

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

En la sesión plenaria celebrada por este Ayuntamiento el día 21 de diciembre de 2016, se adoptaron los acuerdos que se extractan a continuación.

---

---

- Se aprueba el borrador del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 25-09-2016 y la sesión extraordinaria del 27-10-2016.

---

---

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA  
LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.** Aprobación.

Se presenta para su aprobación por el pleno el siguiente pliego,

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA  
CONTRATACION DEL SEVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA  
CONSISTORIAL, CONSULTORIO MEDICO, CASA DE CULTURA Y  
COLEGIO PUBLICO.**

**1.- Objeto del contrato.**

Es objeto del presente regular las condiciones en que se realizará la contratación del servicio de limpieza de los siguientes edificios municipales:

- Casa Consistorial: Plaza del Ayuntamiento, nº 1
- Consultorio Médico: Plaza del Ayuntamiento, nº 2
- Casa de Cultura: Plaza del Ayuntamiento, nº 3
- Colegio Público: Plaza del Ayuntamiento, nº 5

**CPV** 74731000-2 Servicios de limpieza de edificios.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Lerin y la Unidad Gestora del contrato es la Alcaldía.

El procedimiento para la adjudicación del presente contrato es el negociado sin publicidad comunitaria.

**2.- Duración y posibles prórrogas del contrato.**

El Contrato derivado del mismo tendrá duración de un año desde la fecha de la adjudicación, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes, por el período de un año más.

### **3.- Presupuesto del contrato.**

Se pretende la realización del servicio de limpieza durante un año, en la cantidad máxima, IVA excluido, de VEINTISIETE MIL EUROS.

No se admitirán ofertas económicas de cuantía superior al importe expuesto.

### **4.- Fianzas.**

Para participar en el procedimiento de contratación será imprescindible depositar en Tesorería Municipal y en metálico, una fianza provisional de **200 euros**, que será sustituida por otra definitiva equivalente al 4% del importe de la oferta económica presentada por la empresa que resulte adjudicataria. La fianza definitiva puede ser sustituida por aval bancario de duración limitada a la contratación y disposición a favor del Ayuntamiento de Lerín.

Las fianzas correspondientes a los concursantes que no resulten adjudicatarios les serán devueltas después del acto de la adjudicación. Y en los casos que proceda, la devolución de la fianza al adjudicatario se efectuará en los cuatro meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

### **5.- Presentación de ofertas.**

Los interesados presentarán sus ofertas en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº 1, hasta las 14 horas del día 13 de enero del 2017.

### **7.- Relación de los documentos que deben contener las ofertas.**

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, cada licitador presentará un sobre único con la leyenda “Contratación del servicio de limpieza de edificios municipales” sus ofertas en tres sobres cerrados y denominados:

Sobre nº 1- Contratación del servicio de limpieza edificios municipales.  
Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador.

Sobre nº 2- Contratación del servicio de limpieza edificios municipales.  
Documentación técnica.

Sobre nº 3- Contratación del servicio de limpieza edificios municipales.  
Oferta económica.

El **sobre nº 1: Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador**, contendrá la siguiente documentación acreditativa de los extremos que se citan.

1. Personalidad:

a) Para las personas físicas: El Documento Nacional de identidad.

b) Para las personas jurídicas:

- Escritura de constitución y, en su caso, modificación de la misma, siempre inscrita en el Registro Mercantil y haciendo constar el Código de Identificación Fiscal.

- Documento Nacional de Identidad y escritura de poder bastante del representante, acreditada mediante inscripción en el Registro Mercantil.

2. Resguardo demostrativo de haber constituido la fianza provisional en Tesorería Municipal.
3. Certificación municipal de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Lerín.
4. Declaración responsable del licitador, en la que se indique que tiene capacidad para contratar y de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar.
5. Declaración de al menos una entidad financiera sobre la capacidad económica del licitador.
6. Relación de contratos que tengan por objeto servicios de limpieza iguales o semejantes a los del presente contrato, efectuados por el licitador efectuados en los tres últimos años y justificante de la realización de dichos contratos expedidos por sus receptores.

El sobre nº 2: **Documentación Técnica**, contendrá:

1. Declaración de medios materiales y humanos a emplear en el cumplimiento del contrato.
2. Memoria descriptiva de la forma o formas de ejecución de los trabajos.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

El **sobre nº 3**: Oferta Económica, contendrá la cuantía económica compensatoria de la ejecución de los trabajos durante el periodo señalado. El importe de la proposición económica no podrá superar el presupuesto de licitación y deberá ajustarse al modelo que contiene el presente condicionado.

## **8. Mesa de contratación.**

La mesa de contratación tendrá las funciones que le son propias en este procedimiento y estará compuesta por las siguientes personas:

Presidenta: la Alcaldesa, Consuelo Ochoa Resano  
Vocales: los concejales:

Cándido Alonso Roldán  
José Justo López  
Pachi Maestu Yerro  
Ana M<sup>a</sup> Cabezón Alonso

Secretaria: Cristina Munárriz Colomo

## **9 . Apertura de las ofertas.**

La apertura de los sobres que contengan la documentación acreditativa de la capacidad y la técnica, se realizará en acto interno, que tendrá el día **18 de enero de 2017** (miércoles) a las **13:00 horas**. En este acto, la Mesa de Contratación comprobará y calificará los documentos presentados en el tiempo y forma, pudiendo conceder un plazo de cinco días para que los participantes subsanen los defectos materiales que se observaren.

La apertura de los sobres que contengan la oferta económica se realizará en acto público, que tendrá lugar en la Casa Consistorial y a las **13 horas** del día **25 de enero de 2017** (miércoles).

Con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, el Presidente de la Mesa de Contratación informará públicamente los resultados habidos en la calificación de los documentos referidos a las circunstancias personales y técnicas, con expresión de las proposiciones rechazadas y de las admitidas. No se abrirán las ofertas económicas de los concursantes cuyas proposiciones resulten rechazadas.

La mesa de contratación efectuará propuesta de adjudicación a favor del licitador que, en aplicación de los criterios establecidos en este pliego, mayor puntuación haya obtenido. La citada propuesta se elevará al Pleno para su aprobación.

## **10. Adjudicación del Contrato.**

El contrato se adjudicará a la proposición más ventajosa o globalmente más favorable conforme a los siguientes criterios:

**a.- Oferta económica**: hasta 90 puntos. Atribuyéndose la máxima puntuación a la oferta que represente la más baja respecto del tipo base de licitación, intercalándose linealmente el resto a las bajas propuestas. Se desecharán las ofertas por importe superior al tipo base de licitación.

**b.- Condiciones técnicas**: hasta 10 puntos. Se valorarán los medios humanos y materiales a emplear en el trabajo, así como las formas de ejecución del mismo.

Dentro de los 7 días siguientes a la notificación de la adjudicación el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la garantía definitiva.
2. Seguro de responsabilidad civil.
3. Documento acreditativo de estar de alta en el I.A.E., por razón de la actividad de limpieza objeto del contrato.
4. Certificados de estar al corriente de pago emitido por la Seguridad Social y por Hacienda de Navarra.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar, conforme a lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral de Administración Local y legislación vigente al respecto.

### **11. Ejecución del contrato.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos asumidos por el adjudicatario en su oferta y a las cláusulas técnicas y administrativas que rigen el presente contrato.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, correspondiendo al mismo la indemnización de los daños que se causen en el cumplimiento del Contrato.

### **12. Obligaciones del adjudicatario.**

Todo el coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y demás gastos de cualquier clase derivados del Contrato, así como los materiales, utillaje y medios auxiliares, correrán de cuenta del adjudicatario, quien quedará comprometido a cumplir, a su exclusivo cargo, las obligaciones legales y contractuales derivadas del presente Contrato.

### **13. Obligaciones del adjudicatario en relación con el personal.**

El personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y amparado por el correspondiente contrato de trabajo.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Lerin, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento de cualquiera de las anteriores prescripciones referentes al personal dependiente del adjudicatario, podrá dar lugar, por resolución municipal, a la rescisión contractual y al pago, por el adjudicatario, de las indemnizaciones a que hubiera lugar.

### **14. Pago.**

La facturación de los trabajos será mensual.

El abono de cada mensualidad se realizará por transferencia bancaria. La transferencia se ordenará por Tesorería Municipal a la cuenta del adjudicatario y en un plazo no superior a los diez días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en el Registro General Municipal.

### **15 . Incumplimientos, sanciones y causas de rescisión del Contrato.**

El incumplimiento del contrato por el adjudicatario podrá ser sancionado, mediante resolución municipal con multas de hasta **600** euros. El impago de las multas en los periodos que se determinen, así como la reiteración en el incumplimiento del contrato en el periodo de un año, podrá ser causa de rescisión del contrato, incluso con pérdida de la fianza en su totalidad o parte, según determine la resolución municipal.

Además, y también por resolución municipal, podrán ser causas de rescisión del contrato:

- La alteración de los datos suministrados por el adjudicatario en la documentación personal y técnica aportada a la licitación, cuando los nuevos datos hubieren sido causa de impedimento de la adjudicación.
- La interrupción, salvo casos de fuerza mayor, de la ejecución de los trabajos.
- La muerte del empresario individual.
- La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- La declaración de quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario.
- El incumplimiento por el adjudicatario de las prescripciones contenidas en el presente condicionado con relación al personal de su dependencia.

Por último, son causas de terminación del contrato:

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La denuncia del contrato en la forma que prevé la base segunda del presente condicionado.
- Y el cumplimiento de su máxima duración posible.

Dada la necesidad permanente del servicio que se contrata y la existencia de causas motivadoras de la rescisión o terminación del contrato, el Ayuntamiento de Lerín, para cuando este supuesto se produzca, se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la continuidad de la prestación normal del servicio por un periodo no superior a tres meses.

Y en caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento se reserva el derecho a prestar directamente el servicio o contratar su gestión con carácter de urgencia, siendo los gastos producidos, en cualquiera de los supuestos, a cargo del

adjudicatario y prioritariamente en la fianza y liquidación que tuviere pendientes.

## **16 . Régimen jurídico.**

El presente condicionado ampara un contrato de asistencia técnica de naturaleza administrativa, que se registrá, en todo lo que no se halle previsto en este Pliego de condiciones, por la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable al respecto.

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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

## **17 . Recursos y jurisdicción.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente condicionado, la adjudicación y contrato subsiguientes, serán resueltas por el Ayuntamiento de Lerín, cuyos acuerdos podrán ser impugnados conforme a lo establecido en los artículos 332 y siguientes de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra.

En cualquier caso, las partes se someten a la competencia y decisiones de los Tribunales de Navarra, renunciando al fuero propio y cualquiera otro que pudiera corresponderles.

## **PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA CONSISTORIAL, CONSULTORIO MEDICO, CASA DE CULTURA Y COLEGIO PUBLICO.**

La limpieza continuada de la Casa Consistorial, Consultorio Médico, Casa de Cultura y Colegio Público, sitos en la Plaza del Ayuntamiento, números 1, 2, 4 y 5, de Lerín, se realizará en la forma siguiente:

### **CASA CONSISTORIAL**

#### TRABAJO DIARIO, de Lunes a Viernes, ambos inclusive:

- Barrer y quitar el polvo en el interior de las siguientes dependencias municipales: oficinas, secretaría, despacho de la coordinadora de cultura, y Juzgado de Paz. Limpiar todos los elementos informáticos, y vaciar las papeleras
- Limpiar el ascensor
- Barrer, quitar el polvo y fregar escaleras, entrada, hall y pasillos.
- Limpieza en profundidad de los baños, tanto interiores como exteriores, vaciado del contenedor de productos desechables y reposición de papel higiénico y jabón de manos.

### TRABAJO SEMANAL

- Fregar suelos de todas las dependencias municipales del apartado anterior.
- Barrer y quitar el polvo en el interior de las siguientes dependencias: Despacho de Alcaldía, Salón de Sesiones, oficina del Servicio Social de Base, despachos de urbanismo y del encargado de obras.
- Fregar suelos, mesas, armarios, estanterías, vaciar y limpiar las papeleras.
- Limpieza de todos los elementos informáticos.

### TRABAJO QUINCENAL

- Limpieza de radiadores y puertas.

### TRABAJO MENSUAL

- Limpieza de cristales, marcos de ventanas y puertas exteriores.
- Limpieza de alfombras.

### TRABAJO TRIMESTRAL

- Limpieza del archivo.

## **CONSULTORIO MEDICO**

TRABAJO DIARIO, todos los días que haya consulta, a partir de las 15 horas:

- Barrer y quitar el polvo en el interior de todas las dependencias.
- Fregar suelos del hall, sala de espera, despachos y pasillos, mesas, armarios, estanterías, vaciar y limpiar las papeleras.
- Limpieza del ascensor y de la barandilla de la escalera.
- Limpieza en profundidad de servicios higiénicos, vaciado del contenedor de productos desechables y reposición de papel higiénico y jabón de manos.

### TRABAJO QUINCENAL

- Limpieza de radiadores, puertas, armarios y alicatados.

### TRABAJO MENSUAL

- Limpieza de cristales, marcos de ventanas y puertas exteriores.

### TRABAJO SEMESTRAL

- Limpieza de mamparas.
- Lavado de cortinas y similares.

## **CASA DE CULTURA.**



#### TRABAJO SEMANAL: dos veces por semana:

- barrer y quitar el polvo de la tercera planta, Escuela de música,
- limpiar los baños de la tercera planta, vaciar del contenedor de productos desechables y reponer de papel higiénico y jabón de manos.
- barrer escaleras y pasillos.

#### TRABAJO MENSUAL

- Barrer y quitar el polvo en el interior de todas las salas del edificio
- Fregar suelos, mesas, armarios, estanterías, vaciar y limpiar papeleras.
- Limpieza de radiadores y puertas.
- Limpieza en profundidad de servicios higiénicos.

Esta programación, se halla condicionada al uso actual que tienen las dependencias de la Casa de Cultura, en caso de ser más frecuente, el Ayuntamiento podrá exigir que, los trabajos se ejecuten con la periodicidad que exijan tales usos.

### **COLEGIO PÚBLICO**

#### TRABAJO DIARIO, de Lunes a Viernes

- Barrer y quitar el polvo en el interior de todas las dependencias del edificio escolar, incluido el gimnasio que se realizará antes del inicio diario de las clases: Aulas, despachos, oficinas, salas, almacenes, escaleras, pasillos, etc.
- Fregar pasillos, mesas, armarios, estanterías, vaciar y limpiar papeleras.
- Limpieza de todos los elementos informáticos.
- Limpieza del proyector y de las pizarras digitales con plumero..
- Fregar y limpiar cristales interiores.
- Limpieza en profundidad de servicios higiénicos y vestuarios, vaciado del contenedor de productos desechables y reposición de papel higiénico y jabón de manos.

#### TRABAJO SEMANAL

- Limpieza de toallas.

#### TRABAJO QUINCENAL

- Limpieza de radiadores, puertas y armarios.

#### TRABAJO MENSUAL

- Limpieza de alfombra y puertas exteriores de todo el edificio.

#### TRABAJO TRIMESTRAL

- Limpieza de alicatados.

## TRABAJO SEMESTRAL

- Limpieza de cristales y marcos de ventanas.
- Limpieza de mamparas.
- Limpieza de alfombras.
- Lavado de cortinas.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

### **PARCELAS COMUNALES.** Adjudicación definitiva.

Informa la Secretaria que, el pasado 28 de noviembre de 2006, se celebró la subasta de las parcelas comunales sobrantes de la adjudicación directa, (25 lotes), de las parcelas de año y vez (9 lotes) y de las de baja calidad (8 lotes), publicándose al término de la misma la lista con los adjudicatarios provisionales y los precios de adjudicación.

Durante el plazo legal de sexteo, se mejoraron con la sexta parte 7 lotes de sobrante, 2 lotes de año y vez y otros dos de mala calidad.

La nueva subasta de lotes sexteados se celebró el 12 de diciembre de 2016, publicándose al término de la misma los adjudicatarios de los lotes sexteados y los precios de adjudicación.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ordenanza de comunales y en el artículo 229 de la Ley Foral de Administración Local, procede su adjudicación definitiva en las condiciones aprobadas para la subasta en el pleno de 27 de octubre de 2016.

También procede en este punto, resolver todas las solicitudes presentadas en relación con las parcelas comunales, conforme a la propuesta de la comisión de agricultura.

Se somete la propuesta a votación y se acuerda por unanimidad :

**1.-** Adjudicar definitivamente los lotes de parcelas subastados, en las condiciones establecidas en el pliego aprobado en el pleno de 27 de octubre de 2016.

**2.-** Adjudicar a canon las siguientes parcelas comunales:

- polígono 10 parcelas 675 y 676 a Jesús M<sup>a</sup> Moreno Martínez
- polígono 3 parcela 1126 (0,44 has), polígono 10 parcelas 1380 (0,89 ha) y 661 (0,17 ha), a Pachi Maestu Yerro.
- polígono 12 parcelas 324 (0,06 ha) y 152 recinto 1 (0,33 ha) a M<sup>a</sup> Ángeles Andueza.
- polígono 6 parcela 226 (0,66 ha) a Félix Ángel Ricarte Yanguas.
- polígono 13 parcela 254 recinto 2 a Amadeo Azqueta Yerro.
- polígono 4 parcela 56, la parte que correspondía a Alegría Cruz Ruiz y Cirilo Maestu Guembe, a Pachi Maestu Yerro.

**3.-** Modificar el acuerdo de pleno de 27 de octubre de 2016, por el que se adjudicaban a canon a Ángel Ansoain Yerro las parcelas 209 y 260 del polígono 4, en el siguiente sentido:

- polígono 4 parcela 260 a nombre de Carmelo Zudaire - polígono 4 parcela 209 a nombre de Ángel Ansoain Yerro
- ambas en la agrupación de Ángel Ansoain en concepto de “adjudicación directa” y el exceso a canon.

Modificar el acuerdo de pleno de 27 de octubre de 2016, por el que se adjudicaba a canon a Ángel Yerro Martínez la parcela 170 recinto 4 (0,51 ha) y recinto 10 (0,51) del polígono 9, cambiando el concepto de la adjudicación pasando de “canon” a “adjudicación directa”.

4.- Aceptar la renuncia a las siguientes parcelas comunales:

- polígono 4 parcela 127, concedida a canon a Acción Pauliana.
- todas las parcelas comunales adjudicadas a Isidro Martínez San Juan.

5.- Modificar las siguientes agrupaciones:

- la agrupación de Victor Morales pasa a nombre de Carlos Morales con excepción de las parcelas de José J. Pérez López que pasan a la agrupación de Javier Guembe Rodríguez.

- en la agrupación de Pachi Maestu Yerro, a Cirilo Maestu Yerro se le conceden 2 parcelas para cereal de adjudicación directa.

- en la Agrupación de la Cooperativa Agrícola El Saso, dar de baja las siguientes parcelas:

- Polígono 4 parcela 218 recinto 1 (1,27 has): abandonada o lieca
- Polígono 5 parcela 160 recinto 1: pasto arbustivo
- Polígono 6 parcela 226 recinto 1 (0,67 ha): error en catastro

en compensación, a cambio de las retiradas, concederle la parcela 98 del polígono 9 (1,99 ha).

- en la agrupación de M<sup>a</sup> Ángeles Andueza, dar de baja el recinto 5 de la parcela 226 del polígono 12 (regadera, salitral)

- en la agrupación de Mateo Andueza, dar de baja el recinto 6 de la parcela 36 del polígono 13 (0,16 ha), es pasto.

- en la agrupación de Hammou Aichi, las parcelas de Carmen Ochoa Solano y las de Jesús Maestu Ochoa, se quedan como estaban.

En cuanto a la renuncia, comunicarle que es para los ocho años, hasta el próximo sorteo

- la agrupación de Alberto Larralde Solano, se queda como estaba.

6.- Comunicar a Jesús Morentín Cano que no se puede renunciar a los lotes que se quedó en la subasta.

7.- Conceder a Javier Cruz Saenz el aprovechamiento gratuito del recinto 7 de la parcela 394 del polígono 9, en compensación de las parcelas de año y vez, dentro de su corraliza, que se han subastado como sobrante (8/18 9/361 1 ha aprox. de la 9/51),

**PLANTILLA ORGÁNICA PARA EL AÑO 2017.** Aprobación inicial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 235. de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, se presenta para su aprobación por el pleno, la siguiente plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo para el año 2017:

**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 2 Puesto de trabajo Auxiliar administrativo. Situación administrativa: Activo.

Se somete a votación y se acuerda por unanimidad:

1. Aprobar inicialmente la plantilla orgánica para el año 2017.
2. Someter el expediente a exposición pública por un período de 15 días hábiles a contar desde la publicación del anuncio en el BON, para que los vecinos e interesados puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

#### **IMPUESTOS Y TASAS 2017. Aprobación.**

La Alcaldesa informa que, tras la aprobación de la ponencia de valoración catastral el tipo impositivo de la contribución es único para la urbana y la rústica. La propuesta es aplicar el 0,275 %, es el mínimo para que no baje la recaudación ni en urbana ni en rústica. Con el 0,275 % la recaudación en la contribución urbana es la misma pero la rústica aumenta considerablemente, lo que es normal, porque desde el año 2002 no se habían actualizado los valores catastrales. Además, para poder tener financiación en el régimen excepcional del Plan de Inversiones Locales 2017-2019 exigen el 0,30 %, aunque de momento la situación económica del Ayuntamiento no permite hacer inversiones.

Propone las siguientes modificaciones en los tipos impositivos:

-Contribución sobre bienes inmuebles: tipo único del 0,275 %

-Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: 3,85 %.

En relación con las tasas y precios propone las siguientes modificaciones:

1.- Cédulas Parcelarias: 1,50 euro por cédula.

2.- Aprovechamiento especial del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública y terrenos del común.

-Mesas, sillas, etc., por cada metro cuadrado:

-Al mes: 3,50 euros

-Año: 45,00 euros.

-Otros aprovechamientos, por cada metro cuadrado:

-Al día: 0,50 euros.

-Mes: 15,80 euros.

-Año: 180,00 euros

3.- Instalaciones deportivas: Gimnasio, Frontón y Pabellón polideportivo.

	<b>DIARIO</b>
<b>EMPADRONADOS</b>	4,00 €
A PARTIR 65 AÑOS	3,00 €
<b>NO MPADRONADOS</b>	5,00 €
A PARTIR 65 AÑOS	4,00 €

4.- Piscinas.

a) Empadronados:

MENORES DE 7 AÑOS, EXENTOS - - -

GRUPO DE 7 A 15 AÑOS 3,00 13,00 27,00

GRUPO DE 16 A 64 AÑOS 4,00 22,00 40,00

GRUPO A PARTIR DE 65 AÑOS 3,00 11,00 22,00

MATRIMONIOS Y PAREJAS DE HECHO 8,00 28,00 54,00

b) No empadronados:

MENORES DE 7 AÑOS, EXENTOS - - -

GRUPO DE 7 A 15 AÑOS 4,00 22,00 33,00

GRUPO DE 16 A 64 AÑOS 6,00 27,00 48,00

GRUPO A PARTIR DE 65 AÑOS 4,00 17,00 28,00

MATRIMONIOS Y PAREJAS DE HECHO 10,00 40,00 70,00

MATRIMONIOS Y PAREJAS DE HECHO A PARTIR DE 65 AÑOS 5,00 20,00  
40,00

## 5. Cementerio.

-Alquiler de nichos, por cada uno:

a) Para 10 años: 250 euros.

b) Para 20 años: 500 euros.

c) Para 99 años: 990 euros.

-Panteones construidos por particulares, también conocidos como encarnarios, no se permiten nuevas construcciones.

-Sepulturas de tierra: por cada una:

a) Para 10 años: 70 euros.

b) Para 20 años: 140 euros.

c) Para 99 años: 300 euros.

-Alquiler de columbarios, por cada uno:

a) Para 10 años: 200 euros.

b) Para 20 años: 340 euros

c) Para 99 años: 500 euros.

Prórrogas: de 10 a 20 y a 99 años y de 20 años a 99 años, pagando el precio establecido menos la cantidad pagada en el primer alquiler.

## 6. Aprovechamiento y disfrute de terrenos comunales.

-Por cada lote de parcelas vecinales, de secano:

a) Cereal: 120,00 euros.

b) Cereal y esparraguera: 155,00 euros.

c) Viña y cereal: 170,00 euros.

d) Viña y esparraguera: 205,00 euros.

e) viña: 220,00 euros.

f) Esparraguera (una sola parcela): 95,00 euros.

g) Esparraguera dos parcelas: 190,00 euros.

-Eras de pan trillar, por cada una: 10,00 euros.

-Terrenos de regadío, por cada robada: 20,00 euros.

-Para toda clase de terrenos que se cultiven sin tener aprobada la concesión, por robada: 45,00 euros.

- Regadío patrimonial, por robada: 40,00 euros.
- Comunal secano cereal: 13,00 euros.
- Comunal secano viña: 14,00 euros.
- Comunal secano esparreguera: 14,00 euros
- Saca de gravas, por cada metro cúbico: 15,00 euros
- 7. Tarjeta ciudadana:. 6,00 euros

Se someten las propuestas de modificación a votación y se aprueban por unanimidad.

### **PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2017.**

La Alcaldesa: este año hemos trabajado conjuntamente y hemos podido consensuar algunos temas en esta materia, lo que es de agradecer a todos los corporativos. Procede a la lectura del informe económico y explica las modificaciones en el primer borrador de presupuesto que se acordaron en la comisión del 14 de diciembre de 2016. En relación con los ingresos: se añaden los obtenidos en la subasta de las parcelas comunales y la mitad del coste del parque para los mayores que subvenciona La Caisa. En relación con los gastos: se incrementa en un 1% los gastos de personal, la partida para reparación de caminos se dota de 25.000 € y en el capítulo de inversiones se incluyen la renovación de la página web del Ayuntamiento, un ordenador, el parque para los mayores y la construcción de nichos. A petición de los grupos se han abierto tres partidas nuevas: una para comedor social con 100 €, otra para presupuestos participativos con otros 100 € y otra para gastos de protocolo con 500 €. Por último, hemos recogido las recomendaciones de la Cámara de Comptos, presupuestando como gasto el remanente de tesorería negativo y regularizando el pago a proveedores.

El Presupuesto General Único para el año 2017 asciende en ingresos y en gastos a la cantidad de 1.546.254,70 €

Resumido por capítulos, arroja los siguientes resultados:

#### **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Capítulo 1º: Impuestos directos	498.000,00
Capítulo 2º: Impuestos indirectos	19.548,70
Capítulo 3º: Tasas y otros ingresos	144.480,00
Capítulo 4º: Transferencias corrientes	652.461,00
Capítulo 5º: Ingresos patrimoniales	218.116,00
Capítulo 6º: Enajenación de inversiones reales	1,00
Capítulo 7º: Transferencias de capital	13.648,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>1.546.254,70</b>

#### **PRESUPUESTO DE GASTOS**

Capítulo 1º: Gastos de personal	504.699,00
Capítulo 2º: Gasto corriente en bienes y servicios	603.092,00
Capítulo 3º: Gastos financieros	16.681,00
Capítulo 4º: Transferencias corrientes	86.662,00
Capítulo 6º: Inversiones reales	47.023,00
Capítulo 8º: Activos financieros	162.897,70

Capítulo 9º: Pasivos financieros.  
**TOTAL PRESUPUESTO GASTOS**

125.200,00  
**1.546.254,70**

Cándido Alonso: aunque la propuesta de presupuesto se plantea en equilibrio entre ingresos y gastos, sin superavit, deberíamos acabar el año sin deudas, ya que el remanente de tesorería negativo se ha presupuestado como gasto.

Pachi Maestu: pregunta ¿la asociación taurina tiene subvención?

La Alcaldesa: para pedir subvención hay que presentar una memoria de actividades y un presupuesto de gastos y no han presentado nada. ¿Qué quieres decir, que abramos una partida?

Cándido Alonso: también podemos hacer un reparto de la cantidad total que se destina a subvenciones 32.000 € que es una cantidad importante.

La Alcaldesa: somos partidarios de que haya asociaciones que trabajen, que hagan actividades, pero hay que darle una vuelta a todo, a las actividades a las subvenciones a los gastos que paga el Ayuntamiento (luz, agua, gas oil....)

Tras estas intervenciones se somete el Presupuesto y la documentación que le acompaña a votación, aprobándose por unanimidad.

#### **MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2016.** Aprobación inicial.

Se presentan para su aprobación por el pleno dos propuestas de modificación del presupuesto para el año 2015 prorrogado para el 2016:

**Número 5:** se trata de crear dos partidas presupuestarias que no existen en el presupuesto del año 2015 prorrogado para el 2016 para contabilizar adecuadamente la retribución del Director de Lidia, que se venía imputando a la partida de festejos y los intereses y la amortización del pago a proveedores, regularizado en el año 2016.

Partidas presupuestarias a crear:

1 3380 131 0003	Gastos de personal fiestas: Director de Lidia	2.000 €
1 0110 31900	Intereses pago a proveedores	2.000 €
1 0110 91100	Amortización préstamo plan proveedores	4.000 €

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

**Número 6:** Informa la Secretaria, que hay dos bolsas de vinculación excedidas:

- la 132 que tenía una dotación inicial de 220.599,65 € se incrementó en 37.100 € mediante una modificación presupuestaria, por lo que su previsión definitiva es de 257.699,65 € habiéndose contabilizado gastos por importe de 265.685,64 €

Importe excedido: 7.985,99 €

- la 194 con una previsión inicial de 3.500 € reducida mediante modificación presupuestaria en -629,24 € por lo que su previsión definitiva era de 2.870,76 € y se han contabilizado gastos por importe de 2.970,76 €

Importe excedido: 100 €



Propuesta: incrementar en 10.900 € la 132 y en 100 € la 194 con cargo a las cantidades ingresadas por la empresa Agrowind (5.000 € y 6.000 €) en cumplimiento del convenio firmado por la citada empresa con el Ayuntamiento para la instalación del parque eólico San Marcos.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

## **SOLICITUDES.**

1.- Visto el escrito presentado por **Mohamed Sanif**, solicitando pagar 50 euros cada mes para saldar la deuda contraída por el impago del impuesto de circulación correspondiente al año 2016, cuyo importe es de 139,21 € se acuerda por unanimidad:

“Fraccionar el pago de la deuda contraída por **Mohamed Sanif**, por el impago del impuesto de circulación correspondiente al año 2016 y cuyo importe asciende a 139,21 € en dos pagos de 50 € y uno de 39,21 €”

2.- Visto el escrito presentado por **Joaquín Alfaro Ochoa**, solicitando la prórroga del alquiler del nicho nº 388 del Cementerio Municipal de Lerín, alquilado por D<sup>a</sup> Angela Ochoa Arróniz el 11 de septiembre de 2006, se acuerda por unanimidad:

“Comunicar a **Joaquín Alfaro Ochoa**, la prórroga del alquiler del nicho nº 388 hasta 99 años desde la fecha de su concesión”.

3.- Visto el escrito presentado por **Joaquín Alfaro Ochoa**, solicitando la prórroga del alquiler del nicho nº 384 del Cementerio Municipal de Lerín, alquilado por D. Alberto Alfaro Pitillas el 11 de septiembre de 2006, se acuerda por unanimidad:

“Comunicar a **Joaquín Alfaro Ochoa**, la prórroga del alquiler del nicho nº 384 hasta 99 años desde la fecha de su concesión”

## **INFORMACIÓN SOBRE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA PRUEBA MOTOCICLISTA ENDURO Y SOBRE GESTIONES AUTOBÚS LERÍN-PAMPLONA.**

En relación con los daños ocasionados por la prueba motociclista Enduro, informa la Alcaldesa que, a día de hoy los arreglos están tal y como se les exigió.

En septiembre solicitaron informe en relación a la prueba motociclista Enduro, solicitud a la que no se le dio entrada por error, se creyó que era una confirmación de presentación de instancia.

De todas las formas, esto era muy difícil valorar e informar.

Lerín era un trayecto de paso entre Berbinzana y Los Arcos. La organización era la que establecía el recorrido. Siempre me explicaron que siendo de paso tenían que circular por caminos, sendas o cañadas.

Todos los informes eran favorables. La autorización de la prueba llegó el día 11, cuando la prueba ya había empezado.

Ana M<sup>a</sup> Cabezón: ¿cómo puede ser que nos enteremos del proyecto BTT y de esto que es una prueba internacional no nos enteremos?

La Alcaldesa: nos lo notificaron en febrero y lo siguiente es la petición de informe a la que no se dio entrada, luego ya el día 11 llega la autorización de la prueba y en el momento en que se produce esa incidencia no pasan más y nos ponemos en contacto con ellos para solucionarlo.

Ana M<sup>a</sup> Cabezón: tampoco nos enteramos de nada. Todo a través de la prensa.

La Alcaldesa: yo trataba de que arreglasen el desaguisado y él de darle publicidad.

Por lo demás, a mí no me han convocado a ninguna reunión.

En definitiva, este tema, con todo lo gravoso que ha sido para este pueblo, se ha solventado.

Marcelino Azcoiti: el 19 de septiembre hay una entrada, de un correo electrónico, con una invitación a una rueda de prensa de la organización.

La Alcaldesa: una invitación a una rueda de prensa.

Marcelino Azcoiti: en este caso, como en otros, lo que echo en falta es información. Esto ya ha pasado con unas consecuencias negativas para Lerín pero, de hoy en adelante, agradecería que marcáramos un camino de información.

En relación con el tema de las gestiones sobre el autobús Lerín-Pamplona, informa la Alcaldesa que, el Gobierno de Navarra ha elaborado una serie de Planes Sectoriales de Transporte para cada comarca con el fin de hacer las líneas más rentables. Lerín queda excluido del autobús que va a Pamplona por Tafalla porque no hay demanda de viajeros, de Lerín va vacío, no van ni estudiantes, ni personas mayores...), en definitiva, no hay demanda, no hay viajeros.

Me parece sangrante que nos corten el flujo a Tafalla. Han sectorizado por comarcas. Si hubiera una línea Estella-Tafalla-Sangüesa, estaríamos comunicados, pero no hay ninguna previsión al respecto. Aquí nos quedamos en tierra de nadie. Mi propuesta era reunirme con los Alcaldes de Andosilla y San Adrián y es como estamos, deliberando hacer algo, trabajar para hacer propuestas. Yo voy a convocar a los alcaldes de la Ribera Alta para ver que podemos hacer. Como tenemos el planning os lo pasaré.

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 29 de marzo de 2017.

Vº Bº  
LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA,