



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 21 DE FEBRERO DE 2013 POR EL AYUNTAMIENTO PLENO

ASISTENTES

Ilmo. Sr. Alcalde D. Antonio Arrufat Gascón

Sres. Concejales D. Antonio Celma Lombarte

D^a. Pilar Ríos Sierra

D. Miguel A. Bosque Anglés

Sr. Secretario D. Francisco Algás Arnal, Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, designado en comisión circunstancial por Decreto de Presidencia número: 233, dictado con fecha 18 de febrero de 2013.

En La Cerollera, siendo las 12:00 horas del día reseñado, se reunieron en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, en acto público, los Sres. Concejales citados, al objeto de resolver los asuntos incluidos en el siguiente orden del día. No asiste y excusa su presencia D. Carlos Arrufat Celma.

I. PARTE RESOLUTIVA DE LA SESIÓN ORDINARIA

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MINUTA DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 17 DE ENERO DE 2013.

El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad, acordó aprobar la referida acta.

2.- PROPUESTA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE EN SU CASO, DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA AGRUPACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DE UN PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN INTEGRADA POR LOS MUNICIPIOS DE MONROYO, TORRE DE ARCAS Y LA CEROLLERA.

Visto el expediente de referencia del que resultan los siguientes antecedentes:

Vistos los Estatutos de la referida Agrupación que datan de 1975 y cuyo articulado, ha sido objeto de sucesivas modificaciones sin que éstas se hayan acordado por la Junta de Gobierno de la Agrupación y conforme al procedimiento legalmente establecido.

Considerando necesario regularizar el funcionamiento de la Agrupación, mediante la aprobación de unos nuevos estatutos que fijen el reparto del coste del puesto del trabajo,



Ayuntamiento de LA CEROLLERA

Plaza de la Constitución, 1 44651 La Cerollera (Teruel)

CIF: P-4407700-F

Tf./Fax 978 85 60 75

ayuntamientocerollera@gmail.com

www.cerollera.com

su organización y distribución del horario, garantizando, con ello, los intereses municipales y de los de la propia Agrupación.

Vista la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, los artículos 251 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y artículos 92 y 93 del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón.

Visto que con fecha 21 de febrero de 2013 la Junta de Gobierno de la Agrupación, por unanimidad, ha aprobado la modificación de los Estatutos de la Agrupación para el sostenimiento de un puesto de secretaría-intervención integrada por los municipios de Monroyo, Torre de Arcas y La Cerollera, cuyo acuerdo es del siguiente tenor literal:

Primero.- Aprobar los nuevos Estatutos que han de regir el funcionamiento de la Agrupación para el sostenimiento de un puesto único de Secretaría-Intervención común integrada por los municipios de Monroyo, Torre de Arcas y La Cerollera, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ESTATUTOS DE LA AGRUPACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMUN DE UN PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN INTEGRADA POR LOS MUNICIPIOS DE MONROYO, TORRE DE ARCAS Y LA CEROLLERA.

Artículo 1º.- Los municipios de Monroyo, Torre de Arcas y La Cerollera se constituyen en Agrupación para el sostenimiento de un puesto único de Secretaría-Intervención común, que se regirá por los presentes Estatutos y por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2º.- La Agrupación de Municipios que se constituye tiene como único objeto disponer de y sostener una Secretaría-Intervención común para todos ellos, con el régimen, derechos y obligaciones que se expresan en los artículos siguientes.

Artículo 3º.- La capitalidad de la Agrupación, a sus solos efectos, se fija en el Municipio de Monroyo. Su sede radicará en la Casa Consistorial del mismo.

Artículo 4º.- La clasificación de la Secretaría será la que se determine por la Comunidad Autónoma según las normas legales de aplicación.

Artículo 5º.- La Agrupación se regirá por una Junta de Gobierno, integrada por los Alcaldes de los Municipios agrupados, siendo su Presidente el Alcalde del Municipio de la capitalidad y su Secretario el de la Agrupación.

Artículo 6º.- Corresponde a la Junta de la Agrupación el conocimiento y resolución de los asuntos de competencia de la misma y a su Presidente su representación y la convocatoria, presidencia, dirección de deliberaciones de la Junta y ejecución de sus acuerdos.



Ayuntamiento de LA CEROLLERA

Plaza de la Constitución, 1 44651 La Cerollera (Teruel)

CIF: P-4407700-F

Tf./Fax 978 85 60 75

ayuntamientocerollera@gmail.com

www.cerollera.com

Artículo 7º.- El régimen de sesiones y acuerdos de la Junta de la Agrupación será el señalado legalmente para las Corporaciones locales, sin perjuicio de las acomodaciones correspondientes que la propia Junta acuerde.

La Junta se reunirá, al menos, una vez al año.

Artículo 8º.- Las retribuciones básicas del Secretario serán las establecidas con carácter general por la legislación vigente. Las complementarias se señalarán por la Junta de la Agrupación dentro de los límites legales, con ratificación de los Ayuntamientos afectados.

Se toman como referencia, el ejercicio 2013 y nivel A22: Retribuciones básicas 1109,05€, Complemento de destino 509,84€, Complemento de Agrupación (45%) 229,43 €, Complemento Específico 116,66 €. Total retribuciones 1964,98€, a los que se añadirán los conceptos de antigüedad y 2 pagas extras al año (junio y diciembre) que se determinarán como indique la normativa vigente en cada momento.

Artículo 9º.- Las retribuciones que correspondan al Secretario y cotizaciones al régimen de Seguridad Social y los demás gastos derivados del funcionamiento de la Agrupación se distribuirán entre los municipios agrupados según los siguientes porcentajes:

- Municipio de Monroyo: 40 % de las retribuciones y 40 % de la cotización a la Seguridad Social.
- Municipio de Torre de Arcas: 30 % de las retribuciones y 30 % de la cotización a la Seguridad Social.
- Municipio de La Cerollera: 30 % de las retribuciones y 30 % de la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 10º.- Las retribuciones y demás gastos que correspondan pagar a los respectivos Ayuntamiento, según los porcentajes previstos en el artículo anterior, se consignarán en sus presupuestos y se pagarán directamente por los mismos.

Artículo 11º.- Los derechos y obligaciones del Secretario serán los señalados por la legislación vigente, con las especialidades previstas en estos Estatutos.

Artículo 12º.- El Secretario podrá residir en cualquiera de los Municipios que constituyen la Agrupación.

Artículo 13º.- El Secretario realizará la jornada de trabajo que señalen las disposiciones vigentes, atendiendo las necesidades de cada Secretaría municipal y acudiendo a las sesiones corporativas de los órganos colegiados de los Ayuntamientos, según los acuerdos que adopte la Junta de la Agrupación en función de las necesidades reales y de las aportaciones económicas de los Municipios:

Martes y jueves: Ayuntamiento de Monroyo.

Lunes y viernes: Ayuntamiento de Torre de Arcas.

Miércoles y viernes: Ayuntamiento de La Cerollera.



Ayuntamiento de LA CEROLLERA

Plaza de la Constitución, 1 44651 La Cerollera (Teruel)

CIF: P-4407700-F

Tf./Fax 978 85 60 75

ayuntamientocerollera@gmail.com

www.cerollera.com

Corresponde, asimismo, a la Junta conocer y coordinar las licencias del Secretario y sus sustituciones.

Artículo 14º.- Vacante la Secretaría de la Agrupación, la provisión de la misma se llevará a cabo por alguno de los procedimientos legales establecidos, siendo competente la Junta de la Agrupación, para determinar la forma de provisión.

Artículo 15º.- La Agrupación se constituye en tiempo indefinido y entrará en vigor desde su aprobación y la de estos estatutos por la Diputación General de Aragón.

Artículo 16º.- La modificación de estos estatutos y la separación o agregación de Municipios a la Agrupación, requiere los mismos trámites exigidos legalmente para su constitución y la aprobación de la Diputación General de Aragón.

Artículo 17º.- Para lo no previsto en estos Estatutos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.”

Segundo.- Vistos los Estatutos de la referida Agrupación que datan de 1975 y cuyo articulado, ha sido objeto de sucesivas modificaciones sin que éstas se hayan acordado por la Junta de Gobierno de la Agrupación Secretarial conforme al procedimiento legalmente establecido.

Considerando necesario regularizar el funcionamiento de la Agrupación, mediante la aprobación de estos nuevos estatutos relacionados en el punto anterior en el que se han fijado el reparto del coste del puesto del trabajo, su organización y distribución del horario...

Se acuerda por unanimidad dejar sin efecto los Estatutos actualmente vigentes desde la constitución en 1975 de esta Agrupación Secretarial.

Tercero.- Trasladar el presente acuerdo a los Ayuntamientos de Monroyo, Torre de Arcas y La Cerollera, para su aprobación, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 y siguientes del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón.

Cuarto.- Someter el expediente a información pública durante el plazo de un mes.

Quinto.- Solicitar informe previo a la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

Sexto.- Dar audiencia al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Teruel.

Séptimo.- Una vez evacuado el informe anteriormente citado remitir el expediente al Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior de la Diputación General de Aragón para que resuelva sobre la aprobación de los Estatutos”.

Se procede a la votación, con el siguiente resultado:

Votos a favor: 4, de D. Antonio Arrufat Gascón, D. Antonio Celma Lombarte, D^a. Pilar Rios Sierra y D. Miguel A. Bosque Angles.

Abstenciones: 0.



Votos en contra: 0.

Por tanto el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación, aprueba la propuesta de la Junta de Gobierno de la Agrupación Secretarial, en los términos planteados.

3.- PROPUESTA JUNTA PERICIAL.

Visto el expediente de referencia del que resultan los siguientes antecedentes:

Primero.- En todos los municipios se constituirá una Junta Pericial Municipal de Catastro Inmobiliario Rústico que desarrollará, cuando así se solicite por las Gerencias y Subgerencias del Catastro, funciones de asesoramiento y apoyo en los trabajos de identificación de los linderos, calificación y clasificación de las fincas rústicas del término municipal, así como en la obtención de la información necesaria para la determinación de la titularidad.

Segundo.- La Legislación aplicable es la siguiente:

— El artículo 5.2 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

— Artículo 1 f), 2, 16, 17 y la disposición transitoria primera del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

— El artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.- La composición de la Junta Pericial es la siguiente:

— El Alcalde actuará como Presidente.

— Un vocal designado por el Gerente o Subgerente del Catastro, elegido entre los funcionarios, preferentemente de las especialidades agrícola o forestal, de su Gerencia o Subgerencia.

— Hasta un máximo de cuatro vocales designados por el Presidente.

— Un técnico facultativo designado por el Ayuntamiento, preferentemente de especialidad agrícola o forestal, perteneciente a los servicios técnicos municipales o de las entidades locales supramunicipales en que se integre el Ayuntamiento, si lo hubiesen puesto a su disposición para estos casos.

— En caso de existir entidades locales menores en el ámbito municipal, formará parte de la Junta un representante designado por todas ellas.

— Actuará como Secretario el del Ayuntamiento respectivo u otro funcionario municipal designado al efecto por el Alcalde.

Cuarto.- Se procederá a la renovación de los vocales designados por la Entidad Local en el plazo de tres meses desde la celebración de elecciones municipales. Hasta



Ayuntamiento de LA CEROLLERA

Plaza de la Constitución, 1 44651 La Cerollera (Teruel)

CIF: P-4407700-F

Tf./Fax 978 85 60 75

ayuntamientocerollera@gmail.com

www.cerollera.com

dicho momento continuarán ejerciendo sus funciones los vocales designados con anterioridad.

Téngase en cuenta que de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria primera del Real Decreto 417/2006, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, las Juntas Periciales de Catastros Inmobiliarios Rústicos que en el momento de la publicación del citado Real Decreto estuviesen constituidas, continuarán funcionando como Juntas Periciales municipales con la composición que tuvieren, hasta que se proceda a su adaptación a la nueva composición prevista en el artículo 16 del Real Decreto 417/2006, que en todo caso deberá tener lugar antes del 30 de septiembre de 2007.

Quinto.- El procedimiento para llevar a cabo la constitución de la Junta Pericial es la siguiente:

A. Por Providencia de Alcaldía, se solicita a la Gerencia o Subgerencia Territorial del Catastro para que designe o ratifique en su caso, a un funcionario, preferentemente de la especialidad agrícola o forestal de su Gerencia o Subgerencia, como Vocal de la Junta.

B. Asimismo, el Alcalde, a propuesta de la Comisión Informativa correspondiente, si existiera en su caso, designará hasta un máximo de cuatro vocales y a un técnico facultativo preferentemente de la especialidad agrícola o forestal, perteneciente a los servicios técnicos municipales.

C. Recibidas las propuestas, mediante Resolución de Alcaldía se designarán los miembros componentes de la Junta y se fijará fecha para la constitución de la misma.

D. Se notificará a los Vocales designados a los efectos oportunos.

E. La Junta Pericial quedará validamente constituida en primera convocatoria cuando estén presentes el Presidente y el Secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria, que se realizará transcurrida una hora desde la señalada para la primera, será suficiente con que estén presentes, al menos, un tercio de los miembros de la Junta Pericial, entre los que se deberán encontrar el Presidente y el Secretario, o en su caso, quienes les sustituyan.

F. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por quien hubiera sido nombrado expresamente a tal efecto y, en su defecto, por el miembro de la Junta Pericial de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

La sustitución de los vocales se realizará por quienes hubieran sido nombrados a tal efecto.

G. En todo lo no regulado por el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, el funcionamiento, convocatorias, reuniones y régimen de adopción de acuerdos, se regirán por lo previsto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Visto lo anterior, la Alcaldía-Presidencia propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Comunicar a la Gerencia Territorial del Catastro de Teruel el inicio del expediente de constitución de la Junta Pericial de Catastro Inmobiliario Rústico, para que designen o ratifiquen en su caso un Vocal para la misma, elegido entre sus funcionarios.

Segundo.- Designar los siguientes Vocales municipales:

- D. Ángel Bosque Grau.
- D. Dalmacio Albiol Omella.
- D. Pedro Serrano Borrás.
- D. Antonio Celma Lombarte.

Tercero.- Designar a D. José Miguel Sanz Lahoz, Técnico facultativo del Ayuntamiento como Vocal de la Junta Pericial, tan pronto como sea posible.

Cuarto.- Una vez se reciba la propuesta de vocal por parte de la Gerencia Territorial del Catastro de Teruel constituir la Junta Pericial de Catastro Inmobiliario Rústico de este Municipio.

Quinto.- Determinar que actuará como Secretario de la Junta Pericial el secretario-interventor del Ayuntamiento de La Cerollera.

Sexto.- Notificar a todos los Vocales y citarles, a los efectos de proceder a la constitución formal de la Junta Pericial.

Se procede a la votación, con el siguiente resultado:

Votos a favor: 4, de D. Antonio Arrufat Gascón, D. Antonio Celma Lombarte, D^a. Pilar Rios Sierra y D. Miguel A. Bosque Angles.

Abstenciones: 0.

Votos en contra: 0.

Por tanto el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación, aprueba la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, en los términos planteados.

4.- APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL.

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía, en relación con el expediente de modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de la piscina municipal, y teniendo en cuenta que:

I.- Los Ayuntamientos pueden acordar la imposición y supresión de sus Tributos propios y aprobar las correspondientes Ordenanzas fiscales reguladoras de los mismos.



Ayuntamiento de LA CEROLLERA

Plaza de la Constitución, 1 44651 La Cerollera (Teruel)

CIF: P-4407700-F

Tf./Fax 978 85 60 75

ayuntamientocerollera@gmail.com

www.cerollera.com

Se procederá a aprobar la modificación de dichas Ordenanzas si es necesario, las cuales deberán contener la nueva redacción de las normas afectadas y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

II.- La Legislación aplicable en esta materia está recogida en:

— Los artículos 15 al 19 y 72, 87, 95, 102 y 108 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

— Los artículos 22.2.e), 47.1 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

III.- El Acuerdo de aprobación de las modificaciones de las Ordenanzas fiscales reguladoras de los impuestos citados es competencia del Pleno, en virtud del artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la validez del Acuerdo requiere el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes, como se establece en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

IV.- El procedimiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de distribución de agua potable a domicilio, es el siguiente:

A. Mediante Propuesta de Alcaldía o Concejal Delegado se ha de iniciar el expediente y se elaborará informe técnico-económico, en el que se ponga de manifiesto la relación detallada de los motivos que han llevado a la necesidad de modificar la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto.

B. Tomando en consideración las previsiones establecidas en el informe técnico-económico, se elaborará por los Servicios Municipales competentes en materia de hacienda, el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto. Elaborado y recibido este proyecto, corresponderá la aprobación provisional por el Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

C. Aprobada provisionalmente la modificación, se someterá el expediente a información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

D. Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva de la Ordenanza. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

E. El Acuerdo de aprobación definitiva expreso o tácito y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, momento en el cual entrará en vigor. Asimismo, dicho Acuerdo de aprobación definitiva se notificará a aquellos interesados que hubieran presentado alegaciones.



Ayuntamiento de LA CEROLLERA

Plaza de la Constitución, 1 44651 La Cerollera (Teruel)

CIF: P-4407700-F

Tf./Fax 978 85 60 75

ayuntamientocerollera@gmail.com

www.cerollera.com

Visto lo anterior, la Alcaldía-Presidencia propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de la piscina municipal, cuyo artículo 6 queda redactado como sigue:

“Artículo 6.- Cuota Tributaria.

Las tarifas a aplicar en la piscina municipal serán las siguientes:

Abono de temporada.

Abono familiar, con hijos de 4 a 7 años: 45.- euros

Abono Infantil, desde 4 a 7 años: 12.- euros

Abono Juvenil, desde 8 a 14 años: 20.- euros

Abono General, desde 15 a 64 años: 22.- euros

Abono Especial, de 65 años en adelante: 12.- euros

Sistema de entradas.

Entrada diaria individual: 3,00.- euros

Las entradas individuales se recaudarán en el momento de entrar al recinto”.

Segundo.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se procede a la votación, con el siguiente resultado:

Votos a favor: 4, de D. Antonio Arrufat Gascón, D. Antonio Celma Lombarte, D^a. Pilar Rios Sierra y D. Miguel A. Bosque Angles.

Abstenciones: 0.

Votos en contra: 0.

Por tanto el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación, aprueba la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, en los términos planteados.

5.- PROPUESTA DE CONTRATO PARA CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA.



Por la Alcaldía-Presidencia se da cuenta al Pleno de los presupuestos ofertados por SASTESA (que actualmente presta el servicio de control de la calidad del agua de consumo humano y cloración depósito agua, hasta el día 31 de marzo de 2013), y la de otra empresa denominada Ingeniería y Servicios Cárnicos, S.L. por importe de 550 euros anuales.

A continuación el Sr. Secretario informa a la Corporación Municipal que la Excm. Diputación Provincial de Teruel a través del Gabinete Geológico ha elaborado un Pliego Técnico para la contratación de dicho servicio, que se encuentra a disposición de los municipios que así lo soliciten, en el que se señala lo siguiente:

“DEFINICIÓN Y OBJETO.

Constituye el presente documento el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales y contiene un conjunto de instrucciones a la hora de contratar a una empresa para la gestión del abastecimiento de agua de consumo humano en los municipios de la provincia de Teruel, en sus vertientes de desinfección- cloración, analíticas y limpieza de depósitos.

La legislación y normativa de aplicación es la siguiente:

- RD 140/2003 de 7 de febrero, "por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano".

- ORDEN SCO/1591/2005 de 30 de mayo, "sobre el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo".

- ORDEN SAS/1915/2009 de 8 de julio sobre sustancias para el tratamiento del agua destinadas a la producción de agua de consumo humano.

- Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano de la Comunidad Autónoma de Aragón (31/12/2009).

RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS.

El Gestor en el momento que formaliza el contrato con el ayuntamiento en el que se especifica su campo competencial, asume las responsabilidades del cumplimiento de tareas y funciones que lleva implícito el contrato; así como las derivadas de su incumplimiento cuando las hubiere.

Para llevar a cabo el contrato se especificará claramente que parte o partes del conjunto de la gestión del abastecimiento de aguas va a realizar el gestor.

El gestor en las instalaciones que abarque el correspondiente contrato mantendrá las medidas de protección y señalización existentes y realizará la vigilancia la situación de la estructura y sus componentes.

El gestor es el responsable de actualizar los datos de modificaciones de que afecten a la infraestructura objeto de su contrato con el ayuntamiento.

El gestor esta obligado a que el personal en contacto con el agua de abastecimiento humano esté capacitado según normativa como manipulador de alimentos, facilitando al ayuntamiento el correspondiente documento acreditativo.

EN CUANTO A LA DESINFECCIÓN DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO.



Para que un gestor pueda optar al contrato de cloración del agua destinada al abastecimiento humano deberá presentar previamente:

A) Una fotocopia del certificado de autorización sanitaria, correspondiente a cada sustancia utilizada en la desinfección, o de la empresa comercializadora.

B) Compromiso de utilizar el equipo existente (si funciona correctamente) o si lo va a sustituir por otro modelo sin justificación, que sea sin cargo para el ayuntamiento.

C) Compromiso de mantenimiento electromecánico del sistema que incluya mano de obra, material y revisión mensual.

Además la oferta se ajustará de forma detallada al protocolo actualizado de autocontrol y gestión del municipio o zona de abastecimiento, en lo que afecta a la desinfección del agua de consumo humano y que competen a estas actuaciones según normativa vigente.

EN CUANTO A LA REALIZACION DE ANALÍTICAS DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO.

Para que un gestor pueda optar al contrato de analítica del agua destinada al abastecimiento humano deberá presentar previamente:

A) Designación del Administrador básico

B) Designación de usuario básico

C) El gestor de forma directa y/o a través del laboratorio asume que cada análisis lleva implícito:

Toma las muestras de agua.

Conservación de las muestras.

Traslado al correspondiente laboratorio para su análisis.

Emisión del informe con los resultados.

Registro de los resultados en SINAC.

Información al ayuntamiento de los resultados analíticos e incidencias de forma inmediata (una vez obtenidos).

D) Respecto de laboratorio o laboratorios en los que van realizarse las analíticas del agua debe facilitar la siguiente información:

Nombre del laboratorio

Dirección

Director técnico

Usuarios básicos

Laboratorio acreditado:(según UNE-EN ISO/IEC 17025 o vigente en ese momento)

nº de acreditación



Fecha de obtención Fecha de renovación Validez

Parámetros acreditados Exactitud

Precisión

Límite de detección

Límite de cuantificación

Laboratorio certificado:(según UNE-EN ISO/9001 o vigente en ese momento)

nº Certificación.

Fecha de obtención Fecha de renovación Validez

Además la oferta se ajustará de forma detallada al protocolo actualizado de autocontrol y gestión del municipio o zona de abastecimiento, en lo que afecta a las analíticas y que competan a esta actividad según normativa vigente.

EN CUANTO A LAS ACTUACIONES DE LIMPIEZA DE DEPÓSITOS DE ACUMULACIÓN DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO.

Para la adjudicación del presente contrato de forma específica se presentará un plan de actuación en el que se reseñara de forma inequívoca:

Periodicidad del tratamiento.

Protocolo del tratamiento

Vaciado completo.

Limpieza desincrustante de paredes y suelos.

Eliminación sólidos desprendidos.

Aclarado.

Desinfección indicando producto y concentración.

Aclarado final de superficies.

Llenado.

Tratamiento de los residuos obtenidos.

Además la oferta se ajustará de forma detallada al protocolo actualizado de autocontrol y gestión del municipio o zona de abastecimiento, en lo que afecta a la limpieza de depósitos y que competan a esta actividad según normativa vigente”.

Además se informa que dicho Gabinete Geológico adjunta un Protocolo para el cambio de entidad gestora, como ocurre en el presente caso, de SASTESA a la nueva empresa, con el siguiente tenor literal:

“En caso de cambio de entidad gestora de un abastecimiento o de una infraestructura:

A) Se realizará en SINAC en el plazo máximo de un mes una vez se haya llevado a cabo. Entre los administradores básicos de las entidades gestoras correspondientes.



B) Se comunicará a la Dirección General de Salud Pública de Aragón especificando la(s) zona(s) e infraestructuras implicadas, el anterior y nuevo gestor o entidad gestora y FIRMADO por los administradores básicos de ambas entidades.

Los modelos de comunicación a rellenar y entregar se adjuntan a continuación y son:

- .- Modelo de comunicación de alta de nuevos usuarios en SINAC
- .- Modelo de comunicación de una nueva zona de abastecimiento en SINAC
- .- Modelo de alta de un laboratorio”.

Por todo ello, a juicio del funcionario que suscribe se debería estudiar y constatar que la mercantil Ingeniería y Servicios Cárnicos, S.L. cumple el pliego técnico confeccionado por el Gabinete de Geología con carácter previo antes de poder proceder a su contratación, que por lo demás se trata de un contrato menor cuya duración máxima será hasta el 31 de diciembre de 2013, y que por la cuantía, sería la Alcaldía-Presidencia el órgano de contratación competente.

De lo cual quedan enterados todos los miembros presentes de la Corporación Municipal.

II.- DESPACHO EXTRAORDINARIO Y MOCIONES.

6.- DESPACHO EXTRAORDINARIO.

No hubo.

III.- PARTE DE LA SESIÓN ORDINARIA DEDICADA AL CONTROL, SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN.

I.I.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA, DICTADOS DESDE LA CONVOCATORIA DE LA ÚLTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA.

Por el Sr. Secretario General se da cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto nº 2.568/1986, de 28 de noviembre, en relación con los artículos 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 30.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se han dictado diferentes Decretos, desde la última sesión plenaria, de los cuales quedan enterados todos los miembros de la Corporación Local.



I.II.- INFORMACIÓN DE ALCALDÍA.

1.- INFORMACIÓN SOBRE PRESUPUESTO.

El Sr. Alcalde-Presidente informa al Pleno que el Presupuesto de 2013 se confeccionará una vez esté elaborada la liquidación del 2012.

Se informa además que se fijará una cuantía de unos 156.000 euros tanto para gastos como para ingresos, con objeto de mantener los servicios municipales.

De lo cual quedan enterados todos los miembros presentes de la Corporación Municipal.

2.- ALQUILER VIVIENDAS Y HOSTAL MUNICIPAL.

El Sr. Alcalde-Presidente informa que fruto de los mencionados expedientes se han alquilado varias viviendas así como el Hostal municipal.

Respecto al alquiler del Hostal, comenta que menos mal que tenía el Ayuntamiento una fianza de 5.000 euros, pues ha habido que incautarla porque el arrendatario tenía deudas contraídas con la Corporación Municipal, ha habido que arreglar alguna máquina, señala que al final solo se le devuelve 305 euros. Todo ello ha sido comunicado al antiguo arrendatario, el cual ha contestado que no está de acuerdo. Y que se va a seguir el procedimiento administrativo correspondiente.

De lo cual quedan enterados todos los miembros presentes de la Corporación Municipal.

3.- INFORMACIÓN SOBRE MUSEO.

Informa el Sr. Alcalde que se va a sacar anuncio tablón anuncios municipal para ver si alguien quiere llevar museo de la guerrilla, para abrirlo de 11 horas a 13 horas los sábados desde Semana Santa hasta las fiestas del Pilar.

4.- JUEZ DE PAZ.

Informa el Sr. Alcalde que dentro de poco tiempo habrá que elegir juez de paz, y manifiesta que desea que se presente algún vecino de forma voluntaria.

I.III.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 13:45 horas, por la Alcaldía Presidencia se dio por finalizada la sesión, de todo lo que, como Secretario doy fe.

Vº Bº

EL ALCALDE