



**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO,
POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 10 DE JUNIO DE 2019.**

Sres. Asistentes:

Alcalde-Presidente:

D. Sergio Ortiz Gutiérrez

Concejales asistentes:

Dña. Sara Esther Morales Muela

Dña. Rosa Isabel Mata Martínez

D. Marco Antonio Campos Gutiérrez

D. Adolfo Simón Pardos

Dña. Idoya Serrano Gil

D. Carlos Lorente Vicente

Dña. Sonia Relancio Sánchez

D. Raúl Galindo Gutiérrez

D. Santiago Simón Ballesteros

D. Antonio Jesús Rubio García

Secretario en funciones:

D. Antonio José García Lusilla

Interventora

D^a. Esperanza García Esteban

En la Casa Consistorial del municipio de Cariñena (Zaragoza), siendo las 18:00 horas del día 10 de junio de 2019, y previa convocatoria en legal forma, se reúnen los/as señores/as arriba indicados al objeto de celebrar sesión extraordinaria en primera convocatoria por el Pleno del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Sergio Ortiz Gutiérrez.

Dándose el quórum legal y abierto el acto por la Presidencia, se pasa al conocimiento y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

ASUNTO NÚMERO UNO.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.-

Se someten a aprobación las actas de: Sesión ordinaria de 4 de febrero de 20196 y extraordinaria de 13 de mayo de 2019, resultando aprobadas por unanimidad y sin enmienda.

ASUNTO NÚMERO DOS.- ACUERDO DE PLENO POR EL QUE SE DECLARA DESIERTA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS ACONDICIONAMIENTO DE PARQUES, ZONAS DE OCIO Y ENTRETENIMIENTO EN CARIÑENA



Habiéndose aprobado y tramitado expediente para la adjudicación d las obras de acondicionamiento de parques, zonas de ocio y entretenimiento en Cariñena (Zaragoza)A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta de contratación	05/03/2019
Informe de Secretaría	05/03/2019
Informe de Intervención	06/03/2019

Tipo de contrato: OBRAS

Objeto del contrato: Obras de acondicionamiento de parques, zonas de ocio y entretenimiento en cariñena (Zaragoza)

Procedimiento de contratación: Abierto simplificado Tipo de Tramitación: Ordinaria

Código CPV

- 45200000-9: Trabajos generales de construcción de inmuebles y obras de ingeniería.
- 3325000-7: Equipo para parques y áreas e juego.

Valor estimado del contrato: 303.402,74 €, IVA excluido.

Presupuesto base de licitación IVA excluido: 303.402,74 € euros IVA%: 63.714,58 euros

Presupuesto base de licitación IVA incluido: 367.117,32 euros

Duración de la ejecución: Cuatro meses. Duración máxima: Cuatro meses.

Garantía provisional: No	Garantía definitiva: Sí	Garantía complementaria: No
--------------------------	-------------------------	-----------------------------

Habiéndose adoptado acuerdo plenario, en sesión de 11 de marzo, por el que se aprueba la el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado para Acondicionamiento de parques, zonas de ocio y entretenimiento en Cariñena convocando su licitación, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

Habiendo concurrido a la licitación las siguientes empresas:

Día y hora	Empresa	CIF
1 de abril, 9:17 horas	ACCIONA MEDIO AMBIENTE SA	A46609541
1 de abril, 9:47 horas	GISAN CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS SL	B44204972



1 de abril, 9:51 horas	SOLCEQ SL	B99254187
1 de abril, 10:05 horas	CONSTRUCCIONES PELLICER SA	A50048941
1 de abril, 10:05 horas	INTEDUR SL	B50899368

Valoradas las ofertas presentadas y vistas las actas de la Mesa de contratación designada al efecto.

Resultando que **el acta de la Mesa de contratación, de conformidad con su tenor literal, en sesión de fecha 28 DE MAYO**, señala:

*“Resultando que con fecha de **15 de mayo** la Mesa designada para la adjudicación del mencionado contrato, a la vista de que la empresa propuesta como adjudicataria no cumplía con una de las condiciones esenciales del contrato, se resolvió lo siguiente:*

*“En consecuencia, **Construcciones Pellicer SA**, NO CUMPLE las condiciones establecidas en el Pliego para la adjudicación del mismo, ni siquiera debió presentar propuesta, ya que en la declaración responsable presentada por los licitadores se asevera que SE CUMPLEN TODAS LAS CONDICIONES DEL PLIEGO, por lo que no procede la adjudicación del contrato a su favor ya que, como se señala, no debió presentar oferta al no cumplir la totalidad de condiciones exigidas.*

*Por ello, se propone la adjudicación a favor de la siguiente empresa, conforme a puntuación otorgada, es decir, **SOLCEQ SL**. Parar el supuesto de que ésta tampoco cumpliera alguna de las condiciones del contrato, deberá comunicarse mediante medios electrónicos a la dirección de correo de Secretaría: anamaria@carinena.es o a través de la sede electrónico del Ayuntamiento de Cariñena, a la mayor brevedad, pasando la propuesta de adjudicación a la siguiente, es decir: **INTEDUR SL**, procediendo del mismo modo en caso de no cumplir las condiciones del contrato y pasando a formularse propuesta a favor de la siguiente: **ACCIONA MEDIO AMBIENTE SAU**. Y a **GISAN CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS SL** si la anterior tampoco cumpliera las condiciones del contrato.*

En función de lo que cada una de estas empresas comunique, se hará saber a la siguiente conforme al orden señalado.”

*Remitida el acta a las interesadas, resulta que **SOLCEQ SL**, mediante escrito remitido por correo electrónico en el día de hoy, manifiesta igualmente carecer de las **ISO 9001:2015**, de calidad e **ISO 14011:2015** de gestión ambiental.*

*En el mismo sentido, **INTEDUR S.L.** manifestó carecer de las mismas, mediante correo*



electrónico de fecha 15 de mayo.

Por su parte, ACCIONA MEDIO AMBIENTE SAU manifiesta, mediante escrito remitido por correo electrónico el día 16 de mayo, estar en posesión de las mismas, remitiendo documento justificativo.

Visto lo antecedente, REUNIDA LA MESA DE **CONTRATACIÓN EL DÍA 15 DE MAYO DE 2019**, la Mesa eleva a propuesta de adjudicación del contrato a favor de la empresa ACCIONA MEDIO AMBIENTE SAU, conforme al orden de puntuación dado y al no cumplir ninguna de las anteriores una de las condiciones esenciales del contrato.

En plazo de **7 días hábiles**, a contar desde su recepción por vía electrónica presente la documentación conforme a lo señalado en la **cláusula 26 del pliego**. Del mismo modo, deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que figuran como Anexo 22 del Pliego en lo relativo a acreditación de que la empresa (y en su caso el subcontratista)

Concretamente deberán acreditar, previamente a su adjudicación:

- Acreditación de la personalidad jurídica de la empresa y de la/s persona/s designadas como representante/s (mediante aportación de oportunas escrituras públicas), CIF de la Empresa y DNI de representante/s.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica.
- Acreditación de medios personales y materiales que se adscribirán a la obra, con titulaciones de los primeros.
- Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Acreditación de estar en posesión de la ISO 9001:2015, de calidad e ISO 14011:2015 de gestión ambiental.
- Constitución de Garantía definitiva.
- En el supuesto de prever subcontratación de parte de la obra, la empresa subcontratista deberá igualmente acreditar las condiciones anteriormente indicadas, así como partidas de la obra a subcontratar y porcentaje que suponen las mismas.

Resultando que con fecha 22 de mayo de 2019 **ACCIONA MEDIO AMBIENTE SAU** remite un e-mail al Ayuntamiento poniendo de manifiesto la imposibilidad de su empresa de cumplir con las condiciones del contrato.

Informando de tal circunstancia al siguiente y último proponente, **GISAN CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.L.**, con fecha 27 de mayo la citada empresa informa



que tampoco les puede ser adjudicado el contrato al carecer de las ISO de ISO 9001:2015, de calidad e ISO 14011:2015 de gestión ambiental.

En consecuencia, dado que ninguna de las empresas licitadoras cumplían con la totalidad de condiciones exigidas en el contrato, la Mesa declara:

Primero.- Determinar como inadmisibles la totalidad de proposiciones presentadas por las empresas concurrentes a la presente licitación.

Segundo.- Considerando que el art. 150, párrafo 3, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que establece que “no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego”, siendo que en la presente licitación sí se da dicho supuesto, declarar desierta la licitación para la adjudicación del contrato de “Contrato de Obras Acondicionamiento de Parques, Zonas de ocio y Entretenimiento en Cariñena (Zaragoza)”.

Tercero.- Proponer al órgano de contratación que en la redacción de futuros pliegos, se incluya una garantía provisional y, en su caso, penalidades, a fin de asegurar la formalidad y corrección de las proposiciones, ya que todas y cada una de las empresas proponentes habían suscrito declaración responsable de que CUMPLÍAN CON LA TOTALIDAD DE CONDICIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO. Su incumplimiento ha provocado, cuando menos, una demora en la adjudicación del contrato, debiendo subrayar la falta de responsabilidad de las proponentes que podría haber implicado, caso de haber adjudicado el contrato (art. 150.2, la exigibilidad del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad; así como la declaración de prohibición de contratar con esta administración, de conformidad con lo señalado en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

Cuarto.- Trasladar el presente acuerdo a las empresas licitadoras, así como al órgano de contratación a fin de que sea adoptado oportuno acuerdo.”

Examinado lo antecedente y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se propone al Pleno, como órgano de contratación, la adopción de acuerdo, dando lectura al tenor literal del mismo.

No planteándose deliberación y manifestando todos los Grupos su conformidad, el Pleno, por unanimidad,

ACUERDA:

PRIMERO.- Determinar como inadmisibles la totalidad de proposiciones presentadas por las empresas concurrentes a la presente licitación.

SEGUNDO.- Considerando que el art. 150, párrafo 3, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que establece que “no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego”, siendo que en la presente licitación sí se da dicho supuesto, **DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE “CONTRATO DE OBRAS ACONDICIONAMIENTO DE PARQUES, ZONAS DE OCIO Y ENTRETENIMIENTO EN CARIÑENA (ZARAGOZA)”**.

TERCERO.- Proponer al órgano de contratación que en la redacción de futuros pliegos, se incluya una garantía provisional y, en su caso, penalidades, a fin de asegurar la formalidad y corrección de las proposiciones, ya que todas y cada una de las empresas proponentes habían suscrito declaración responsable de que CUMPLÍAN CON LA TOTALIDAD DE CONDICIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO. Su incumplimiento ha provocado, cuando menos, una demora en la adjudicación del contrato, debiendo subrayar la falta de responsabilidad de las proponentes que podría haber implicado, caso de haber adjudicado el contrato (art. 150.2, la exigibilidad del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad; así como la declaración de prohibición de contratar con esta administración, de conformidad con lo señalado en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

CUARTO.- Trasladar el presente acuerdo a las empresas licitadoras, así como al órgano de contratación a fin de que sea adoptado oportuno acuerdo.

QUINTO. Publicar EL presente acuerdo en la sede electrónica del Ayuntamiento, Perfil de contratante y Plataforma de Contratos del Sector

ASUNTO NÚMERO TRES.- ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN SOBRE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES Y CREACIÓN DE SUS CORRESPONDIENTES REGISTROS

Visto que, por Providencia de Alcaldía de fecha 5 de junio, se manifestó la necesidad de aprobar el modelo de documento necesario para la realización de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como modelo para efectuar la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo

tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades y la creación de sus correspondientes Registros.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 5 de junio y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno, la adopción de acuerdo, dando lectura al tenor literal del mismo.

No planteándose deliberación y manifestando todos los Grupos su conformidad, el Pleno, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar el modelo de documento necesario para la realización de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos (Anexo I), así como el modelo para efectuar la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades (Anexo II).

SEGUNDO. Aprobar la creación de los correspondientes Registros de Actividades y de Bienes Patrimoniales.

TERCERO. Comunicar a los representantes locales, el Personal directivo local y los Funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que deberán completar y presentar en el Registro correspondiente la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, según modelo normalizado



**ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE POSIBLE
INCOMPATIBILIDAD Y SOBRE ACTIVIDADES QUE PROPORCIONE O PUEDAN
PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS¹**

CORPORACIÓN: AÑO 20__/20__

FECHA DE ANOTACIÓN: ____/____/____

N.º DE REGISTRO: _____

APELLIDOS Y NOMBRE		
CARGO		
<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 30 y 31 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, formula la siguiente declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades y declara:</p> <p>Que <i>[NO concurre ninguna de las causas de incompatibilidad descritas en el artículo 178 de la Ley Orgánica 5/1985 de Régimen Electoral General/que concurren las siguientes causas de incompatibilidad de las descritas en el artículo 178 de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General]</i></p> <p>1. _____</p> <p>2. _____].</p>		
ACTIVIDAD QUE DESARROLLA		
1. ACTIVIDAD/CARGO PÚBLICO		
ADMINISTRACIÓN/EMPRESA/ORGANISMO:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	CUERPO/ESCALA:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:		
REMUNERACIÓN:		
2. CARGO DE REPRESENTACIÓN POPULAR		
ÓRGANO:	CARGO:	REMUNERACIÓN:

¹ Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero «Registro de Intereses» del Ayuntamiento cuya finalidad es conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los representantes locales podrán ser cedidos a quienes acrediten un interés legítimo directo y de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.



3. CARGO EN CÁMARAS O COLEGIOS PROFESIONALES		
CORPORACIÓN:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CARGO:	REMUNERACIÓN:	
4. ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA		
ACTIVIDAD O EMPRESA:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:		
5. ACTIVIDAD POR CUENTA AJENA		
ENTIDAD O EMPRESA:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD O EMPRESA:		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLA:		
6. OTRAS ACTIVIDADES		
7. AMPLIACIÓN DE DATOS POR EL DECLARANTE		
8. TIPO DE DECLARACIÓN		
Marcar con una X el cuadro que proceda:		
<input type="checkbox"/>	Inicial	
<input type="checkbox"/>	Final (por cese en el cargo)	
<input type="checkbox"/>	Modificación (declaración de actualización o modificación de la información)	

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración, declarando ser ciertos los datos en ella consignados.

EL/LA INTERESADO/A

Ante mí,
LA SECRETARIA,



Fdo.

Fdo. Ana M^a Pérez Bueno

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES Y DE LA PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES²

CORPORACIÓN: AÑO 20__/20__

FECHA DE ANOTACIÓN: ____/____/____

N.º DE REGISTRO: _____

APELLIDOS Y NOMBRE

CARGO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, formulo la siguiente declaración sobre los bienes y derechos que integran mi patrimonio:

1. BIENES INMUEBLES

CLAS E	MUNICI PIO	TIPO DE DERECH O	TÍTULO DE ADQUISIC IÓN	FECHA DE ADQUISICI ÓN	PARTICIPAC IÓN (%)	VALOR CATASTR AL

2. BIENES MUEBLES

A) DEPÓSITOS EN CUENTAS CORRIENTES O DE AHORRO

CLASE	ENTIDAD DE DEPÓSITO	SALDO MEDIO ANUAL (euros)
-------	------------------------	---------------------------

² Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero «Registro de Intereses» del Ayuntamiento cuya finalidad es conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los representantes locales y podrán ser cedidos a quienes acrediten un interés legítimo directo y de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.



B) ACCIONES Y PARTICIPACIONES EN TODO TIPO DE SOCIEDADES			
TIPO DE SOCIEDAD	CLASE DE PARTICIPACIÓN		
C) SEGUROS Y PLANES DE PENSIONES			
ENTIDAD		VALOR ESTIMADO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR	
D) VEHÍCULOS (AUTOMÓVILES, MOTOCICLETAS, EMBARCACIONES, AERONAVES...)			
CLASE	MARCA Y MODELO	FECHA DE ADQUISICIÓN	
E) SEMOVIENTES			
ESPECIES	Nº DE CABEZA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
F) BIENES DE CARÁCTER ARTÍSTICO/DE CONSIDERABLE VALOR ECONÓMICO			
CLASE	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR ARTÍSTICO	VALOR ECONÓMICO



3. DEUDAS Y OBLIGACIONES			
A) PRÉSTAMOS			
ACREEDOR	FECHA DE CONCESIÓN	IMPORTE	SALDO PENDIENTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR
B) OTRAS DEUDAS Y OBLIGACIONES			
TIPO	FECHA	IMPORTE	
4. OTRAS OBSERVACIONES			
(Consideraciones adicionales que quiere hacer constar el declarante)			
5. TIPO DE DECLARACIÓN			
Marcar con una "X" el cuadro que proceda			
<input type="checkbox"/>	Inicial		
<input type="checkbox"/>	Final (por cese en el cargo)		
<input type="checkbox"/>	Modificación (declaración de actualización o modificación de la información)		

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración, declarando ser ciertos los datos en ella consignados.

En Cariñena, a de junio de 2019.

EL/LA INTERESADO/A

Ante mí,
LA SECRETARIA,

Fdo.

Fdo. Ana M^a Pérez Bueno.”

ASUNTO NÚMERO CUATRO.- ACUERDO DE PLENO RELATIVO A APROBACIÓN DEL PLAN RACIONALIZACIÓN GASTO (SEGUIMIENTO 2018 Y APROBACIÓN 2019).

Por la Sra. Interventora se da cuenta de la Memoria redactada en relación con el grado de cumplimiento del plan de racionalización del gasto corriente, ejercicio 2018 y propuesta de aprobación de un nuevo Plan para 2019, habiendo sido previamente llevado a la Comisión de Hacienda, conforme a lo siguiente:

MEMORIA RELATIVA A EJECUCIÓN Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE 2018

ANTECEDENTES

La medida 92 del Plan de Racionalización de Gasto Corriente, adoptado por el Gobierno de Aragón se encuentra afecta a las transferencias a otros entes públicos. Concretamente la medida 92 establece que “cuando los beneficiarios de las subvenciones sean Administraciones Públicas (entre las que se encuentran las entidades locales) deberán tener aprobado un Plan de Racionalización de gasto corriente con el alcance y contenido que se establezcan en las bases reguladoras de la subvención”, añadiendo a su vez que, “en fase de justificación de la subvención, se verificará que el Plan de Racionalización del gasto corriente aprobado por la Administración Pública beneficiaria se está ejecutando en los términos previstos en el mismo.”

Por tanto, dicha medida se constituye en requisito para poder acceder a las distintas subvenciones, que las Entidades locales aprueben un plan de racionalización del gasto corriente que tenga como finalidad la utilización eficiente de sus recursos públicos.

Por acuerdo de la Comisión de Subvenciones y Ayudas creada por Decreto 221/1999, de 30 de noviembre, del Gobierno de Aragón, dentro del ejercicio de sus funciones, entre las que se encuentra la de elaborar y proponer criterios generales en materia de subvenciones y ayudas, adoptó en sesión de 20 de enero de 2012, un acuerdo por el que se establece lo siguiente: *La concesión de subvenciones y ayudas a Entidades Locales por parte del Gobierno de Aragón estará supeditada a la aprobación por la entidad local beneficiaria de un Plan de racionalización de gasto con el alcance y contenido que se establece en el presente acuerdo. Asimismo, se excluye de la obligación de aprobar dicho plan a los municipios de menos de 500 habitantes dados sus escasos recursos administrativos y financieros.*



También se exceptiona de dicha obligación a aquéllos municipios que tengan un plan económico-financiero en vigor aprobado por la Comunidad Autónoma y acrediten su cumplimiento tanto en el momento de la solicitud de la subvención o ayuda como en el momento de su justificación. También se prevé que todos los Departamentos del Gobierno de Aragón incluirán en las convocatorias públicas de subvenciones a entidades locales la obligación de tener aprobado dicho Plan de Racionalización de gasto. Y también se recogerá en las órdenes o convenios mediante los cuales se concedan subvenciones.

Vista la normativa expuesta, el contenido del mismo, esquemáticamente, hace referencia a los siguientes aspectos:

a) Entidad local beneficiaria y relación de entidades dependientes, con indicación de su forma jurídica (organismos autónomos y sociedades mercantiles)

b) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de personal y bienes y servicios, pudiendo incluirse, entre otras, las siguientes medidas de ahorro: -Alumbrado público y consumo eléctrico. -Costes de personal. -Telefonía fija y móvil. -Reproducción gráfica de impresoras y equipos multidisciplinares. -Utilización de medios telemáticos como sistema preferente de remisión de documentos a la Comunidad Autónoma de Aragón. -Publicidad institucional. - Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados y por razón de servicio. -Revisión de contratos de alquiler. -Cierre definitivo o parcial de instalaciones municipales. - Aprovechamiento de economías de escala en la prestación de servicios públicos.

c) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de capital.

Finalmente, la cláusula VI del mismo recoge la necesidad de elaborar por parte de Secretaría-Intervención municipal, Memoria de ejecución del mismo acreditativa de su grado de cumplimiento.

Expuesto lo antecedente se procede a su análisis conforme a las medidas aprobadas.

I.- ÁMBITO SUBJETIVO.

1. El Plan de Racionalización del gasto corriente se aplica al Ayuntamiento de Cariñena.

2. Adicionalmente, el Plan ha de servir de marco de referencia a las entidades del sector público en que ostenten participación.

II.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO DE PERSONAL

Medidas aprobadas:

- ***Ajustar la plantilla de personal las necesidades de los servicios***

En consonancia con las medidas propuestas con motivo del Plan de Ajuste aprobado a raíz del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios



para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, se contemplan una serie de actuaciones como la supresión de determinados puestos de trabajo, cuya eliminación se considera que no supondrá una merma sustancial de los servicios que vienen prestándose en la actualidad.

Flexibilización de horarios

Tratar de consensuar una mayor flexibilización de los horarios de determinados puestos de trabajo con el fin de evitar la acumulación de horas extraordinarias, de manera que las horas realizadas fuera de la jornada habitual de trabajo se vean compensados con periodos de descanso.

Grado de cumplimiento de las mismas.- Esta medida ha de ser puesta en relación, necesariamente, con las medidas establecidas en el Plan de ajuste aprobado por el Ayuntamiento en el año 2012.

El contenido del mismo establecía las siguientes medidas:

Medidas propuestas:

Suspensión de los siguientes contratos de obra o servicio:

- *Bibliotecas y archivos.*
- *Auxiliar administrativo para la implantación de la administración electrónica.*
- *Conserje de pabellón polideportivo.*
- *Auxiliar de ayuda a domicilio.*

No reposición de los siguientes efectivos tras su jubilación:

- *Limpiadora (2013).*
- *Guarda rural (2019)*
- *Operario de servicios múltiples (2019).*

Ahorro previsto:

2012 25.308,19 euros
2013-2018 60.674,64 euros
2019-2022 101.566,17 euros

Como regla general se están cumpliendo con las medidas propuestas si bien hay que hacer las siguientes observaciones. El puesto de auxiliar de ayuda a domicilio fue eliminado, si bien en abril de 2016 todo el personal de ayuda a domicilio ha sido transferido a la Comarca de Campo de Cariñena. El ahorro ha quedado compensado con las cuotas que por la prestación del servicio son giradas al Ayuntamiento.

También, en el ejercicio 2016 se procedió a la extinción del puesto de agente municipal suponiendo el ahorro previsto

No se ha dado cumplimiento a la no reposición del puesto de limpiadora.



Actualmente presta el servicio de auxiliar administrativo personal contratado por obra o servicio con cargo a una subvención y que finalizado el plazo, continúa prestando servicios como auxiliar.

Por último, en cuanto a la flexibilización de horarios tampoco se ha dado cumplimiento al plan, puesto que el número de horas extraordinarias realizadas por el personal sigue siendo significativo.

III.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.

- **Desplazamientos**

1. *Se promoverá reducir al máximo los gastos de desplazamiento, de manera que sólo excepcionalmente se podrá utilizar el taxi.*

2. *La realización de viajes oficiales con indemnización por razón del servicio se limitarán a las estrictamente indispensables.*

3. *En los viajes institucionales el responsable político será acompañado con el número de personas indispensables para ese fin.*

Conforme a los datos obrantes en Intervención, los gastos por desplazamientos e indemnizaciones por tal concepto se han ajustado a las propuestas referidas en el plan,

- **Telefonía fija y móvil**

4. *Se limitará el número de líneas de telefonía, fija y móvil, en función de las necesidades de cada puesto de trabajo, informándose a cada usuario de móvil de los horarios y costos de su unidad.*

Se renegociaron los contratos de telefonía, manteniendo el ahorro conseguido en el anterior ejercicio. Se ha reducido el número de terminales de telefonía móvil

5. *Se restringirá el uso del fax con carácter general. En caso de que sea necesario su uso, se evitará la duplicidad de envíos a través de fax y por correo ordinario, salvo de aquellos documentos cuyos originales deban constar de forma preceptiva en los expedientes administrativos.*

El fax ha quedado prácticamente sin uso, su coste no es significativo.

6. *Se potenciará al máximo las comunicaciones por correo electrónico, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales.*

Cada área dispone de correo electrónico y su uso es prioritario respecto de otros métodos si no son necesarios.

7. *Siempre que la disposición del mobiliario lo permita, en los despachos colectivos, se ubicarán los aparatos de forma que puedan ser*



utilizados por más de un miembro de la unidad administrativa, instalando en todo caso aparatos supletorios para reducir el número de extensiones.

Tras el estudio de cada zona, se ha estimado que el uso está optimizado sin tener que recurrir a fuertes inversiones de reorganización.

8. Se realizará un seguimiento del consumo de la telefonía fija y móvil, con el objeto de que sus responsables corrijan los excesivos o injustificados.

En telefonía móvil se dispone de los consumos por línea, por lo que se hace un seguimiento de posibles desviaciones respecto de los planes contratados y se observa que no hay desviaciones.

En telefonía fija, están todos en tarifa plana y no hay sobrecoste respecto de cada plan.

- **Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.**

Se modifica la organización de los sistemas de reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales, introduciendo las siguientes medidas:

9. Con carácter general se dejarán de adquirir impresoras de puesto.

10. Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible.

11. Todos los documentos se imprimirán a doble cara para reducir el consumo de papel.

12. Las tarjetas de visita, los documentos de saluda y demás protocolarios se elaborarán preferentemente con medios propios.

13. Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo de permanecer desconectadas el resto de tiempo, debiendo de permanecer desconectadas el resto del tiempo.

14. Quedará prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular.

15. Se eliminarán progresivamente en la medida de lo posible los documentos periódicos (informes, memorias, boletines...) en soporte papel, utilizando para su difusión el envío por correo electrónico o la web del Ayuntamiento.

Con motivo de la reposición de consumibles de las impresoras individuales, se han ido dejando por obsoletas y sólo se cuenta con dos equipos multifuncionales configurados por defecto a doble cara en cada ordenador.

El resto de medidas, se va observando su cumplimiento.



- **Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.**

16. *Se evitará, en la medida de lo posible, el carácter urgente de los envíos por su alto coste*

17. *La utilización de acuse de recibo se limitará a las comunicaciones postales que sirvan para cómputo de plazo en recursos, para acreditación de notificaciones recogidas en la normativa vigente o en casos excepcionales o autorizados.*

Se van cumpliendo dichas medidas.

- **Adquisición de material de oficina y prensa diaria.**

18. *Se reciclarán archivadores, carpetas, folios y en general todo tipo de materiales, siendo precisa autorización expresa de la presidencia.*

19. *Se designará a un responsable encargado de coordinar la adquisición del material de oficina.*

20. *No se autorizará la adquisición de prensa diaria, ni revistas de información general, con excepción de los necesarios para la Presidencia.*

Se está cumpliendo con las medidas, reciclando los materiales en buen uso, centralizando las compras a través de un responsable y un mínimo de adquisición de prensa.

- **Consumo eléctrico.**

En materia de consumo eléctrico se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

21. *Se comprobará si la potencia contratada es acorde a la demanda y promoverá la modificación en casos necesarios.*

22. *Se revisará el consumo de energía reactiva y se instalarán dispositivos de compensación cuando su costo compense lo facturado.*

23. *Las operaciones que supongan un consumo eléctrico importante se procurarán programar en los periodos tarifarios de coste más bajo.*

24. *En la zona de paso de los edificios se buscará una distribución más eficiente de los puntos de luz y se utilizarán lámparas de bajo consumo o lámparas de tecnología LED. Donde se utilicen tubos fluorescentes se instalarán balastos electrónicos.*

25. *Se eliminarán progresivamente los alumbrados indirectos.*

26. *Se instalarán elementos automáticos o temporizadores para el encendido y apagado de la iluminación.*

27. *Se procurará adecuar los horarios del personal de limpieza para que puedan desarrollar su trabajo con luz natural.*

28. *El personal del ayuntamiento comprobará la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general,*



cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada.

29. En los pliegos para la compra de estos equipos se exigirá que el apagado provoque la desconexión total del equipo y no deje elementos del mismo trabajando en “stand-by”.

30. Se repercutirá el coste de consumo eléctrico a aquellas entidades con presupuesto propio que trabajan en edificios públicos.

31. Se fomentarán medidas de racionalización de la jornada de trabajo que permita la reducción de las horas efectivas de apertura de los edificios administrativos para llevar a cabo un ahorro energético.

32. Los termostatos de calefacción no podrá superar los 23°C y los aires acondicionados no bajarán de 24º C.

Se van cumpliendo las medidas propuestas

Ahorro de agua.

En materia de consumo de agua se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

33. Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas de las instalaciones para evitar fugas y pérdidas.

34. En las posibles reformas o cuando sea necesario su reposición se implantarán mecanismos de ahorro de agua tales como válvulas reguladoras de caudal, reguladores de doble descarga o descarga parcial en cisterna.

Se ha continuado con la ejecución de obras de renovación de abastecimiento y saneamiento en las calles de mayor antigüedad, evitando así fugas. Dichas inversiones se han hecho con cargo a subvenciones de Diputación Provincial de Zaragoza.

- **Publicidad institucional.**

35. La publicidad y comunicación institucional estará al estricto servicio de las necesidades de los ciudadanos para informar sobre el funcionamiento de los servicios, facilitar el ejercicio de sus derechos y promover el cumplimiento de obligaciones.

Se ha limitado de modo relevante la publicidad que implique coste económico para el Ayuntamiento y, a cambio, la consecución de este objetivo se ha realizado por integración de publicidad a través de otras instituciones y promoción empresas particulares.



- **Bienes muebles.**

36. *Se limitará la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios*

37. *Se reactivará la utilización de mobiliarios usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible*

38. *La vida útil del mobiliario y material de oficina se estima en un tiempo mínimo de ocho años, de tal manera que esos bienes no serán repuestos con anterioridad, salvo que consten razones justificadas de su especial deterioro.*

Se están cumpliendo las medidas.

- **Contratación pública**

39. *Solo se instará la celebración de contratos cuando se trate de atender una necesidad pública, debidamente identificada en el expediente, y se carezca de medios propios para su ejecución.*

40. *En los contratos negociados sin publicidad se exigirá con carácter general más de tres ofertas.*

Con entrada en vigor de la LCSP, en contrato negociado sin publicidad ha dejado de utilizarse. Los procedimientos de licitación utilizados son principalmente el abierto simplificado y el contrato menor.

Destacar la falta de contratación en la mayoría de los servicios y suministros que se concatenan y reiteran anualmente evitando con ella la falta de concurrencia y por ende un precio menos competitivo.

Los miembros de la Corporación se dan por enterados.

Seguidamente, se explicado brevemente, para su aprobación, si procede, el contenido del nuevo Plan para 2019

PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE 2019

“Visto que dentro de la medida 92 del Plan de Racionalización de Gasto Corriente, adoptado por el Gobierno de Aragón se encuentran medidas que afectan a las transferencias a otros entes públicos. Concretamente la medida 92 establece que “cuando los beneficiarios de las subvenciones sean Administraciones Públicas (entre las que se encuentran las entidades locales) deberán tener aprobado un Plan de Racionalización de gasto corriente con el alcance y contenido que se establezcan en las bases reguladoras de la subvención”, añadiendo a su vez que, “en fase de justificación de la subvención, se verificará que el Plan de Racionalización del gasto corriente aprobado por la Administración Pública beneficiaria se está ejecutando en los términos previstos en el mismo.”



Visto que se establece que es requisito para poder acceder a las distintas subvenciones, que las Entidades locales aprueben un plan de racionalización del gasto corriente que tenga como finalidad la utilización eficiente de sus recursos públicos.

Visto que por acuerdo de la Comisión de Subvenciones y Ayudas creada por Decreto 221/1999, de 30 de noviembre, del Gobierno de Aragón, dentro del ejercicio de sus funciones, entre las que se encuentra la de elaborar y proponer criterios generales en materia de subvenciones y ayudas, ha adoptado, en sesión de 20 de enero de 2012, un acuerdo por el que se establece lo siguiente: La concesión de subvenciones y ayudas a Entidades Locales por parte del Gobierno de Aragón estará supeditada a la aprobación por la entidad local beneficiaria de un Plan de racionalización de gasto con el alcance y contenido que se establece en el presente acuerdo. Asimismo, se excluye de la obligación de aprobar dicho plan a los municipios de menos de 500 habitantes dados sus escasos recursos administrativos y financieros. También se exceptiona de dicha obligación a aquéllos municipios que tengan un plan económico-financiero en vigor aprobado por la Comunidad Autónoma y acrediten su cumplimiento tanto en el momento de la solicitud de la subvención o ayuda como en el momento de su justificación. También se prevé que todos los Departamentos del Gobierno de Aragón incluirán en las convocatorias públicas de subvenciones a entidades locales la obligación de tener aprobado dicho Plan de Racionalización de gasto. Y también se recogerá en las órdenes o convenios mediante los cuales se concedan subvenciones.

Por otro lado se acuerda que el Plan de racionalización de gasto que será anual, contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Entidad local beneficiaria y relación de entidades dependientes, con indicación de su forma jurídica (organismos autónomos y sociedades mercantiles)
- b) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de personal y bienes y servicios, pudiendo incluirse, entre otras, las siguientes medidas de ahorro: -Alumbrado público y consumo eléctrico. -Costes de personal. -Telefonía fija y móvil. -Reproducción gráfica de impresoras y equipos multidisciplinarios. -Utilización de medios telemáticos como sistema preferente de remisión de documentos a la Comunidad Autónoma de Aragón. -Publicidad institucional. - Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados y por razón de servicio. -Revisión de contratos de alquiler. -Cierre definitivo o parcial de instalaciones municipales. - Aprovechamiento de economías de escala en la prestación de servicios públicos.
- c) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de capital.

En el acuerdo citado se prevé que los Planes de racionalización de gasto que a estos efectos aprueben las entidades locales deberán ser aprobados por su órgano competente, como medidas de carácter general de contención del gasto público y saneamiento financiero.

La justificación de su aprobación deberá ser previa a la concesión de la subvención o ayuda y se realizará ante la Comisión de Subvenciones y Ayudas, la cual certificará o informará a los departamentos para que estos tengan por cumplido el requisito.

Asimismo, en fase de justificación de las subvenciones y ayudas, las entidades locales acreditarán ante el Departamento el cumplimiento de la ejecución en los términos en que se hubiesen aprobado los Planes de Racionalización de gasto.

Dicha verificación sobre el cumplimiento se realizará mediante informe del Secretario-interventor o Interventor de la Entidad Local sobre la ejecución y resultado del citado Plan de Racionalización.



Por lo expuesto, y dada la urgente necesidad de aprobar dicho Plan, al ser requerido para la tramitación de determinadas subvenciones solicitadas por esta Entidad.

Habiéndose procedido por Intervención municipal a la redacción del mismo, con el contenido mínimo requerido por el Gobierno de Aragón, dictaminado con carácter favorable por la Comisión de Cuentas, se propone la adopción de acuerdo de aprobación conforme a su tenor literal.

Visto su contenido, leído el texto literal del acuerdo, el Pleno con el voto en contra del Sr. Rubio García y el voto favorable de todos los restantes Grupos Políticos, que constituyen la mayoría absoluta del número legal de sus miembros,

ACUERDA:

1º) Aprobar el Plan de Racionalización del Gasto Corriente 2019 para el Ayuntamiento de Cariñena, conforme al tenor literal que se recoge como anexo al presente acuerdo.

2º) Remitir el citado Plan al Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior del Gobierno de Aragón, Dirección General de Administración Local, para su conocimiento y constancia a los oportunos efectos.

ANEXO:

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE.

La Constitución Española establece, en su artículo 103.1, que la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En este mismo sentido, el artículo 62 del Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril señala que la Administración Pública ajustará su actividad a los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, transparencia y servicio efectivo a los ciudadanos.

Con base en estos criterios de actuación, y en el actual contexto económico y social, en el que todas las Administraciones Públicas están inmersas en grandes desequilibrios económicos y presupuestarios, el Gobierno de Aragón considera imprescindible adoptar medidas destinadas a lograr una utilización eficiente de los recursos públicos y la contención del gasto en las Administraciones Públicas, que se recojan, de forma global y sistemática, en un Plan de racionalización del gasto corriente.

Este plan supone un reforzamiento de las medidas de control del gasto publico encaminadas al reequilibrio de las cuentas municipales puestas en marcha con motivo del Plan de Ajuste aprobado a la luz del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones



de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.

Para la consecución de estos objetivos, el Plan propone iniciativas que incidan en la reducción del gasto en operaciones corrientes. En consecuencia, se abordan por un lado cuestiones relacionadas con el gasto en materia de personal (Capítulo I del Presupuesto), tratando de hacer un uso más racional y eficiente de los recursos humanos del Ayuntamiento, y por otro lado, se establecen una serie de medidas que afectan a aspectos relacionados con el gasto en bienes corrientes y servicios (capítulo II del Presupuesto), entre los que cabe destacar medidas referidas a la adquisición y uso racional de material y equipamiento; funcionamiento de las instalaciones y la gestión energética eficiente de las mismas; potenciación de las comunicaciones por correo electrónico; reducción de los gastos de suministro de papel y similares, o instalación de automáticos

En definitiva, con este Plan de racionalización del gasto se pretende lograr un importante ahorro económico que contribuya a resolver las necesidades actuales del Ayuntamiento de Cariñena, y a una prestación de los servicios más eficaz y eficiente, acorde con el carácter limitado de los recursos públicos.

I.- ÁMBITO SUBJETIVO.

1. El Plan de Racionalización del gasto corriente se aplica al Ayuntamiento de Cariñena.

2. Adicionalmente, el Plan ha de servir de marco de referencia a las entidades del sector público en que ostenten participación.

El 27 noviembre de 2017 se produjo la sectorización de la Sociedad estableciendo su clasificación dentro del sector AP. Mediante Auto 192/2017 del Juzgado de lo mercantil número 2 de Zaragoza, de 26 de junio de 2017, se declaró en concurso la “Sociedad Urbanística de Cariñena SLU, en liquidación” así como la conclusión del mismo y la simultánea extinción de la Sociedad procediéndose a su inscripción en el Registro Mercantil el 27 de octubre de 2017. Por ello, pese a que se ha de incluir dentro del perímetro de consolidación a efectos de la verificación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, dado el estado de liquidación de la Sociedad, no resulta aplicable plan de racionalización del gasto corriente

II.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO DE PERSONAL

- **Ajustar la plantilla de personal las necesidades de los servicios**

El Plan de Ajuste aprobado a raíz del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, ha dejado de tener efecto en el Ayuntamiento puesto que el préstamo concertado con cargo a dicho Plan, quedó cancelado en el año 2017.

No obstante deberá atenderse a la imposibilidad de incrementar la masa salarial más allá de los importes permitidos en la Ley de Presupuestos



Generales del Estado, así como a la tasa de reposición que en su caso se establezca o el resto de medidas de restricción a la contratación que en los mismos se contemplen.

De acuerdo con lo contemplado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado deberá promoverse la consolidación del empleo temporal respecto de las plazas que tengan carácter estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal. Se trata de un imperativo legal que prevé que los procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse en los ejercicios 2018 a 2020. La articulación de dichos procesos selectivos garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De la misma manera no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como de nombramiento de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Flexibilización de horarios

Tratar de consensuar una mayor flexibilización de los horarios de determinados puestos de trabajo con en fin de evitar la acumulación de horas extraordinarias, de manera que las horas realizadas fuera de la jornada habitual de trabajo se vean compensados con periodos de descanso.

III.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.

• Desplazamientos

4. Se promoverá reducir al máximo los gastos de desplazamiento, de manera que sólo excepcionalmente se podrá utilizar el taxi.

5. La realización de viajes oficiales con indemnización por razón del servicio se limitarán a las estrictamente indispensables.

6. En los viajes institucionales el responsable político será acompañado con el número de personas indispensables para ese fin.

• Telefonía fija y móvil

9. Se limitará el número de líneas de telefonía, fija y móvil, en función de las necesidades de cada puesto de trabajo, informándose a cada usuario de móvil de los horarios y costos de su unidad.

10. Se restringirá el uso del fax con carácter general. En caso de que sea necesario su uso, se evitará la duplicidad de envíos a través de fax y por correo ordinario, salvo de aquellos documentos cuyos originales deban constar de forma preceptiva en los expedientes administrativos.

11. Se potenciará al máximo las comunicaciones por correo electrónico, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales.



12. Siempre que la disposición del mobiliario lo permita, en los despachos colectivos, se ubicarán los aparatos de forma que puedan ser utilizados por más de un miembro de la unidad administrativa, instalando en todo caso aparatos supletorios para reducir el número de extensiones.

13. Se realizará un seguimiento del consumo de la telefonía fija y móvil, con el objeto de que sus responsables corrijan los excesivos o injustificados.

- **Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.**

Se modifica la organización de los sistemas de reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales, introduciendo las siguientes medidas:

9. Con carácter general se dejarán de adquirir impresoras de puesto.

34. Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible.

35. Todos los documentos se imprimirán a doble cara para reducir el consumo de papel.

36. Las tarjetas de visita, los documentos de saluda y demás protocolarios se elaborarán preferentemente con medios propios.

37. Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo de permanecer desconectadas el resto de tiempo, debiendo de permanecer desconectadas el resto del tiempo.

38. Quedará prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular.

39. Se eliminarán progresivamente en la medida de lo posible los documentos periódicos (informes, memorias, boletines...) en soporte papel, utilizando para su difusión el envío por correo electrónico o la web del Ayuntamiento.

- **Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.**

40. Se evitará, en la medida de lo posible, el carácter urgente de los envíos por su alto coste

41. La utilización de acuse de recibo se limitará a las comunicaciones postales que sirvan para cómputo de plazo en recursos, para acreditación de notificaciones recogidas en la normativa vigente o en casos excepcionales o autorizados.

- **Adquisición de material de oficina y prensa diaria.**



42. Se reciclarán archivadores, carpetas, folios y en general todo tipo de materiales, siendo precisa autorización expresa de la presidencia.

43. Se designará a un responsable encargado de coordinar la adquisición del material de oficina.

44. No se autorizará la adquisición de prensa diaria, ni revistas de información general, con excepción de los necesarios para la Presidencia.

- **Consumo eléctrico.**

En materia de consumo eléctrico se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

45. Se comprobará si la potencia contratada es acorde a la demanda y promoverá la modificación en casos necesarios.

46. Se revisará el consumo de energía reactiva y se instalarán dispositivos de compensación cuando su costo compense lo facturado.

47. Las operaciones que supongan un consumo eléctrico importante se procurarán programar en los periodos tarifarios de coste más bajo.

48. En la zona de paso de los edificios se buscará una distribución más eficiente de los puntos de luz y se utilizarán lámparas de bajo consumo o lámparas de tecnología LED. Donde se utilicen tubos fluorescentes se instalarán balastos electrónicos.

49. Se eliminarán progresivamente los alumbrados indirectos.

50. Se instalarán elementos automáticos o temporizadores para el encendido y apagado de la iluminación.

51. Se procurará adecuar los horarios del personal de limpieza para que puedan desarrollar su trabajo con luz natural.

52. El personal del ayuntamiento comprobará la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general, cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada.

53. En los pliegos para la compra de estos equipos se exigirá que el apagado provoque la desconexión total del equipo y no deje elementos del mismo trabajando en "stand-by".

54. Se repercutirá el coste de consumo eléctrico a aquellas entidades con presupuesto propio que trabajan en edificios públicos.

55. Se fomentarán medidas de racionalización de la jornada de trabajo que permita la reducción de las horas efectivas de apertura de los edificios administrativos para llevar a cabo un ahorro energético.

56. Los termostatos de calefacción no podrá superar los 23°C y los aires acondicionados no bajarán de 24°C.

- **Ahorro de agua.**

En materia de consumo de agua se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

57. Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas de las instalaciones para evitar fugas y pérdidas.

34. En las posibles reformas o cuando sea necesario su reposición se implantarán mecanismos de ahorro de agua tales como válvulas reguladoras de caudal, reguladores de doble descarga o descarga parcial en cisterna.



- **Publicidad institucional.**

35. La publicidad y comunicación institucional estará al estricto servicio de las necesidades de los ciudadanos para informar sobre el funcionamiento de los servicios, facilitar el ejercicio de sus derechos y promover el cumplimiento de obligaciones.

- **Bienes muebles.**

36. Se limitará la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios

37. Se reactivará la utilización de mobiliarios usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible

38. La vida útil del mobiliario y material de oficina se estima en un tiempo mínimo de ocho años, de tal manera que esos bienes no serán repuestos con anterioridad, salvo que consten razones justificadas de su especial deterioro.

- **Contratación pública**

39. Solo se instará la celebración de contratos cuando se trate de atender una necesidad pública, debidamente identificada en el expediente, y se carezca de medios propios para su ejecución.

40. Se presentarán siempre propuestas de gasto cuando los importes a contratar superen los 1.000€ de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución así como a lo contemplado en el Plan Económico Financiero 2019-2020 aprobado el 29 de abril de 2019. De igual manera y tal y como se prevé en el artículo 4.2 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón “En los contratos menores de obras que superen los 30.000 euros y en los de servicios y suministros que superen los 6.000 euros excluido Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, se necesitará consultar al menos a tres empresas, siempre que sea posible, que puedan ejecutar el contrato utilizando preferentemente medios telemáticos

41. Se promoverá la licitación de servicios y suministros que se vienen reiterando en el tiempo y cuya necesidad es de carácter permanente y perfectamente previsible, los cuales en aplicación de la normativa de contratación pública no deberían tramitarse a través de la figura del contrato menor, a fin de que se produzca la necesaria concurrencia que establece el artículo 1 de la LCSP, produciendo con ello un precio más competitivo. Se recuerda la imposibilidad de prórroga de dichos contratos.

IV.- CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ANTERIORES.

Las medidas anteriores se trasladarán, a través de la Secretaría, a todo el personal del Ayuntamiento, con indicación expresa de la obligatoriedad de las medidas, la necesidad de su compromiso para aplicarlo e incorporar su contenido a los informes y actuaciones que se realicen.

V.- ENTRADA EN VIGOR.

Las medidas recogidas en los anteriores puntos son de aplicación inmediata a partir de la aprobación del presente Plan.

VI.- SEGUIMIENTO DEL PLAN.

La Secretaría, Intervención, remitirán anualmente una memoria de ejecución y resultados de la aplicación del Plan.”

ASUNTO NÚMERO CINCO.- PROPUESTA CORRECCIÓN ERROR MATERIAL ACUERDO DE APROBACIÓN DE DOCUMENTO DE CORRECCIONES DEL PGOU DEL MUNICIPIO DE CARINENA AL DOCUMENTO APROBADO PROVISIONALMENTE.

En sesión celebrada por el Pleno con carácter extraordinario, el día 13 de mayo de 2019, se adoptó acuerdo por el que se prestaba conformidad al documento, redactado por el Técnico redactor del PGOU, José Antonio Lorente Fernández, documento de correcciones al documento del PGOU aprobado provisionalmente, en consonancia con los informes emitidos, acompañado igualmente de planimetría correspondiente, conforme a documentos presentados. (se acompaña certificación del mismo)

Recibido escrito del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, en el mismo se señala, entre otros aspectos, que en el acuerdo adoptado se habla en varias ocasiones de “aprobación definitiva” por el Ayuntamiento, siendo que tal competencia es del citado Consejo.

Revisado el texto del acuerdo, se detecta una sola vez dicho error, por lo que se propone acuerdo a fin de modificar el mismo en cuanto a dicho error que lo fue material, de redacción.

Así en el **PUNTO NOVENO**, debe decía:

“**NOVENO.-** Concluido lo antecedente, en sesión de 19 de Marzo de 2018 se adoptó acuerdo de aprobación **definitiva** por el Pleno y una vez diligenciado, se elevó el expediente de Plan General de Ordenación Urbana a la Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, con el fin de que resuelva sobre su aprobación definitiva.”

DEBE DECIR:

“**NOVENO.-** Concluido lo antecedente, en sesión de 19 de Marzo de 2018 se adoptó acuerdo de aprobación **provisional** por el Pleno y una vez diligenciado, se elevó el expediente de Plan General de Ordenación Urbana a la Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, con el fin de que resuelva sobre su aprobación definitiva.”



En cuanto al segundo párrafo del **PUNTO DÉCIMO**, el mismo pretendía referirse a aprobación definitiva por el Consejo. En su caso y fin de su más clara comprensión, se propone redactarlo conforme a lo siguiente:

“DÉCIMO.- En sendos escritos de 11 de abril y 12 de Julio de 2018, el Consejo Provincial de Urbanismo procede a la devolución del expediente a fin de que se proceda a corregir determinadas deficiencias formales y a recabar informes sectoriales que, o bien no habían sido solicitado, o habían sido emitidos en sentido desfavorable.

Corregidos los defectos formales, recabados los informes preceptivos necesarios para la **aprobación definitiva, por el Consejo Provincial de Urbanismo de Aragón**, redactado por el Técnico redactor del PGOU, José Antonio Lorente Fernández, documento de correcciones al documento del PGOU aprobado provisionalmente, en consonancia con los informes emitidos, acompañado igualmente de planimetría correspondiente.

Texto íntegro del acuerdo que se modifica:

DOÑA. ANA MARÍA PÉREZ BUENO, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA M.I. CIUDAD DE CARIÑENA (ZARAGOZA)

CERTIFICA: Que en sesión celebrada por el Pleno con carácter extraordinario, el día 13 de mayo de 2019, se adoptaron sendos acuerdos, cuya parte dispositiva es conforme al siguiente tenor literal:

ASUNTO NÚMERO TRES.- ACUERDO DE APROBACIÓN DE DOCUMENTO DE CORRECCIONES DEL PGOU DEL MUNICIPIO DE CARIÑENA AL DOCUMENTO APROBADO PROVISIONALMENTE.

PRIMERO. Con fecha 19/11/2004, previa aprobación de oportuno expediente para la adjudicación de contrato de prestación de servicio para la redacción del PGOU de Cariñena, el mismo fue adjudicado a **D. JOSÉ ANTONIO LORENTE FERNÁNDEZ**, mayor de edad, Arquitecto, Colegiado del Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón nº. 991.

Habiendo alcanzado los trabajos de elaboración del mismo el grado suficiente de desarrollo para formular los criterios, objetivos y soluciones generales de planeamiento por acuerdo adoptado por el Pleno municipal en sesión de 2 de mayo de 2007 y en base a lo dispuesto el art. 41 y ss. de la Ley 5/1999, de 25 de marzo Urbanística de Aragón. Redactado Avance del Plan General de Ordenación Urbana, se sometió a exposición Pública durante el plazo de un mes, para que cualquier persona pueda formular sugerencias y alternativas la mismo (B.O.P: nº 135, de 14/06/2007)

En dicho periodo de información pública se presentaron alegaciones y sugerencias, de las cuales el Técnico redactor emitió oportuno informe.



Igualmente, se le dieron traslado sugerencias o peticiones presentadas por interesados antes del periodo formal de exposición pública del citado documento, todas las cuales se recogieron en informe del Técnico redactor.

SEGUNDO. Redactado igualmente el APIA (análisis preliminar de incidencia ambiental,, siendo el mismo igualmente sometió a exposición Pública durante el plazo de un mes, para que cualquier persona pueda formular sugerencias y alternativas al mismo (B.O.P: nº 281, de 09/12/2009)

TERCERO. Tras años de paralización del expediente, no imputable al adjudicatario, fueron redactados oportunos documentos urbanísticos y en sesión celebrada el 07/07/2013 fue adoptado acuerdo de aprobación inicial del PGOU y del Informe de sostenibilidad ambiental (ISA), siendo sometido a trámite de información pública por un periodo de 4 meses (BOP/Z nº 163 de 18/07/2013).

Detectado error en cuanto a carácter de los documentos que los interesados podían presentar (decía "sugerencias y, en su caso otras alternativas", cuando debía decir "alegaciones"), se procedió a la corrección del anuncio inicial, conforme consta publicado en el BOA, sección BOP/Z nº 249 de 29/10/2013.

Posteriormente, el Pleno celebrado el 28/11/2013 acordó por unanimidad prorrogar el plazo de información pública por dos meses más (BOP/Z nº 282 de 10/12/2013).

CUARTO. Al mismo tiempo se recabaron preceptivos informes sectoriales, conforme a los que constan en documento redactado al efecto por el Técnico, obteniendo los mismos con el resultado que consta en el referido documento.

Con fecha 03/06/2014 se dictó Resolución del INAGA por la que se formula la MEMORIA AMBIENTAL DEL PGOU del Municipio de Cariñena.

QUINTO. En el periodo de información pública se recibieron 34 escritos de alegaciones, siendo todas ellas objeto de estudio y propuesta por el Técnico Redactor del Plan.

SEXTO. Que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario el día 18 de diciembre de 2017 se procedió a la resolución de las alegaciones.

SÉPTIMO.- Que en esa misma sesión se trasladaron por parte de la Corporación municipal, al Redactor del PGOU, diversas modificaciones del mismo, no sustanciales, que han sido ya recogidas en el Plan General.

OCTAVO.- Se trasladaron igualmente al mismo las prescripciones necesarias para cumplimiento de sentencia nº 390/10, de 17 de diciembre de 2010 dictada por el



Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de los de Zaragoza, en Procedimiento Ordinario 417/2009-AM.

NOVENO.- Concluido lo antecedente, en sesión de 19 de Marzo de 2018 se adoptó acuerdo de aprobación definitiva (PROVISIONAL) por el Pleno y una vez diligenciado, se elevó el expediente de Plan General de Ordenación Urbana a la Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, con el fin de que resuelva sobre su aprobación definitiva.

DÉCIMO.- En sendos escritos de 11 de abril y 12 de Julio de 2018, el Consejo Provincial de Urbanismo procede a la devolución del expediente a fin de que se proceda a corregir determinadas deficiencias formales y a recabar informes sectoriales que, o bien no habían sido solicitados, o habían sido emitidos en sentido desfavorable.

Corregidos los defectos formales, recabados los informes preceptivos necesarios para la aprobación definitiva del documento (AQUÍ NOS REFERIMOS A APROBACIÓN DEFINITIVA POR EL CPU), redactado por el Técnico redactor del PGOU, José Antonio Lorente Fernández, documento de correcciones al documento del PGOU aprobado provisionalmente, en consonancia con los informes emitidos, acompañado igualmente de planimetría correspondiente.

Visto lo antecedente, de conformidad con los artículos 29.1.c) y 126.4.l) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y los artículos 22.2.c) y 47.2.11) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, así como con el artículo 48.6 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón el Pleno, se propone la adopción de oportuno acuerdo.

Leído íntegramente el mismo, no planteándose deliberación, le Pleno, unanimidad,

ACUERDA:

Primero.- Prestar conformidad al documento, redactado por el Técnico redactor del PGOU, José Antonio Lorente Fernández, documento de correcciones al documento del PGOU aprobado provisionalmente, en consonancia con los informes emitidos, acompañado igualmente de planimetría correspondiente, conforme a documentos presentados.

Segundo.- Remitirlo al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza para su examen y, caso de ser el mismo favorable, proceder a redactar **Documento refundido de finalización del PGOU** de Carinena, a efecto de su aprobación definitiva por el órgano autonómico correspondiente.



No planteándose deliberación y manifestando todos los Grupos su conformidad, el Pleno, por unanimidad,

ACUERDA: Prestar conformidad a las modificaciones señaladas, dando oportuno traslado del presente acuerdo al Consejo Provincial de Urbanismo.

Y, no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 19:00 horas, en el lugar y fecha al principio indicados, por la Presidencia se levanta la sesión, de la que se extiende la presente acta de la que yo, como Secretaria doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por el Alcalde del Ayuntamiento de Cariñena, Sergio Ortiz Gutiérrez y el Secretario en funciones, Antonio José García Lusilla.