

**Extracto de los acuerdos adoptados por la Corporación  
Municipal en sesión plenaria**

En la sesión plenaria celebrada por este Ayuntamiento el día 18 de diciembre de 2.017, se adoptaron los acuerdos que se extractan a continuación.

- 
- Se aprueba el borrador del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 29-11-2017.

**TASAS PARA EL AÑO 2018.** Modificación.

Explica la Alcaldesa que en la sesión anterior se aprobó la creación de un canon para las parcelas comunales de año y vez y la tasa de jardín musical para empadronados y no empadronados.

En este pleno, la propuesta es, en relación con la tasa por “consultas urbanísticas”, que sólo se cobren las relativas a las condiciones urbanísticas que lleven aparejado un informe por escrito del Arquitecto municipal. El importe de la tasa, 65 €/hora. Se somete la propuesta a votación y se aprueba por unanimidad (8 asistentes)

**RETRIBUCIONES CORPORATIVOS.** Aprobación.

Alcaldesa: no hay nada que aprobar, se trata solamente de informar en relación con las retribuciones de los corporativos por asistencias, que el año pasado hubo una pérdida importante de la subvención que da el Gobierno de Navarra para sufragar estos gastos, por lo que os pediría por favor que las paséis cuanto antes para que las podamos recuperar.

**PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2018.** Aprobación inicial.

Cándido Alonso: el Presupuesto General Único para el año 2018 asciende en ingresos y en gastos a la cantidad de 1.604.150,00 €.

Resumido por capítulos, arroja los siguientes resultados:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Capítulo 1º: Impuestos directos	512.600,00
Capítulo 2º: Impuestos indirectos	20.000,00
Capítulo 3º: Tasas y otros ingresos	157.700,00
Capítulo 4º: Transferencias corrientes	683.950,00
Capítulo 5º: Ingresos patrimoniales	219.300,00
Capítulo 7º: Transferencias de capital	10.600,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>1.604.150,00</b>

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

Capítulo 1º: Gastos de personal	489.899,00
Capítulo 2º: Gasto corriente en bienes y servicios	670.029,00
Capítulo 3º: Gastos financieros	1.500,00
Capítulo 4º: Transferencias corrientes	87.662,00
Capítulo 6º: Inversiones reales	295.600,00

Capítulo 9º: Pasivos financieros 49.500,00  
**TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 1.604.150,00**

Los gastos de personal se han incrementado un 1,5 %, conforme a las previsiones del Gobierno.

En el capítulo de inversiones se han incluido las siguientes:

- pavimentación de la calle Amado Alonso: 100.000 €
- pavimentación de la calle Peña Baja: 72.600 €
- parque infantil: 12.500 €
- infraestructura eléctrica del polígono: 60.000 €
- edificios en ruina. 15.000,00 €
- obra en el Fuerte Cazorla: 10.000 €
- obra en el muro del Paseo: 3.000 €
- luminarias en varias calles: 4.000 €

La partida correspondiente a la amortización de préstamos se ha reducido en unos 100.000 €.

Alcaldesa: procede a la lectura de la Memoria explicativa del presupuesto 2018 en la que se hace constar que: “se mantienen en su gran mayoría las partidas de gastos corrientes, y se procede a dar de baja las partidas de inversión del año anterior (excepto aquellas que no se han comenzado a realizar que se vuelven a presupuestar en su totalidad) y a dar de alta las partidas de inversión que se prevean para este ejercicio:

OBRA FUERTE CAZORLA	10.000
PARQUE INFANTIL	12.500
POLIGONO INFRAESTRUCTURA ELECTRICA	60.000
EDIFICIO EN RUINAS	15.000
CALLE AMADO ALONSO	100.000
OBRA MURO PASEO	3.000
OBRA CALLE PEÑA BAJA	60.000
LUMINARIAS VARIAS CALLES	4.000
COLEGIO PUBLICO BLANCA DE NAVARRA	2.000
RUTAS NATURISTAS	15.000
ACTIVIDADES MEMORIA HISTORICA	1.000
ADQUISICION ORDENADOR PORTATIL	500

Se disminuyen los gastos de amortización ya que este año hay un préstamo menos en vigor.

Como en el supuesto de los gastos se mantienen la mayoría de las partidas de ingresos corrientes.

Se adjunta informe de equilibrio presupuestario, de acuerdo con la subcomisión de régimen económico, financiero y fiscal de la CNAL

Se adjunta un listado de ejecución de los presupuestos 2017, aunque hay que tener en cuenta que no está todo el año contabilizado y varias partidas se han tenido que estimar regularizándolas con previsiones finales.

Para la elaboración de estos presupuestos se ha tenido en cuenta y cumplido la ley de estabilidad presupuestaria.

Los ingresos corrientes son mayores que los gastos corrientes.

Los gastos de capital son mayores que los ingresos de capital.

En definitiva, es un presupuesto equilibrado, por primer año se pueden hacer inversiones.

Cándido Alonso: se han amortizado 185.000 euros del préstamo de Caja Rural, 375.000 € del préstamo del BBVA y 90.000 € del pago a proveedores. La deuda viva es de 404.000 €.

Pachi Maestu: echo de menos que la pavimentación de la calle Blanca de Navarra no esté incluida en el presupuesto. Además, la calle Amado Alonso y la Peña Baja están presupuestadas por menos de lo que valen.

Cándido Alonso: esto es presupuesto, aunque se tratará de hacerlo por la cantidad presupuestada.

Alcaldesa: lo que presupuestamos creemos que podemos hacerlo pagando. No queremos hacer nada sin pagar.

Marcelino Azcoiti: habéis hecho amortizaciones de préstamos mal vendiendo el polígono industrial.

A nosotros nos parece preferente la inversión en la calle Blanca de Navarra sobre la de la Peña Baja.

Cándido Alonso: ¿cuál es el presupuesto de Blanca de Navarra? ¿dónde está el dinero para Blanca de Navarra?

Alcaldesa: y lo proponéis ahora.

Pachi Maestu: yo la primera reunión que tuve y en la que me entere del presupuesto fue el viernes pasado.

Alcaldesa: la comisión de cuentas se reunió el 22 de noviembre, aunque tú no formas parte de ella, de tu grupo están Marcelino y Nelva.

Cándido Alonso: hay que hacer propuestas realizables.

Marcelino Azcoiti: la partida de los presupuestos participativos me parece bien pero está mal trabajado. Me parece perfecto hablar con la gente, decirles que presenten proyectos para presupuestos participativos y después incluirlos en el presupuesto.

Cándido Alonso: primero habrá que aprobar la partida y luego empezar a trabajar.

Marcelino Azcoiti: sobre todo hay un expediente que me preocupa y que puede afectar al presupuesto, la reclamación patrimonial por el fallecimiento de Miguel Ruiz. Nos preocupa este asunto, hay una reclamación patrimonial por importe de 115.000 € que igual la tiene que pagar el Ayuntamiento.

Cándido Alonso: ¿cuál es la propuesta? ¿qué inversión cambiamos, la calle Amado Alonso?

Tras estas intervenciones se somete el Presupuesto y la documentación que le acompaña a votación, aprobándose inicialmente por mayoría absoluta con los 5 votos a favor de los 4 concejales de la PDL, 1 concejal de LU-LB. Los 3 concejales de UPN votan en contra.

## **PLANTILLA ORGÁNICA 2018.** Aprobación inicial.

### **Propuesta:**

**Secretaria.** Régimen jurídico: contrato administrativo. Nivel A. Provisión por concurso-oposición. Incompatibilidad: 35 %. Complemento de puesto de trabajo, 4,30 %.

**Coordinadora Cultural-Deportivo.** Régimen jurídico: funcionario. Nivel B. Provisión por concurso-oposición. Complemento puesto de trabajo, 20+4,15 %.

**Encargado general de obras y servicios.** Régimen jurídico: funcionario Nivel C. Provisión por concurso-oposición. Complemento puesto de trabajo, 35+3,94 % y Complemento de nivel 12 %, (este último conforme a la Disposición Adicional Décima de la Ley Foral 9/1992).

**Oficial Administrativo.** Régimen jurídico: funcionario. Nivel C. Provisión por

concurso-oposición restringido. Complemento puesto de trabajo, 23,3910+ 3,94 % y complemento de nivel 12 %,

**Auxiliar administrativo.** Régimen jurídico: contratado laboral fijo. Nivel D. Provisión por concurso-oposición. Complemento puesto de trabajo, 22,70+ 3,67 % y complemento de nivel 12%

**Relación nominal de funcionarios.**

Jesús Yanguas Lacabe. Régimen jurídico: funcionario. Nivel C. Grado 5. Puesto de trabajo: Encargado de obras. Situación administrativa: Activo.

Raquel Martínez Solano. Régimen jurídico: funcionario. Nivel C. Grado 4. Puesto de trabajo: Oficial administrativo. Situación administrativa: Activo.

Esther Martínez Peláez. Régimen jurídico: funcionario. Nivel B. Grado 3. Puesto de trabajo: Coordinadora cultural-deportiva. Situación administrativa: Activo

**Relación nominal de trabajadores con contrato administrativo.**

Cristina Munárriz Colomo. Régimen jurídico: contrato administrativo. Nivel A. Puesto de trabajo: Secretaria. Situación administrativa: Activo.

**Relación nominal de trabajadores contratados laborales fijos.**

Virginia Rodríguez González. Régimen jurídico: contratado laboral fijo. Nivel D. Trienios 3 Puesto de trabajo Auxiliar administrativo. Situación administrativa: Activo.

**Relación nominal de trabajadores contratados laborales indefinidos (06-06-2017).**

Juan José San Juan Mata. Régimen jurídico: contratado laboral indefinido. Puesto de trabajo: Peón. Situación administrativa: Activo.

Miguel Angel Goñi Ibiricu. Régimen jurídico: contratado laboral indefinido. Puesto de trabajo: Peón. Situación administrativa: Activo.

Se somete a votación y se acuerda por unanimidad aprobar inicialmente la plantilla orgánica para el año 2018.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO DE MANIOBRA, DOS LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE MEDIA TENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL GRUPO DE CELDAS, EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL “EL SASO”. Aprobación.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de las obras de “Instalación de centro de maniobra Pgno. Saso 5 y LSMT 13.2/20 kv de alimentación al mismo y a CM-5400 Pgno. El Saso 3” y “Ampliación de grupo de celdas 31 a 41 en centro maniobra Pgno. Saso 3” en Lerín (Navarra)

Los códigos CPV, de conformidad con el Anexo 1 A de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, se detallan a continuación: 45213316, 45310000 excepto 45316000.

Las características técnicas se encuentran en el proyecto básico redactado por José Luis Zabalza Garayoa (colegiado 696), Juan C. Macaya Sanz (colegiado 764) y Fernando Zabalza Garayoa (colegiado 1.441).

**2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**

El órgano de contratación es la Alcaldesa del Ayuntamiento de Lerín.

### 3. IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del contrato asciende a la cantidad total de 59.809,24 € de base imponible, es decir, (IVA del 21% no incluido):

- 57.948,86 € corresponden al proyecto Instalación de centro de maniobra Pgeno. Saso 5 y LSMT 13.2/20 kv de alimentación al mismo y a CM-5400 Pgeno. El Saso 3 en Lerín (Navarra)

- 1.860,38 € a la Ampliación de grupo de celdas 3l a 4l en centro maniobra Pgeno. Saso 3” en Lerín (Navarra)

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo al presupuesto del 2018.

### 4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

La parte adjudicataria quedará obligada a finalizar las obras en el plazo de 1 mes contado desde la fecha de la firma del acta de inicio o replanteo.

El plazo de entrega constituye una condición esencial del contrato por lo que, si llegado el término indicado no se hubieran finalizado los trabajos, esta circunstancia determinará la resolución culpable del contrato y la indemnización de daños y perjuicios al Ayuntamiento.

### 5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado será adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

### 6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- La Administración contratante, con el fin de promover la negociación de los términos del contrato, cursará invitación al menos, a tres empresas capacitadas para la ejecución del contrato a fin de que presenten sus proposiciones.

2.- Dichas proposiciones se presentarán en el domicilio social del Ayuntamiento de Lerín antes de las 14:00 horas del día 29 de diciembre de 2017.

3.- Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros dos, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por la parte licitadora y que contendrán la siguiente leyenda y documentación:

*SOBRE Nº1: "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia de la*

*parte licitadora":*

a) Declaración responsable de la parte licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

En particular, se considerará que no se cumple con dichas condiciones cuando ha sido sancionada con carácter firme por infracción grave en materia de igualdad de oportunidades en estos términos:

- Incumplimiento de las obligaciones que en materia de planes de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo aplicable.

- Decisiones discriminatorias directas o indirectas desfavorables o adversas en materia de retribuciones, jornadas, formación, promoción y demás condiciones de trabajo, por circunstancias de sexo.

- Acoso sexual en el trabajo.

- No elaborar o aplicar el plan de igualdad, o hacerlo incumpliendo manifiestamente los términos previstos cuando exista la obligación de hacerlo.

b) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante declaraciones formuladas por entidades financieras.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse a través de una relación de los principales trabajos de similar naturaleza y de importe igual o superior efectuados durante los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y empresa destinataria, pública o privada, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

*SOBRE N° 2: "Oferta económica":*

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo III a este condicionado, será única, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá de la parte licitadora que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, otorgándole un plazo, que, según las circunstancias, será de tres días.

Las comunicaciones durante la tramitación de la selección de la persona o empresa adjudicataria se harán por correo electrónico en la dirección que al efecto señale la parte licitadora por lo que será necesario que se cumplimente este dato en el Anexo II.

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la parte adjudicataria se tendrán en cuenta únicamente la oferta económica.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja, cuando sea inferior en TREINTA puntos porcentuales al presupuesto de licitación. En este caso, antes de rechazar la oferta, el Ayuntamiento comunicará dicha circunstancia a todas las partes licitadoras afectadas para que en el plazo de tres días presenten las alegaciones oportunas.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más partes licitadoras, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

## 8. FASE DE NEGOCIACIÓN

Una vez calificada y valoradas inicialmente las ofertas de las partes licitadoras, se abrirá una fase de negociación, en la que podrán participar todas las partes licitadoras admitidas. En el proceso se velará porque todas las partes licitadoras reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de las partes licitadoras las particularidades, ventajas de las ofertas de cada parte licitadora al resto sino simplemente el orden en que cada cual se sitúa inmediatamente después de cada ronda.

Las invitaciones se realizarán mediante petición por correo electrónico (al efecto se documentará en el expediente tanto el acuse de envío como de recepción del correo electrónico) que se acompañará, si se estima apropiado de una comunicación telefónica comunicando el envío.

El plazo de envío de las mejoras respecto de la proposición inicial vendrá fijado en la invitación.

Toda la documentación de esta fase se incorporará al expediente de contratación.

La negociación versará únicamente sobre la oferta económica.

Abierta la primera oferta se dará a conocer a las partes licitadoras el orden de prelación en que figuran dando la oportunidad de presentar una “reoferta” sobre dicho criterio (no se desvelarán las ofertas concretas de cada parte licitadora). Se efectuará una única ronda de negociación.

## 9. COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

La unidad gestora realizará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación que comunicará la resolución de la adjudicación a quienes participan en la licitación incluyendo en la comunicación los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta, si procediera, así como las características o ventajas de la oferta seleccionada y la fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a las partes interesadas de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

La eficacia de la comunicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la fecha de remisión de la notificación de adjudicación, para el caso de que pudiera interponerse reclamación en materia de contratación pública.

## 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

Previamente a su firma, la parte adjudicataria deberá constituir FIANZA DEFINITIVA cuya cuantía ascenderá al 4% (CUATRO POR CIENTO) del importe de adjudicación, IVA excluido. Asimismo, previamente a la firma del contrato deberá aportar la siguiente documentación:

### a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si la parte licitadora fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Si la parte licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de la parte licitadora y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la parte licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración la parte licitadora, o en su caso de quien le apodere o represente, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa, ni quienes la administran incurren en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

### d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del



Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a las personas trabajadoras, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración de la parte licitadora, o en su caso de quien le apodere o represente, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitaciones que participan conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada cual y se designe una representación única. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por quien apodere.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

En el caso de licitaciones que participen conjuntamente, cada cual deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todas las partes.

La fianza podrá constituirse en metálico (mediante entrega en efectivo, cheque conformado o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Lerín o mediante aval bancario a primer requerimiento o certificado de seguro de caución.

En caso de constituirse en aval, éste tendrá carácter ejecutivo a favor del Ayuntamiento de Lerín, y contendrá la siguiente diligencia: “Este aval no podrá ser

desconstituido sin la autorización del Ayuntamiento de Lerín”. Así mismo debe señalarse en el documento que es un “AVAL A PRIMER REQUERIMIENTO”.

La fianza definitiva se mantendrá durante el período de un año a contar desde la fecha de recepción de los trabajos y responderá de las obligaciones de la parte contratada en todos sus términos. En caso de existir, a juicio del Ayuntamiento de Lerín, razones fundadas o motivos para ello, éste podrá ejecutarla en todo o en parte sin recurrir a ningún procedimiento previo, salvo la correspondiente comunicación a la parte contratada.

Cuando por causas imputables a la parte adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el Ayuntamiento podrá optar por resolver el contrato, con abono por la parte adjudicataria de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

#### 11. PERÍODO DE GARANTÍA

La garantía de los trabajos será de un año, contado a partir de la fecha de recepción. La empresa adjudicataria deberá garantizar durante dicho plazo, la reposición o en su caso, la subsanación de cualquiera de los elementos cuyas deficiencias sean imputables a la fabricación o transporte de aquellos, debiendo sustituirlos o subsanar las deficiencias que se detecten en un tiempo no superior a los seis días posteriores a la recepción del correspondiente aviso.

#### 12. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación del contrato deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 a 109 la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos.

#### 13. ABONO DE LOS TRABAJOS

A quien se contrate tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, del objeto de la contratación que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

El abono de los servicios se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la presentación de la correspondiente factura electrónica en el Ayuntamiento.

#### 14. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 6/2006,

de 9 de junio, de Contratos Públicos.

#### 15. NATURALEZA DEL CONTRATO. RECLAMACIÓN ANTE EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA. NORMATIVA APLICABLE.

El contrato objeto del expediente tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución de los contratos y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación.

No obstante, con carácter potestativo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación, que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, ante el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA.

Es preceptivo la interposición por vía telemática.

La reclamación podrá interponerse en el plazo de 10 días naturales contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado; o de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación cuando no sea preceptiva la publicación de la licitación. Deberá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 210.3 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, impidiendo la interposición de esta reclamación la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con las especialidades de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Así mismo, se tendrá en cuenta, en todo lo que no recoja dicha normativa, el Real Decreto Legislativo núm. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La competencia será de la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo con sede en Navarra.

#### 16. PROTECCIÓN DE DATOS.

La persona o entidad adjudicataria se obligará a utilizar los datos personales facilitados por el Ayuntamiento, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al presente pliego, tratando los datos conforme a las instrucciones que reciba del mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).

Asimismo, se comprometerá a no aplicar o utilizar los datos personales que provengan de los ficheros del Ayuntamiento con fines distintos a los recogidos en este pliego y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas.

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.3 de la LOPD, se

comprometerá que, una vez cumplida la prestación de servicios recogida en el presente pliego, a destruir o a devolver al Ayuntamiento los datos personales que provienen de los Ficheros de éste, alcanzando este compromiso a cualquier soporte o documento en que conste alguno de los datos señalados.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD, también se obligará a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal que provengan de los Ficheros del Ayuntamiento y evitará su alteración, pérdida y acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

A su vez, se comprometerá a guardar bajo su control y custodia todos los ficheros suministrados por el Ayuntamiento a los que acceda con motivo de la prestación del Servicio y a no divulgarlos, transferirlos o de cualquier forma comunicarlos, ni si quiera para su conservación a otras personas.

A estos efectos, acreditará que tiene elaborada una normativa de seguridad, formalizada documentalmente, en la que se determinan las medidas de índole técnica y organizativa exigidas por la legislación vigente en la materia. Asimismo, se comprometerá a tener adecuadamente actualizado el señalado documento a las exigencias legales y circunstancias de cada momento y a adaptar sus correspondientes medidas de seguridad.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o entidades licitadoras, serán tratados por la entidad Local, de conformidad con la Ley 15/99, van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero de su titularidad sito en la C/ ....., con la finalidad de gestionar el proceso de adjudicación del suministro. Se informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceras personas cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

#### **EXCESO DE CABIDA PARCELA 10 DEL POLÍGONO 7.** Rectificación de escrituras.

Informa la Secretaria que, el 11 de diciembre de 2017, tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento, un informe de la Sección de Comunales del Gobierno de Navarra, en relación con la inscripción en el Registro de la Propiedad de Estella, del exceso de cabida de una finca rústica, la parcela 10 del polígono 7, cuyo titular catastral es D<sup>a</sup>. María Cristina Lacabe Garnica. En el citado informe se hace constar que, “examinados los planos y documentos oficiales existentes en el Registro de la Riqueza Territorial de Navarra, se considera que no es correcta la inscripción del exceso de cabida de la parcela catastral 10 del polígono 7 y que ello obedece a que la finca 11 del polígono 26 del plano general de concentración parcelaria no se trasladó correctamente a catastro y como consecuencia se produjo un error en la implantación de la parcela catastral 10, al incluir en la misma terreno (excluido en

el proceso de concentración parcelaria) que se debería haber implantado como comunal.

Se acuerda por unanimidad:

Requerir a **D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Cristina Lacabe Garnica**, para que proceda a rectificar tanto las escrituras como el posterior asiento registral de la parcela 10 del polígono 7 del catastro de Lerín, conforme al informe de la Sección de Comunales del Gobierno de Navarra en el que se hace constar que NO ES CORRECTA la inscripción del exceso de cabida de la citada parcela (se adjunta copia de dicho informe).

Advertirle que, en caso de que no rectifique las escrituras y el asiento registral, el Ayuntamiento ejercerá las acciones pertinentes para la defensa del patrimonio comunal, iniciando las correspondientes acciones judiciales

### **CONVENIO PARA LA IMPLANTACIÓN DE PARQUE EÓLICO EN LERÍN.** Modificación.

Informa la Alcaldesa que, en la cláusula II del convenio firmado, el 4 de agosto de 2016, con la empresa Agrowind Navarra 2013, S.L. para la implantación de un parque eólico en Lerín, la citada empresa, asume el compromiso de “iniciar las obras de construcción del parque eólico antes del 31 de diciembre de 2017, no paralizar la ejecución de tales obras durante un período superior a 3 meses y a finalizarlas antes del 31 de diciembre de 2018”.

El 1 de diciembre de 2017, tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento un escrito firmado por Iñaki Eguiluz, apoderado de la empresa Agrowind Navarra 2013, S.L., comunicando el retraso por causas administrativas en la tramitación del Proyecto Sectorial de Incidencia Supramunicipal (PROSIS) del proyecto eólico de 190 MW, por lo que resulta imposible iniciar y finalizar las obras en las fechas plasmadas en el convenio, proponiendo en base al estado de tramitación del PROSIS y las previsiones entorno a la Declaración de Impacto Ambiental para el citado proyecto, asumir el compromiso de iniciar las obras antes del 31 de diciembre de 2018 y finalizarlas antes del 31 de diciembre 2019.

Propuesta: modificar la cláusula II del convenio para la instalación de aerogeneradores en Lerín firmado el 4 de agosto de 2016 entre el Ayuntamiento de Lerín y Agrowind Navarra 2013, S´L., en lo relativo a las fechas de inicio y fin de las obras, adaptándolas al estado de tramitación del PROSIS y de la Declaración de Impacto Ambiental y ajustándolas a las previsiones estimadas por Agrowind Navarra 2013, S.L. que son: fecha de inicio de las obras, antes del 31 de diciembre de 2018 y final de las obras, antes del 31 de diciembre de 2019.

Además, se propone realizar dos correcciones en el citado convenio: en la cláusula IV, sustituir el término cesión por el de reserva y en relación con la representación de la empresa Agrowind Navarra 2013, S.L., consignar a los dos representantes mancomunados de la misma, Ignacio Domingo Eguiluz Sáenz y Jesús Ignacio Razquin Arregui.

Se somete la propuesta a votación y resulta aprobada por mayoría absoluta con los siete votos a favor de los 4 concejales de la PDL y los 3 de UPN. El concejal de LU-LB, José Justo López, se abstiene.

### **MOCIÓN PARA EL TRASLADO DEL CAMPO DE TIRO DE MONTEJURRA.** Aprobación.

La Alcaldesa procede a la lectura de la moción presentada por Ayegui Unido-Aiegi Batua solicitando el traslado del campo de tiro militar de Montejurra por ser incompatible con el uso medioambiental y turístico y en base a la cual el Ayuntamiento de Ayegui acordó:

1.- Solicitar el traslado del Campo de tiro de Montejurra debido a su incompatibilidad con el medioambiente y el sector turístico de la zona.

2.- Remitir una copia del acuerdo a los pueblos y ciudades de Tierra Estella, a los Mandos Militares de Navarra y a los medios de comunicación.

Propuesta: apoyar la moción para el traslado del campo de tiro de Montejurra.

Se somete a votación, resultando aprobada con 4 votos a favor de la Alcaldesa, José Antonio Maestu, M<sup>a</sup> Feli Echeverría y José Justo, 3 votos en contra de los concejales de UPN y 1 abstención del concejal Cándido Alonso.

**\*URGENCIA: FIESTA LOCAL.**

Informa la Secretaria que, en el Boletín Oficial de Navarra nº 240, de fecha 18 de diciembre de 2017, se ha publicado la Resolución 1213/2017, de 30 de noviembre, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se determinan las fiestas locales para el año 2018 con carácter retribuido y no recuperable en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, en cuyo Anexo aparece la fiesta local de Lerín el día 5 de diciembre, cuando la fecha correcta para el 2018 es el 4 de diciembre.

Para hacer el cambio de fecha es necesario adoptar acuerdo de pleno.

Propuesta: incluir en el orden del día de la sesión de hoy este asunto.

Se somete a votación la propuesta y se acuerda por unanimidad incluir el asunto en el orden del día.

Propuesta: fijar como fecha de la fiesta local para el año 2018 el 4 de diciembre en lugar del 5 de diciembre como ha salido publicado en el BON.

Votación: se aprueba por unanimidad fijar el día 4 de diciembre de 2018 como fiesta local de Lerín.

---

---

Para su remisión a la Delegación del Gobierno y al Gobierno de Navarra y su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 196 del ROF y 345 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra y 229 del ROF, respectivamente, se expide el presente extracto, con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en LERIN (Navarra), a 21 de junio de 2018.

Vº Bº  
LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA,