrá de figurar en:

- 1.- Las banderas de la ciudad de Sabiñánigo que ondeen en el exterior o se exhiban en el interior de los edificios municipales.*
- 2.- La comunicación de carácter estrictamente institucional o protocolaria de la persona que ostente la Alcaldía.*
- 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Municipales.*
- 4.- Los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones, y en los distintivos y atributos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales a quien corresponda.*
- 5.- Los sellos de uso oficial.*

En cuanto a los impresos, publicaciones, notificaciones, anuncios y material de papelería municipal, se estará a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

La utilización, uso o difusión, por cualquier medio de reproducción, impresa, informática, fílmica o fotográfica del escudo de Sabiñánigo, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento de Sabiñánigo, habiéndose cursado antes, por las personas interesadas, solicitud razonada a la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, que contestará con



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

informe o previo conocimiento de la Concejalía o persona responsable de Protocolo.

TITULO 2ª **SOBRE LA CORPORACIÓN, TRATAMIENTOS Y DISTINTIVOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y USOS.**

Artículo 4.-Tratamientos y distintivos.

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelentísimo.

La persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la ciudad de Sabiñánigo tendrá el tratamiento de Señora Doña o Señor Don, salvo que personalmente ostente uno superior.

Los tenientes de Alcalde, así como el resto de Concejales y Concejales tendrán el tratamiento de Señora Doña o Señor Don salvo que personalmente ostenten uno superior.

La persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la ciudad usará como distintivos de su autoridad el bastón de mando con empuñadura de plata así como una banda de seda roja con el escudo de la ciudad bordado, descansada sobre el hombro derecho. El bastón de mando es propiedad municipal y será custodiado por el servicio de protocolo.

Las concejalas y concejales usarán la misma banda descansada igualmente sobre el hombro derecho.

La insignia de solapa con el escudo municipal será de uso exclusivo para el conjunto del Concejo, y consistirá en la reproducción del escudo oficial descrito en el artículo 3. Podrá utilizarse permanentemente, mientras se desempeñe el cargo de concejal y conservarlas tras dejar de pertenecer a la Corporación y sin que puedan utilizarse en actos oficiales.

Artículo 5.- Orden de precedencia.

El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal será el siguiente:

1º Señora Alcaldesa-Presidenta o Señor Alcalde-Presidente.

2º Señoras o Señores Tenientes de Alcalde, por su orden correspondiente.

3º Señoras o señores Portavoces de los grupos políticos municipales, ordenados de mayor a menor representación municipal.

4º Señoras o señores Concejales de los grupos políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

En los actos de carácter municipal a los que asistan anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad, éstos gozarán de un trato preferente y dispondrán de un lugar destacado, situándose primero el último que haya ejercido el cargo.

En los actos de carácter municipal a los que asistan Hijas Predilectas e Hijos Predilectos, Hijas Adoptivas e Hijos Adoptivos, Medallas de la Ciudad, gozarán de un trato preferente.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Artículo 6.- Protocolo en la formación de la Corporación.

En los actos en que la Corporación Municipal salga en comitiva, sus miembros se formarán en dos filas, según orden inverso al de su precedencia, cerrando la formación el Alcalde o Alcaldesa. En estos actos sus miembros llevarán obligatoriamente los distintivos de su cargo.

Si acudieran anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad dispondrán de un lugar destacado, colocándose antes que los miembros de la Corporación Municipal, y por orden inverso al tiempo en que ejercieron el cargo.

El Ayuntamiento asistirá en Corporación a los siguientes actos:

- 1.- Actos civiles que tengan la consideración de solemnes.*
- 2.-Recepciones a Jefes de estado, Presidentes de Gobierno y Presidentes de Comunidades Autónomas en visita oficial.*
- 3.-Funerales y entierros de miembros de la Corporación Municipal vigente y, en su caso, de personas que hubiesen ostentado la Alcaldía en mandatos anteriores, siempre teniendo en cuenta los deseos expresos de los familiares.*
- 4.-Aquellos otros actos civiles en los que por su solemnidad o relevancia así se considere oportuno por la persona que ostente la Alcaldía.*

Artículo 7.- Otras formalidades.

Respecto a las demás formalidades a que el Ayuntamiento deba ajustarse, se acudirá a la costumbre o a las circunstancias del caso concreto, apreciadas por la persona que ostente la Alcaldía.

TITULO 3ª

SOBRE LOS ACTOS OFICIALES MUNICIPALES, SU CLASIFICACION Y PRESIDENCIA

Capitulo 1.- Actos oficiales.

Artículo 8.- Clasificación de los actos municipales.

Los actos municipales, a los efectos de las normas contenidas en este Reglamento, se clasifican en:

- a) Actos de carácter general. Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por la Corporación Municipal con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.*
- b) Actos de carácter especial. Son los organizados por las distintas áreas de actuación municipal o por los Consejos sectoriales, propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.*

Artículo 9.- Actos oficiales.

En los actos oficiales municipales se mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Artículo 10.- Presidencia de los actos municipales.

La Presidencia de los actos municipales organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, cualquiera que sea su carácter, corresponde a la persona que desempeñe la Alcaldía - Presidencia de Sabiñánigo.

Cuando a un acto municipal concurren otras autoridades de la Administración Central o Autonómica, se estará a lo dispuesto en el Ordenamiento de Precedencias en el Estado, RD 2099/1983, de 4 de agosto, y demás disposiciones vigentes.

En ausencia o enfermedad de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la ciudad, ostentarán la presidencia de los actos municipales los Tenientes de Alcalde por su orden.

Aquellos actos municipales de carácter general que no presida la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, serán presididos por el Teniente de Alcalde o miembro de la Corporación que designe. En defecto de designación expresa, corresponderá la presidencia a un o una Teniente de Alcalde, según el orden establecido.

Aquellos actos municipales de carácter especial que no presida la persona que desempeñe la Alcaldía Presidencia serán presididos por la persona del área o quien presida el organismo autónomo que lo organice. Cuando el acto sea presidido por la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, quien fuera responsable del área organizadora acompañará a esta en la presidencia.

Artículo 11.- Asistencia de Concejales y Concejales.

El resto de la Corporación asistente a los actos municipales y que no ocupen lugar en la presidencia de los mismos se situarán en lugar preferente.

Capítulo II.- Sesión constitutiva de la Corporación

Artículo 12.- Sesión constitutiva de la Corporación Municipal.

La toma de posesión de la Corporación Municipal y de la persona que ostente la Alcaldía se revestirá de la mayor solemnidad, con la concurrencia de las autoridades estatales, autonómicas y locales que corresponda.

En la sesión constitutiva de la Corporación, el Secretario General de la Corporación llamará en primer lugar al edil de mayor edad, imponiéndole la banda de miembro de la corporación una vez jurado o prometido el cargo, pasando a dirigir la toma de posesión del resto de ediles en su calidad de Presidente de la Mesa de Edad. A continuación se llamará al edil de menor edad, a quien el Presidente de la Mesa de Edad le impondrá la banda una vez jurado o prometido el cargo. En ese momento, se declarará formalmente constituida la Mesa de Edad.

Acto seguido, se nombrará al resto de cargos electos, por el orden que ocupan en las candidaturas, y de menor a mayor representación municipal, quedando las cabezas de lista de cada candidatura al final y en el mismo orden que obtuvieron en las elecciones, colocando las bandas, una vez jurado o prometido el cargo, los miembros de la Mesa.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Tras la toma de posesión de todos los ediles, se procederá a la elección del Alcalde conforme a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Se procederá a la proclamación de quienes sean candidatos.

Se llamará a todos los ediles, por el orden en que hayan tomado posesión, para que depositen su voto en una urna.

Finalizada la votación, la Presidencia de la Mesa de Edad procederá a la apertura de la urna e iniciará el escrutinio, leyendo en voz alta el nombre que figure en la papeleta.

Terminado el escrutinio, la Presidencia de la Mesa de Edad preguntará al Secretario General si alguno de los candidatos ha conseguido la mayoría absoluta y, de ser así, será proclamado Alcalde o alcaldesa. En caso contrario, la Presidencia de la Mesa de Edad preguntará al Secretario General quién es el edil que encabeza la lista más votada, proclamándole Alcalde o Alcaldesa.

Quien haya sido proclamado Alcalde o Alcaldesa deberá jurar o prometer su cargo, haciéndosele entrega por el Presidente de la Mesa de Edad del Bastón de Mando. En ese momento, se disolverá la Mesa de Edad y el Alcalde o alcaldesa ocupará la Presidencia, pudiendo dirigirse a los asistentes si así lo considera. También podrá dar la palabra a quienes actúen de portavoces de las diferentes listas, de menor a mayor representación.

Cuando se sustituya algún miembro de la Corporación durante el mandato corporativo, se procurará que la toma de posesión revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos tradicionales de cortesía.

Capítulo III.- Celebración de Hermanamientos con otras ciudades.

Artículo 13.- Actos de Hermanamiento

Los actos a desarrollar con motivo de un hermanamiento con otra ciudad serán programados por el Concejal responsable previa consulta con la persona que ostente la Alcaldía y la persona responsable de Protocolo, como responsable de la preparación y desarrollo de los mismos.

El acto solemne de firma de los acuerdos de Hermanamiento, tendrá el siguiente orden:

- *Bienvenida por la persona que ostenta la Alcaldía.*
- *Lectura por quien ejerce la Secretaría General del Ayuntamiento del Acuerdo de Hermanamiento y del protocolo que se intercambiará entre los dos municipios.*
- *Firma del Acta de Hermanamiento por los Alcaldes de ambas ciudades.*
- *Palabras de los Alcaldes de ambas ciudades.*
- *Entrega de la Llave de la Ciudad de Sabiñánigo al Alcalde del municipio hermanado.*



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Se procurará que se celebren dos ceremonias consecutivas en las dos sedes corporativas.

El resto de los actos que se lleven a cabo durante la visita de la delegación de una ciudad hermanada tendrá una programación redactada por el Ayuntamiento, a través del Concejal responsable y la persona responsable de Protocolo, para cada caso concreto, dando cuenta a la persona que ostente la Alcaldía.

En el día fijado para el hermanamiento, en la fachada de la Casa Consistorial ondeará, junto a la bandera de España y resto de banderas oficiales, la bandera del país visitante y la del municipio hermanado, al igual que en el Salón donde se celebre la ceremonia, de acuerdo con lo establecido en el art. 2 del presente Reglamento.

Capítulo IV.- Del luto oficial.

Artículo 14.- El luto oficial.

El Pleno del Ayuntamiento, oída la Junta de Portavoces, declarará el luto oficial cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran, pudiendo adoptar dicha declaración la persona que ostente la Alcaldía de la Ciudad, en caso de urgencia, mediante Decreto, oída la Junta de Portavoces, dando cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En el acuerdo por el que se declare el luto oficial se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado.

Estas acciones podrán ser:

- Acordar que se guarden de uno a tres días de luto oficial en la ciudad.*

- Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo a través de cualquiera de sus organismos, servicios o departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial.*

- Arriar a media asta las banderas oficiales que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales.*

- Prender en las banderas oficiales que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales, un crespón negro, como señal de luto, siempre y cuando no se puedan arriar a media asta.*

- Prender en las banderas de interior un crespón negro como señal de luto.*

- Cualesquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración del luto oficial decretado.*

- Acordar el guardar 3 minutos de silencio cuando así se considere*

- Acordar aquellas acciones que se consideren expresión del duelo y la repulsa de la ciudadanía, ante actos de carácter terrorista.*

En los casos en los que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores de la Administración Pública, de ámbito comunitario, estatal o autonómico, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Capítulo V.- De las Exequias.

Artículo 15. Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.

En caso de fallecimiento de alguno de los miembros de la Corporación Municipal ejerciendo su cargo, la persona que ostente la Alcaldía o quien le sustituya acordará con la familia todo lo concerniente al funeral, procurando que revistan solemnidad, siempre teniendo en cuenta los deseos expresos de los familiares.

La familia decidirá si el velatorio se realiza en el salón de plenos, y si éste tiene carácter público.

De la misma forma señalada en los apartados anteriores, se procederá en el caso del fallecimiento de anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad. Si la familia diera su consentimiento, se colocará sobre el féretro la bandera de Sabiñánigo y el Bastón de Mando por parte de quienes sean portavoces de los diferentes grupos municipales.

Artículo 16. Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales.

En caso de fallecimiento de una persona que ostente alguna de las distinciones municipales recogidas en este Reglamento, se acordará con la familia del fallecido los términos en los que el Ayuntamiento participará en el funeral, siempre respetando los deseos expresos de la misma.

TÍTULO 4ª

SOBRE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS MUNICIPALES

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 17.- Objeto y clasificación.

Las distinciones honoríficas que concede el Ayuntamiento de Sabiñánigo son las siguientes por orden jerárquico:

1. Título de Hija Predilecta o Hijo Predilecto, Hija adoptiva o Hijo adoptivo
2. Medalla de Oro de la ciudad de Sabiñánigo
3. Corbata de Honor del municipio para banderas, guiones o estandartes.
4. Homenaje
5. Memorial
6. Premio o galardón

También se podrá distinguir de forma honorífica a personas e instituciones dando su nombre a calles, plazas, avenidas, paseos y establecimientos, centros, instalaciones o eventos del Ayuntamiento de Sabiñánigo, procurando que los mismos estén relacionados con la actividad desarrollada por las personas o instituciones objeto de distinción.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Por la Secretaria de la Corporación se llevará un registro electrónico y en libro de honor, comprensivo de cuantos datos se refieran a la fecha de concesión de cada uno de los honores o distinciones a que se alude en este Reglamento, debiendo constar el nombre de las personas o entidades a quienes se concediera, su clase y cuantos datos de interés se estimen oportunos.

Artículo 18. Carácter de los honores y distinciones.

Los honores y las distinciones reguladas en el presente Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, no derivándose de su posesión derecho administrativo o económico alguno. Los honores y las distinciones otorgadas tendrán carácter vitalicio.

Sus titulares dispondrán de un lugar reservado en los actos oficiales organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo a los que sean convocados.

Artículo 19. Concesión a título póstumo.

Las distinciones reguladas en este Capítulo podrán ser concedidos a título póstumo.

Artículo 20. Prohibición de concesión.

Con la sola excepción de Su Majestad el Rey y de los miembros de la Casa Real, no podrán adoptarse acuerdos que otorguen honores o distinciones a quienes desempeñen altos cargos en la Administración y respecto de cuyas personas se encuentre este Ayuntamiento en relación de función o servicio y mientras tanto subsistan estos motivos. Tampoco se podrá a Concejales del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en tanto se hallen en el ejercicio de sus cargos.

Artículo 21. Revocación de la concesión.

Los honores y distinciones podrán ser revocados si los titulares realizan actos o manifestaciones contrarias a los motivos que justificaron su concesión o que de haber existido al tiempo del otorgamiento no lo hubieran permitido.

La revocación será acordada por el mismo órgano que la otorgó, previa tramitación del correspondiente expediente y, en su caso, audiencia de la persona interesada.

Capítulo II. Hija Predilecta o Hijo Predilecto e Hija adoptiva o Hijo adoptivo.

Artículo 22. Objeto

El nombramiento de Hija Predilecta o Hijo Predilecto solo podrá recaer en:

- *Personas que hubieran nacido en el municipio de Sabiñánigo.*
- *Personas que, naciendo en otro lugar, sus progenitores fueran residentes en ese momento en Sabiñánigo, lo que demostraran con cualquier medio admitido en Derecho.*



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Personas que, a través de los mismos medios, pudieran acreditar la residencia continuada de, al menos, ocho décimos de su vida en el Municipio.*

El de Hija o Hijo Adoptivo podrá concederse a personas que no hayan nacido en el municipio de Sabiñánigo.

Por constituir los nombramientos señalados en los dos apartados anteriores el máximo honor de cuantos puede otorgar el Ayuntamiento de Sabiñánigo, su concesión requerirá circunstancias de tan acusada excepción que sólo se atenderá cuando así lo reclame verdaderos imperativos de estricta justicia y no pueda estimarse la Medalla de Oro como suficiente distinción para premiar tantos merecimientos que concurriesen en la persona a quien se deseara otorgarlos.

Artículo 23. Descripción

Los títulos de Hijo Predilecto o Adoptivo serán vitalicios, personales o intransferibles y no podrán acordarse nuevos nombramientos de esa clase mientras vivan cinco personas que los poseyeran.

Los títulos han de consistir en un pergamino con la siguiente leyenda:

“El Ayuntamiento de Sabiñánigo interpretando el sentir mayoritario de sus vecinos, se honra concediendo a _____ el título de HIJO/A PREDILECTO/A (o HIJO/A ADOPTIVO/A) DE SABIÑÁNIGO dejando constancia así del público reconocimiento de los singulares méritos adquiridos por su labor constante en pro de los intereses éticos y materiales de este Municipio”.

Las personas galardonadas, durante cualquier acto público u oficial al que asistieran, gozarán de representación personal por derecho propio para situarse en lugar inmediato a este Ayuntamiento en los actos a los que el mismo asistiera o celebrase.

Artículo 24. Concesión y entrega

Tanto si el expediente se incoa de oficio, como si se instruyera a instancia de parte, deberá especificarse en qué se funda el deseo de la propia Corporación o, en su caso, el de quienes suscriban la petición, mediante la exposición sucinta del hecho o circunstancia relevante cuya probada existencia justifique la solicitud para la persona o personas a quienes se estima debe concederse algún honor o distinción, así como su calidad y clase.

A propuesta del Pleno con un número igual o mayor que los votos necesarios para su concesión, corresponderá su tramitación a la Comisión encargada de asuntos de protocolo, debiendo consignarse en el mismo, circunstancialmente, los méritos que justifican la concesión del honor o



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

distinción, pudiendo practicarse pruebas o diligencias para dejar la debida acreditación.

Cuando alguna opinión, dato, antecedente o informe se emitiera con carácter reservado, se guardará la debida discreción.

Ultimado el expediente, cuya tramitación deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde su incoación, la Comisión informativa correspondiente emitirá dictamen proponiendo lo que a su juicio proceda resolver, inspirándose en un severo criterio basado en el valor de los méritos plenamente justificada.

Si la propuesta es de concesión, se indicará la clase de galardón que debe otorgarse.

El Pleno de la Corporación resolverá la concesión, siendo necesarios los votos favorables de los tres quintos de sus miembros en votación nominal y secreta. Para la concesión de honores a extranjeros, se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas previo informe del de Asuntos Exteriores.

Cada nombramiento o distintivo se entregará e impondrá al interesado por el Sr. Alcalde Presidente, mediante un acto solemne, que tendrá lugar en la Casa Consistorial o donde se señalara al efecto, al cual asistirá la Corporación Municipal en pleno con los mismos requisitos y formalidades que los observados para la celebración de las sesiones plenarias y sí así se estimara pertinente, podrá invitarse expresamente a autoridades, instituciones o personas que se considere pertinente.

Cuando falleciera alguna de las personas a quienes se hubiere otorgado cualquiera de las citadas recompensas, sus familiares habrán de participarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Capítulo III. Medalla de Oro de la ciudad de Sabiñánigo.

Artículo 25. Objeto.

La Medalla de Oro la ciudad de Sabiñánigo tiene por objeto distinguir a aquellas personas físicas o jurídicas, instituciones y entidades, nacionales o extranjeras, que hayan destacado por sus extraordinarios méritos personales o por haber prestado servicios relevantes a la ciudad.

Artículo 26. Descripción.

La Medalla de la ciudad de Sabiñánigo se halla constituida por una placa metálica. En el anverso de la misma figura grabado el escudo de la ciudad y, bajo el mismo, la inscripción "Medalla de Oro", así como una cuartela destinada a grabar la fecha del acuerdo de concesión, en el reverso.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Las personas galardonadas, podrán colocarse el correspondiente distintivo durante cualquier acto público u oficial al que asistieran, gozando de representación personal por derecho propio para situarse en lugar inmediato a este ayuntamiento en los actos a los que el mismo asistiera o celebrase.

Artículo 27. Concesión y entrega.

La Medalla de oro de la ciudad de Sabiñánigo se concederá por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia y previa instrucción de expediente, en el que se justifique su otorgamiento.

A propuesta del Pleno con un número igual o mayor que los votos necesarios para su concesión, corresponderá su tramitación a la Comisión encargada de asuntos de protocolo, debiendo consignarse en el mismo, circunstancialmente, los méritos que justifican la concesión del honor o distinción, pudiendo practicarse pruebas o diligencias para dejar la debida acreditación.

Cuando alguna opinión, dato, antecedente o informe se emitiera con carácter reservado, se guardará la debida discreción.

Ultimado el expediente, cuya tramitación deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde su incoación, la Comisión informativa correspondiente emitirá dictamen proponiendo lo que a su juicio proceda resolver, inspirándose en un severo criterio basado en el valor de los méritos plenamente justificada.

Si la propuesta es de concesión, se indicará la clase de galardón que debe otorgarse.

El Pleno de la Corporación resolverá la concesión, siendo necesarios los votos favorables de los tres quintos de sus miembros en votación nominal y secreta.

Para la concesión de honores a extranjeros, se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas previo informe del de Asuntos Exteriores.

Acordada la concesión de la medalla, se señalará la fecha en que la Corporación se reunirá para la entrega de la distinción al agraciado en un acto solemne.

El nombramiento o distintivo se entregará e impondrá al interesado por el Sr. Alcalde Presidente, mediante un acto solemne, que tendrá lugar en la Casa Consistorial o donde se señalara al efecto, al cual asistirá la Corporación Municipal en pleno con los mismos requisitos y formalidades



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

que los observados para la celebración de las sesiones plenarias y si así se estimara pertinente, podrá invitarse expresamente a autoridades, instituciones o personas que se considere pertinente.

El número de Medallas de Oro concedidas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo para su disfrute simultáneo no podrá exceder de cinco y únicamente cuando algún poseedor de ellas falleciera será posible cubrir dicha vacante. En este número de medallas no se tendrán en cuenta las entregadas a personas jurídicas, instituciones o entidades.

Cuando falleciera alguna de las personas a quienes se hubiere otorgado cualquiera de las citadas recompensas, sus familiares habrán de participarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Capítulo IV. Corbata de Honor del municipio para banderas, guiones o estandartes.

Artículo 28.- Objeto.

La Corbata de Honor del municipio, servirá para distinguir a los ayuntamientos, corporaciones, entidades o instituciones que se hagan merecedoras de tan preciada encomienda, que hayan destacado por sus extraordinarios méritos o por haber prestado servicios relevantes a la ciudad

Artículo 29. Descripción

La corbata de honor del municipio se halla constituida por una cinta con los colores de la bandera de Aragón figurando en el anverso el escudo de Sabiñánigo y en el reverso, el titular de la misma y la fecha de concesión.

Las entidades galardonadas, podrán colocar el correspondiente distintivo en su bandera o estandarte durante cualquier acto público u oficial al que asistieran, o en el que participaran.

Artículo 30. Concesión y entrega.

La corbata de honor del municipio se concederá por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia y previa instrucción de expediente, en el que se justifique su otorgamiento.

A propuesta del Pleno con un número igual o mayor que los votos necesarios para su concesión, corresponderá su tramitación a la Comisión encargada de Protocolo, debiendo consignarse en el mismo, circunstancialmente, los méritos que justifican la concesión del honor o distinción, pudiendo practicarse pruebas o diligencias para dejar la debida acreditación.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Cuando alguna opinión, dato, antecedente o informe se emitiera con carácter reservado, se guardará la debida discreción.

Ultimado el expediente, cuya tramitación deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde su incoación, la Comisión informativa correspondiente emitirá dictamen proponiendo lo que a su juicio proceda resolver, inspirándose en un severo criterio basado en el valor de los méritos plenamente justificada.

Si la propuesta es de concesión, se indicará la clase de galardón que debe otorgarse.

El Pleno de la Corporación resolverá la concesión, siendo necesarios los votos favorables de los tres quintos de sus miembros en votación nominal y secreta.

Para la concesión de honores a organismos extranjeros, se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas previo informe del de Asuntos Exteriores.

Acordada la concesión de corbata de honor del municipio, se señalará la fecha en que la Corporación se reunirá para la entrega de la distinción al agraciado en un acto solemne.

El nombramiento o distintivo se entregará e impondrá por el Sr. Alcalde Presidente, mediante un acto solemne, que tendrá lugar en la Casa Consistorial o donde se señalara al efecto, al cual asistirá la Corporación Municipal en pleno con los mismos requisitos y formalidades que los observados para la celebración de las sesiones plenarias y sí así se estimara pertinente, podrá invitarse expresamente a autoridades, instituciones o personas que se considere pertinente.

El número de Corbatas de Honor que puede otorgarse no podrá exceder de diez como máximo y únicamente cuando algún concesionario de ellas dejare de poseerla por cualquier causa, será posible cubrir dicha vacante, sin que en ningún caso puedan concederse más de dos en un año

Capítulo V. Homenaje.

Artículo 31. Objeto.

El Ayuntamiento dedicará Homenajes, en atención y reconocimiento a la labor desarrollada en beneficio de Sabiñánigo a personas físicas o jurídicas.

Los Homenajes se concretarán en un acto público, en el que se hará lectura de los merecimientos que han concurrido en la persona homenajeada, haciéndole entrega de un obsequio institucional, como recuerdo de esta distinción municipal.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El título podrá ser concedido a título póstumo, siempre que en la persona fallecida hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.

La concesión de esta distinción será acordada por el Pleno de la Corporación Municipal con el voto favorable de los tres quintos de los miembros de la Corporación.

Capítulo VI. Memorial.

Artículo 32. Objeto.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo podrá asignar, acompañando a la denominación de una actividad municipal, el nombre de una persona o entidad, en razón a los méritos adquiridos por su colaboración e implicación personal en dicha actividad, así como en el desarrollo cultural, deportivo, económico o de otra índole de la ciudad.

La concesión de esta distinción será acordada por el Pleno de la Corporación Municipal con el voto favorable de la de los tres quintos de los miembros de la Corporación.

En el caso de tratarse de personas físicas, el nombre del Memorial solamente podrá ser concedido a título póstumo, siempre que en la persona fallecida hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.

Capítulo VII. Premio o galardón.

Artículo 33. Objeto.

Mediante la entrega de Premios o galardones, el Ayuntamiento reconocerá, de manera simbólica, los méritos que destaquen a personas físicas o jurídicas, ya sean naturales de Sabiñánigo o vinculadas a esta ciudad por razones de su actividad.

La concesión de estos Premios se referirá al mundo de la Cultura, el Deporte, los Derechos Sociales, así como a cualquier otra área de la sociedad, de la que el Ayuntamiento considere resaltar determinados merecimientos. El Ayuntamiento podrá establecer cuantos premios crea necesarios por cada una de las áreas de actividad aludidas, estableciendo una única convocatoria anual por cada una de ellas.

La concesión de esta distinción para aquellos premios o galardones que se entreguen de una manera periódica, serán las comisiones y/o consejos sectoriales por acuerdo de mayoría de sus componentes, en casos excepcionales, será acordada por el Pleno de la Corporación Municipal con el voto favorable de los tres quintos de los miembros de la Corporación.

Acordada la concesión de los correspondientes Premios, la concejala delegada del Área correspondiente establecerá la organización del acto, que consistirá en entrega de un diploma en el que se leerá la dedicatoria que el Ayuntamiento de Sabiñánigo hace a la persona agraciada con el título completo del Premio que haya sido merecedor.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Capítulo VIII.- Libro de Honor y Libro de Oro.

Artículo 34. Libro de Honor.

El Ayuntamiento dispondrá de un Libro de Honor en el que se registrarán todas las distinciones que se concedan. Dicho Libro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas otorgue el Ayuntamiento de Sabiñánigo, inscribiéndose en cada una de ellas, por orden cronológico de concesión, los nombres y méritos que motivaron la concesión y la fecha de ésta, así como cualquier circunstancia que se produzca en el momento de su concesión.

Artículo 35. Libro de Oro.

El Ayuntamiento dispondrá de un Libro de Oro en el que podrán firmar, a propuesta de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, todas las personalidades que visiten oficialmente el Ayuntamiento. Dicho libro estará custodiado por la persona responsable de Protocolo.

Capítulo IX.- Regalos institucionales.

Artículo 36. Regalos institucionales.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo podrá conceder determinados regalos y obsequios para atender sus compromisos institucionales y casos de reciprocidad, cuando la ocasión así lo requiera, y serán definidos atendiendo a las circunstancias de cada momento.

En todo caso, las personas integrantes de la Corporación no podrán recibir regalos ni obsequios, pasando a integrar el patrimonio municipal aquellos bienes que se entreguen por otras Administraciones, sean españolas o extranjeras, por razones protocolarias u otros compromisos institucionales.

TITULO 5º

SOBRE EL SERVICIO DE PROTOCOLO

Artículo 37. El Servicio de Protocolo.

La persona responsable de Protocolo de la Corporación se encargará de la aplicación de las normas fijadas en el presente reglamento y, en caso de duda, propondrá al Alcalde o Alcaldesa la interpretación que considere adecuada.

La persona responsable de Protocolo tendrá a su cargo la organización y atención del protocolo oficial en los actos públicos que se celebren por el ayuntamiento de Sabiñánigo en su ámbito territorial.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

A los efectos prevenidos en el párrafo anterior la persona responsable de protocolo de la Corporación confeccionará y remitirá a los miembros de la Corporación, con el conforme de la Alcaldía-Presidencia, con el máximo de antelación posible y para su información, las normas específicas de protocolo que regirán en cada acto concreto que por su importancia así lo requiera.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- *El alcance de las normas del presente Reglamento queda limitado al ámbito municipal, sin que su determinación confiera, por sí, honor o jerarquía ni implique fuera de él, modificación del propio rango, competencia o funciones reconocidas o atribuidas por la Ley.*

Segunda.- *La regulación concerniente a la celebración de matrimonios civiles se determinará por lo establecido en los Decretos que se dicten por la persona que ostente la Alcaldía.*

Tercera.- *La persona que ostente la Alcaldía podrá dictar las instrucciones que resulten precisas en materia de protocolo y desarrollo de este Reglamento, así como establecer excepciones en su aplicación cuando concurren determinadas circunstancias singulares, oídos los portavoces municipales.*

Cuarta.- *Los representantes de la persona que ostente la Alcaldía en los pueblos del municipio asistirán a aquellos actos municipales a los que sean convocados por la persona que ostente la Alcaldía o edil responsable de Participación Ciudadana.*

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga la anterior reglamentación formulada para la concesión de honores y distinciones por el municipio de Sabiñánigo.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor quince días después de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca, de conformidad con la legislación de Régimen Local.

SEGUNDO: Exponer al público el presente acuerdo por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO: Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la modificación del Reglamento las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la modificación del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por esta Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

CUARTO: El Acuerdo de aprobación definitiva de la modificación del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad.

3.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PRESENTADA POR EL PARTIDO ARAGONES EN RELACION A LA PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD A LA EMPRESA ERCROS CON MOTIV DEL CENTENARIO DE SU APERTURA EN ESTE MUNICIPIO Y DE SU PRESENCIA E IMPORTANCIA EN NUESTRA SOCIEDAD.

D. Pedro Grasa Rodriguez, concejal del Ayuntamiento de Sabiñanigo, en representación del Partido Aragonés, al amparo de lo dispuesto en el art. 122 de la Ley de Administración Local de Aragón y en la normativa concordante, presenta al Pleno de esta Corporación, la siguiente propuesta de resolución:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

La Empresa Ercros, anteriormente Energías e Industrias Aragonesas, inicio su andadura en Sabiñánigo en el año 1.918, por lo que el próximo año cumplirá cien años de actividad en nuestra población.

Su actividad industrial se inició con el aprovechamiento de la energía hidroeléctrica generada en el río Gállego para la fabricación de Clorato Sódico, continuando en poco tiempo con la puesta en marcha de plantas para la obtención de Amoniaco Sintético y Abonos Nitrogenados, a los que han seguido a lo largo de este siglo de vida un amplio abanico de otros productos químicos.

Del mismo modo se han realizado constantes inversiones automatizando las distintas plantas y convirtiéndose en una de las principales industrias químicas de nuestro país, con una innovación permanente y proyectos que se han desarrollado y siguen promoviéndose hoy en día.

Ya en sus inicios contrató a 77 empleados, incrementándose en solo un año hasta 142 trabajadores. En el año 1927 contaba con una plantilla de 172 personas, cifra que se fue multiplicando a lo largo de las décadas generando cientos de empleos tanto directamente en su factoría como indirectamente en los servicios auxiliares.

Nunca ha perdido su identidad local y en toda larga trayectoria ha contribuido notablemente al progreso de nuestra sociedad, haciendo posible que muchas familias se pudieran asentar en nuestro municipio y éste pudiese creer de una manera sostenible. Tampoco se debe olvidar las aportaciones que ha realizado a lo largo de los años a nuestro Ayuntamiento y la colaboración prestada en beneficio de todos los ciudadanos.

Así mismo, forma parte de la reconocida vocación industrial de Sabiñánigo y es una referencia en el ámbito económico y social durante cien años.

Por todas estas razones, se presenta la siguiente propuesta de

RESOLUCION



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El Pleno del Ayuntamiento de Sabiñánigo acuerda tramitar a través de la Junta de Portavoces, junto con otras opciones si las hubiere, y para su ratificación en este mismo Pleno, la propuesta de concesión de la Medalla de Oro de la ciudad, el próximo año 2.018, a la factoría de Sabiñánigo de la Empresa Ercros, antes Energías e Industrias Aragonesas, con motivo del centenario de su apertura en este municipio y de su presencia e importancia en nuestra sociedad”.

Sometida a votación, es aprobada por 10 votos a favor (6 PSOE, 3 PAR, 1 PP) y 2 en contra (CAMBIAR SABIÑANIGO).

4.- PROPUESTA DE RESOLUCION DEL AYUNTAMIENTO SABIÑANIGO PARA LA INMEDIATA ACTUACION EN MATERIA DE HACIENDAS LOCALES Y FUNCION PUBLICA

Javier Sardornil Gutiérrez, Portavoz del Grupo Municipal de Cambiar Sabiñánigo en el Ayuntamiento de Sabiñánigo, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su aprobación el siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCION DEL AYUNTAMIENTO SABIÑANIGO PARA LA INMEDIATA ACTUACION EN MATERIA DE HACIENDAS LOCALES Y FUNCION PUBLICA

“EXPOSICION DE MOTIVOS

La Administración local es la más cercana a la ciudadanía. Las personas, sus derechos y su bienestar son el centro de nuestra actuación. Apostamos por municipios fuertes, con capacidad de decisión y con recursos adecuados para dar respuesta a las demandas ciudadanas, entendiendo por tanto, que el futuro marco competencial debe cumplimentarse con un sistema de financiación estable y suficiente.

En primer lugar, en el ejercicio 2016, el conjunto de las Corporaciones Locales ha registrado una disminución del gasto computable del 1,2%, lo que supone el cumplimiento de la regla de gasto en este ejercicio, ya que la tasa de variación permitida es el 1,8%, siguiendo además la tendencia reductora en los objetivos fijados para los próximos años.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

En cuanto al objetivo de estabilidad presupuestaria aprobado para las Corporaciones Locales, que el año pasado era alcanzar una situación de equilibrio, el resultado registrado ha sido un superávit de 6.847 millones de euros, cifra que representa el 0,61% del PIB, siendo la única administración que no ha incurrido en déficit. Unido a ello, la utilización del superávit generado está sujeta a una serie de requisitos y limitaciones obligando a que se utilice sólo en inversiones “financieramente sostenibles”, lo que, además de implicar unas finalidades muy estrictas, no permite, de ninguna manera, inversiones en gasto corriente.

En relación a los objetivos de deuda pública, el objetivo en 2016 fue del 3,0% del PIB, habiendo alcanzado al final del ejercicio el 2,9% lo que supone el cumplimiento del objetivo fijado, una vez más. Las cifras fijadas para los años posteriores siguen reduciendo el %, siendo ésta una medida claramente discriminatoria hacia los Gobiernos Locales en relación con el Estado y las CCAA, que no tienen un límite parecido a pesar de sumar entre ambos la práctica totalidad de la deuda.

Unido a todo lo anterior, no podemos obviar la disminución de empleados públicos de la administración local, que ha pasado de 647.488 empleados en enero de 2011 a los 547.825 empleados de julio de 2016 lo que supone una reducción del 15,39%. Esto ha abocado a una situación en la que las Entidades Locales padecen graves dificultades para la prestación de los servicios que obligatoriamente tienen encomendados, incrementándose el problema en los pequeños y medianos municipios.

Como vemos, la situación de las entidades locales exige que el Gobierno se tome en serio las reivindicaciones que llevan años planteando: revisión de la regla de gasto, destino del superávit, deuda pública y tasa de reposición, para afrontar los problemas a los que cada día tienen que enfrentarse y seguir prestando los servicios públicos necesarios, permitiéndoles, además, margen de maniobra para elaborar adecuadamente los presupuestos municipales para 2018

Por otro lado, hay que tener en cuenta que la regla no es el fin en sí mismo, sino un medio que garantice la estabilidad presupuestaria.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), desarrollo de la reforma del artículo 135 de la Constitución Española, ha supuesto la consagración de la estabilidad presupuestaria como principio máximo al que ha quedado supeditada el conjunto de la política económica y social de las administraciones públicas, dando “prioridad absoluta” al pago de la deuda pública por encima de cualquier otro gasto público. En concreto, la prohibición en el artículo 11 de la citada Ley, de incurrir en “déficit



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

estructural” y la enunciación, en el artículo 12, de la denominada “regla de gasto” están restringiendo de manera injustificada la actuación de Corporaciones Locales (CCLL), en un contexto en el que coexisten importantes superávits presupuestarios con acuciantes necesidades sociales, debido a unos servicios públicos fundamentales debilitados después de años de fuertes restricciones presupuestarias.

Tal y como explica a AIREF, la formulación de la regla de gasto que se deriva de la LOEPSE es distinta de la interpretación que se hace de ella a nivel europeo. En el ámbito comunitario, en vez de aplicarse a cada una de las administraciones públicas por separado, se aplica al conjunto de las mismas. Además no se activa mientras el país tenga abierto un procedimiento de déficit excesivo. No sólo eso, sino que la regla es un indicador del objetivo de estabilidad a medio plazo y, por tanto, su posible incumplimiento no tiene consecuencias en forma de sanciones. Nuestra regulación, en cambio, impone, en el contexto del procedimiento de déficit excesivo abierto a nuestro país, una regla injustificadamente rígida a todas y cada una de las administraciones que, en particular, las CCLL se ven obligadas a cumplir bajo amenaza de sanciones y un mayor control por parte de la Administración Central.

Más aún, y como es aplicada, la regla de gasto supone un agravio comparativo para las CCLL respecto al grado de exigencia de consolidación fiscal que sufren en comparación con la Administración Central. En efecto, el mal diseño de la regla provoca que, en la práctica, se aplique de manera independiente respecto del objeto de estabilidad, que es lo que determina el esfuerzo de consolidación financiera del Estado. Dado que la regla de gasto no considera el incremento de los ingresos vinculado a la negra de la coyuntura económica, la regla se acaba convirtiendo en un criterio más severo en términos de consolidación fiscal que el que se deriva de aplicar el objeto de estabilidad.

De este modo, no es de extrañar que hay sido el extremo esfuerzo de consolidación fiscal de las CCLL el mayor responsable de la reciente reducción del déficit público (superávit del 0,6% del PIB de las CCLL, frente a un déficit de 0,8% el 1,6% y el 2,5% de las Comunidades Autónomas, la Seguridad Social y la Administración Central, respectivamente, en 2016). Ello a pesar de que las CCLL presentan unos niveles de gasto y deuda sustancialmente inferiores a los de las CCAA y el Estado (5,7% de gasto



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

público sobre e PIB frente a un 42,4% del PIB de gasto público total; y 2,9% de deuda local sobre el PIB frente a un 99,4% del PIB de total de deuda pública en 2016).

La profunda inequidad en el reparto del esfuerzo de consolidación ha producido, al mismo tiempo, una sustancial brecha en el saldo presupuestario que mantienen las CCLL españolas en comparación con las del promedio de la Unión Europea (0,6% del PIB de superávit en el caso español vs 0,1% en la media europea). Como consecuencia, la aplicación de la regla de gasto ha supuesto un importante obstáculo para asegurar una recuperación del gasto público que haga posible que las CCLL españolas se acerque al grado de prestación de servicios públicos de su competencia presente en el resto de Europa.

No solo eso, sino que el hecho de que la LOEPSF incluya sanciones económicas y mecanismos de intervención por parte del Gobierno en las administraciones que no cumplan con el nivel de gasto que se deriva a de la regla, socava también el principio de autonomía local. De hecho, supone una injerencia especialmente difícil de justificar en un contexto en el que la mayoría de las CCLL presentan superávit presupuestarios e importantes remanentes de tesorería; en el que, tomadas en su conjunto, cumplen ya con el límite de deuda que se les asigna en el artículo 13 de la Ley y, tomadas por superado, cumplen, en muchos casos, los límites de deuda respecto a ingresos fijados por la legislación reguladora de las Haciendas Locales en materia de autorización de operaciones de endeudamiento; y en el que, además respetan el periodo medio máximo de pago a proveedores establecido en la Ley 15/2010 sobre medidas de lucha contra la morosidad en las aperturas comerciales.

En conclusión, para evitar las injustificadas distorsiones que la LOEPSF genera, es necesaria una modificación de la misma con el objetivo de que dicha ley, establece los principios y normas que han de regir las administraciones públicas para lograr la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, los determine respetando la autonomía local y garantizando la capacidad de la CCLL de asegurar una prestación suficiente de los servicios públicos cuya competencia tienen asignada, exigiendo un esfuerzo equitativo a cada una de esas administraciones en el logro de la citada estabilidad.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El gobierno se comprometió al inicio del año con la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) a revisar la regla de gasto para evitar que fuese tan restrictiva con el superávit de las corporaciones. Aunque hasta la fecha no se ha conseguido ningún avance, Hacienda está dispuesta a dar más flexibilidad a los Ayuntamientos con una reforma de la regla de gasto. Por este motivo sorprende más que hay decidido intervenir los pagos del Madrid cuando está cerca de modificar la normativa.

Por todo ello, se proponen los siguientes:

ACUERDOS

1.- Instar a promover una reforma de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de artículo 135 de la Constitución Española que modifique la regulación de la regla de gasto, de modo que permita a las Corporaciones Locales que cumplen con los criterios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, así como de control de la morosidad, reinvertir el superávit fiscal y dar prioridad al gasto necesario para asegurar la prestación de los servicios públicos fundamentales por encima de los créditos para satisfacer los pagos de la deuda pública, asimilando los requisitos presupuestarios impuestos a dichas Corporaciones Locales a los exigidos al Estado y a las Comunidades Autónomas.

2.- Modificar la regulación de la tasa de reposición de los efectivos en la Administración Local de manera que alcance en los servicios de interés prioritario el 150%, y en el resto de los servicios municipales el 100%.

3.- Enviar certificado de este acuerdo a la Presidencia del Gobierno de España, Ministerio de Hacienda y Función Pública, Presidencia del Gobierno de Aragón, Presidencia de la Diputación Provincial de Huesca”.

Sometida a votación, es aprobada por 11 votos a favor (6 PSOE, 3 PAR, 2 CAMBIAR SABIÑANIGO) y 1 en contra (PP).

5.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA NÚM. 1994 A 2340 DEL AÑO 2017.

Se da cuenta de los Decretos de Alcaldía números 1994 a Decreto de Convocatoria del Pleno (2340).



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

6.- INFORMES DE LA CORPORACION.

El Sr. Alcalde informa de que la pasada semana fue invitado por la Real Academia de Medicina de Zaragoza a la entrega del Académico de Honor a D. Carlos López Otín. Por correo electrónico, le ha enviado una felicitación nombre del Pleno y del Pueblo de Sabiñánigo y solicita en que se ratifique en este Pleno dicha felicitación a D. Carlos López Otín por ese reconocimiento y agradecerle ese mensaje que traslada siempre de sus orígenes y de Sabiñánigo y que así lo hicieron tanto Carlos López Otín como el propio Presidente de la Real Academia de Medicina, felicitando a Sabiñánigo por tener a esta y otras personas, haciendo referencia a Domingo Buesa, Julio Gavín y a otras personas más que están trabajando en medicina.

Informa el Sr. Alcalde que en relación con los días de apertura de las grandes superficies, de acuerdo con la Orden del Gobierno de Aragón en el que se decreta que son diez días al año, de los cuales dos pueden ser modificados por los Ayuntamientos, en breve se hará un Decreto de Alcaldía en el cual, tras la propuesta aceptada de los representantes sindicales y empresariales, se va a proponer la modificación de un día de apertura de estas grandes superficies y que consiste en cambiar la apertura del domingo día 4 de marzo por el día 29 de marzo que es Jueves Santo, para que así se abra un día sí y otro no.

Se informa por Intervención que de conformidad con lo establecido en el artículo 218.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. De acuerdo con el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, si el órgano interventor, en el ejercicio de la función interventora, se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

SEGUNDO. Ante la existencia de discrepancias entre el reparo levantado por el órgano interventor y el órgano al que afecte dicho reparo y a tenor de lo establecido por el artículo 217.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, corresponderá al Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

TERCERO. Este órgano interventor elevará informe al Pleno sobre(1):

1º. Todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados

2º. Un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

CUARTO. *En cumplimiento de lo establecido en el artículo 218.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados son las siguientes:*

-Decreto de Alcaldía de fecha 13 de octubre de 2017, nº 1863- Levantamiento reparo servicios de socorrismo.

-Decreto de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2017, nº 1793- Levantamiento reparo 1ª certificación y liquidación Acondicionamiento Alumbrado Público Sorripas.

-Decreto de Alcaldía de fecha 3 de octubre de 2017, nº 1783- Levantamiento reparo Servicio Limpieza Club Parroquial.

- Decreto de Alcaldía de fecha 25 de septiembre de 2017, nº 1708- Levantamiento reparo Monitor Sala de Musculación.

- Decreto de Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2017, nº 1726- Levantamiento reparo Servicio de Socorrismo.

- Decreto de Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2017, nº 1652- Levantamiento reparo 1ª certificación y liquidación Reforma Alumbrado Público Núcleo de Sabiñánigo.

- Decreto de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2017, nº 2247- Levantamiento reparo Alquiler Sanitarios Portátiles.

- Decreto de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2017, nº 2248- Levantamiento reparo Alquiler Vallas.

- Decreto de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2017, nº 2250- Levantamiento reparo Servicio de Vigilancia.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- Decreto de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2017, nº 2251- Levantamiento reparo Alquiler y Vaciado de Contenedores.
- Decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2017, nº 2290- Levantamiento reparo Labrar Jardines Cruz Roja.
- Decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2017, nº 2291- Levantamiento reparo Limpiar Parterres Cuartel Guardia Civil.
- Decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2017, nº 2292- Levantamiento reparo Trabajo Jardinería Pueblos.
- Decreto de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2017, nº 2281- Levantamiento reparo Productos Alimentarios Cazataria.
- Decreto de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2017, nº 2282- Levantamiento reparo Material Mantenimiento Pirenarium.
- Decreto de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2017, nº 2283- Levantamiento reparo Curso Espalda Sana.
- Decreto de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2017, nº 2284- Levantamiento reparo Servicio de Socorrismo.
- Decreto de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2017, nº 2285- Levantamiento reparo Alojamiento Hermanamiento.
- Decreto de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2017, nº 2252- Levantamiento reparo Nomina de Empleados Públicos.
- Decreto de Alcaldía de fecha 31 de octubre de 2017, nº 1985- Levantamiento reparo Nomina de Empleados Públicos.
- Decreto de Alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2017, nº 1760- Levantamiento reparo Nomina de Empleados Públicos.

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra D^a. M^a. Pilar Lacasta e indica que en primer lugar como representante municipal se congratula por tener Oficina de Turismo dentro de la ciudad.

Pregunta al Sr. Alcalde como está el tema en relación al escrito que ella personalmente presento el día 9 de octubre y del que entregó copia al



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Alcalde y al Jefe de la Policía Local, en el que el Partido Popular solicitaba cinco actuaciones para que fueran incluidas en el Plan de Movilidad Urbana de Sabiñánigo, previo informe de la Policía Local. Señala igualmente que ha preguntado al Jefe de la Policía por la situación de esos informes, indicándole que Alcaldía no se los había solicitado, haciéndole saber que tan pronto tenga instrucciones los realizara.

Indica que ha hablado con el Arquitecto y él sí que confía en la existencia de esta propuesta del Partido Popular porque a su vez el Jefe de la Policía Local había hablado con urbanismo.

Parece ser que hay quejas, aunque no de forma oficial, de algunos comercios en relación con las dificultades que se están viendo en la zona de carga y descarga. Para evitar este tipo de situaciones debería de trabajarse en una Ordenanza de Tráfico, por lo que el Partido Popular propone que se redacte una y así podrían evitarse problemas.

Toma la palabra D. Javier Sadornil, Portavoz del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo. Indica que al hilo del tema que ha salido en este Pleno, en relación con la recogida de Premios de la Fundación Reina Letizia, sabiendo que en el programa del Partido Socialista se daba especial peso a la transparencia y a la participación ciudadana, su grupo pensaba que el Alcalde habría recogido la ley que actualmente, concretamente desde el año 2015 regula en Aragón estos dos temas. Para sorpresa de su Grupo Político parece que no ha sido así, puesto que cuestiones tan fundamentales como poner en marcha una página web donde se recoja esta información que tiene que ser pública a día de hoy, después de dos años y pico parece que costará tiempo que se lleve a cabo.

Indica que se ha permitido la actuación formativa de trasladar el contenido de cosas muy básicas que recoge esta Ley, para que seamos conocedores de aquellas cuestiones que debían ser de conocimiento público y a día de hoy no lo son.

Esta Ley entró en vigor el 21 de diciembre de 2015, por lo tanto de obligado cumplimiento por parte de las Entidades Locales y que entre otras cosas exige una información pública de forma periódica, veraz, objetiva, accesible y comprensible, cuyo conocimiento garantice la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y el control de la función pública por parte de la sociedad así como para favorecer la participación ciudadana en las políticas públicas y como mínimo la incluida en el capítulo II, es decir exige que haya una información objetiva y veraz y por supuesto debidamente actualizada que facilite no solamente el conocimiento de esta información por parte de todos, sino que promueva o agilice la participación de los ciudadanos.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Entre otras cosas dice que tiene que aparecer una relación actualizada de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal con indicación de sus retribuciones anuales, desglosando los diferentes complementos en su caso y la retribución total, los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo o convenios colectivos vigentes, las resoluciones de autorizaciones o reconocimiento de compatibilidad que afecte a los empleados/as públicos. A día de hoy su Grupo no conoce que trabajadores tienen reconocida una compatibilidad. Sugiere al Sr. Alcalde que consulte la página web de la Comarca y que allí si figuran que trabajadores la tienen concedida y los motivos.

Un inventario de Bienes y Derechos de la entidad. Su Grupo acaba de obtenerlo después de solicitarlo por escrito.

Retribuciones de cualquier naturaleza recibidas anualmente por el ejercicio de cargos públicos incluidas dietas e indemnizaciones con indicación expresa de los diferentes conceptos retributivos y el importe de los gastos de representación de los que haya hecho uso, indemnizaciones percibidas en su caso con ocasión de abandono del cargo. Todo esto se puede ver en la página web de la Comarca Alto Gállego.

La información de las campañas de publicidad institucional que se hayan promovido o contratado, con indicación del gasto público de las mismas, de adjudicación y del plazo de ejecución.

Información de todos los contratos incluidos los contratos menores, sin limitación de cantidad.

Información sobre convenios y encomiendas de gestión y encargos a medios propios. Es decir todos los convenios que tiene firmados el Ayuntamiento deberían de ser públicos. Indica que a su grupo gracias a que solicitó una moratoria para que se construyera un parking en un terreno cedido por Ercros, se le informo de la existencia de un convenio. Si hubieran conocido el contenido del mismo igual hubieran planteado otra cuestión, por lo que solicita al Sr. Alcalde que si no tiene pensado colgarlos en la página web en breve plazo de tiempo, por favor, se envíe a los Grupos Políticos todos los convenios firmados actualmente para poder conocer el contenido de los mismos.

Las subvenciones, avales y ayudas públicas concedidas debidamente actualizadas. La obligación es actualizarla como mínimo cada cuatrimestre.

Señala que no va a seguir indicando el resto del contenido, pero sí aconseja al Sr. Alcalde que lea detenidamente el contenido de esta Ley de Transparencia y de Participación Ciudadana. Cree que es una buena guía para ponerla en marcha en el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Interviene D. Pedro Grasa, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Aragonés. Señala que en relación a la oficina de turismo, es la Asociación de Empresarios la que la lleva y no saben si hay alguna entidad, algún Ayuntamiento más, porque al final la AEPAG es comarcal, que contribuya con la AEPAG ya que entiende que el final se da información de toda la Comarca.

Indica que se ha enterado por la calle de que se ha presentado un recurso contencioso administrativo por parte de la empresa de limpieza que tenía adjudicado el contrato anterior contra este Ayuntamiento. Señala que se ha celebrado una Junta de Portavoces después de llegar ese recurso y no se ha comunicado nada por parte del Sr. Alcalde, indicando que esto no puede ser, que el Sr. Alcalde hace quedar a los demás en muy mala situación, porque no saben ni que decir. Considera que por respeto a los Grupos Políticos debe darse este tipo de información.

Señala que se han otorgado ya las Becas Carlos López Otín y cree que estaría muy bien que se enviara información previamente al resto de los Concejales.

Por último, dos deseos. El primero que el Concejal de Hacienda tenga más memoria, porque en el último pleno dijo que no se había acordado de llevar las cuentas de la Quebrantahuesos y de Salsa y que por cierto ya se habían solicitado en otros plenos. Estamos ya en el siguiente pleno y tampoco están, por lo que le desea que para el próximo año tenga mejor memoria y a ver si les llegan ya estas solicitudes.

Por último en nombre de su Grupo Político y de él mismo, desea que pasen todas unas felices fiestas.

Toma la palabra el Sr. Alcalde e indica que en relación con la oficina de turismo también el Equipo de Gobierno está contento. Indica al Portavoz del Partido Aragonés que el Ayuntamiento de Sabiñánigo ha firmado un convenio con la AEPAG y en ese convenio se recoge la colaboración y coordinación con el resto de las oficinas de turismo de la Comarca del Alto Gállego. La AEPAG ha firmado otros convenios aparte para el funcionamiento y gestión de las oficinas de turismo de Biescas y Panticosa. Hay coordinación a través de la AEPAG para elaborar material conjunto, llevar material de unos y otros municipios y estar en contacto con la Comarca para tener ese material en la Comarca, pero la AEPAG ha firmado con el Ayuntamiento de Sabiñánigo exclusivamente que los folletos que aquí se elaboren son de Sabiñánigo y los que son a nivel Comarcal son de la Comarca.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

En relación al tema de rotondas planteado por el Partido Popular, indica que lo hará llegar formalmente al Jefe de la Policía Local para que haga el informe correspondiente. Explica que cuando llega un escrito al Registro de Entrada, se traslada a los servicios correspondientes, pero si es culpa del Alcalde que tiene que ir y pedir a los funcionarios que hagan el informe, pues irá y se lo pedirá. Lo que sí se le dijo ya en otro pleno es que antes de hablar del presupuesto o de actuaciones dentro del Plan de Movilidad Urbana sostenible, se llevará ese documento con los informes correspondientes, de los cuales tendrá conocimiento.

Sobre las dificultades de carga y descarga, señala que no tiene conocimiento. En cuanto a la Ordenanza de Regulación del Tráfico, indica que lo hará llegar a la Policía y le pedirá los informes correspondientes sobre esa Ordenanza. Entiende que la Policía Local la tiene, aunque no una específica para Sabiñánigo. Cuando ha habido un cambio de regulación de cualquier tipo ha sido previo informe la Policía Local, porque una de sus competencias es esa regulación de tráfico. Repite que preguntará, hablarán y se seguirá debatiendo.

En cuanto a la intervención del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo, sobre transparencia, participación ciudadana, página web y que si el propio Alcalde ha dicho. Señala que claro que lo ha dicho que la página web del Ayuntamiento no es la más funcional ni la más operativa, pero también le dice que antes del 2015 el Ayuntamiento recibió un reconocimiento por ese esfuerzo que hizo para tener una página web.

Señala que le gustaría que mirarse qué Ayuntamientos y Administraciones Públicas cumplen esta Ley de Aragón, indicando que debemos hacer más. Entiende este ruego como una propuesta para seguir trabajando en esa línea y toma el guante en el sentido, no como esa crítica siempre agresiva del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo de que Equipo de Gobierno lo hace todo mal, sino de intentar mejorar. Le indica que ya sabe que esta Ley tiene dos elementos, uno el económico y otro el de personal y contrataciones con otras empresas para llevar a cabo este tipo de iniciativas en páginas web más cercanas y más sostenibles.

Señala que cuando el Portavoz del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo ha hablado del desconocimiento del convenio con la Empresa ERCROS, le ha sorprendido, puesto que este convenio se aprobó en pleno. Indica que se van a mirar los convenios para hacerlos llegar a todos los Grupos Políticos porque en este Ayuntamiento no se esconde nada, a pesar de que se diga que no hay transparencia.

En relación con las preguntas formuladas por el Grupo Municipal del Partido Aragonés, indica que el recurso interpuesto por la empresa Kle



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Linaer lo presentó hace un mes y se está trabajando desde los servicios jurídicos para enviar la documentación requerida.

Sobre las Becas Carlos López Otín, explica que ya lo comentó en Junta de Portavoces. Hoy se ha firmado el acta por parte de todos y se va a llevar a Comisión para informar del Jurado, de la valoración y de quienes son los adjudicatarios, porque ahora son dos, pero tienen un plazo de diez días para determinar si la aceptan o no.

Toma la palabra D. Javier Sadornil. Le indica al Sr. Alcalde que no entiende lo que quiere decirle, no le gusta su tono y lo que va diciendo no sabe dónde, porque si quiere que se lo diga públicamente le convoca a un debate en la radio y hablamos todos allí sobre el tema que considere oportuno.

Señala que puede ser que cometa el error de no conocer algún tipo de convenio como lo demostró en una reunión que tuvo recientemente en la Dirección Provincial, pero si fuera público no solamente lo conociera él en cualquier momento, sino que lo conocerían todos los ciudadanos de Sabiñánigo y es una Ley la que le dice que lo tiene que aplicar. Una Ley que en teoría va acorde con las promesas que hizo en la campaña electoral. Llevamos dos años y medio y aunque ya no saben de qué manera pedírselo, ni como decírselo, tienen que exigirle que ponga en marcha esa Ley que además es un beneficio para todos y está en sintonía con la queja que tiene la oposición día a día sobre la falta de transparencia del Equipo de Gobierno.

Indica que la respuesta de que otros no lo hacen, la escucha a los niños en el colegio y eso no es ninguna justificación.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las catorce horas cincuenta y cinco minutos, por la Presidencia se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados, de lo que yo como Secretaria, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL