



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 24 DE FEBRERO 2021.

MIEMBROS ASISTENTES

D^a. Berta Fernández Pueyo
D. Carlos Allué Alarcón
D^a. Isabel Mañero Yáñez
D. Héctor Lanasa González
D^a. Teresa Iglesias Lacasta
D. Jesús Lacasta Clemente
D^a. M^a. Luisa Morillo Guijarro
D. Francisco Javier Santolaria Mairal
D^a. Susana Gracia Antoni
D. Luis Alberto García Landa
D^a. Raquel Betanzos Alonso
D. Javier Sadornil Gutiérrez
D. José Luis Zabala Zubero

SECRETARIA GENERAL

D^a. Clara Sazatornil Escuer

INTERVENTOR

D. José Angel Villuendas Arqued

En Sabiñánigo, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno, siendo las diecinueve horas, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial los miembros arriba citados, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno de la Corporación y una vez comprobado por la Secretaria el quórum necesario para que pueda comenzar, lo comunica a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, quién la declara abierta y pública y procede a conocer los puntos del orden del día.

1.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE SESIONES ANTERIORES DE FECHAS: ORDINARIA DE 29 DE DICIEMBRE Y EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE 11 DE FEBRERO DE 2021.

Y el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acuerda aprobar las actas de las sesiones anteriores de fechas: Ordinaria de 29 de diciembre de 2020 y Extraordinaria y Urgente de 11 de febrero de 2021.

2. EXPEDIENTE 449/2021.APROBACIÓN BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA PÚBLICA DE LAS BECAS "CARLOS LÓPEZ OTÍN".





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Cultura, Educación, Juventud e Infancia, Deportes y Fiestas, celebrada el día 15 de febrero de 2021:

"Considerando que, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 (básico) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Entendiendo como tal procedimiento aquel mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Teniendo en cuenta la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón.

Visto lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Visto que en el presupuesto municipal se prevé la concesión de una serie de subvenciones en dicho régimen a diversas entidades sin fines de lucro en la partida presupuestaria habilitada a tal fin, tal como figura en el informe de intervención que consta en el expediente.

Tras la lectura de la propuesta de las bases reguladoras que obran en el expediente, la Comisión, propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- - *Aprobar las Bases para la convocatoria de dos becas para el estudio de un Máster universitario, que se rigen por los siguientes términos:*

Artículo Primero. - Objeto.

1. Esta orden tiene por objeto la convocatoria de 2 ayudas para la realización de estudios de Máster Universitario.

2. Las ayudas se regirán por esta convocatoria, por lo previsto en la Orden IIU/1132/2016, de 8 de septiembre; por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; y por el resto de normativa comunitaria, estatal o





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

autonómica aplicable a las subvenciones otorgadas por Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Artículo Segundo. - Actuación subvencionable.

Se considerará actuación subvencionable la realización de los estudios de Máster Universitario en alguna de las universidades del Sistema Universitario, debiendo certificar el tipo de máster que desea cursar.

Artículo Tercero. - Finalidad de la ayuda.

La ayuda tendrá por finalidad potenciar el acceso de dos estudiantes a los estudios de Máster Universitario, y remunerar la dedicación que el estudiante de nuevo ingreso en uno de los Másteres Universitarios realiza al matricularse en al menos 60 créditos, con el fin de financiar los gastos y actuaciones que resulten estrictamente necesarios y respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada. Dada la naturaleza de las becas convocadas, serán subvencionables, a título indicativo, los gastos de matrícula o similar, residencia, alojamiento, transporte, materiales directamente relacionados con la actividad formativa o que faciliten su desarrollo, etc., debiendo justificarse con factura, o documento equivalente, todas ellas

No serán subvencionables:

- Los gastos suntuarios
- Los gastos de carácter protocolario.

Artículo Cuarto.- Requisitos para adquirir la condición de beneficiarios.

1. Podrá tener la consideración de beneficiario de las ayudas reguladas en esta orden el estudiante que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que tenga la vecindad administrativa en Sabiñánigo.*
- b) Que la nota media del expediente académico del estudio que da acceso al Máster Universitario sea al menos de cinco, calculada de acuerdo con lo establecido en el apartado undécimo de la presente Orden.*

2. No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos solicitantes y sustentadores de los mismos que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como quienes tengan alguna deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Sabiñánigo. La presentación de la solicitud para la concesión de subvenciones por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir tanto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, como por los órganos de la Administración Tributaria del Ayuntamiento de Sabiñánigo, tal como





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

figura en art. 19.3 de la Ley de Subvenciones de Aragón 5/2015 de 25 de marzo y lo establecido en la Ley General de Subvenciones 38/2003.

3. Asimismo no podrán obtener la condición de beneficiario los solicitantes que se encuentren incurso en alguna de las otras causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el resto de normativa aplicable en materia de subvenciones.

Artículo Quinto. Régimen de compatibilidad.

El disfrute de esta ayuda será incompatible con la percepción de cualquier otra beca o ayuda que, otorgada por cualquier entidad, pública o privada, tenga la misma naturaleza y finalidad.

Artículo Sexto. Cuantía y financiación.

1. La cuantía total máxima prevista para esta convocatoria es de 20.000 euros (VEINTE MIL euros) con cargo a las aplicaciones presupuestarias 3260-480.02 de los presupuestos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

2. La cuantía individual de la ayuda a otorgar por beneficiario ascenderá a 10.000 euros.

3.- En el caso de que los gastos justificados y correspondientes a la realización del máster no alcanzasen los 10.000 € los beneficiarios de la beca se verán en la obligación de reintegrar al Ayuntamiento la cantidad no debidamente justificada.

Artículo Séptimo. Régimen de concesión y criterio de selección.

El procedimiento de concesión de las ayudas previstas en esta Orden será el de régimen de concurrencia competitiva señalado en el artículo 8 de la Orden IIU/1132/2016, de 8 de septiembre y se tramitará de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación y sometido a las disposiciones generales de esta convocatoria.

A tal efecto, la concesión de estas ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el artículo decimocuarto, y se adjudicarán, con el límite fijado en esta convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de dicho criterio.

Artículo Octavo. Valoración de puntos.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Se otorgarán puntos para valorar a los solicitantes teniendo en cuenta su nota de expediente, su renta familiar, si es desempleado, su grado de minusvalía y por la valoración del proyecto presentado al jurado. Así mismo, se tendrá en cuenta el tipo de máster a realizar.

Artículo Noveno. Cálculo de la renta familiar.

1. A los efectos de valorar el cumplimiento del requisito de renta del apartado octavo de esta Orden se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Se entenderá como domicilio familiar el de los sustentadores principales.*
- b) Se entenderá como sustentadores principales el padre o cónyuge de la madre, y la madre o cónyuge del padre. En todo caso, alguno de los sustentadores deberá cumplir al menos una de las siguientes condiciones:*
 - Ser español.*
 - Tener permiso de residencia en España.*
 - Realizar su actividad profesional en España.*

No obstante, se entenderá que el solicitante es sustentador principal y, en su caso, su cónyuge, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Ser huérfano absoluto.*
- Ser titular de una unidad familiar propia.*
- Ser de aplicación el procedimiento de independencia familiar y económica regulado en el apartado décimo.*

2. A los efectos del cálculo de la renta familiar, se considerarán miembros computables de la familia:

- a) El padre, la madre y el solicitante.*
- b) En caso de divorcio o separación de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante, sin perjuicio de que en los ingresos de la familia se incluya su contribución económica.*
- c) Los hermanos solteros menores de 25 años a 31 de diciembre del año anterior a la concesión de la beca que convivan en el domicilio con los sustentadores principales y los de mayor edad cuando se trate de personas discapacitadas físicas, psíquicas o sensoriales.*
- d) Tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, la persona que por razón de nuevo matrimonio o por convivencia en situación de unión de hecho viva en el domicilio familiar, siendo en ambas situaciones computables los hijos no comunes menores de 25 o mayores discapacitados empadronados en el domicilio.*
- e) En el supuesto de independencia familiar y económica se considerarán miembros computables el solicitante y su cónyuge o, en su caso, la persona con la que conviva en situación de unión de hecho, así como los hijos, si los hubiere.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

A estos efectos se computarán aquellos que consten en el certificado de empadronamiento colectivo que se especifica en el artículo decimotercero de la presente convocatoria.

En todo caso el solicitante podrá alegar y aportar la información que considere conveniente para la correcta determinación de los miembros computables de su unidad familiar.

3. La renta familiar a efectos de esta ayuda se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio anterior a la convocatoria procedentes de los sustentadores principales, calculadas según se indica en los párrafos siguientes:

a) La renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del ejercicio anterior al de la convocatoria se calculará por aplicación de la siguiente fórmula:

$$RCD = A+B+C+D-E-F$$

RCD = Renta Computable de los Declarantes.

A = Saldo neto positivo de ganancias y pérdidas patrimoniales imputables al ejercicio anterior a la convocatoria a integrar en la base imponible general.

B = Saldo neto de rendimientos a integrar en la base imponible general e imputaciones de renta.

C = Saldo neto positivo de ganancias y pérdidas patrimoniales imputables al año anterior a la convocatoria a integrar en la base imponible del ahorro.

D = Saldo positivo de rendimientos del capital mobiliario a integrar en la base imponible del ahorro.

E = Saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales y de rendimientos de capital mobiliario imputables al ejercicio anterior a la convocatoria a integrar en la base imponible.

F = Cuota resultante de la autoliquidación.

En los supuestos de tributación en territorios forales o con regímenes fiscales distintos al régimen general del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, para aplicar la fórmula anterior habrá de consignarse el importe que en cada caso corresponda por el concepto fiscal equivalente al contemplado en la fórmula anterior.

b) La renta de los miembros computables que no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior al de la convocatoria, se calculará por aplicación de la siguiente fórmula:

$$RCnD = RI-RE$$

RCnD = Renta computable de los no declarantes.

RI = Suma de todos rendimientos y ganancias imputables a efectos del impuesto.

RE = Retenciones efectuadas a cuenta del impuesto.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Artículo Décimo. Independencia familiar y económica.

1. Podrán alegar independencia familiar y económica aquellos solicitantes que estén viviendo con autonomía formal y material de las viviendas familiares y cuenten con recursos propios desvinculados del patrimonio y la economía familiar, al menos desde el año anterior a la concesión de la beca. Aunque el solicitante no alegue independencia familiar y económica, será de aplicación este apartado cuando ninguno de los padres del solicitante tenga la condición de sustentador principal por incumplir las condiciones previstas en la letra b) del punto 1 del artículo noveno.

2. los solicitantes señalados en el punto 1 de este apartado deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) independencia familiar: deberá acreditar la propiedad, alquiler o título de uso de su domicilio. en todo caso, la comisión de valoración entenderá acreditada la independencia familiar cuando la persona justifique lo siguiente:

- que está empadronado en domicilio distinto al de sus padres.

que los titulares de su domicilio no son sus familiares directos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) independencia económica: deberá acreditar contar con medios económicos propios suficientes que permitan su independencia. en todo caso, la comisión de valoración entenderá acreditada la independencia económica siempre que la persona solicitante justifique lo siguiente:

- tener un mínimo de 180 días de cotización a partir de 2019.

- que su renta computable a efectos de la beca es, al menos de 4.000 € en el 2019, o en defecto, en el año actual, acreditándose en este último caso mediante contrato de trabajo y nóminas.

en todo caso, la comisión de valoración entenderá acreditada la independencia familiar y económica siempre que la persona solicitante sea huérfano absoluto o titular de unidad familiar propia.

3. Cuando, a juicio de la comisión, no se hubiese acreditado suficientemente la independencia familiar y económica, la solicitud será objeto de denegación. No obstante, se podrá requerir la información adicional que se estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de la independencia alegada.

Artículo Undécimo. Criterio de valoración del expediente.

El criterio de valoración será la nota media del expediente académico calculado bajo las siguientes reglas:





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

a) *Para los estudiantes que se encuentren matriculados en un estudio de Grado que les vaya a dar acceso al Máster Universitario: la nota media con tres decimales calculada con las calificaciones numéricas finales obtenidas en cada asignatura por el estudiante en la escala 0 a 10 hasta la primera convocatoria del curso académico de esta convocatoria en el Grado de procedencia. La nota media incluirá las calificaciones de los créditos suspendidos y no presentados.*

La nota media será resultado de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota media} = \frac{a_1 \cdot c_1 + a_2 \cdot c_2 + \dots + a_n \cdot c_n}{c_1 + c_2 + \dots + c_n} = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \cdot c_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

Donde:

A_i = Calificación numérica obtenida por el alumno en escala de 0 a 10 en la asignatura i

C_i = Número de créditos de la asignatura i

En el caso de que la asignatura no tenga nota numérica se asignarán los siguientes valores: suspenso o no presentado (2,5); aprobado (6); convalidada, reconocida o apta (6); notable (8); sobresaliente (9); y matrícula de honor (10).

b) *Para los estudiantes que ya se encuentren en posesión de un título que les otorgue acceso a los estudios universitarios de Máster Universitario: la nota media de dicha titulación calculada de conformidad con el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y en el supuesto de que se trate de planes de estudios cuyas asignaturas no se distribuyen en créditos, la nota media se calculará dividiendo la suma de todas las calificaciones obtenidas entre el número de asignaturas. Si dicho título se hubiera obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros, el criterio de valoración será la nota media que figure en el documento de declaración de equivalencia de nota media de estudios universitarios extranjeros que expide la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).*

c) *Si la persona solicitante ha tenido actividad académica en varios planes de estudio universitarios la nota media se calculará en referencia al plan de estudios que resulte en función de la prelación siguiente: en primer lugar, el plan de estudios que tenga matrícula en el curso 2020-2021, en segundo lugar, el expediente con mayor número de créditos con calificación mayor o igual a cinco. Si tras aplicar las prelación anteriores persistiera más de un plan de estudios susceptible de evaluación, se optará por aquel que tenga mayor nota media.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Artículo Duodécimo. Presentación y valoración del proyecto del Master.

El jurado estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Carlos Lopez Otín o persona en quien delegue.

Vocales: Alcalde/sa de Sabiñánigo, el concejal/a del Ayuntamiento de Sabiñánigo en quien delegue, la Secretaria/o del Ayuntamiento de Sabiñánigo o funcionario/a en el que delegue (que hará las funciones de secretario del jurado), y dos profesores/as de los institutos de la localidad designados por los mismos centros.

Valorarán los proyectos presentados analizando los objetivos académicos a lograr con el estudio del Máster seleccionado, la formación académica del solicitante, las publicaciones, estudios e investigaciones realizadas y el interés en recibir la beca.

El proyecto no excederá 3 folios escritos a ordenador con letra Times New Roman tamaño 12 y espacio sencillo. La valoración será con un valor máximo de 45 puntos.

Del resultado de la valoración de los proyectos se dará cuenta a la Comisión Informativa del Ayuntamiento que entienda de los asuntos de educación.

Artículo Decimotercero. Presentación de las solicitudes y documentación

1. La solicitud de las becas se hará en el Ayuntamiento de Sabiñánigo a través de su registro electrónico.

2. El plazo de presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del texto íntegro de esta convocatoria y su extracto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

3. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la identidad del solicitante: el solicitante, con la presentación de la solicitud, autoriza al departamento concedente para comprobar sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. La fotocopia del DNI o NIE del solicitante será necesaria si anula expresamente la autorización al órgano instructor.

b) Documento acreditativo de la identidad del resto de miembros de la unidad familiar: los miembros de la unidad familiar, cumplimentando y firmando el modelo normalizado disponible en sede electrónica podrán autorizar de forma expresa al departamento concedente para comprobar sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Identidad. En caso de que no autoricen de forma expresa serán necesarias las fotocopias del DNI o, en su caso, NIE.

c) Certificación oficial de la nota media del correspondiente expediente académico expedido por la universidad donde estudió la carrera o copia del expediente académico, debiendo entregar, quienes resulten becados, la certificación oficial expedida por la universidad correspondiente, en un plazo no superior a 10 días, para poder ser reconocidos como merecedores de la beca

d) Información tributaria relativa a la renta del solicitante: el solicitante deberá presentar la correspondiente certificación de rentas o imputaciones del año anterior a la convocatoria de la beca emitida por la administración tributaria competente.

e) Información tributaria relativa a la renta de los sustentadores principales y presentación de la correspondiente certificación de rentas o imputaciones del año anterior a la convocatoria de la beca emitida por la administración tributaria competente.

f) Declaración responsable del solicitante según modelo normalizado disponible en sede electrónica de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones, para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el caso de hallarse incurso en alguna de estas prohibiciones el solicitante no podrá obtener la condición de beneficiario.

g) Documento acreditativo de la vecindad administrativa en Sabiñánigo: fotocopia del certificado o volante municipal de empadronamiento histórico emitido por el Ayuntamiento de Sabiñánigo que acredite la residencia del solicitante con anterioridad a la fecha de publicación de la presente Convocatoria y que acredite a su vez que los sustentadores estén empadronados en la localidad con al menos un año de antigüedad respecto a la publicación de la convocatoria. Dicho certificado o volante deberá ser colectivo, integrando todas las personas computables en la unidad familiar según la definición contenida en el apartado noveno de esta Orden. No se admitirán aquellos certificados o volantes que hayan sido expedidos antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que el solicitante no conviva con otros miembros de la unidad familiar, deberá aportar fotocopia del certificado o volante municipal de empadronamiento que acredite el domicilio de estos.

h) Documentación acreditativa de la independencia familiar y económica: fotocopia del informe de vida laboral desde, al menos, el año anterior a la convocatoria de la beca; fotocopia del DNI o NIE del padre y de la madre; fotocopia de las hojas nº 1 y 2 de la declaración de la renta del año anterior a la convocatoria de la beca del padre y/o de la madre del solicitante,





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

fotocopia del título de propiedad o contrato de arrendamiento de la vivienda.

i) Documento acreditativo de la orfandad absoluta: fotocopia del certificado de defunción de los padres del solicitante o fotocopia del libro de familia con la inscripción del fallecimiento.

j) Proyecto a valorar por el jurado que informe de los objetivos por los que quiere estudiar el master seleccionado, explique su formación académica, sus publicaciones y estudios y su interés en continuar sus estudios.

k) Certificado de la Universidad en el que se especifique el tipo de máster que el solicitante pretende cursar, sus características principales y el número de créditos de que consta.

l) Cartilla del INAEM donde conste que se haya en situación de desempleo en el momento de la convocatoria y el informe de vida laboral, emitido con fecha posterior a la de la publicación de esta convocatoria, en la que se refleje la situación laboral del solicitante.

m) Certificado donde se demuestre su grado de minusvalía.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud conforme a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

Artículo Decimocuarto. Valoración de solicitudes e Instrucción del procedimiento.

1.-La valoración de las solicitudes se efectuará a través del criterio de valoración determinado por la nota media del expediente académico, la valoración de la renta, la situación de desempleo, el grado de minusvalía, la valoración del proyecto presentado y la modalidad del máster.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Sabiñánigo que valorará los siguientes apartados:

a) Expediente académico: Se valorará hasta 25 puntos de la siguiente manera:

25 puntos ---- Nota media de 10.

20 puntos ---- Nota media de 9.

15 puntos ---- Nota media de 8.

10 puntos ---- Nota media de 7.

5 puntos ---- Nota media de 6.

2 puntos ---- Nota media de 5.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- b) *Renta: Se valorará hasta 15 puntos de la siguiente manera:*
15 puntos ---- Cobra el Salario mínimo interprofesional.
10 puntos ---- Cobra el doble del S.M.I.
7 puntos ---- Cobra el triple del S.M.I.
5 puntos ---- Cobra cuatro veces el S.M.I.
3 puntos ---- Cobra cinco veces el S.M.I.
2 puntos ---- Cobra seis veces o más el S.M.I.
- c) *Por condición de familia Numerosa: Se valorará con 3 puntos.*
- d) *Situación de desempleado: Se valorará con 2 puntos.*
- e) *Grado de minusvalía: Se valorará con hasta 5 puntos de la siguiente manera:*
a.- 5 puntos con un grado mínimo del 33%.
b.- 2 puntos con un grado de minusvalía entre el 1% y el 32%.
- f) *Modalidad de Master: se valorará con hasta 5 puntos de la siguiente manera:*
a.- 5 puntos master de investigación
b.- 2 puntos master habilitante

2.- *La valoración del proyecto se realizará por el jurado de la convocatoria.*

Para la selección de las personas que reciben la beca se tendrá en cuenta los méritos o criterios señalados anteriormente por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, y la valoración del proyecto presentado al jurado que se valorará con hasta 45 puntos.

3.- *El jurado podrá requerir la asistencia de terceros, con voz pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes de ayuda.*

4.- *Tras el pertinente examen y valoración de las solicitudes, la comisión elaborará un informe en el que figurará la aplicación del criterio de valoración, con una puntuación máxima de 100 puntos y el orden preferente resultante. Este informe será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor, que será el Ayuntamiento de Sabiñánigo mediante Decreto de Alcaldía.*

Artículo Decimoquinto. Propuesta de resolución.

1. *El Ayuntamiento a la vista del contenido del expediente y del informe del jurado, formulará la propuesta de resolución provisional.*

La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

2. Emitida la propuesta de resolución provisional se dará traslado a los interesados para cumplir con el trámite de audiencia. Los interesados, en el plazo de diez días, podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas.

3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

4. La publicación de los actos integrantes de este procedimiento, se realizará de conformidad con el artículo 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Instruido el procedimiento, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para resolver.

Artículo Decimosexto. Resolución y publicación.

1. Las solicitudes de ayuda se resolverán por el Jurado en el plazo máximo de tres meses, computándose dicho plazo a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión y pago, y en su caso, devoluciones, reintegros o sanciones. Esta información deberá aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción. En la publicidad, al menos, se hará referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención con expresión de los proyectos subvencionados y cantidad concedida.

Asimismo, se publicará en el apartado Subvenciones de la Sede Electrónica de la web municipal www.sabiñánigo.es, así como en el Portal de Transparencia de la citada web.

2. La resolución se motivará atendiendo a los requisitos y los criterios establecidos en esta convocatoria y de conformidad con las bases reguladoras, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. La resolución incluirá, la relación de las solicitudes concedidas especificando el orden de prelación.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

3. *Contra la resolución administrativa que se adopte, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano concedente, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

Artículo Decimoséptimo. Aceptación de la ayuda.

Una vez publicada la resolución de concesión, el beneficiario deberá aceptar expresamente la beca y remitir la Certificación oficial de la nota media del correspondiente expediente académico expedido por la universidad donde estudió la carrera, en caso de que este documento no obre ya en el expediente de solicitud. El plazo de aceptación será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución de concesión.

Artículo Décimo octavo. Plazo y forma de justificación.

El plazo para la justificación de la subvención será, como máximo, el día 1 de diciembre de 2021.

No obstante, el beneficiario deberá entregar un informe de su actividad con anterioridad al 1 de diciembre de 2020, momento en el que el beneficiario podrá solicitar el pago del 50% de importe de la beca.

El incumplimiento de esta entrega supondrá la suspensión del pago previo y conllevará el inicio de un procedimiento de revocación de la ayuda por incumplimiento de las condiciones.

Transcurrido el plazo para la presentación de la entrega de la documentación justificativa final sin que haya sido entregada, el órgano competente reclamará en el plazo improrrogable de 15 días y en caso de no recibirla iniciará un procedimiento de revocación de la ayuda por incumplimiento de las condiciones, debiendo reintegrar el beneficiario las cantidades percibidas.

Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de las condiciones de la beca recibida, debiendo presentar la documentación justificativa que consistirá en la presentación de:

- *Memoria de actuación: En la que se incluirá una memoria final detallada en la que se describirán los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención.*
- *Memoria económica justificativa de las actividades realizadas, que deberá contener:
. Una relación clasificada de los gastos realizados, con identificación del acreedor, concepto, su importe y fecha de emisión.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

. Justificantes de pago efectivo de los gastos justificados, que deberán consistir en facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa y la documentación acreditativa del pago., mediante presentación de transferencias bancarias, recibís...

- 1. Para proceder al pago de la ayuda, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y con el Ayuntamiento de Sabiñánigo, y de las obligaciones con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con el Ayuntamiento de Sabiñánigo. Para la acreditación del requisito anterior, estará lo dispuesto en el artículo cuarto de esta Orden.*
- 2. El pago de la cuantía individual de la ayuda se realizará a los beneficiarios que consten en la resolución de concesión con cargo al ejercicio presupuestario del año de la convocatoria.*

Artículo Décimo Noveno. Obligaciones de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios de las ayudas, las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; y en el resto de normativa aplicable, y en particular las siguientes:

- a) La acreditación documental de todos los méritos detallados en el currículum académico y que serán constatados previamente a la concesión de la beca.*
- b) La aceptación de la beca otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento.*
- c) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento de Sabiñánigo, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute de la misma.*
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de intervención municipales y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.*
- e) Comunicar al Ayuntamiento de Sabiñánigo cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.*
- f) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo al proyecto becado y someterse a cuantas comprobaciones se consideren convenientes para cotejar el desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado la beca.*
- g) Presentar un primer informe sobre el desarrollo de su proyecto antes del día 1 de diciembre de 2020, que deberá ser valorado positivamente por los*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

técnicos municipales.

- h) *Presentar la memoria final y que deberá ser entregada junto con el resto de la documentación justificativa, siempre antes del 1 de diciembre de 2021, así como un certificado de la universidad donde estudia el Máster de un año o el primero (si se trata de un master de dos años) en el que se justifique que los estudios para los que solicitó la beca han sido cursados.*
- i) *El beneficiario se encuentra obligado a estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y a no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Sabiñánigo.*

Cuando la conducta del beneficiario pudiera ser constitutiva de infracción administrativa, se incoará el correspondiente procedimiento sancionador de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo Vigésimo. Revocación y reintegro.

1. Cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones y obligaciones impuestas al beneficiario en las bases reguladoras, en la normativa aplicable a la materia, en esta convocatoria o en la resolución de concesión, o concurra cualquier otra causa de las previstas en el artículo 43 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, procederá la revocación del acto de concesión con la consiguiente pérdida del derecho al cobro de la subvención, o en su caso, reintegro de las cuantías percibidas así como la exigencia de los intereses correspondientes. En este último caso la declaración de revocación se producirá en el procedimiento de reintegro regulado en la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

2. En todo caso procederá el reintegro total de la ayuda si el Ayuntamiento de Sabiñánigo, en su actuación de control y seguimiento de la actuación subvencionable, comprobare que el beneficiario no ha cumplido lo previsto en el apartado c del artículo décimo noveno de estas Bases.

3. Cuando el beneficiario acredite que no ha podido finalizar el Máster Universitario por circunstancias personales o familiares sobrevenidas, el Ayuntamiento de Sabiñánigo, apreciadas las circunstancias, podrá acordar un reintegro parcial de la ayuda. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Sabiñánigo podrá exceptuar el reintegro ante causas justificadas de fallecimiento, accidente o enfermedad grave del solicitante.

Artículo Vigésimo primero. Recursos.

Contra la presente Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Sabiñánigo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la provincia de Huesca", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para su conocimiento general y a los efectos oportunos”.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos)

3.- EXPEDIENTE 448/2021. APROBACION BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MATERIAS DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD PARA ASOCIACIONES, COMPAÑIAS ARTISTICAS, CLUBES DEPORTIVOS Y CENTROS ESCOLARES DE SABIÑÁNIGO.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Cultura, Educación, Juventud e Infancia, Deportes y Fiestas, celebrada el día 15 de febrero de 2021:

“Considerando que, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 (básico) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Entendiendo como tal procedimiento aquel mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Teniendo en cuenta la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón.

Visto lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Visto que en el presupuesto municipal se prevé la concesión de una serie de subvenciones en dicho régimen a diversas entidades sin fines de lucro en la partida presupuestaria habilitada a tal fin, tal como figura en el informe de intervención que consta en el expediente.

Tras la lectura de la propuesta de las bases reguladoras que obran





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

en el expediente, la Comisión propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. – Aprobar el texto de las citadas Bases cuyo texto es el siguiente:

PRIMERA. - OBJETO

El Ayuntamiento de Sabiñánigo pretende apoyar el trabajo de las Asociaciones, compañías artísticas, clubs deportivos y centros escolares de la localidad, si bien no se otorgarán ayudas para gastos de funcionamiento interno de la Asociación tales como: teléfono, material de oficina, correos, gastos de personal, etc., adquisición o reforma de locales, compra de instrumental o enseres, publicaciones de carácter interno, etc. ni tampoco aquellas actividades que no sean abiertas al público general.

El objeto de la presente convocatoria es apoyar la puesta en marcha de proyectos y actividades abiertas al público en general y sin ánimo de lucro a realizar en el Municipio, realizadas desde el 1 de diciembre del ejercicio anterior hasta el 31 de noviembre del año en curso, atendiendo a los siguientes criterios:

*A) En **el área deportiva** para la organización de eventos y actividades deportivas. De forma especial el deporte base o la promoción del deporte y preferentemente, los actos excepcionales o de gran importancia y tradición.*

Así mismo, para formación de técnicos, adquisición de equipaciones deportivas para deporte de base, y participación en competiciones de deporte de carácter provincial, regional y nacional, siempre que la entidad solicitante no cuente con una subvención nominativa del Ayuntamiento de Sabiñánigo para funcionamiento de dicha entidad.

*B) En **relación con la cultura**, para proyectos e iniciativas concretas que se correspondan al menos con uno de los conceptos que se relacionan a continuación: creación cultural, difusión cultural, promoción de la participación ciudadana en materia de cultura y proyectos de investigación cultural.*

En este sentido se contempla también en este apartado la posibilidad de subvencionar proyectos de producción artística promovidos por compañías o grupos locales legalmente constituidos, que deberán, además, hacer una representación pública del proyecto subvencionado de forma gratuita en el caso de proyectos escénicos o donar una obra en el caso de artes plásticas.

*C) En **el área de juventud** para proyectos de animación, dinamización y difusión sociocultural encaminados a la promoción, el aprovechamiento y el buen uso del ocio y tiempo libre, programas de información y asesoramiento*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

que faciliten la protección de los jóvenes en ámbitos de especial trascendencia para los mismos

*D) En **el área social**, para el fomento del asociacionismo, para las actividades preventivas, encaminadas a la atención y promoción del bienestar social de distintos colectivos: familia, infancia, adolescencia, personas mayores, personas con discapacidades; la prevención de toda clase de drogodependencias, en actividades que entren dentro de sus competencias y que completen las llevadas a cabo por otras Administraciones por ser de su responsabilidad.*

*D) En materia de **educación**, las correspondientes a los programas y actividades no previstas en los planes de enseñanza reglada vigentes.*

SEGUNDA. - REGIMEN JURÍDICO

Las presentes subvenciones se concederán, con sujeción a los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, respeto a las reglas de libre competencia, legislación general de subvenciones y disponibilidad presupuestaria. En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto, en la Legislación sobre Régimen Local, en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones del Gobierno de Aragón.

TERCERA. - CRÉDITO Y CUANTÍA DE SUBVENCIONES

En función de la disponibilidad presupuestaria de cada anualidad.

Dicha cantidad se distribuirá anualmente entre las distintas áreas subvencionables de acuerdo a la programación y consecución de objetivos, sin perjuicio de los reajustes necesarios.

La cuantía de las subvenciones a conceder no superará, salvo casos excepcionales, el 50% del coste total de la actividad.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público o privado, siempre que no se rebase el coste de la misma, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes, sin que la suma de todas las ayudas públicas pueda superar el 80% del coste de la actividad. En todo caso la obtención de otras subvenciones o recursos para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Sabiñánigo mediante su inclusión tanto en la solicitud





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

como en la documentación justificativa, que deberá ser específica para cada justificación.

Sólo podrá alcanzar el 100% de los gastos presentados en los siguientes supuestos:

- *Ayudas para la realización de actividades medioambientales en centros escolares, aunque con un límite de 400 € por centro y curso escolar.*

CUARTA. - SOLICITANTES

Podrán presentar solicitudes:

- A) Las Asociaciones sin ánimo de lucro y clubes deportivos, domiciliados en el Municipio e inscritas en el Registro Municipal.*
- B) Compañías artísticas locales legalmente constituidas*
- C) Centros escolares de la localidad.*

QUINTA: INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La iniciación del procedimiento corresponderá de oficio a la Alcaldía mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria anual en los términos establecidos en el art. 23.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la convocatoria, para su publicación.

La convocatoria será igualmente objeto de publicación en la sede electrónica de la web municipal en el apartado de subvenciones

La documentación deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sabiñánigo

Documentación a presentar.

- *Instancia solicitando concurrir a la presente convocatoria, señalando el proyecto para el que se solicita la subvención y la cantidad solicitada y, documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la solicitud, indicando la relación de documentos que aporta con la solicitud, según modelo Anexo I.*
- *Proyecto de actividades a realizar durante el año, que se proponen para la colaboración por parte del Ayuntamiento, indicando la antigüedad del proyecto.*
- *Valoración económica de las mismas, incluyendo tanto el presupuesto de ingresos como de gastos, el plan de financiación de la misma, según Anexo III*
- *Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el art. 13*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, según modelo Anexo I.

- *Declaración jurada de otras ayudas recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas o Entes o Empresas Privadas para este Proyecto, según modelo Anexo II.*
- *Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal. Quedan excluidas de esta obligación aquellas subvenciones o ayudas que no excedan de 1.000 € por beneficiario y año.*
- *Copia del C.I.F., salvo en los casos en los que éste ya obre en poder del Ayuntamiento.*
- *Memoria informativa sobre la entidad solicitante, en la que se indique: Año de creación de la misma, número de socios actuales y los recursos humanos y técnicos con los que cuenta la Asociación*
- *Certificado del Secretario de la Asociación, en el que se especifique que el proyecto objeto de subvención ha sido aprobado por el órgano competente de la Asociación, según modelo Anexo VII*
- *Ficha terceros validada por la entidad financiera. Según Modelo Anexo IV.*

Si la solicitud no reuniera la documentación suficiente para poder realizar la evaluación, se le requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación.

Será el que se determine en la convocatoria anual que será publicada por la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el BOPH. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el art.º 14. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

SEXTA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se valorarán de 0 a 5 en cada uno de los siguientes apartados:

- A) Su inclusión en un programa de actividades permanente capaz de generar proyectos estables frente a actuaciones puntuales.*
- B) El grado de interés general de cada uno de los proyectos presentados*
- C) Los recursos materiales, humanos y técnicos de que disponga la entidad para ejecutar el proyecto.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- D) *La experiencia y proyección social del proyecto presentado.*
- E) *La complementariedad de los proyectos respecto a la oferta que realizan otras entidades e instituciones del municipio, siempre que las actividades no sean de carácter interno, sino que en ellas puedan participar no asociados a los colectivos promotores y que no sean de carácter esencialmente comercial o lucrativo, teniéndose en cuenta la colaboración desinteresada con el Ayuntamiento, con especificación de los actos previstos en tal sentido.*
- F) *La implicación de la entidad en la financiación del proyecto.*
- G) *La cantidad de destinatarios a los que va dirigido el proyecto*

SÉPTIMA: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a los Técnicos del Área de Cultura, Deportes y Promoción.

El que realizarán de oficio cuantas actuaciones y actividades estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución pudiendo solicitar cuantos informes estimen necesarios. El órgano instructor procederá a la pre evaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

La comisión informativa de cultura y deportes, constituida como comisión de valoración, y de la que formara parte el jefe de la sección de cultura, evaluará las solicitudes presentadas, pudiendo requerir, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estimen necesarios.

Tras la evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados emitirá informe en el que se concretará el resultado de la misma y la prelación de las solicitudes.

El órgano instructor, a la vista del informe de la comisión de valoración, efectuará la resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada de forma individualizada a todos los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones. No obstante, cuando no sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de notificación y alegaciones.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si como consecuencia de las alegaciones se apreciara la necesidad de modificar la evaluación, será la comisión de valoración el órgano encargado de hacerlo.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, esta se notificará por el Alcalde a los propuestos como beneficiarios a través del tablón de anuncios/ Sede electrónica/ Página Web Ayto. Sabiñánigo

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

OCTAVA. - RESOLUCIÓN Y ACEPTACIÓN

La resolución, dictada por el Alcalde del Ayuntamiento de Sabiñánigo, será motivada y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida, practicándose la misma a todos los interesados.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses que se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Trascurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose por aceptada si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo máximo de 10 días contados desde su notificación.*
- b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento de Sabiñánigo, así*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

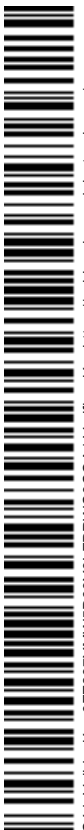
como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determine la concesión o disfrute de la misma.

- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de intervención del Ayuntamiento de Sabiñánigo y previstas en la legislación del tribunal de cuentas estatal o, en su caso, autonómico.*
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Sabiñánigo la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquiera administración o entes públicos nacionales o europeos. En este caso deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.*
- e) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas y someterse a cuantas visitas o comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, facilitando el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la intervención Municipal.*
- f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Sabiñánigo.*
- g) Destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención*
- h) Comunicar al Ayuntamiento las subvenciones solicitadas o recibidas para el mismo fin.*

La mera presentación de una solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas Bases, y en las que, en cada caso, regulen su concesión, así como el resto de la legislación vigente.

DÉCIMA. - JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La entidad beneficiaria, deberá justificar la realización del proyecto o actuación subvencionable antes del 15 de noviembre de cada año. En aquellos casos en los que la actividad subvencionada tenga lugar a partir del 15 de noviembre, el plazo de justificación será de un mes a contar desde





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

la fecha de realización de la misma y como máximo el 15 de diciembre de cada año.

El periodo de ejecución de las actividades comprenderá desde el 1 de diciembre del ejercicio anterior hasta el 31 de noviembre del año en curso.

La justificación deberá realizarse presentando la siguiente documentación:

- *Solicitud del Beneficiario. Modelo Anexo V*
- *Certificación expedida por el Secretario de la entidad, según modelo Anexo VI en la que se haga constar:*
 - Que se ha realizado el proyecto subvencionado*
 - Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Organismos Públicos, Entidades Privadas o Empresas, que junto con la concedida por el Ayuntamiento, superen el 80% del proyecto, salvo en los caso excepcionales descritos en la base Tercera En el caso de que se hubiesen recibido otras subvenciones o ayudas, deberá hacerse constar de forma expresa, mediante una relación de las mismas.*
- *Breve Memoria de los actos realizados*
- *Índice numerado de facturas o documentos justificativos de las actividades realizadas, según modelo Anexo VI*
- *Facturas o documentos justificativos de las actividades realizadas (original o fotocopia compulsada), así como justificantes del pago de los mismos. (Copia de Transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones, extractos bancarios, 'recibí en metálico') En todo documento deberá figurar el acreedor, importe del gasto, concepto y fecha de emisión, así como la fecha de pago. Hay que tener en cuenta, que las facturas presentadas no podrán ser utilizadas en la justificación de otras subvenciones o ayudas de otras entidades públicas o privadas recibidas por la Asociación por el mismo u otro concepto.*
- *Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal. Quedan excluidas de esta obligación aquellas subvenciones o ayudas que no excedan de 1.000 € por beneficiario y año.*
- *Un ejemplar de la propaganda escrita, carteles o folletos relativos a la actividad, CON EL LOGO DEL AYUNTAMIENTO*

UNDECIMA. - APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA Y PAGO

El órgano instructor será el encargado de exigir y comprobar los justificantes, debiendo emitir informe que se trasladará a Intervención y en el que se hará constar:

- a) *Beneficiario, importe, decreto de concesión y finalidad de la subvención.*
- b) *Que la documentación justificativa de la subvención ha sido comprobada por el servicio, y en su caso que se ajusta a lo exigido.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- c) *Que dicha documentación justificativa queda bajo custodia del servicio y a disposición de la Intervención, que en cualquier momento podrá efectuar funciones de comprobación.*
- d) *Propuesta de abonar la subvención por el importe que proceda.*

Fiscalizado dicho informe por Intervención se procederá por Resolución de Alcaldía a aprobar en su caso la cuenta justificativa y ordenar el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago.

DUODÉCIMA.- MODIFICACIÓN Y RENUNCIAS

La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. En todo caso, la solicitud y resolución de las modificaciones deberán producirse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad que se halle afectada por ella. La renuncia se formulará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

DECIMOTERCERA.- ANULACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES:

1. *Con carácter general procederá al reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
2. *Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:*
 - a) *En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
 - b) *Cuando en los justificantes de gasto la forma de justificar la subvención se dé alguno de estos supuestos:*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- 1º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.*
 - 2º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.*
 - 3º. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.*
 - 4º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido al nombre del beneficiario.*
 - 5º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto de gasto realizado.*
- 3. Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad anular y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.*
 - 4. Cuando el importe de la subvención aisladamente o concurrencia con otras, resultará un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Sabiñánigo superior al inicialmente previsto se procederá al reintegro del exceso.*
 - 5. Si los justificantes de gastos presentados fuesen inferiores al doble de la subvención otorgada, se reducirá proporcionalmente la subvención concedida. Igualmente, en el caso de que las todas las ayudas públicas recibidas superen el 80% del coste del proyecto.*

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

DECIMOCUARTA.- PUBLICIDAD

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el diario oficial correspondiente y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones.

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN

La resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o haya producido desestimación por silencio

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente

SEGUNDO. - *Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para su conocimiento general y a los efectos oportunos”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

4.- EXPEDIENTE 442/2021 APROBACION DE BASES REGULADORAS PARA LA CONCESION EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PUBLICA DE LAS BECAS A DEPORTISTAS.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Cultura, Educación, Juventud e Infancia, Deportes y Fiestas, celebrada el día 15 de febrero de 2021:

“Considerando que, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 (básico) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Entendiendo como tal procedimiento aquel mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Teniendo en cuenta la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón.

Visto lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Visto que en el presupuesto municipal se prevé la concesión de una serie de subvenciones en dicho régimen a diversos deportistas de Sabiñánigo, en la partida presupuestaria habilitada a tal fin, tal como figura en el informe de intervención que consta en el expediente.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Tras la lectura de la propuesta de Bases Reguladoras que obran en el expediente, la Comisión propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el texto de las bases, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE BECAS A DEPORTISTAS CON PROYECCIÓN DEPORTIVA

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de estas bases regular la concesión de becas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, para los deportistas, a título individual, del municipio de Sabiñánigo con proyección en materia deportiva, que hayan destacado en su participación en competiciones oficiales de las distintas modalidades deportivas.

Su finalidad es contribuir a la mejora técnica y de los resultados deportivos de los deportistas de Sabiñánigo, mediante el apoyo que supone el otorgamiento de ayudas económicas por sus méritos deportivos.

SEGUNDA.- IMPORTE DESTINADO A BECAS.

El importe máximo destinado para estas Becas a Deportistas no podrá superar el consignado en el Presupuesto del Ayuntamiento para cada ejercicio económico.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Para ser beneficiario de estas becas se deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser deportista con residencia en Sabiñánigo, con una antigüedad de al menos 1 año en el momento de formalizar la solicitud y empadronado en el municipio, sin contrato deportivo profesional remunerado vinculado a la actividad deportiva objeto de la beca.

2.- Disponer de licencia en vigor por alguna Federación Deportiva Autónoma con una antigüedad de al menos 1 año, de una disciplina deportiva, especialidad deportiva o deporte reconocido como tal por el Consejo Superior de Deportes (debe existir Federación Deportiva reconocida por el CSD). Esta licencia será del deporte por el que solicitan la beca. También se podrán tener en consideración otras modalidades deportivas de fuerte implantación en el municipio, previa aprobación del Consejo Sectorial de Deportes.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

3.- *Tener 15 años de edad (tomando como referencia el año de nacimiento), y presentar los méritos deportivos según la tabla de baremación detallada en la Base Sexta de la presente convocatoria.*

4.- *No podrán tener la condición de beneficiarios de estas becas aquellos deportistas que estén cumpliendo sanción firme por infracción disciplinaria o administrativa en materia deportiva, calificada como grave o muy grave.*

5.- *No podrán tener la condición de beneficiarios de estas becas aquellos deportistas que concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.

1.- *Las solicitudes de becas se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Sabiñánigo, pudiendo presentarse en el registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

2.- *Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:*

- a) *Instancia según anexo I.*
- b) *Fotocopia de documento nacional de identidad o del pasaporte, en caso de ciudadanos de la Unión Europea, o de la tarjeta de residencia en vigor, en caso de otras nacionalidades.*
- c) *En el caso de menores de edad, además de la fotocopia del DNI del deportista, se adjuntará la fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal, así como del libro de familia.*
- d) *Fotocopia de la licencia deportiva en vigor.*
- e) *Certificado de la Federación o Asociación nacional correspondiente en el cual se acredite los requisitos exigidos en la presente convocatoria para con el deportista solicitante, según el impreso que figura como Anexo II.*
- f) *Certificado de la Federación o Asociación nacional correspondiente en el cual se acredite que el deportista solicitante no está cumpliendo sanción firme por infracción disciplinaria o administrativa en materia deportiva, calificada como grave o muy grave.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- g) *Declaración jurada del deportista solicitante, (en caso de menores de edad, declaración jurada del padre, madre o tutor legal) de no incurrir en ninguna de las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- h) *Declaración jurada del deportista solicitante, (en caso de menores de edad, declaración jurada del padre, madre o tutor legal), de las becas o ayudas recibidas para la misma actividad, con indicación de su importe, así como compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que se obtengan en el futuro para la misma finalidad.*
- i) *Autorización a favor del Ayuntamiento para solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social un certificado acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la misma.*
- j) *Autorización a favor del Ayuntamiento para solicitar a la Agencia Tributaria los certificados correspondientes a su situación fiscal.*

3.- *El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.*

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA BECA.

1. *Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas la totalidad de las mismas, previo el informe del Jefe de Negociado de Deportes, el Consejo Sectorial de Deportes, procederá a la evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.*

El Consejo podrá pedir cuantos informes estime necesarios para la adecuada resolución del procedimiento.

El expediente contendrá el informe del Jefe de Negociado de Deportes, en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.

2. *El Consejo Sectorial de Deportes estudiará las solicitudes presentadas, que cumplan todos los requisitos necesarios, y elevará una propuesta de adjudicación.*
3. *La propuesta de distribución se elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Sabiñánigo, órgano competente para adoptar la resolución del procedimiento de concesión de las becas reguladas en estas bases.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

4. *El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses contados desde que finalice el plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención.*
5. *El beneficiario de la beca deberá aceptar la beca en el plazo de un mes desde que reciba la notificación. En caso contrario se considerará que el beneficiario renuncia a la beca.*

SEXTA.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA BECA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- *El importe total destinado a las becas para deportistas con proyección deportiva, será distribuido de la siguiente forma: un 40% del mismo a partes iguales entre todos los aspirantes que cumplan los requisitos de la convocatoria, y el 60% del mismo según los méritos deportivos acreditados. No será obligatoria la distribución del 100% de la cantidad consignada en los presupuestos.*

2.- *La valoración de las solicitudes presentadas se realizará de acuerdo con los criterios y baremos establecidos, así como con el certificado expedido por la Federación o Asociación correspondiente (Anexo II).*

3.- **Cada deportista podrá presentar los méritos deportivos que considere.**

4.- *En los deportes individuales, en las competiciones que se participe en pareja, equipo, conjunto, etc., la puntuación que se obtenga de la aplicación de los baremos se dividirá entre dos.*

5.- Tablas de baremación.

TABLA DE BAREMACIÓN DE MERITOS DEPORTIVOS

CLASIFICACIÓN/ MERITO DEPORTIVO	OLIMPIADAS, PARAOLIM. CAMPEONATOS DE EUROPA Y MUNDO	CAMPEONATOS DE ESPAÑA OFICIALES	CAMPEONATO AUTONOMICO OFICIAL	SELEC. DEPOR.	RANKING NACIONAL	CENTRO TECNIFICA. DEPORTIVA	COMPETI. CARÁCTER INTERNACIONA
1º - 3º	400	100	50	-	50	-	100
4º - 10º	300	75	25	-	25	-	50
11º - 15º	200	50	-	-	-	-	25
Participación	100	25	-	-	-	-	15
Integrante nacional	-	-	-	75	-	50	
Integrante autonómico	-	-	-	50	-	25	





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Notas aclaratorias:

- Las puntuaciones indicadas en la tabla de baremación serán aplicadas a partir de la información aportada por las Federaciones al cumplimentar el Anexo II.
- Cuando en deportes individuales, se participe en competiciones por equipos, se dividirá la puntuación entre dos.
- La tabla de baremación se aplica a los deportes de equipo cuando hayan sido seleccionados y hayan competido con la selección autonómica o nacional de un deporte.
- Se entenderá deportista integrante de un Centro de Tecnificación Deportiva o integrante de un Centro de Alto Rendimiento, cuando el mismo sea miembro de estos centros durante todo el año/temporada.

6.- Cálculo de puntuaciones.

Mediante la aplicación de la tabla de baremación cada deportista obtendrá una puntuación, la cual será multiplicada por el valor del punto el cual será obtenido de la división del total del importe destinado a becas por el total de puntos de obtenidos por todos los deportistas.

$$\text{BECA DEPORTISTA (€)} = (\text{ID} / \Sigma\text{PTD}) \times \text{PD}$$

Siendo:

ID= Importe Destinado.

ΣPTD = Sumatorio Puntos Totalidad Deportistas

PD= Puntos Deportista

7.- Periodo deportivo puntuable.

El periodo deportivo válido en el que se contabilizarán los méritos deportivos será a partir del 1 de enero del año anterior a la convocatoria y hasta el final del plazo de presentación de las solicitudes.

No obstante, lo anterior, un mérito deportivo únicamente será puntuado una vez, es decir si ha sido baremado en anteriores convocatorias ya no lo será en las siguientes.

8.- Importe máximo a percibir

Se establece en 1.500€ el importe máximo a percibir por cada deportista becado.

SÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LAS BECAS CONCEDIDAS.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones sobre publicidad de subvenciones establecida por la normativa sobre transparencia, participación, acceso a la información y buen gobierno.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

OCTAVA.- MODIFICACIÓN Y RENUNCIA DE LA BECA.

1.- *La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, darán lugar a que se modifiquen los efectos de su concesión y, en su caso, al reintegro del importe que corresponda.*

2.- *El beneficiario podrá renunciar a la beca y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectada aquella. La renuncia será efectuada por escrito. Cuando se realice con posterioridad al cobro, el beneficiario reintegrará las cantidades recibidas.*

NOVENA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS.

1.- *Las becas reguladas en estas bases serán compatibles con la percepción de otras becas, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*

2.- *El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras becas o ayudas.*

DECIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA BECA.

1.- *Aceptar la beca concedida.*

El deportista deberá aceptar por escrito la beca concedida en el plazo de un mes a contar a partir de la recepción de la notificación de la concesión de la misma. En caso de ser menor de edad, deberá ser aceptada por el padre, madre o tutor legal del mismo.

2.- *Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la beca y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento de Sabiñánigo, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.*

3.- *Mantenerse de alta en la Federación Deportiva Aragonesa correspondiente durante el año natural en el que se le concedió la beca.*

4.- *Portar el logotipo del Ayuntamiento de Sabiñánigo en todo el equipamiento deportivo, siempre y cuando sea posible.*

5.- *Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que correspondan al Interventor del Ayuntamiento y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.*

6.- *Comunicar al Ayuntamiento de Sabiñánigo la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad,*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7.- Justificar adecuadamente los gastos realizados por importe del 100% de la cantidad asignada, de acuerdo a la documentación exigida en las bases generales de subvenciones del Ayuntamiento de Sabiñánigo. A este respecto serán gastos subvencionables los siguientes: desplazamientos y alojamientos realizados para la asistencia a competiciones, gastos de licencias deportivas ó inscripciones en competiciones, material deportivo de uso personal, gasto médicos relacionados con la actividad deportiva. Etc.

El plazo de justificación será el 15 de noviembre y podrán justificar gastos correspondientes al ejercicio de la convocatoria.

DECIMOPRIMERA.- REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo revocará aquellas becas que se hayan otorgado y ordenará el reintegro de las cantidades percibidas, desde el momento del pago de la beca, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la beca falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.*
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la beca.*
- c) La negativa u obstrucción al control que se establece en las presentes bases.*
- d) Incorrecta justificación de los gastos realizados. En este caso el beneficiario deberá reintegrar la cuantía correspondiente a la cantidad no justificada correctamente.*

DECIMOSEGUNDA.- PAGO DE LA BECAS.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo una vez resuelta la convocatoria procederá al pago de las becas.

SEGUNDO.- *Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para su conocimiento general y a los efectos oportunos”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

5.- EXPEDIENTE 422/2021.APROBACION BASES REGULADORAS PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

REGIMEN DE CONCURRENCIA PUBLICA EN MATERIA DE ACCION SOCIAL PARA LAS ASOCIACIONES DE SABIÑÁNIGO.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Cultura, Educación, Juventud e Infancia, Deportes y Fiestas, celebrada el día 15 de febrero de 2021:

"Considerando que, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 (básico) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Entendiendo como tal procedimiento aquel mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Teniendo en cuenta la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón.

Visto lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Visto que en el presupuesto municipal se prevé la concesión de una serie de subvenciones en dicho régimen a diversas entidades sin fines de lucro en la partida presupuestaria habilitada a tal fin, tal como figura en el informe de intervención que consta en el expediente.

Tras la lectura de la propuesta de las bases reguladoras que obran en el expediente, la Comisión propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. - *Aprobar el texto de las citadas bases, cuyo tenor literal es el siguiente:*

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA PÚBLICA EN MATERIAS ACCIÓN SOCIAL PARA ASOCIACIONES, DE SABIÑÁNIGO

PRIMERA. - OBJETO

El Ayuntamiento de Sabiñánigo pretende apoyar el trabajo de las asociaciones en este ámbito para el desarrollo de proyectos y programas cuyo objeto de promover el bienestar social de las familias, la infancia y adolescencia, las personas mayores, las personas con diversidad funcional y la prevención de las adicciones y que se desarrollen durante el año 2021





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

SEGUNDA. - REGIMEN JURÍDICO

Las presentes subvenciones se concederán, con sujeción a los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, respeto a las reglas de libre competencia, legislación general de subvenciones y disponibilidad presupuestaria. En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en la Legislación sobre Régimen Local y en la Ley General de Subvenciones.

TERCERA. - CRÉDITO Y CUANTÍA DE SUBVENCIONES

En función de la disponibilidad presupuestaria de cada anualidad.

Dicha cantidad se distribuirá anualmente entre las distintas áreas subvencionables de acuerdo a la programación y consecución de objetivos, sin perjuicio de los reajustes necesarios.

La cuantía de las subvenciones a conceder no superará, salvo casos excepcionales, el 50% del coste total de la actividad.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público o privado, siempre que no se rebase el coste de la misma, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes, sin que la suma de todas las ayudas públicas pueda superar el 80% del coste de la actividad. En todo caso la obtención de otras subvenciones o recursos para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Sabiñánigo mediante su inclusión tanto en la solicitud como en la documentación justificativa

CUARTA. - SOLICITANTES

Podrán presentar solicitudes:

A) Las Asociaciones sin ánimo de lucro domiciliados en el Municipio e inscritas en el Registro Municipal.

QUINTA.- GASTOS ELEGIBLES

1.- Se considerarán gastos elegibles de la subvención de proyectos específicos aquellos que estén directamente relacionados con el desarrollo del proyecto y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo, tales como:





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Las nóminas y seguridad social del personal especializado adscrito al proyecto y, excepcionalmente, la contratación de profesionales ajenos a la entidad que realicen una colaboración esporádica.*
- *La promoción y difusión del proyecto.*
- *Las pólizas de seguros de accidente, enfermedad y responsabilidad civil, suscritas a favor de los beneficiarios y del personal voluntario que participe en el proyecto.*
- *Los gastos de asesoría laboral y los de gestión y administración específicos del proyecto, así como los costes indirectos que son necesarios para la realización del mismo, en una cuantía máxima del 10%, a excepción de la telefonía móvil.*

2.- *Los gastos deben ser realizados durante el año 2021*

SEXTA. - INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La iniciación del procedimiento corresponderá de oficio a la Alcaldía mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria anual en los términos establecidos en el art. 23.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la convocatoria, para su publicación.

La convocatoria será igualmente objeto de publicación en la sede electrónica de la web municipal en el apartado de subvenciones

Documentación a presentar.

- *Instancia solicitando concurrir a la presente convocatoria, señalando el proyecto para el que se solicita la subvención y la cantidad solicitada y, documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la solicitud, indicando la relación de documentos que aporta con la solicitud, según modelo Anexo I.*
- *Proyecto de actividades a realizar durante el año, que se proponen para la colaboración por parte del Ayuntamiento, indicando la antigüedad del proyecto.*
- *Valoración económica de las mismas, incluyendo tanto el presupuesto de ingresos como de gastos, el plan de financiación de la misma, según Anexo III*
- *Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, según modelo Anexo I.*
- *Declaración jurada de otras ayudas recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas o Entes o Empresas Privadas para este Proyecto, según modelo Anexo II.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal. Quedan excluidas de esta obligación aquellas subvenciones o ayudas que no excedan de 1.000 € por beneficiario y año.*
- *Copia del C.I.F., salvo en los casos en los que éste ya obre en poder del Ayuntamiento.*
- *Memoria informativa sobre la entidad solicitante, en la que se indique: Año de creación de la misma, número de socios actuales y los recursos humanos y técnicos con los que cuenta la Asociación*
- *Certificado del Secretario de la Asociación, en el que se especifique que el proyecto objeto de subvención ha sido aprobado por el órgano competente de la Asociación, según modelo Anexo VII*

Si la solicitud no reuniera la documentación suficiente para poder realizar la evaluación, se le requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación.

Será el que se determine en la convocatoria anual que será publicada por la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el BOPH. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el art.º 14. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

SÉPTIMA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se valorarán de 0 a 5 en cada uno de los siguientes apartados:

- H) *Su inclusión en un programa de actividades permanente capaz de generar proyectos estables frente a actuaciones puntuales.*
- I) *El grado de interés general de cada uno de los proyectos presentados*
- J) *Los recursos materiales, humanos y técnicos de que disponga la entidad para ejecutar el proyecto.*
- K) *La experiencia y proyección social del proyecto presentado.*
- L) *La complementariedad de los proyectos respecto a la oferta que realizan otras entidades e instituciones del municipio, que en ellas puedan participar no asociados a los colectivos promotores y que no sean de carácter esencialmente comercial o lucrativo, teniéndose en cuenta la colaboración desinteresada con el Ayuntamiento, con especificación de los actos previstos en tal sentido.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- M) *La implicación de la entidad en la financiación del proyecto.*
- N) *La cantidad de destinatarios a los que va dirigido el proyecto*

OCTAVA. - INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a los Técnicos del Área de Cultura, Deportes y Promoción.

El que realizarán de oficio cuantas actuaciones y actividades estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución pudiendo solicitar cuantos informes estimen necesarios. El órgano instructor procederá a la pre evaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

La comisión informativa de cultura y deportes, constituida como comisión de valoración, y de la que formara parte el jefe de la sección de cultura, evaluará las solicitudes presentadas, pudiendo requerir, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estimen necesarios.

Tras la evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados emitirá informe en el que se concretará el resultado de la misma y la prelación de las solicitudes.

El órgano instructor, a la vista del informe de la comisión de valoración, efectuará la resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada de forma individualizada a todos los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones. No obstante, cuando no sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de notificación y alegaciones.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si como consecuencia de las alegaciones se apreciara la necesidad de modificar la evaluación, será la comisión de valoración el órgano encargado de hacerlo.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, esta se notificará por el Alcalde a los propuestos como beneficiarios a través del tablón de anuncios/ Sede electrónica/ Página Web Ayto. Sabiñánigo





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

NOVENA. - RESOLUCIÓN Y ACEPTACIÓN

La resolución, dictada por el Alcalde del Ayuntamiento de Sabiñánigo, será motivada y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida, practicándose la misma a todos los interesados.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses que se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Trascurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios:

- i) La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose por aceptada si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo máximo de 10 días contados desde su notificación.*
- j) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento de Sabiñánigo, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determine la concesión o disfrute de la misma.*
- k) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de intervención del Ayuntamiento de Sabiñánigo y previstas en la legislación del tribunal de cuentas estatal o, en su caso, autonómico.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- l) *Comunicar al Ayuntamiento de Sabiñánigo la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquiera administración o entes públicos nacionales o europeos. En este caso deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.*
- m) *Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas y someterse a cuantas visitas o comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, facilitando el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la intervención Municipal.*
- n) *Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Sabiñánigo.*
- o) *Destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención*
- p) *Comunicar al Ayuntamiento las subvenciones solicitadas o recibidas para el mismo fin.*

La mera presentación de una solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas Bases, y en las que, en cada caso, regulen su concesión, así como el resto de la legislación vigente.

UNDECIMA. -JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La entidad beneficiaria, deberá justificar la realización del proyecto o actuación subvencionable antes del 15 de noviembre de cada año. En aquellos casos en los que la actividad subvencionada tenga lugar a partir del 15 de noviembre, el plazo de justificación será de un mes a contar desde la fecha de realización de la misma y como máximo el 15 de diciembre de cada año.

El periodo de ejecución de las actividades comprenderá desde el 1 de diciembre del ejercicio anterior hasta el 31 de noviembre del año en curso.

La justificación deberá realizarse presentando la siguiente documentación:

- *Solicitud del Beneficiario. Modelo Anexo V*
- *Certificación expedida por el Secretario de la entidad, según modelo Anexo VI en la que se haga constar:*
 - *Que se ha realizado el proyecto subvencionado.*
 - *Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Organismos Públicos, Entidades Privadas o Empresas, que, junto*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

con la concedida por el Ayuntamiento, superen el 80% del proyecto, salvo en los casos excepcionales descritos en la base Tercera En el caso de que se hubiesen recibido otras subvenciones o ayudas, deberá hacerse constar de forma expresa, mediante una relación de las mismas.

- *Breve Memoria de las acciones realizadas.*
- *Índice numerado de facturas o documentos justificativos de las actividades realizadas, según modelo Anexo VI*
- *Facturas o documentos justificativos de las actividades realizadas (original o fotocopia compulsada), así como justificantes del pago de los mismos. (Copia de Transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones, extractos bancarios, 'recibí en metálico') En todo documento deberá figurar el acreedor, importe del gasto, concepto y fecha de emisión, así como la fecha de pago. No será válida la aportación de documentos destinados a la justificación de subvenciones otorgadas por otra entidad pública o privada, para la misma o diferente acción subvencionada.*
- *Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal. Quedan excluidas de esta obligación aquellas subvenciones o ayudas que no excedan de 1.000 € por beneficiario y año.*
- *Un ejemplar de la propaganda escrita, carteles o folletos relativos a la actividad, CON EL LOGO DEL AYUNTAMIENTO*
- *Ficha terceros validada por la entidad financiera. Según Modelo Anexo IV*

DUODÉCIMA.- APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA Y PAGO

El órgano instructor será el encargado de exigir y comprobar los justificantes, debiendo emitir informe que se trasladará a Intervención y en el que se hará constar:

- a) Beneficiario, importe, decreto de concesión y finalidad de la subvención.*
- b) Que la documentación justificativa de la subvención ha sido comprobada por el servicio, y en su caso que se ajusta a lo exigido.*
- c) Que dicha documentación justificativa queda bajo custodia del servicio y a disposición de la Intervención, que en cualquier momento podrá efectuar funciones de comprobación.*
- d) Propuesta de abonar la subvención por el importe que proceda.*

Fiscalizado dicho informe por Intervención se procederá por Resolución de Alcaldía a aprobar en su caso la cuenta justificativa y ordenar el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

DECIMOTERCERA.- MODIFICACIÓN Y RENUNCIAS

La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. En todo caso, la solicitud y resolución de las modificaciones deberán producirse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad que se halle afectada por ella. La renuncia se formulará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

DECIMOCUARTA.- ANULACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES:

Con carácter general procederá al reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

- *En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
- *Cuando en los justificantes de gasto la forma de justificar la subvención se dé alguno de estos supuestos:*

1º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3º. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

4º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido al nombre del beneficiario.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- 5º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto de gasto realizado.*
- 6. Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad anular y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.*
- 7. Cuando el importe de la subvención aisladamente o concurrencia con otras, resultará un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Sabiñánigo superior al inicialmente previsto se procederá al reintegro del exceso.*
- 8. Si los justificantes de gastos presentados fuesen inferiores al doble de la subvención otorgada, se reducirá proporcionalmente la subvención concedida. Igualmente, en el caso de que las todas las ayudas públicas recibidas superen el 80% del coste del proyecto.*

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

DECIMOQUINTA.- PUBLICIDAD

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el diario oficial correspondiente y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones.

DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN

La resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o haya producido desestimación por silencio.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

SEGUNDO. - *Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para su conocimiento general y a los efectos oportunos”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

6.-EXPEDIENTE 564/2021. APROBACION PLAN DE AUTOPROTECCION DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL CARDELINA.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Cultura, Educación, Juventud e Infancia, Deportes y Fiestas, celebrada el día 15 de febrero de 2021:

“Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2159 de 23 de noviembre de 2017, se encargó a la empresa Asistencia para la Innovación S.L.P. la redacción de los Planes de Evacuación y Emergencia de 14 instalaciones culturales y deportivas del Ayuntamiento de Sabiñánigo, entre los que figuraba el correspondiente a la Escuela Infantil Municipal Cardelina

Teniendo en cuenta que el contenido del mismo fue aprobado en la Sesión Plenaria de 14 de septiembre de 2018.

Teniendo en cuenta qué desde la Comisión de Protección Civil de Aragón, nos han informado que resulta preceptivo que la Escuela cuente con un Plan de Autoprotección y que este, tras ser homologado por ellos, figure en su Registro.

Habiendo procedido la empresa encargada de elaborar el Plan de Evacuación y Emergencia, de adaptar el texto, para generar un Plan de Autoprotección,

Vistos los antecedentes expuestos, la Comisión, propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. - *Aprobar el plan de Autoprotección de la Escuela Infantil Municipal Cardelina, según el texto que figura en el expediente.*

SEGUNDO.- *Remitir a la Comisión de Protección Civil de Aragón el texto del Plan una vez, aprobado por el Pleno, de cara a continuar con la tramitación del expediente”.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

7.- EXPEDIENTE 333/2021. APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION NUMERO 2 DE LA ORDENANZA DE AYUDAS SOCIALES DE EMERGENCIA.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Cultura, Educación, Juventud e Infancia, Deportes y Fiestas, celebrada el día 18 de febrero de 2021:

La Ordenanza municipal reguladora de las ayudas sociales de emergencia del Ayuntamiento de Sabiñánigo fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca de fecha 26 de abril de 2017 (nº77) y la misma ha sido objeto de una modificación publicada en el BOPH de fecha 22 de febrero de 2019 relativa a la forma de tramitación de las solicitudes.

Como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19, se ha puesto de manifiesto la necesidad de modificar dicha Ordenanza con el fin de proceder a su adaptación y atención a las nuevas situaciones de vulnerabilidad de los ciudadanos por la pérdida de su empleo o por la imposibilidad de acceder al mismo.

Para ello, consta en el expediente la propuesta de aprobación del Reglamento formulada por el Técnico de Acción Social y Ciudadanía e informe de Secretaría de fecha 17 de febrero de 2021.

*A la vista de lo anterior, la Comisión propone al Pleno, la adopción del siguiente **ACUERDOS:***

PRIMERO. - *Aprobar inicialmente la modificación número 2 de la Ordenanza municipal reguladora de las ayudas sociales de emergencia del Ayuntamiento de Sabiñánigo, con la redacción que a continuación se recoge:*

1) Preámbulo de la Ordenanza: se mantiene la redacción del texto de los cuatro primeros párrafos y el resto del preámbulo queda redactado del siguiente modo:

"Las ayudas económicas de emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad favorecer la inclusión de las personas y la cohesión social. Están dirigidas a personas o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social.

Por otra parte, la pandemia provocada por la COVID-19 está afectando al conjunto de la actividad económica a nivel global y también a la situación





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

social ya que muchos ciudadanos han podido quedar en situación de vulnerabilidad por la pérdida de su empleo o por la imposibilidad de acceder al mismo por lo que las Administraciones Públicas han puesto en marcha un amplio abanico de medidas extraordinarias para tratar de abordar la crisis y sus efectos negativos en cuyo marco también se encuadra esta Ordenanza.

El objeto de esta ordenanza es mitigar la vulnerabilidad social, atendiendo estas situaciones de forma coordinada con los Servicios Comarcales. Por ello, la presente ordenanza tiene en cuenta la necesidad de organizar la gestión compartida en esta materia entre la Comarca y el Ayuntamiento

Con el actuar cotidiano de la ordenanza y dentro de la estricta competencia de Comarca y del Ayuntamiento ambas instituciones llamadas a dar efectiva operatividad a la misma, la primera aportando los medios personales y jurídicos de los que el segundo carece, y el Ayuntamiento aportando los fondos que son la sustancia de la ayuda. Se prevén, por tanto, en la norma dos aspectos que facilitan el proceso de instrucción de las solicitudes

El procedimental: especificando que las instancias se presenten ante la Comarca, evitando a los posibles beneficiarios el deambular de una a otra Administración, dando carácter vinculante al informe de los servicios sociales, en base al cual el Ayuntamiento dictará la resolución que proceda (estimatoria o desestimatoria) en base a dicho informe.

-El competencial: el Ayuntamiento que establece en su aplicación presupuestaria correspondiente la cuantía económica de estas ayudas sociales de emergencia siendo el otorgante de la ayuda y emitiendo el decreto de pago a favor del beneficiario de la misma

En virtud de todo lo expuesto se propone la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de la siguiente Ordenanza:"

2) El párrafo segundo del artículo 1 pasa a estar redactado del siguiente modo: "Se establece el carácter complementario de estas ayudas municipales con respecto a las ayudas de urgencia del Centro de Servicios Comarcal.

No obstante lo anterior, sólo se podrán conceder estas ayudas una vez agotadas las prestaciones de los servicios comarcales a las que pudiera tener derecho la unidad familiar correspondiente".

3) El apartado 1.1. del artículo 2 se modifica a la siguiente redacción: "1.1.- Personas y/o unidades familiares cuyo nivel de renta acreditada no supere en 1,25 veces el IPREM mensual, y su nivel de ahorro de capital no sea superior a 3.000,00 €. Se elevará este nivel en un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia".





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

4) *Se suprime el apartado 1.2 del artículo 2, cuya redacción es la siguiente: "1.2.- Personas y/o familias cuya renta familiar se encuentren con ingresos fijos entre 600 y 900 euros mensuales, por todos los conceptos posibles, rentas de trabajo, de bienes muebles y que en el presente ejercicio se haya ocasionado alguna circunstancia personal o familiar excepcional: de enfermedad, de todos los miembros de la unidad de convivencia en paro, situaciones de desempleo mayores de 6 meses, o de otra índole, que hayan llevado a la familia a un endeudamiento que suponga un montante de tres veces superior a la cantidad de recursos mensuales con los que cuenta y que pongan en peligro el mantenimiento o las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda y/o cuidado de menores bajo su responsabilidad"*

5) *Se suprime el siguiente apartado (apartado 6) del artículo 2.3.: "Los beneficiarios, de acuerdo al artículo 13.2, letra e), de la Ley General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social".*

6) *Se modifican los tres primeros apartados del artículo 2.4, de manera que:*

- *En el primer apartado donde dice "del último año" debe decir "de los últimos 6 meses".*

- *En el segundo apartado donde dice "del INAEM de los últimos 12 meses" debe decir "del SEPE de los últimos 6 meses".*

- *En el tercer apartado donde dice "los últimos 12 meses" debe decir "los últimos 6 meses".*

7) *La redacción del apartado tercero del artículo 4 pasa a ser la siguiente: "En base al carácter extraordinario de estas ayudas, podrá solicitarse ayuda, a través de distintas solicitudes hasta que el total de la ayuda concedida alcance la cuantía máxima de 1.200 € dentro del mismo ejercicio".*

8) *El primer párrafo del artículo 5 queda redactado de la siguiente forma: "Los gastos que podrán ser objeto de esta ayuda son aquellos relacionados con el mantenimiento de la vivienda y/o relacionados directamente con el cuidado o necesidades de los menores a cargo. La cuantía máxima de cada una de estas ayudas nunca podrá sobrepasar los 1.200 euros."*

9) *En el punto primero de la enumeración del segundo párrafo del artículo 5 se añade la expresión: "Quedando excluido el pago de aquellos suministros que puedan ser cubiertos por bonos sociales o de cualquier otra índole."*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

10) Se incluyen los siguientes apartados (cuarto, quinto y sexto) en la enumeración del segundo párrafo del artículo 5:

"- Los gastos de un siniestro que afecte gravemente a la habitabilidad de la vivienda habitual no cubierto por un seguro siempre que sea por causa ajena a la propia responsabilidad del solicitante.

- Los gastos derivados de sistemas de calefacción de fuente distinta a la electricidad y el gas canalizado.

- Los Gastos derivados de ropa y alimentación".

11) En el apartado 6.1 se incluye la siguiente expresión: "La instrucción del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponde al Centro de Servicios Sociales Comarcal, en adelante órgano instructor."

12) En el apartado tercero del artículo 6.2 se sustituye "el punto 3 del art. 2 de este Reglamento" por "el punto 2.4 de este Reglamento y situación de ahorro".

13) Se modifica el apartado cuarto del artículo 6.2 que pasa a ser el siguiente: "Declaración del solicitante de que no ha recibido otra ayuda simultánea para idéntico concepto".

14) Se añaden los siguientes párrafos al final del artículo 6.2.: "Si la solicitud no reúne los requisitos y documentación exigidos, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días, indicándole que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su solicitud.

El órgano instructor emitirá Informe vinculante sobre la situación del solicitante, en la que se indicará si se cumplen las condiciones y propuesta de resolución".

15) Se introduce un nuevo apartado 3 del artículo 6 con el siguiente contenido: "En caso de circunstancias excepcionales y que la unidad familiar no cumpla en su totalidad los requisitos señalados en el apartado 2.3 , se podrá proponer la aprobación de la solicitud, siempre y cuando se ligue al cumplimiento de los objetivos del Plan Intervención Familiar y haya presentado toda la documentación exigida".

16) Se renumera el apartado 3 del artículo 6 que pasa a ser el apartado 4 del artículo 6 y se modifica su contenido al siguiente: "Emitido el informe vinculante de los Servicios Sociales con la documentación que lo acompañe, este se remitirá al Ayuntamiento en base al cual el ente municipal dictará la resolución que proceda (estimatoria o desestimatoria) en base a dicho informe"





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

17) *Se añade el siguiente texto como apartado 5 del artículo 6: "En la resolución constará, en caso de aprobación, el objeto concreto para el que se concede la subvención, el importe de la misma, las condiciones de justificación previas al abono de la subvención que deberán cumplirse, así como en su caso las obligaciones a las que deberá sujetarse el beneficiario. En caso de denegación, la resolución contendrá las causas que motiven la no concesión de la ayuda.*

En ambos casos, en la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

El plazo de resolución máximo será de 1 mes desde la presentación de la solicitud".

18) *El artículo 7 queda con la siguiente radacción: "El pago de la ayuda se realizará por decreto de Alcaldía en el que se recogerá el informe vinculante de la Comarca que se notificará al interesado, y en su caso, a la entidad o profesional prestador del servicio. Excepcionalmente podrá ser abonado al solicitante de acuerdo con lo que se indique en el informe social, que también determinará si la justificación del gasto hade ser previa o posterior al abono"*

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 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 por el Pleno de la Corporación, incorporándose al texto del Reglamento las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.*

CUARTO. *El acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local".*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Interviene la Sra. Alcaldesa para hacer un agradecimiento especial a los Servicios Técnicos de Cultura y Deporte y especialmente de Acción Social, por el trabajo que han desarrollado los Concejales correspondientes y también a la parte de Acción Social de la Comarca que nos ha ayudado a perfilar y terminar esta modificación de las ayudas que ponemos en marcha ahora, para intentar dar también respuesta a esas necesidades que están surgiendo como consecuencia de la pandemia.

8. EXPEDIENTE 3339/2020. APROBACION INICIAL DE LA PROPUESTA DE MODIFICACION AISLADA NUMERO 24 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente celebrada el 18 de febrero de 2021:

"Por iniciativa de D. Javier Oliván López y redactada por la arquitecta D^a. María Pérez Orús se ha promovido ante el Ayuntamiento de Sabiñánigo la modificación nº 24 del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) que afecta al núcleo de Arguisal.

La modificación nº 24 del Plan General de Ordenación Urbana tiene por objeto modificar parcialmente la clasificación de una finca ubicada en suelo no urbanizable genérico a fin de que alcance la clasificación de suelo urbano. La superficie de suelo urbano propuesta tendrá calificación de área de extensión de casco 1 y espacios libres de uso y dominio privados, según la delimitación y superficie recogida en planos aportados. En este sentido, se modifica el plano nº 6 del Texto Refundido del PGOU correspondiente al núcleo de Arguisal.

Considerando el informe de los servicios técnicos municipales al respecto de la modificación nº 24 del PGOU de Sabiñánigo.

Considerando en lo que respecta a la justificación de la necesidad o conveniencia de la modificación, que esta queda recogida en el documento técnico de la propuesta de la modificación, que se considera suficiente por los técnicos municipales conforme a lo exigido en el artículo 85.1 del TRLUA y que se detalla a continuación:

"El área objeto del presente documento cumple con las condiciones previstas en el artículo 12 de la TRLUA para su consideración como suelo urbano consolidado al poder conectarse directamente con todos los servicios urbanos en su extremo norte sin otras obras que las de conexión con las instalaciones preexistentes. Por lo tanto, la modificación viene motivada por los siguientes aspectos:

- *La parcela cuenta con acceso a todos los servicios.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Posibilitar la ampliación del núcleo ya que no hay suelo urbano disponible.*
- *Regularizar la trama urbana de Arguisal en su zona sur.*
- *Igualar sus características a las de las parcelas colindantes, clasificadas como urbanas.*
- *Permitir el asentamiento de nuevas familias en el núcleo de Arguisal.*

Ante la preferencia del Ayuntamiento por no introducir una nueva calificación de suelo con nuevas ordenanzas ajustadas a este caso en el Plan General de Sabiñánigo, y ante la necesidad de ajustar la superficie edificable, se limita la extensión del Área Nº 2 – área de extensión de caso 1 hasta conseguir los parámetros urbanísticos pactados con el Ayuntamiento. Si bien, una vez construidos los edificios, la imagen resultante real será equivalente a la existente en las parcelas vecinas, con una o dos viviendas a lo sumo rodeadas de zona verde no existiendo ninguna limitación física en el terreno.

La delimitación en plano de la trama corresponde al resultado del estudio de la relación de las visuales y volúmenes existentes, así como a las posibilidades del terreno para una mayor integración de las nuevas construcciones.”

Considerando que la parte de la finca objeto de clasificación como suelo urbano cuenta con servicios urbanísticos suficientes para ser considerada como tal, de conformidad con la legislación vigente.

Considerando que la modificación propuesta no produce efectos negativos para el núcleo, de acuerdo a lo recogido en el documento ambiental estratégico presentado.

Visto lo regulado en el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, especialmente los artículos 57, 83 y 85.

Visto lo dispuesto en los artículos 22.2c) y 47.2.II) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, así como 29.2.c) y 126.4.I) de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

La Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios, propone al Ayuntamiento la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. - *Aprobar inicialmente la propuesta de Modificación Aislada nº 24 del Plan General de Ordenación Urbana.*

SEGUNDO. - *Someter el expediente a información pública, por el plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

TERCERO. - Considerando lo dispuesto por la legislación sectorial, al afectar la modificación de planeamiento a suelo no urbanizable, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, debe someterse la misma junto al documento ambiental estratégico elaborado al efecto a informe del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. Del mismo modo, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y su reglamento de desarrollo, procede someter la propuesta de modificación a informa del organismo de cuenca (CHE)".

Sometido a votación, es aprobado por 7 votos a favor (PSOE) y 6 abstenciones (2 PP, 2 PAR, 1 CAMBIAR SABIÑANIGO y 1 Cs).

9. - EXPEDIENTE 256/2021. APROBACION INICIAL DE LA PROPUESTA DE MODIFICACION AISLADA NÚMERO 25 DEL PLAN GENERAL DE ORDENANCIÓN URBANA.

Se da lectura al siguiente dictamen de la la Comisión de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente celebrada el 18 de febrero de 2021:

"Por iniciativa de D. Ángel López Aquilué, D. José Antonio López Aquilué, D^a. María Isabel Lacasa Montalbán y D. José Ignacio Pérez Lacasa y redactada por el arquitecto D. Fernando Martínez Sebastián, se ha promovido ante el Ayuntamiento de Sabiñánigo la modificación nº 25 del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) que afecta al núcleo de Lasieso.

La modificación nº 25 del Plan General de Ordenación Urbana tiene por objeto llevar a cabo un reajuste de la delimitación del suelo urbano de Lasieso, procediendo a la desclasificación de parte de la zona de ordenación de expansión del casco 1 prevista por el PGOU de Sabiñánigo, para su nueva clasificación como suelo no urbanizable genérico. La modificación en cuanto a la desclasificación afecta a una superficie de 5.439,60 m² que suman las parcelas o porciones de las mismas que se pretende desclasificar del suelo urbano (5.379,37 m²) y la reducción de la calle de acceso a la zona que se conserva como área de extensión de casco 1 (60,23m²). Asimismo, se propone que dos porciones de parcelas, de 276,15 m² de superficie, varíen su calificación, de área de extensión de caso 1 a casco consolidado. En este sentido, se modifica el plano nº 17 del Texto Refundido del PGOU correspondiente al núcleo de Lasieso.

Considerando el informe de los servicios técnicos municipales al respecto de la modificación nº 24 del PGOU de Sabiñánigo.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Considerando en lo que respecta a la justificación de la necesidad o conveniencia de la modificación, que esta queda recogida en el documento técnico de la propuesta de la modificación, que se considera suficiente por los técnicos municipales conforme a lo exigido en el artículo 85.1 del TRLUA y que se detalla a continuación:

"Han transcurrido más de trece años desde la aprobación definitiva del PGOU y por tanto desde la clasificación como suelo urbano consolidado de los ámbitos objeto de la presente modificación de planeamiento general, sin que hasta el momento se hayan desarrollado urbanísticamente ninguna de las parcelas calificadas como área de extensión de casco en el núcleo de Lasieso.

Tampoco tenemos constancia de la ejecución de ninguna nueva edificación destinada a un uso residencial en el núcleo de Lasieso desde la aprobación definitiva del PGOU.

Por tanto, no existe ningún tipo de interés desmesurado en el crecimiento urbanístico de Lasieso ni se prevé un crecimiento residencial importante para dicho núcleo de población.

No resulta necesario desde el punto de vista de este redactor prever un crecimiento perimetral del núcleo de Lasieso como hacía el PGOU mediante la clasificación de varias parcelas como suelo urbano consolidado, en virtud de los siguientes factores:

a) Sus propios vecinos son los demandantes de esta modificación que prevén un escaso crecimiento urbanístico del núcleo.

b) La modificación nº 19 del PGOU reguló la posibilidad de actuar sobre edificaciones existentes de forma que a través de la rehabilitación de las mismas se permite la división en varias unidades de vivienda (1 viv/ 150 m² de superficie construida).

c) Lasieso cuenta con superficie suficiente clasificada como suelo urbano consolidado, una vez restadas las parcelas objeto de la modificación que se pretende desclasificar, para albergar el crecimiento del mismo. En este sentido la memoria justificativa del PGOU indica que se había clasificado como suelo urbano consolidado 3,30 hectáreas para el núcleo de Lasieso que tiene 16 personas censadas. Resultando por tanto suficiente el suelo urbano consolidado previsto para Lasieso que resultarían aproximadamente 2,60 hectáreas para su futuro crecimiento urbanístico, teniendo en cuenta la tendencia de los últimos 20 años.

Lasieso es un núcleo vinculado especialmente al sector agro-ganadero, por lo que la modificación propuesta respondería a dichos intereses, pues las parcelas que se plantea clasificar o bien se destina al uso





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

agrario o es la parte de las fincas en las que se destina a albergar las edificaciones vinculadas a dicho uso. Ello lo podemos observar en las fichas catastrales que se han adjuntadas a la presente modificación como anexo.

Con la clasificación del suelo no urbanizable genérico las condiciones técnicas y urbanísticas de la zona pasarían a ser aquellas que el Texto Refundido del PGOU de Sabiñánigo plantea para dicha clasificación de suelo: Artículo 226 de las normas urbanísticas. Permitiendo en tal caso dichos usos agro/ganaderos conforme a lo que la legislación sectorial determine.

Las condiciones de uso y edificación para el suelo no urbanizable genérico se regulan en los artículos de las normas urbanísticas que van del artículo 231 a 242, así como en la propia matriz de usos de suelo no urbanizable.

La desclasificación no afecta a la estructura urbana del núcleo de Lasieso manteniendo su valor paisajístico y las características arquitectónicas de sus edificaciones.

Los propietarios que plantean la presente modificación ya cuentan con sus edificaciones residenciales en el núcleo, no teniendo ningún afán especulativo en el desarrollo de las parcelas que fueron clasificadas como suelo urbano consolidado, colindante con sus viviendas. Más aún cuando, como ya hemos indicado con anterioridad, lo que se pretende es salvaguardar el uso agrario de los terrenos adjuntos a dichas edificaciones residenciales.

Se ha producido por tanto un desajuste entre el desarrollo previsto y el crecimiento real en Lasieso.

También se ha comprobado que las parcelas no cuentan con servicios urbanísticos como para ser consideradas como suelo urbano consolidado conforme a la legislación actual."

Considerando *que tanto en la zona que se pretende desclasificar correspondiente al Área de Extensión de Casco 1 como en la de Casco Consolidado su acceso se produce mediante unos caminos de tierra donde no existen servicios urbanos como electricidad, agua potable y alcantarillado.*

Considerando *la desclasificación de los terrenos planteada en Lasieso no produce efectos negativos para el núcleo citado, ya que su clasificación se adaptará al uso real que se hace de los terrenos que integran los ámbitos, que es principalmente el agrícola."*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Visto lo regulado en el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, especialmente los artículos 57, 83 y 85.

Visto lo dispuesto en los artículos 22.2c) y 47.2.II) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, así como 29.2.c) y 126.4.I) de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

La Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios, propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. - Aprobar inicialmente la propuesta de Modificación Aislada nº 25 del Plan General de Ordenación Urbana.

SEGUNDO. - Someter el expediente a información pública, por el plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERO. - Considerando lo dispuesto por la legislación sectorial, al afectar la modificación de planeamiento a suelo no urbanizable, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, debe someterse la misma junto al documento ambiental estratégico elaborado al efecto a informe del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. Del mismo modo, procede la remisión de la modificación propuesta a la Comisión Provincial de Patrimonio de Huesca, por cuanto Lasieso cuenta con un conjunto urbano de interés ambiental delimitado por el PGOU que se ve alterado en la misma”.

Sometido a votación, es aprobado por 10 votos a favor (7 PSOE, 2 PP y 1 CAMBIAR SABIÑÁNIGO) Y 3 abstenciones (2 PAR y 1 Cs.)

10. EXPEDIENTE 2150/2018. APROBACION INICIAL DE LA DENOMINACION DE CALLE COMO CAMINO DE LOS ROMEROS DE SANTA OROSIA.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente celebrada el 6 de agosto de 2020:

"VISTO: Escrito de la Asociación AMIGOS DE SERRABLO de fecha 22 de mayo de 2018 y con Registro de Entrada 4281 proponiendo que se denomine la calle que saliendo desde el pueblo de San Nicolás – El Puente de Sabiñánigo, transcurre transversal a la Avda. del Ejército y continua hasta la ermita de Santa Orosia de El Puente, como **"Camino de los Romeros de Santa Orosia"**.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

VISTA: *La necesidad de adecuar el callejero a la realidad existente, así como el reconocimiento e impulso que desde las instituciones se está dando al Camino del Pastor como homenaje a los romeros que durante años lo han caminado para preservarlo hasta nuestros días.*

VISTO: *Que ni en la Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local, ni en la Ley 7/99 de Administración Local de Aragón se señala el órgano competente para alterar la denominación de las calles, pero se considera el Pleno como órgano competente, al ser un acuerdo que afecta a una pluralidad indeterminada de personas, tienen afán de perdurar en el tiempo, no se agota con su mera aplicación y condicionará el contenido de múltiples actos administrativos posteriores.*

La Comisión informativa de Urbanismo, Obras y Servicios, propone al Pleno la adopción de siguiente acuerdo:

PRIMERO: *Aprobar inicialmente la denominación de la calle que discurre entre la C/ SAN NICOLAS DE BARI EN EL PUENTE DE SABIÑANIGO HASTA LA ERMITA DE SANTA OROSIA EN EL PUENTE SARDAS como*
CAMINO DE LOS ROMEROS DE SANTA OROSIA.

SEGUNDO: *Someter el presente acuerdo a información pública por treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

11. EXPEDIENTE 377/2021. APROBAR EL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS NUMERO 1/2021.

Se da lectura al siguiente dictamen de la la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 18 de febrero de 2021:

"VISTO: *Que mediante providencia de alcaldía de 5 de febrero de 2021 se vio la necesidad de tramitar un reconocimiento extrajudicial de créditos.*

VISTO: *Que con fecha 5 de febrero de 2021 se emitió por parte del Interventor Municipal informe al respecto.*

VISTA: *Propuesta de resolución del Presidente de la Comisión.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales dictamina favorablemente por unanimidad y propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO Aprobar el reconocimiento de los créditos nº 1/2021, por importe total de 114.137,14 euros, el cual será aplicado con cargo a las aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto municipal.

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo a los Servicios Económicos Municipales a los efectos oportunos”.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

12. EXPEDIENTE 389/2021. APROBACION DEL INCREMENTO DE RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2021 DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Se da lectura al siguiente dictamen de la la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 18 de febrero de 2021:

"Vistos:

a) *La regulación contenida en la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.*

b) *El trámite de la Mesa General de Negociación, de fecha 27 de enero de 2021, relativa al incremento de retribuciones del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo.*

c) *El informe del Departamento de Personal, de fecha 8 de febrero de 2021.*

d) *El informe de Intervención de fecha 11 de febrero de 2021*

Y a la vista de los antecedentes expuestos se dictamina favorablemente por unanimidad y se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente
ACUERDO:

PRIMERO. - *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18. dos y cuatro de la citada Ley 11/2020, incrementar, con carácter general y con efectos del día 1 de enero de 2021, las retribuciones del personal funcionario, y laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en un 0,9%.*

SEGUNDO. - *No incrementar las retribuciones y asistencias de los miembros de la Corporación durante el año 2021”.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Sometido a votación, se aprueba por 12 votos a favor (7 PSOE, 2 PP, 2 PAR, 1 CAMBIAR SABIÑANIGO) y 1 abstención (Cs)

13. EXPEDIENTE 363/2021. APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA PLANTILLA Y LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 001/2021 DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO.

Se da lectura al siguiente dictamen de la la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 18 de febrero de 2021:

"VISTO: *El expediente de modificación de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo 001/2021 se refiere a la modificación de la Brigada de Obras y Servicios y de Cultura con el fin de adaptar la plantilla municipal a las necesidades planteadas por los distintos servicios.*

VISTO: *Que dicha propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo fue sometida a negociación en la sesión celebrada en la Mesa General de Negociación celebrada el día 15 de febrero de 2021 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

VISTO: *Informes de la Jefa de Sección de Obras y Servicios, del Jefe de Negociado de Deportes y de la Jefa de Servicio de Cultura, Educación, Deportes y Promoción justificativo de la propuesta de modificación, de Recursos Humanos, de Secretaría e Intervención de fecha 13 y 15 de febrero de 2021.*

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales dictamina favorablemente por unanimidad y propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- *Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo 001/2021 con el siguiente detalle:*

a. Crear 1 plaza y puesto de Oficial de Electricidad como se indica a continuación:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.2.2.4.2	Oficial electricista	94B	1	S	F	C	224.2.7	C2	Ro	17	13.113,90 €





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Las funciones a desarrollar serán las recogidas en la RPT para el puesto de Oficial Electricidad.

b. Amortizar la plaza y puesto de Operario Albañil con nº 58 de la RPT, que se relaciona a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMITIVA.			B.2.2.1 UNIDAD OPERATIVA DE OBRAS Y SERVICIOS								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.2.2.1.4	Operario/a Albañil	58	1	NS	F	C	224.3.1	AP	O	14	7.534,07 €

B) a. Crear una plaza y puesto de Oficial de Deportes como se indica a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMITIVA.			B.3.3.0 DEPORTES								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.3.3.0.4	Oficial de Deportes	139B	1	NS	F	C	213.2	C2	Rd/N/F	18	10.757,88 €

Clasificación:

Puesto de trabajo: Oficial de Deportes.

Características esenciales: Personal funcionario.

Funciones:

- Realización de tareas básicas de carácter administrativo: manejo de textos, tablas, bases de datos y manejo del correo electrónico. Diseño y edición de carteles y programas de mano relativos a actividades desarrolladas desde el área, así como elaboración de material promocional, para su distribución en papel o telemática.
- Asistencia al Responsable del Área en la gestión y tramitación de los distintos asuntos y expedientes relacionados con su ámbito competencial, así como en la organización y desarrollo de las actividades y eventos deportivos organizados y supervisados por el Ayuntamiento.
- Manejo con perfil autorizado del software de gestión del área de deportes: mantenimiento de la base de datos, inscripciones, bajas, renovación de abonos, facturaciones y cobros relativos a participantes en actividades deportivas municipales.
- Asistencia a los responsables en aspectos relacionados con actividades de formación para el personal del servicio, especialmente en materia de primeros auxilios, prevención de salud, y supervisión de los equipamientos sanitarios en las instalaciones deportivas.
- Control del estado de conservación del material deportivo, maquinaria y herramientas del servicio. Realización de inventarios y propuestas de reposición del material.
- Información y atención primaria, tanto personal como telefónica o telemática, al ciudadano en todos aquellos aspectos relacionados con





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

el servicio.

- *Sustitución del Jefe de Negociado de Deportes durante su ausencia. Así mismo, sustitución de los operarios de las instalaciones deportivas, cuando el servicio así lo requiera.*
- *Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendado por su superior jerárquico, y que sea compatible con su categoría profesional.*

Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

Nivel de complemento de destino: 18.

Forma de provisión: Concurso.

Jornada: Partida/Nocturnidad/Festivos.

Introducir en el anexo I referente a los "códigos subescalas" la siguiente referencia:

CODIGO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE/CATEGORÍA	ESPECIALIDAD
213.2	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	Oficial de Deportes

b. Amortizar la plaza y puesto de Auxiliar Administrativo con nº 139 de la RPT, que se relaciona a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMTIVA.			B.3.3.0 DEPORTES								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.3.3.0.4	Aux. Admtiva/o.	139	1	NS	F	C	140	C2	O	17	7.614,90 €

c. Crear la plaza y el puesto de Jefatura de la Unidad Operativa de Brigada de Cultura con las condiciones que se indican a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMTIVA.			B.3.0.0 CULTURA, DEPORTES Y PROMOCIÓN								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.3.0.0.5	Jefatura U.O. Brigada de Cultura	101B	1	NS	F	C	224.1.1	C1	Rc	22	12.700,00 €

Las características y funciones a desarrollar serán las atribuidas a las Jefaturas de Unidad Operativa en la RPT (III.5) además de las específicas que se indican a continuación:

- *Ejercer la jefatura directa sobre el personal a su cargo. Organizar, distribuir, supervisar el trabajo, así como los instrumentos maquinaria, vehículos y materiales precisos para su ejecución*
- *Informar a los superiores jerárquicos de las incidencias y el funcionamiento del servicio*
- *Control y cumplimiento de la normativa de riesgos laborales.*
- *Prever materiales, herramientas o equipos. Solicitar la adquisición de*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

los mismos.

- *Realización de replanteos y mediciones para el montaje de infraestructuras.*
- *Realización de pequeñas compras tanto de materiales como de herramientas.*
- *Planificación, supervisión, resolución de problemas y/o dudas, apoyo y formación del personal asignado.*
- *Conducción de vehículos y maquinaria.*
- *Coordinación con personal del área o de otras entidades de los trabajos a realizar*
- *Mantenimiento de materiales e infraestructuras utilizadas en instalaciones móviles para organización de actos públicos (actividades culturales, deportivas, festivas o de promoción) en el término municipal, así como de las instalaciones deportivas fijas del servicio.*
- *Traslado y montaje de infraestructuras y equipos para la organización de actos públicos (actividades culturales, deportivas, festivas o de promoción) en el término municipal.*
- *Servicio de Guardia.*
- *Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico*

b. Declarar a extinguir y sujeto a amortización la plaza y puesto de Oficial Cultura (vinculado a la cobertura reglamentaria y definitiva del nuevo puesto de Jefatura de la Unidad Operativa de Brigada de Cultura), en cuyo momento desaparecerá la plaza existente en la plantilla y RPT de Encargado de Oficial Cultura que se relaciona a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMITIVA.		B.3.0.0 CULTURA, DEPORTES Y PROMOCIÓN									
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/CI/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.3.0.0.5	Oficial de Cultura	101	1	NS	F	C	224.2.9	C2	Rc	17	10.577,44

D) Añadir las siguientes funciones a las ya existentes en la Relación de Puestos de Trabajo del puesto B.3.0.0.-6. Operario Cultura-Maquinista:

- *Montaje, desmontaje y proyección de cine en 35 mm y cine digital, en los formatos instalados en el Auditorio La Colina.*
- *Conducción de pequeña maquinaria, así como vehículo habitual*
- *Controlar el uso y mantenimiento de los materiales, instrumentos, maquinaria y vehículos de su uso habitual.*
- *Cumplimiento de la normativa de riesgos laborales*
- *Esta incorporación supondrá una revisión del complemento específico asignado al puesto que quedará, una vez valorado en la comisión de Valoración, en 11.239,61 €.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

E) Crear una plaza y puesto de Agente Desarrollo Local como se indica a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMITIVA.			B.1.0.0 ADMINISTRACIÓN GENERAL								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.1.0.0.6	Agente de Desarrollo Local	150	1	S	F	C	212.7	A2	O	24	7.781,34 €

Clasificación:

Puesto de trabajo: Técnico Administrativo.

Características esenciales: Personal funcionario

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Nivel de complemento de destino: 24

Forma de provisión: Concurso-oposición libre.

Jornada: Ordinaria (08:00 a 15:00).

Las funciones asignadas al puesto B1.0.06 en la Relación de Puestos de Trabajo son las siguientes:

- Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación.
- Funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter técnico respecto a las actividades propias del área.
- Desarrollo, promoción, implantación y ejecución de actuaciones de fomento y dinamización de los intereses socio-económicos de la localidad, instrucción de subvenciones y planes.
- Prestación de asesoramiento técnico y administrativo individualizado durante la puesta en marcha y el funcionamiento general de actividades empresariales.
- Creación e intensificación de redes sociales y económicas e iniciativas para la generación de empleo en el ámbito local. Atención y orientación al público.
- Coordinación de proyectos relacionados con el desarrollo socioeconómico y el empleo llevados a cabo con otras entidades y organismos públicos. Valoración de la repercusión de las políticas implantadas desde el área durante el año.
- Coordinación de la captación de recursos externos encaminados a la mejora de las infraestructuras y servicios municipales.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Introducir en el anexo I referente a los "códigos subescalas" la siguiente referencia:

CODIGO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE/CATEGORÍA	ESPECIALIDAD
212.7	Administración Especial	Técnica	Media	Agente de Desarrollo Local

a. Cambiar la denominación de la plaza y el puesto de Oficial Fontanero (B. 2. 2. 1. 8., RPT nº 66) por la de Oficial Fontanero Conductor, especificando en la función que se refiere a "Conducción de toda clase de vehículos" lo siguiente: "(Incluida la conducción de camiones (>3.500Kilos) y maquinaria que le sean asignados, con manejo de las grúas, plumas o mecanismos que éstos contengan y de conducción y manejo de la pala excavadora u otro vehículo similar que les sea asignado para llevar a cabo los trabajos encomendados)".

b. Crear 1 plaza y puesto de Oficial de Fontanero Conductor como se indica a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMITIVA.	B.2.2.1 UNIDAD OPERATIVA DE OBRAS Y SERVICIOS										
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.2.2.1.8	Oficial Fontanero conductor	67B	1	S	F	C	224.2.5	C2	Ro	17	11.005,23€

Las funciones a desarrollar serán las recogidas en la RPT para el puesto de Oficial Fontanero conductor, con la indicación añadida en el apartado a de esta propuesta.

c. Declarar a extinguir y sujeto a amortización la plaza y puesto de Operario Fontanero (vinculado a la cobertura reglamentaria y definitiva del nuevo puesto de Oficial Fontanero conductor), en cuyo momento desaparecerá la plaza existente en la plantilla y RPT de Operario Fontanero que se relaciona a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMITIVA.	B.2.2.1 UNIDAD OPERATIVA DE OBRAS Y SERVICIOS										
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.2.2.1.9	Operario/a Fontanero	67	1	S	F	C	224.3.4	AP	Ro	14	10.6

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo con el siguiente detalle:

A) Crear plaza de encargado de Auditorio en la Relación de Puestos de Trabajo, con el siguiente detalle:





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMITIVA.		B.3.1.0 AUDITORIO									
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.3.1.0.1	Responsable técnico Auditorio	149	1	S	F	C	223.2	C1	J. Aud.	18	11.359,68 €

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

Además de todas las indicadas en la plaza C2 de "Operario Auditorio":

- Distribuir el trabajo entre el personal asignado al Auditorio, así como los instrumentos, maquinaria y materiales precisos para su ejecución
- Coordinar, supervisar, controlar y responsabilizarse del desarrollo de las funciones que se desarrollan en el Auditorio.
- Realización y supervisión de tareas de mantenimiento del Auditorio
- Mantenimiento de proyectores y proyección de cine en 35 mm, digital y proyección escénica
- Mantenimiento de los equipos de iluminación, proyección escénica y sonido
- Colaboración y vigilancia de la correcta ejecución de tareas por parte del personal técnico de otras empresas y o compañías
- Planteo y montaje técnico de diseños de iluminación (lo que incluye tareas de enfoque con trabajo en altura (entre 7,5 y 8 m)
- Supervisión de los trabajos de maquinaria, sonido y proyección escénica
- Montaje de ampliación de instalaciones de equipamiento escénico
- Revisión de las fichas técnicas y condiciones de personal y montaje de las compañías actuantes y negociación de riders técnicos con ellas.
- Tareas de técnico de mesa de iluminación y sonido
- Asesoramiento y colaboración en la elaboración de prescripciones técnicas para la compra de materiales técnicos específicos
- Supervisión, coordinación, planificación y resolución de dudas del personal municipal asignado al Auditorio y del correspondiente a otras empresas y compañías para el desarrollo de sus montajes.
- Cumplimiento de las normas de Seguridad y Riesgos Laborales
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

TERCERO.- Exponer al público la mencionada modificación de la RPT y de la plantilla de personal, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de la RPT y de la plantilla se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

CUARTO. - *Una vez aprobadas definitivamente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y la modificación de la Plantilla de Personal, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de las mismas a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

14. EXPEDIENTE 2590/2019. MODIFICACION DEL ACUERDO DE CREACION DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑANIGO.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 18 de febrero de 2021:

"VISTO: *Mediante Acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2019 se crearon las Comisiones informativas permanentes del Ayuntamiento de Sabiñánigo, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20.1.c de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, que señala que en los municipios de más de 5000 habitantes existirán órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno.*

VISTO: *Que con el fin de impulsar el desarrollo de las áreas de urbanismo y medio ambiente y facilitar el trabajo municipal de los distintos servicios, se considera necesario la Creación de una nueva Comisión Informativa y el reajuste del resto de Comisiones Informativas.*

VISTA: *Propuesta de resolución de la Sra. Alcaldesa.*

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. - *Modificar el apartado segundo del acuerdo de Pleno de fecha 27 de junio de 2019 en lo referente a la denominación de las Comisiones Informativas, que pasarán a ser las siguientes:*

- *"La Comisión Informativa de Atención al ciudadano, Promoción, Desarrollo, Pueblos y Participación Ciudadana" pasa a denominarse "La Comisión de Promoción, Comunicación y Fomento".*
- *"La Comisión Informativa de Cultura, Educación, Juventud e Infancia,*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Deportes y Fiestas" pasa a denominarse "La Comisión de Cultura, Servicios Sociales, Juventud, Fiestas y Deportes".

SEGUNDO. - *Crear las siguientes Comisiones Informativas Permanentes:*

- *La Comisión Informativa de Medio Ambiente y Urbanismo*
- *La Comisión Informativa de Obras, Servicios y Pueblos*

En ambos casos, su composición deberá ajustarse al Acuerdo Plenario de fecha 27 de junio de 2019 relativo a la composición de comisiones informativas permanentes y la periodicidad de las sesiones ordinarias será cada dos meses, concretamente los meses pares, con al menos tres días hábiles completos de antelación a la celebración del Pleno ordinario.

TERCERO. - *Suprimir la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Medio Ambiente, Movilidad y Accesibilidad. La efectividad de dicha supresión queda condicionada a la efectiva constitución de las nuevas Comisiones Informativas de Medio Ambiente y Urbanismo y de Obras, Servicios y Pueblos.*

CUARTO. - *Dar traslado a los Secretarios de las Comisiones Informativas afectadas y a los distintos Servicios municipales para su general conocimiento."*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

15. EXPEDIENTE 578/2021. MODIFICACION DE LA DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DE LA CORPORACION EN DETERMINADOS ORGANOS COLEGIADOS.

Se da lectura al siguiente dictamen de la la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 18 de febrero de 2021:

"VISTO: *Mediante Acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2019 se designaron los representantes de la Corporación en distintos órganos colegiados, siendo necesario efectuar una variación de algunas de dichos nombramientos para mejorar el buen funcionamiento de la Corporación municipal*

VISTA: *Propuesta de resolución de la Sra. Alcaldesa.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. - *Modificar la designación de los representantes de la Corporación efectuada mediante Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2019 en los siguientes órganos colegiados:*

REPRESENTANTES EN ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

Asamblea General y Consejo Rector de la Entidad Urbanística de Conservación del Pueblo 2 del Plan Parcial del Sector Latas:

Titular: D^a. Berta Fernández Pueyo

Suplente: D^a. Teresa Iglesias Lacasta

REPRESENTANTES EN ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS, FUNDACIONES, PATRONATOS, Y ASOCIACIONES PRIVADAS.

Asociación de Entes Locales del Pirineo Aragonés (ADELPA):

Titular: D^a. Berta Fernández Pueyo

Suplente: D^a. Jesús Lacasta Clemente

Asociación Red de Ciudades por la Bicicleta:

Titular: D^a. Berta Fernández Pueyo

Suplente: D^a. Teresa Iglesias Lacasta

Asociación Española de municipios de montaña (EsMontañas)

Titular: D^a. Berta Fernández Pueyo

Asociación de Municipios de Espacios Naturales Protegidos de Aragón y Red MENPA

Titular: D^a. Berta Fernández Pueyo

SEGUNDO. - *Notificar el presente Acuerdo a los entes afectados para su conocimiento”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad.

16. EXPEDIENTE 586/2021. PROPUESTA DE RESOLUCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNIICIPAL DEL PARTIDO POPULAR PARA INSTAR AL GOBIERNO DE ARAGON A LA REVISION A LA BAJA DE LAS RESTRICCIONES IMPUESTAS EN LOS HORARIOS Y LOS AFOROS.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Se retira del Orden del Día por el Grupo proponente por la presentación de una Propuesta Institucional sobre medidas de apoyo a los sectores del Alto Gállego más afectados por las restricciones, como consecuencia de la crisis sanitaria.

17. EXPEDIENTE 590/2021. PROPUESTA DE RESOLUCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL SOBRE MEDIDAS DE APOYO AL SECTOR TURISTICO, HOSTELERO, DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL ALTO ARAGON.

Se retira del Orden del Día por el Grupo proponente por la presentación de una Propuesta Institucional sobre medidas de apoyo a los sectores del Alto Gállego más afectados por las restricciones, como consecuencia de la crisis sanitaria.

ASUNTOS DE URGENCIA:

Por unanimidad de los asistentes (13 votos), se acuerda incluir en el Orden del Día el siguiente acuerdo:

18. ADJUDICACION DEL LOTE 2 DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE: "LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO" A LA EMPRESA MULTIANAU.

Visto el expediente de contratación tramitado comprensivo de los siguientes documentos:

- Acuerdo del Pleno de 29 de octubre de 2020 por el que se aprueba el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, del contrato de "servicio de limpieza de edificios municipales" por plazo de dos años, prorrogable por dos años más, por períodos anuales, mediante procedimiento abierto y tramitación anticipada, por importe de 1.743.030,97 euros, IVA incluido.

- Acuerdo del Pleno de 26 de noviembre de 2020 por el que se corrige error material en el pliego de prescripciones técnicas del contrato de servicio de limpieza de edificios municipales.

- Publicación de la licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Sabiñánigo en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea durante un plazo de 30 días naturales.

- Presentación de 7 proposiciones dentro del plazo requerido para ello





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

para los lotes 1 y 3 y de 4 proposiciones para el lote 2.

- Acta de la Mesa de Contratación de apertura de la documentación administrativa celebrada el 4 de diciembre de 2020.

- Acta de la Mesa de Contratación de apertura y valoración de la oferta económica y documentación cuantificable de forma automática, celebrada el 14 de diciembre de 2020, incluyendo propuesta de adjudicación en los lotes 1, 2 y 3 a favor de RAMON LÁZARO MARTINEZ.

- Acta de la Mesa de Contratación de fecha 4 de enero de 2021 de calificación de la documentación administrativa presentada por Ramón Lázaro Martínez y requerimiento de subsanación de documentación.

- Acta de la Mesa de Contratación de fecha 26 de enero de 2021 por la que se admite la subsanación de documentación presentada y solicitud de aclaraciones.

- Acta de la Mesa de Contratación de fecha 9 de febrero de 2021 en la que se incluye propuesta de adjudicación en el lote 2 a favor de MULTIANAU, S.L.

- Acta de la Mesa de Contratación de fecha 22 de febrero de 2021 por la que se califica como completa la documentación presentada por Multianau, S.L. para la adjudicación del lote 2 del contrato de servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

- Informe de fiscalización de fecha 23 de febrero de 2021.

Visto el artículo 150.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que dispone que el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

A la vista de todo lo anterior, se propone al Pleno la adopción de los siguientes, **ACUERDOS:**

PRIMERO. - Adjudicar el LOTE 2 del contrato de servicios de: "limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Sabiñánigo" a la Empresa MULTIANAU, S.L., por plazo de dos años, prorrogable por dos años más, por períodos anuales, al ser la oferta más ventajosa de acuerdo con las siguientes características:

1.1. CRITERIOS RELACIONADOS CON EL PRECIO

1.1.1. Precio ofertado: 39.728 euros (1 anualidad sin IVA)

1.2. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

1.2.1. Bolsa de horas: 100 horas

1.3. CRITERIOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES

1.3.1. Mejora de la cuantía salarial: el porcentaje de mejora es del 3,00%.

1.3.2. Mejora de las condiciones contenidas en el contrato de trabajo del personal:

- Por la conversión de contratos temporales en indefinidos: el porcentaje de conversión es del 100% de los trabajadores
- Por la mejora de la jornada, horario y distribución del tiempo de trabajo: el porcentaje de mejora es de más del 80% de la jornada de forma continuada
- Por la existencia de Plan de Conciliación de la vida familiar y laboral: existe Plan de Conciliación de la vida familiar

1.3.3. Número de horas de formación: 100 horas

1.4. MEJORAS RELACIONADAS CON EL MEDIO AMBIENTE

1.4.1. Suministro de productos de limpieza respetuosos con el medio ambiente: aporta jabón de manos, productos de limpieza de superficies generales, productos de limpieza de cristales, productos de limpieza WC.

1.4.2. Suministro de papel higiénico y bolsas de basura respetuosas con el medio ambiente: suministra papel higiénico con etiqueta ecológica europea, con porcentaje igual o superior al 70% y bolsas de basuras compostables

SEGUNDO. - Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

TERCERO. - Comprometer un gasto por importe de 40.059,07 euros con cargo a la bolsa de vinculación 3.22 del Presupuesto General para el año 2021 y asumir el compromiso de incorporar crédito adecuado y suficiente en los próximos presupuestos para atender las obligaciones derivadas de este contrato

CUARTO. - Publicación de la adjudicación y formalización del contrato en el Perfil de Contratante de conformidad con los arts. 151 y 154 de la Ley de Contratos del Sector Público.

QUINTO. - Facultar a la Sra. Alcadesa para la firma de cuantos documentos deriven del presente acuerdo.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

Por unanimidad de los asistentes (13 votos), se acuerda incluir en el Orden del Día el siguiente acuerdo:

19. ADJUDICACION DE LOS LOTES 1 Y 3 DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE: "LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO" A LA EMPRESA EULEN, S.A.

Visto el expediente de contratación tramitado comprensivo de los siguientes documentos:

- *Acuerdo del Pleno de 29 de octubre de 2020 por el que se aprueba el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, del contrato de "servicio de limpieza de edificios municipales" por plazo de dos años, prorrogable por dos años más, por períodos anuales, mediante procedimiento abierto y tramitación anticipada, por importe de 1.743.030,97 euros, IVA incluido.*

- *Acuerdo del Pleno de 26 de noviembre de 2020 por el que se corrige error material en el pliego de prescripciones técnicas del contrato de servicio de limpieza de edificios municipales.*

- *Publicación de la licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Sabiñánigo en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea durante un plazo de 30 días naturales.*

- *Presentación de 7 proposiciones dentro del plazo requerido para ello para los lotes 1 y 3 y de 4 proposiciones para el lote 2.*

- *Acta de la Mesa de Contratación de apertura de la documentación administrativa celebrada el 4 de diciembre de 2020*

- *Acta de la Mesa de Contratación de apertura y valoración de la oferta económica y documentación cuantificable de forma automática, celebrada el 14 de diciembre de 2020, incluyendo propuesta de adjudicación en los lotes 1, 2 y 3 a favor de RAMON LÁZARO MARTINEZ.*

- *Acta de la Mesa de Contratación de fecha 4 de enero de 2021 de calificación de la documentación administrativa presentada por Ramón Lázaro Martínez y requerimiento de subsanación de documentación.*

- *Acta de la Mesa de Contratación de fecha 26 de enero de 2021 por la que se admite la subsanación de documentación presentada y solicitud de*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

aclaraciones.

- Acta de la Mesa de Contratación de fecha 9 de febrero de 2021 en la que se incluye propuesta de adjudicación en los lotes 1 y 3 a favor de Eulen, S.A.

- Acta de la Mesa de Contratación de fecha 23 de febrero de 2021 por la que se califica como completa la documentación presentada por Eulen, S.A. para la adjudicación de los lotes 1 y 3 del contrato de servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

- Informe de fiscalización de fecha 23 de febrero de 2021.

Visto el artículo 150.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que dispone que el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

A la vista de todo lo anterior, se propone al Pleno la adopción de los siguientes, **ACUERDOS:**

PRIMERO. - Adjudicar el LOTE 1 del contrato de servicios de: "limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Sabiñánigo" a la Empresa EULEN, S.A., por plazo de dos años, prorrogable por dos años más, por períodos anuales, al ser la oferta más ventajosa de acuerdo con las siguientes características:

1.1. CRITERIOS RELACIONADOS CON EL PRECIO

1.1.1. Precio ofertado: 133.899,35 euros (1 anualidad sin IVA)

1.2. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1.2.1. Bolsa de horas: 100 horas

1.3. CRITERIOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES

1.3.1. Mejora de la cuantía salarial: el porcentaje de mejora es del 3,00%.

1.3.2. Mejora de las condiciones contenidas en el contrato de trabajo del personal

- Por la conversión de contratos temporales en indefinidos: el porcentaje de conversión es del 100% de los trabajadores.

- Por la mejora de la jornada, horario y distribución del tiempo de trabajo: el porcentaje de mejora es de más del 80% de la jornada de forma continuada.

- Por la existencia de Plan de Conciliación de la vida familiar y laboral: existe Plan de Conciliación de la vida familiar.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

1.3.3. Número de horas de formación: 100 horas

1.4. MEJORAS RELACIONADAS CON EL MEDIO AMBIENTE

1.4.1. Suministro de productos de limpieza respetuosos con el medio ambiente: aporta jabón de manos, productos de limpieza de superficies generales, productos de limpieza de cristales, productos de limpieza WC.

1.4.2. Suministro de papel higiénico y bolsas de basura respetuosas con el medio ambiente: suministra papel higiénico con etiqueta ecológica europea, con porcentaje igual o superior al 70% y bolsas de basuras compostables

SEGUNDO. - Adjudicar el LOTE 3 del contrato de servicios de: "limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Sabiñánigo" a la Empresa EULEN, S.A., por plazo de dos años, prorrogable por dos años más, por períodos anuales, al ser la oferta más ventajosa de acuerdo con las siguientes características:

1.1. CRITERIOS RELACIONADOS CON EL PRECIO

1.1.1. Precio ofertado: 94.134,08 euros (1 anualidad sin IVA)

1.2. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1.2.1. Bolsa de horas: 100 horas

1.3. CRITERIOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES

1.3.1. Mejora de la cuantía salarial: el porcentaje de mejora es del 3,00 %

1.3.2. Mejora de las condiciones contenidas en el contrato de trabajo del personal

- Por la conversión de contratos temporales en indefinidos: el porcentaje de conversión es del 100% de los trabajadores.

- Por la mejora de la jornada, horario y distribución del tiempo de trabajo: el porcentaje de mejora es de más del 80% de la jornada de forma continuada.

- Por la existencia de Plan de Conciliación de la vida familiar y laboral: existe Plan de Conciliación de la vida familiar.

1.3.3. Número de horas de formación: 100 horas

1.4. MEJORAS RELACIONADAS CON EL MEDIO AMBIENTE





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

1.4.1. Suministro de productos de limpieza respetuosos con el medio ambiente: aporta jabón de manos, productos de limpieza de superficies generales, productos de limpieza de cristales, productos de limpieza WC.

1.4.2. Suministro de papel higiénico y bolsas de basura respetuosas con el medio ambiente: suministra papel higiénico con etiqueta ecológica europea, con porcentaje igual o superior al 70% y bolsas de basuras compostables.

TERCERO. - *Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.*

CUARTO.- *Comprometer un gasto por importe de 135.015,18 euros con cargo a la bolsa de vinculación 3.22 del Presupuesto General para el año 2021 para el caso del lote 1, comprometer un gasto por importe de 94.918,53 euros con cargo a la bolsa de vinculación jurídica 4.22 y 9.22 del Presupuesto General para el año 2021 para el caso del lote 3 y asumir en el caso de ambos lotes el compromiso de incorporar crédito adecuado y suficiente en los próximos presupuestos para atender las obligaciones derivadas de este contrato*

QUINTO. - *Publicación de la adjudicación y formalización del contrato en el Perfil de Contratante de conformidad con los arts. 151 y 154 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

SEXTO. - *Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de cuantos documentos deriven del presente acuerdo.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

Por unanimidad de los asistentes (13 votos), se acuerda incluir en el Orden del Día el siguiente acuerdo:

20.- PROPUESTA DE RESOLUCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR EN RELACION AL CIERRE DE OFICINAS BANCARIAS EN EL PUENTE DE SARDAS.

Se da lectura a la siguiente Propuesta de Resolución presentada por el Grupo Municipal del Partido Popular:

"Susana Carmen Gracia Antoni, Concejala del Grupo Municipal del PP en el Ayuntamiento de Sabiñánigo al amparo del artículo 122.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y demás legislación vigente,





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

presenta al Pleno de esta institución para su debate y votación, la siguiente **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**.

ANTECEDENTES

Recientemente se ha conocido el inminente cierre de una oficina de una entidad bancaria de las dos que existen en el Puente Sardas y hay fundadas sospechas del cierre de la otra en un plazo breve de tiempo. Estas oficinas sitas en Puente Sardas no solo prestan servicio a estos vecinos, también lo hacen a muchos de los habitantes del resto de la localidad y a otros muchos que se desplazan desde alguno de los 54 núcleos rurales pertenecientes al municipio de Sabiñánigo.

El devenir de los tiempos, unido a las circunstancias en las que nos encontramos actualmente, ha hecho prácticamente imposible el ejercicio de la vida diaria sin tener relación con algún banco, relación que, dicho sea de paso, en ocasiones se torna dificultosa por algunas pretensiones de las entidades instando a personas de avanzada edad y/o con pocas o nulas habilidades tecnológicas o directamente sin acceso a las nuevas tecnologías a operar a través de cajeros automáticos o bancas electrónicas.

Uniendo estas circunstancias a la idiosincrasia del Puente Sardas, el resultado va a ser una pérdida de servicios que va a afectar de manera muy negativa a todo el barrio, focalizándose el impacto en un segmento de la población muy vulnerable como son las personas mayores -y para quienes la solución no es dejar un cajero automático puesto que se verán forzadas a desplazarse a las oficinas de la calle Serrablo- y para una serie de empresas, principalmente pequeños comercios, que verán mermada su actividad como consecuencia de la pérdida del flujo de clientes que generan las oficinas bancarias.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

El Ayuntamiento de Sabiñánigo insta a las dos entidades bancarias presentes en Puente Sardas –poniéndose en contacto con ambas- a mantener abiertas sus oficinas en dicho barrio y a reconsiderar el cierre de las mismas apelando no solo al servicio que prestan sino también al fin social con el que se crearon en sus inicios, puesto que, aunque hoy en día se hayan reconvertido en bancos, no se puede obviar sus orígenes como cajas de ahorro”.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Por unanimidad de los asistentes (13 votos), se acuerda incluir en el Orden del Día el siguiente acuerdo:

21.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO, SOBRE MEDIDAS DE APOYO A LOS SECTORES DEL ALTO ARAGÓN MAS AFECTADOS POR LAS RESTRICCIONES, COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA.

La Junta de Portavoces del Ayuntamiento de Sabiñánigo, al amparo del artículo 122.1 de la Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, presenta al Pleno la siguiente Propuesta de Resolución Institucional:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1.- Instar al Gobierno de Aragón a que, en función de la evolución positiva de la situación sanitaria, continúe activando las medidas que permitan una mayor movilidad de los ciudadanos de los diferentes territorios de la Comunidad Autónoma.

2.- Instar a la puesta en marcha con carácter de urgencia, de ayudas directas a los sectores más afectados por las restricciones de movilidad y de limitación de aforos en el Alto Aragón, especialmente los vinculados del sector de la nieve.

3.- Pedir que los Fondos Europeos para la reconstrucción, de acuerdo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, se utilicen para desarrollar proyectos estratégicos de la provincia que impulsen de nuevo la economía una vez salgamos de la situación sanitaria en la que nos encontramos. Proyectos que deberán consensuarse con los agentes económicos y sociales del territorio.

4.- Instar al Gobierno de Aragón a poner en marcha incentivos económicos, tipo bonos de descuento, cuando se recupere la movilidad, favoreciendo con ello la reactivación económica.

5.- Trasladar el presente acuerdo al Gobierno de Aragón y a los grupos políticos representados en las Cortes de Aragón.

Sometida a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

A) ACTIVIDAD DE CONTROL

21. DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDIA Nº. 270, EFECTUANDO DELEGACIONES A FAVOR DE CONCEJALES.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº. 270 de fecha 22 de febrero de 2021:

"Berta Fernández Pueyo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo, haciendo uso de las facultades que me confieren los artº. 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artº. 33 de la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Dejar sin efecto las Delegaciones a favor de los Concejales efectuadas mediante Decreto de Alcaldía 2019-1594 de fecha 19 de junio de 2019.

SEGUNDO: Efectuar a favor de los Concejales que a continuación se detalla, las siguientes delegaciones especiales que no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

D. Carlos Allué Alarcón:

- Deportes
- Instalaciones deportivas
- Promoción deportiva
- Fiestas
- Fiestas de pueblos
- Hermanamiento

Dª. Isabel Mañero Yañez:

- Agricultura y ganadería
- Promoción
- Turismo y desarrollo
- Iniciativas de empleo y Centro de emprendedores
- Comunicación y Protocolo
- Fomento

D. Héctor Lanaspá González:

- Pueblos
- Obras y servicios
- Matadero
- Cementerio

Dª. Teresa Iglesias Lacasta:

- Personas
- Medio ambiente (incluye jardines, RSU y energía)
- Urbanismo y vivienda
- Movilidad y accesibilidad
- Sostenibilidad. Agenda 2030

D. Jesús Lacasta Clemente:

- Hacienda





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Nuevas tecnologías*
- *Transparencia*
- *Contratación*
- *Protección de datos*

D^a. M^a. Luisa Morillo Guijarro:

- *Juventud e infancia*
- *Educación*
- *Igualdad*
- *Asuntos sociales*
- *Consumo*
- *Sanidad*
- *Participación ciudadana*

TERCERO: Las nuevas delegaciones recogidas en el apartado segundo del presente Decreto surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Notifíquese además al Interesados y publíquese en el tablón de edictos de la Corporación.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno del contenido del presente Decreto en la primera sesión que celebre.

El Pleno toma conocimiento.

22.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDIA NUMEROS 2105 DE 2020 A 270 DE 2021.

Se da cuenta de los Decretos de Alcaldía números 2105 de 2020 a 270 de 2021.

23. DAR CUENTA DEL INFORME ANUAL DE DISCREPANCIAS DE LA INTERVENCION MUNICIPAL.

Se da cuenta del informe de Intervención, que en cumplimiento del artículo 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004 reguladora de las Haciendas Locales, en su redacción dada por la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, que entró en vigor el 31 de diciembre, debe elevar al Pleno en relación con todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos efectuados, así como resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Informa la Sra. Alcaldesa que toda la información se encuentra en el expediente del Pleno a disposición de todos los Concejales.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

RUEGOS Y PREGUNTAS:

D. José Luis Zabala, Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos.

Indica que no le ha dejado la Sra. Alcaldesa responder por una alusión directa. Quiere aclarar porque además de ha mandado a los tribunales si le apetece. Le indica que no quiere ir a los Tribunales, si tiene que retirar la palabra ilegal, porque entramos en un terreno muy farragoso, la retira, porque él no es especialmente orgulloso ni terco en ese aspecto, pero si va a decir que sabe que duelen sus alusiones a la subida del 6% del 2019 y no las hace más veces porque precisamente sabe que duelen.

Indica que cuando hubo esa subida, muchos de los Concejales eran nuevos en el Consistorio, eran tiernecitos Concejales que no se enteraban de por donde les daba el aire y entonces vino esa enorme subida, que hoy sabe que fue producto de una negociación con los sindicatos, pero recuerda que la Orden del Sr. Sánchez, Presidente del Gobierno, era para aquel año de una subida máxima del 2% y por ese él se llevó las manos a la cabeza y más, repite, cuando los informes de los técnicos eran claramente en contra.

Quiere aclarar también que igual no se ha entendido, porque su solicitud de subida para los Concejales del 0,9%, como comprenderá todo el mundo no tiene unos principios crematísticos, no va echar de menos esos 18 céntimos, es una solicitud simbólica, pero la pide y por eso se ha abstenido en la votación.

Con el tema de la pandemia, el censo de Sabiñánigo cree que está sufriendo un incremento de mucha gente que teniendo casa alquilada o en propiedad en Sabiñánigo, se está empadronando para poder desplazarse y su pregunta es si este incremento es real y en qué medida es así y si se les pide a los que solicitan empadronamiento únicamente lo que se solicita siempre o si se pide alguna cosa más, dadas la circunstancias, porque sabemos que la picaresca es la especialidad de los españoles. Cree que es importante saber ambos datos, luego obrar en un sentido u otro ya es otra cuestión.

Toma la palabra D. Javier Sadornil, Portavoz del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo. Indica que antes de hacer las preguntas, quiere decir que no comparte los perjuicios del Portavoz de Ciudadanos sobre el ser humano, dice que ha hecho felonía española. Él tiene una impresión totalmente distinta y cree que eso le guía para que las cosas se solucionen de otra manera.

Recientemente se ha oído que el Gobierno del Estado ha presentado en el Congreso de los Diputados el listado de bienes inmuebles inmatriculados por la Iglesias Católica entre el 1998 y el 2015. Entre los 34.190 bienes inmatriculados aparecen unos 84 situados en nuestro municipio. La lista es amplia, iglesias, cementerios, cree recordar que los cementerios son todos





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

civiles, huertos, casas, viviendas, ermitas y fincas.

Les resulta paradójico que quién dice estar en este mundo para preocuparse por cuestiones estrictamente espirituales y no materiales, haya mostrado tanta voracidad a la hora de acaparar bienes cuya propiedad, en la mayor parte de ocasiones, creen que no les corresponde y además adquiridos de forma ilegítima, puesto que lo ha hecho con la condición de fedatario público, algo que les parece totalmente una barbaridad.

Les gustaría solicitar a la Alcaldía que se preocupara por conocer en detalle todos estos bienes inmatriculados en nuestro municipio, que hiciera lo posible por recuperarlos, si hay alguna oportunidad de hacerlo y que además se comunicara a los Alcaldes delegados de los núcleos rurales este listado para que, si hay algún particular que cree que tiene algún derecho sobre estos, pueda ejercerlo.

Asimismo, señala que lamenta que el Gobierno del Estado no nos haya dado ninguna facilidad legal para recuperar estos bienes.

Recientemente se aprobaron por unanimidad en el pleno dos mociones que presentó el Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo. Una para frenar la proliferación de casas de apuestas y otra por una gestión del agua sostenible social y medio ambientalmente. Recuerda que su aprobación obligaba o comprometía al gobierno municipal a adoptar una serie de iniciativas, entre ellas, en este momento recuerda dos; en el caso de la moción la proliferación de las casas de apuestas, se decía que el Ayuntamiento, cuando procediera al otorgamiento de subvenciones públicas, debía de excluir a aquellas entidades que recibieran financiación por publicidad de casas de apuestas.

En el caso de la moción por la gestión del agua, se decía que había que establecer como prioridad, para la depuración de aguas residuales en pequeñas poblaciones, sistemas de depuraciones verdes o extensivos frente a los tradicionales modelos intensivos.

Señala que la primera se ha inumplido porque aquí se han aprobado unas bases que no recogían esa condición. Entiende que puede haber habido un pequeño despiste y sabe que se va a poder corregir gracias al Decreto de Alcaldía que acompañará a la aprobación de las bases, pero no sabe si esto es un indicio de que no se leen con detalle las mociones.

Lo que más le preocupa es que concretamente entre los Decretos de Alcaldía, han comprobado que había dos por los que se contrataba la elaboración de un pre proyecto para construir depuradoras en dos núcleos rurales, uno en Arguisal y otro en Isún de Basa. Ha preguntado al respecto que modelo de depuradoras y se le ha explicado que eran depuradoras tradicionales. Ha preguntada a los técnicos si alguien les había explicado que se había aprobado una moción donde se establecía como prioridad





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

precisamente apostar por otro modelo y le han dicho que no.

Indica que no entienda que es lo que hay que hacer para conseguir que los acuerdos se cumplan.

Entiende que el incumplimiento de los acuerdos, no solamente perjudica al Equipo de Gobierno, perjudica a la institución porque le resta credibilidad frente a los Concejales y frente a los ciudadanos a los que les explicamos lo que hemos conseguido.

Y su pregunta sería si piensa continuar el Equipo de Gobierno incumpliendo los acuerdos adoptados o si no es así, cuando tiene intención de empezar a ejecutarlos. Y porqué los técnicos dicen no saber que se ha establecido como prioridad que cuando se contrate un anteproyecto precisamente para que la construcción de una depuradora sea del modelo que se ha dicho.

D. Luis García Landa, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Aragonés.

Indica que anteayer se celebró una Junta de Portavoces, de la cual él no se enteró porque no fueron notificados en tiempo y forma. Señala que reviso los emails y no vio ninguno en el cual se le citara. Sí que vio un comentario del Portavoz de Cambiar Sabiñánigo en un chat que tienen de WhatsApp en el que preguntaba si había o no Junta de Portavoces, ese WhatsApp lo vio a las 19,30 y Junta era a las 18,30 horas.

Rogaría que hubiera más precisión en la forma de citarles y que se les citará por los menos con un día de tiempo.

Al hilo de que lo ha comentado el Portavoz del Cambiar Sabiñánigo, indica que se habló en la Junta de Portavoces, tanto sobre las inmatriculaciones de los bienes de la Iglesia Católica como de las depuradoras y que, bajo su punto de vista, estos temas no deberían de ser tratados en Ruegos y Preguntas, sino en el siguiente pleno en los puntos adecuados y no seguir haciendo política en partes del pleno que no están dedicadas a ello y piensa que esto es así y así y si no lo es, pide disculpas.

Interviene la Sra. Alcaldesa e indica que aquí se suele tener bastante mano ancha en que cada uno se pueda expresar en los términos que considere en cada una de las partes del Pleno, porque hasta ahora en ese sentido no somos muy estrictos. Quizá cuando tengamos desarrollado el Reglamento Orgánico Municipal, podremos tener unos criterios más claros.

D^a. Susana Gracia, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

-Su primera pregunta es acerca de las farolas que se van a cambiar o que se deberían de haber cambiado o estar cambiando en el Puente Sardas, quería saber en qué situación se encuentran y un poco cuando se va a tomar alguna determinación respecto a las tres que se quitaron en la Avda. de Yebra de Basa, porque además allí hay unos conos que están muy bien hormigonados a la base de la farola y llevan así desde noviembre y hay una importante carencia de luz.

-Siguiendo en el Puente Sardas, solicita se tenga en cuenta y se revise la situación en la que están tanto los postes como los cables que hay en la zona del cruce de Yebra de Basa con Avda. del Ejército. Indica que ella los ve todos los días y tiene dudas de que es lo que sujeta a que, si el cable al poste o el poste al cable y además en estos últimos tres o cuatro meses, se ha empeorado bastante.

-Por otro lado, comentar también que en la esquina de la C/ Capitiellos con la Carretera de Sardas hay un poste de hormigón que lleva allí 13, 14 o 15 años, que se colocó allí para dar luz de manera provisional, cuando se estaban haciendo esos edificios, en medio de la acera y en medio de una rampa. Una acera que es bastante transitada, por lo que solicita que se elimine esa acometida provisional y que se coloque un punto de acceso a la red eléctrica en condiciones en ese edificio y se elimine el poste.

-En la parte del boulevard en donde toca con la autovía, hay una explanada en la cual paran muchos camiones y lo utilizan tanto de zona de descanso como de zona de aparcamiento, por lo que solicitan poner allí un contenedor porque el solar está lleno de papeles, basuras, latas, envases de comida preparada, etc.

-Los baños del cementerio están cerrados desde hace una semana y pregunta cuando se van a reabrir, si se ha pensado en dotarlos de una frecuencia de limpieza semanal, quincenal o mensual y saber cuál va a ser esa frecuencia.

-En relación a la zona de la Guarguera, indica que los tres kilómetros y medios primeros de esa carretera por Lasaosa al Parque de Guara, están en un estado lamentable. Mientras tanto se está hablando de hacer una carretera que une Las Bellostas con Bara con un coste aproximado, según han publicado los medios de comunicación, de más de cinco millones de euros por una zona que es un espacio protegido y que el Ayuntamiento de Sabiñánigo es miembro del Patronato que gestiona ese Parque.

Las preguntas son realmente dos. Si el Ayuntamiento de Sabiñánigo va a reparar esa carretera por el interés turístico y que además da acceso a cinco pueblos de nuestros municipios y si es prioridad que se cuide y se mantenga esa carretera o se prefiere gastar dinero en una carretera nueva.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

-Desde hace tiempo todos somos conocedores del interés mostrado por algunas de las empresas de instalar en nuestro municipio grandes zonas de placas solares. Eso conllevaría una serie de afecciones que no solo sería paisajísticas, sino que afectarían a la agricultura, ganadería, turismo y un poco a todo el mundo.

No podemos ser ajenos a esa realidad, consideran que requiere la toma de decisiones de manera inmediata y quieren preguntar si se han planteado la posibilidad de decretar una moratoria para prevenir una instalación de este tipo de macroplantas antes de que exista una regulación municipal y al hilo de este tema, solicitan que se convoque de forma urgente el Consejo de Fomento, dado que allí, los sectores representados son muy numerosos y permitiría obtener una buena referencia de cara a la posible regulación municipal que se pudiera hacer, porque cree que todos están de acuerdo en que renovables sí, pero no a cualquier precio.

D. Javier Sadornil del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo.

Por alusiones indica que no cree que el Concejal representante del Partido Aragonés tenga que decirle a él lo que tiene que preguntar en el Ayuntamiento de Sabiñánigo y decir además que, él viene periódicamente a hablar con los técnicos para trasladarles muchas de las cuestiones que están saliendo ahora, pero él no las traslada aquí, porque busca a aquella persona que lo pueda solucionar y hacer operativo el Pleno y no utiliza el Pleno para dar a conocer cantidad de detalles que se puedan solucionar acudiendo a hablar con los técnicos, algo que parece ser no hace la mayor parte de los Concejales de la oposición.

Le dice a la Concejala del Partido Popular que le resulta lamentable que Cambiar Sabiñánigo ya viene en las sucesivas Comisiones y Juntas de Portavoces pidiendo la moratoria y que ahora venga ella aquí a abanderar ese asunto, cuando están pendientes de convocar la Comisión que se pidió con urgencia para tratar el tema. Le pide por favor que se respete un poco el trabajo que se está haciendo y que no se emplee el Pleno para hacerse eco de pequeñas historias que realmente no abanderan, sino que están simplemente siguiendo el camino que marcan otros.

Luis García Landa, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Aragonés.

Comenta que en la alocución del Portavoz de Cambiar Sabiñánigo, le ha echado la bronca a la portavoz del Partido Popular por algo de lo que se trató anteayer en la Junta de Portavoces, lo ha sacado la Concejala del Partido Popular y el Portavoz de Cambiar Sabiñánigo ha sacado cosas que también salieron en Junta de Portavoces; punto cuatro, moratoria fotovoltaicas, punto 5, inmatriculación de bienes de la Iglesia. Señala que en la Junta de Portavoces es el lugar donde se deben tratar estas cosas y aquí cree que se





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

viene a otra cosa y que no es el momento de hacer política en Ruegos y Preguntas del Pleno.

D^a. Susana Gracia, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular.

Le indica al Portavoz de Cambiar Sabiñánigo que no le consiente que le venga a decir que es lo que se puede decir y preguntar en el apartado de Ruegos y Preguntas, cuando él es un auténtico especialista cada que vez que toma la palabra en soltar lo que tiene que decir y además su rollito ideológico.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa. Indica que esto no se tome como un hábito, porque no se trata de esto, se trata de traer a colación los ruegos o preguntas que tengamos con respecto a diferentes temas.

D. Jesús Lacasta, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Socialista.

En cuanto a la convocatoria de la Junta de Portavoces, indica que lo lamenta. En realidad, con interés de anticipar cuando se van a celebrar reuniones en el Ayuntamiento, intenta anunciar por WhatsApp cuando van a ser las convocatorias o cuando son, en el caso de que estén ya convocadas.

Es verdad que el jueves pasado envió un WhatsApp diciendo cuales eran las reuniones convocadas y que la Junta de Portavoces se convocaría para el lunes por la tarde, ponía hasta la hora, pero sí que es cierto que ponía que se convocaría y después se le paso hablar con Secretaría para que convocará a través de email.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa, contestando a las preguntas realizadas por el Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos:

Con respecto a la subida del 0,9%, indica que el problema es que no se puede hacer directamente porque no son sueldos. Lo que sí se puede hacer, si consideraran que hay que revisar esas cantidades que se están pagando a los Concejales por asistencia a Plenos y Comisiones, es proponerlo en su momento y paralelamente modificar la partida presupuestaria que es donde viene recogido el dinero que se estipula.

Por lo tanto, si tienen alguna proposición en este sentido, la pueden realizar para debatirla donde corresponda y tratarla en Pleno.

En relación a la pregunta sobre el censo, indica que sí que ha subido bastante el número de personas que se han empadronado en la localidad. En cuanto a la documentación que se solicita, señala que se pide exactamente lo que se puede solicitar por Ley y que es que acrediten que tienen un domicilio donde residir.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Indica que, de hecho, en el Plan Remonta, se podían empadronar el día antes de comenzar a trabajar. Por lo tanto, es un requisito que ha de ser igual para todo el mundo, si nos podemos beneficiar de unas cosas, de las otras también y así está estipulado en todos los sitios de España, e indica que en todas las localidades donde existen segundas residencias, se está produciendo este incremento de los empadronamientos.

Contestando a las preguntas formuladas por el Portavoz del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo:

En relación con los bienes inmuebles inmatriculados, le informa que el listado de esos bienes está en el Ayuntamiento y su intención es ir mirando si de alguna forma se puede demostrar la propiedad, porque para poder recuperar ese patrimonio hay que demostrar fehacientemente que nos pertenece y es allí donde vamos a tener bastantes problemas, porque algunas de las edificaciones, sobre todo iglesias, vienen de mucho tiempo atrás.

Como ha dicho la intención es ir mirando todas esas inmatriculaciones y se está barajando pedir ayuda a Asociaciones que saben que están involucradas en este tema, para que nos ayuden un poco a discernir de todo ese listado que existe, cuales nos pertenecen y cuales desde el principio son propiedad del Obispado, con lo cual no hay nada que decir.

Con respecto a las Propuestas de Resolución tanto la de las casas de apuestas como la del proyecto de las depuradoras, le indica que no es que no se lo toman en serio, se lo toman perfectamente en serio, de hecho, en el Plan General de Ordenación Urbana, en toda la remodelación de la normativa que se está haciendo, se está teniendo en cuenta porque una de las cosas que plantaban era que las casas de apuestas estuvieran a determinados metros de los colegios y de los centros educativos. Es verdad que en la redacción de las bases hubo un despiste, pero también es cierto que cuando salga la convocatoria se va a especificar perfectamente.

En relación al tema de las depuradoras, indica que ya en su momento, los técnicos asistieron a unas jornadas que hubo con este tema. Son conocedores de ambos temas y hoy les ha vuelto a recordar que cuando se pidan proyectos se miren las posibilidades que existen para llevar hacia adelante esos proyectos y, en cualquier caso, el Concejal de Obras, estará más pendiente para ver si al final se decide un modelo u otro y cuál es que más se adecúa y se ajusta.

Contestado a las preguntas formuladas por la Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular.

En cuanto al tema de la adjudicación de las luminarias del Puente de Sardas, indica que se ha demorado más la adjudicación, porque hubo una empresa que hizo una baja temeraria y, por lo tanto, hubo que solicitar





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

documentación a otra empresa, por lo que lo que hasta hace unos días no se ha podido hacer la adjudicación. Ahora sí que hay ya una adjudicación y esta empresa una vez formalizado el contrato, entiende que hará la obra lo más rápido posible.

En relación a los postes y cables de la Avda. del Ejército con Avda. de Yebra y también de la Avda. del Ejército con la Avda. de Sardas, señala que ya lo habían comentado, pero lo volverán a reiterar, para que desde el Servicio de Obras estén pendientes de estos dos puntos que dificultan bastante el tránsito por las aceras y que son mejorables, tanto en seguridad como en estética y seguro que también el Concejal de Obras estará pendiente para insistir en el Departamento.

Con respecto a la zona de los camiones, señala que no se había dado cuenta de que esta zona estuviera más sucia, indicando que a unos veinte metros hay unos contenedores y cree que se debería de intentar averiguar porque se produce esa suciedad y si es como consecuencia del mal uso de quién para allí, recordarles que hay unos contenedores un poco más abajo y que deben utilizarlos.

En cuanto a los baños del cementerio, indica que están cerrados en este momento por el tema del covid. Era preferible tenerlos cerrados que no con un uso, que además estaba siendo muy incorrecto por parte de no sabemos quién y más adelante se estudiará cual es el mecanismo mejor para que esos baños estén operativos y cumplan con las necesidades que tienen que cumplir.

En relación al acceso de la A-1604, entiende que se refiere a la carretera que va desde Lasaosa hasta Nocito, la que une las dos partes del valle. Indica que desde el año 2018 se ha reclamado al Gobierno de Aragón en reiteradas ocasiones que actúe sobre esta carretera.

El Ayuntamiento tenía dudas de quien era esa Carretera. Se ha enviado al Gobierno de Aragón tres o cuatro notificaciones para que se arregle y lo último que se ha recibido ha sido una contestación de hace unos meses, donde el Director General de Montes, nos dice que eso es una pista forestal y, por lo tanto, pertenece al Departamento de Medio Ambiente. Indica que busquen mecanismos para seguir insistiendo, pero el Ayuntamiento no puede actuar en algo que no es titular y de hecho en el otro eje, quién siempre está liderando esa actuación es el Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón, que es el titular.

En cuanto a las placas solares, indica que en su momento ya se hizo una primera aproximación, creía que bastante certera en aquella Comisión que hubo hace unos meses donde se comenzó a tratar este tema, pero no tienen ningún problema en que se lleven todas las consultas que ha hecho porque no hay nada en firme a la Comisión de Urbanismo y es allí donde se





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

tomará la decisión que corresponda.

En cuanto al Consejo de Fomento, indica que no hay ningún problema que convocarlo. Cree que urge hacer una convocatoria, no sabe si telemática o presencial, pero la intención es convocarlo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las veinte horas, veintisiete minutos, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

Vº Bº
LA ALCALDESA

LA SECRETARIA GENERAL

