

**SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE YESA  
EL 21 DE DICIEMBRE DE 2023**

ASISTENTES:

PRESIDENTE: Roberto Martínez Luyando

CONCEJALES: Idoya Ibáñez Villanueva  
Carlos Mena Torres  
Iker Trébol Aizpurúa  
Ana Isabel García Costa  
M<sup>a</sup> Carmen Muñoz Fernández

SECRETARIA: M<sup>a</sup> del Carmen Cuesta Chávarri

En Yesa, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, siendo las 11:00 horas del jueves, día 21 de diciembre de dos mil veintitrés, se reúne el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, con la asistencia de las personas mencionadas y asistidos por la secretaria que suscribe y da fe del acto.

El Sr. Alcalde señala que la sesión se celebra cuatro días más tarde del plazo establecido debido a circunstancias excepcionales, siendo necesario celebrar un pleno ordinario previsto en diciembre y de conformidad con el artículo 48.3 de la Ley de procedimiento administrativo común.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia, previa comprobación por la Secretaria del Ayuntamiento del cumplimiento del quorum de asistencia preciso para ser iniciada dicha sesión de acuerdo con el artículo 79 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y demás de general aplicación, se procede a conocer de los asuntos que componen el orden del día.

**Primero.- Aprobación del acta de la sesión ordinaria de 11/10/2023.**

Se prescinde de la lectura del acta de la sesión ordinaria de fecha 11/10/2023, por disponer los señores corporativos de copia de la misma, entregada con anterioridad a este acto, adjunta a la convocatoria de la presente sesión.

El Alcalde pregunta si hay alguna observación que realizar al acta de conformidad con el artículo 91.1 del ROF.

Se procede a su votación y el acta es aprobada por cuatro votos a favor y dos en contra lo cual supone la mayoría absoluta legalmente exigida.

**Segundo.- Resoluciones de alcaldía 45/2023 a 60/2023**

La secretaria procede a la lectura de las resoluciones:

-Resolución nº45/2023 por la que se da el visto bueno a las actuaciones relativas a la restauración del refugio de la Cañada Real de los Roncaleses realizada por el Servicio Forestal y Cinegético del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra.

-Resolución nº46/2023 por la que se aprueba la Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de empleado/a de servicios múltiples al servicio del Ayuntamiento de Yesa, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan, así como las Bases que la regulan.

- Resolución nº47/2023 por la que devuelve a la empresa Lacunza Hermanos, S.L., la fianza constituida tras verificar el correcto cumplimiento del contrato “REFORMA INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN YESA (NAVARRA) PISTA POLIDEPORTIVA”,

- Resolución nº48/2023 por la que se concede a Telefónica de España S.A.U, con CIF A82018474, licencia de obras para para reforma de línea telefónica en PK 10 de carretera NA-5410 Sangüesa-Yesa para albergar el nuevo cableado de fibra óptica de ADAMO, consistente en la sustitución de dos riostras S.T. 2’05 existentes en poste de madera identificado como L-805 P-62 8D, por riostra S.T. 2’5 y riostra S.T. 3’0.

- Resolución nº49/2023 por la que se autoriza la cancelación y devolución de la fianza a la empresa Sumalim, S.L. por importe de 191,28 euros tras la correcta realización del contrato de suministro e instalación de los elementos de recreo y suelo de caucho del parque infantil de Yesa.

- Resolución nº50/2023 por la que finalizada la excedencia especial concedida a MC. C.CH, se le concede una licencia no retribuida por asuntos propios desde el 9 de noviembre hasta el 12 de diciembre de 2023 para su incorporación al Ayuntamiento el día 13 de diciembre de 2023.

- Resolución nº51/2023 por la que se procede a contratar a D.R.G. como Secretaria Interventora, por sustitución del personal en la secretaría de este ayuntamiento, a jornada completa desde el 6 de noviembre de 2023 y hasta el 13 de diciembre de 2023 para cubrir las necesidades del servicio.

- Resolución nº52/2023 por la que se acuerda la adhesión a la campaña de “Ayuntamientos contra la violencia hacia las mujeres”, así como a su declaración institucional y se procede a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Yesa.

- Resolución nº53/2023 por la que Concede licencia de obras a J.A.A.V., con objeto de renovar las tejas en el corral situado en la parcela 937 del polígono 2 de Yesa.

- Resolución nº54/2023 por la que se adjudica a Iriguibel Iturri Alfredo Manuel y Larrea Leoz Maria Rosario con NIF. Nº E71032684, el aprovechamiento de los pastos de la corraliza de Yesa en el periodo comprendido entre el 24 de noviembre de 2023 y el 23 de noviembre de 2031, por importe de DIECIOCHO MIL CINCUENTA EUROS (18.050,00 €) anuales, de acuerdo con el pliego de condiciones económico-administrativas particulares, así como normas establecidas en la Ordenanza reguladora de la adjudicación y aprovechamiento de los pastos de la Corraliza de Yesa, y de forma supletoria, en la Ordenanza reguladora de los aprovechamientos comunales del municipio .

- Resolución nº55/2023 por la que se nombra a D. Carlos Mena Torres, Teniente-alcalde segundo del Ayuntamiento de Yesa, como INSTRUCTOR GENERAL para todos los expedientes de Procedimientos Sancionadores que se tramiten en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial, así como para cualquier otro iniciado por las diversas actuaciones en materia de policía administrativa y de competencia municipal.

- Resolución nº56/2023 por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la Convocatoria para la constitución, a través de prueba selectiva, de una lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de empleado/a de servicios múltiples al servicio del Ayuntamiento de Yesa, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan.

- Resolución nº57/2023 por la que se concede licencia de obras a J.A.B.M, con objeto de una reparación de pavimento exterior en la parcela 942 del polígono 2 de Yesa.

- Resolución nº58/2023 por la que se inicia expediente de orden de ejecución de obras para restablecimiento de condiciones de seguridad en la parcela e inmueble, así como en las vías públicas y terrenos colindantes y el deber de mantenimiento de las debidas condiciones de higiene, ornato y seguridad, en la parcela 894 del polígono 2 de Yesa (Navarra), propiedad de M.A.U.L. y M.A.V.E.

- Resolución nº59/2023 por la que se acepta la donación realizada por MC.O.GF, al Ayuntamiento de Yesa de varias parcelas.

- Resolución nº60/2023 por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puesto de trabajo de empleado/a de servicios múltiples al servicio del Ayuntamiento de Yesa.

### **Tercero.- Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias 8, 9 y 10 del 2023.**

Se presentan las modificaciones presupuestarias 8, 9 y 10 que han sido previamente remitidas a los concejales junto con los informes favorables de la intervención.

#### **Modificación presupuestaria N° 8 al Presupuesto 2023**

El Sr. Alcalde señala que esta modificación se realiza en modalidad de crédito extraordinario, según la Ley Foral 2/95 de Haciendas Locales y Decreto Foral 270/98 que la desarrolla en materia de presupuesto y gasto público.

Las Restauración del área recreativa zona parking pantano y la creación del nuevo camino Yesa-Javier se van a realizar con fondos Next Generation.

La obra de la travesía corresponde al proyecto y dirección de obra que se realizarán el año próximo de cara al Plan de Inversiones Locales y es necesario agilizar el procedimiento.

**GASTOS A MODIFICAR:**

| <b>Partida</b> | <b>Concepto</b>                                   | <b>Cantidad</b>    |
|----------------|---|--------------------|
|                | <b>CRÉDITO EXTRAORDINARIO</b>                     |                    |
| 1-4590-61000   | Restauración Área Recreativa Zona Parking Pantano | 1.900,00 €         |
| 1-4540-60900   | Creación nuevo camino Yesa- Javier                | 1.200,00 €         |
| 1-1532-60903   | Obra Travesía de Yesa (proyecto y dirección obra) | 55.878,00 €        |
|                | <b>TOTAL GASTO A MODIFICAR</b>                    | <b>58.978,00 €</b> |

**FINANCIACIÓN:**

| <b>Partida</b> | <b>Concepto</b>                              | <b>Cantidad</b>    |
|----------------|--|--------------------|
| 1 87000        | Remanente de Tesorería para Gastos Generales | 58.978,00 €        |
|                | <b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>                    | <b>58.978,00 €</b> |

**Modificación presupuestaria N° 9 al Presupuesto 2023**

En modalidad de suplemento de crédito, según la Ley Foral 2/95 de Haciendas Locales y Decreto Foral 270/98 que la desarrolla en materia de presupuesto y gasto público.

**GASTOS A MODIFICAR:**

| <b>Partida</b> | <b>Concepto</b>                                    | <b>Cantidad</b>   |
|----------------|--|-------------------|
|                | <b>SUPLEMENTO DE CRÉDITO</b>                       |                   |
| 1 412 61903    | Restauración Valla Madera Sierra Leyre (Incendios) | 400,00 €          |
| 1 2410 13102   | SNE Empleo Serv. Múltiples                         | 3.500,00 €        |
| 1 2410 16000   | Seguridad Social Trabajadores Fomento Empleo       | 1.000,00 €        |
|                | <b>TOTAL GASTO A MODIFICAR</b>                     | <b>4.900,00 €</b> |

FINANCIACIÓN:

| Partida | Concepto                                     | Cantidad          |
|---------|--|-------------------|
| 1 87000 | Remanente de Tesorería para Gastos Generales | 4.900,00 €        |
|         | <b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>                    | <b>4.900,00 €</b> |

**Modificación presupuestaria N° 10 al Presupuesto 2023**

En la modalidad de crédito extraordinario, según la Ley Foral 2/95 de Haciendas Locales y Decreto Foral 270/98 que la desarrolla en materia de presupuesto y gasto público.

GASTOS A MODIFICAR:

| Partida        | Concepto                       | Cantidad          |
|----------------|--------------------------------|-------------------|
|                | <b>CRÉDITO EXTRAORDINARIO</b>  |                   |
| 1-9200-6290002 | Nueva Instalación Telefónica   | 1.300,00 €        |
|                | <b>TOTAL GASTO A MODIFICAR</b> | <b>1.300,00 €</b> |

FINANCIACIÓN:

| Partida | Concepto                                     | Cantidad          |
|---------|--|-------------------|
| 1 87000 | Remanente de Tesorería para Gastos Generales | 1.300,00 €        |
|         | <b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>                    | <b>1.300,00 €</b> |

SE ACUERDA, por cuatro votos a favor y dos en contra, lo cual supone la mayoría absoluta legalmente exigida:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente las modificaciones presupuestarias 2023, 8 a 10.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y exponer el expediente en Secretaría durante 15 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

**Cuarto.- Inicio del expediente para la adjudicación del contrato de servicios para la redacción del proyecto y dirección de obra de acondicionamiento de la travesía de Yesa. Aprobación del gasto y pliego de condiciones .**

Se presenta el pliego de condiciones para la licitación del proyecto de acondicionamiento de la travesía de Yesa y la dirección de obra. Se ha presentado el pliego junto con un informe jurídico favorable a los señores concejales explicando los pasos a dar para la obra de la travesía, así como la conformidad legal del pliego. Es importante realizarlo con agilidad para poder cumplir los plazos que señalen desde el Plan de Inversiones Locales.

Ahora procede iniciar el expediente para la adjudicación del contrato de servicios de redacción de proyecto y dirección de la obra, por lo que se debe aprobar inicio de expediente de contratación, el pliego de condiciones y la autorización del gasto. El órgano de contratación es el Sr. Alcalde con el apoyo técnico de la Secretaria y del Arquitecto Municipal.

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA REDACCION DE PROYECTO Y DIRECCION DE OBRA DEL ACONDICIONAMIENTO DE LA TRAVESIA DE YESA NA-2420 (NAVARRA) DEL AYUNTAMIENTO DE YESA POR PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO**

**1. NATURALEZA Y OBJETO.**

**2. REGIMEN JURIDICO**

*La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:*

*- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra (LFAL).*

*- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP 2018).*

*Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.*

**3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

*La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento simplificado de tramitación anticipada (art. 139 LFC) si bien ya se ha creado una partida presupuestaria en 2023 que será transferida al año 2024.*

**4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**

*El órgano de contratación para el presente contrato es la alcaldía del Ayuntamiento de Yesa y la unidad gestora la Secretaría.*

*Para el presente procedimiento, no se constituirá Mesa de Contratación.*

**5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**5.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

*A los efectos previstos en el artículo 42.1 LFCP 2018, el valor estimado del contrato a realizar asciende a la cantidad de 46.179,80 € euros (IVA no incluido).*

**5.2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

*El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de cuarenta y seis mil ciento setenta y nueve euros con ochenta céntimos (46.179,80€, IVA excluido), que se desglosa del siguiente modo:*

*- Redacción del proyecto: 50%.*

*- Dirección facultativa de las obras: 50%.*

*En las ofertas que formulen las personas licitadoras han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, los costes salariales en base a los convenios colectivos de aplicación, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.*

*Asimismo, en dicha cantidad queda incluido cualquier otro concepto (visados preceptivos de colegios profesionales, tasas, costes instrumentales, de materiales y auxiliares del proyecto, así como levantamiento topográfico, estudio geotécnico, ensayos, informes, pruebas, etc.) y cuanta documentación previa o anexa sea necesario redactar para considerar el proyecto completo conforme a lo estipulado en la normativa vigente de aplicación y en el presente pliego.*

*El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), constituye partida independiente, que debe soportar la Administración contratante y el contratista deberá reflejar y repercutir a la misma, con objeto de su ingreso en la Hacienda correspondiente.*

*Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el presupuesto de licitación.*

### **5.3.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

*No procede. El precio ofertado por la persona adjudicataria tendrá la condición de precio cierto y definitivo. En consecuencia, no experimentará variación alguna al alza como consecuencia de las posibles variaciones que deba realizar en el proyecto, ya durante su elaboración, ya durante la fase de ejecución de las obras. Tampoco experimentará variación alguna como consecuencia de las posibles variaciones que pueda experimentar el precio o el plazo de ejecución de las obras o las modificaciones que puedan y deban incluirse en el proyecto o la obra para su adecuada ejecución.*

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

*El plazo de ejecución para la redacción del proyecto es de dos meses a contar desde el día de la formalización del contrato.*

*El plazo de la Dirección facultativa de la obra se ajustará al plazo real de ejecución de la obra y finalizará tras la recepción final de la misma*

## **7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.**

### **7.1.- CAPACIDAD.**

*Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, establecidas en el artículo 22 de la LFCP, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.*

*El órgano de contratación podrá contratar con personas naturales o jurídicas que participen conjuntamente en la licitación. En este caso, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.*

*Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicataria.*

### **7.2.- SOLVENCIA.**

*La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia que se detallan a continuación:*

- *La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de declaraciones formuladas por entidades financieras, que indique que la persona licitadora tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.*
- *Respecto a la solvencia técnica o profesional se deberá acreditar (ambas):*

*A) Haber realizado durante los últimos cinco años proyectos y direcciones de obra de trabajos de urbanización análogas a las licitadas en este contrato, cumpliendo alguno de los siguientes supuestos: una obra de al menos 700.000 euros (IVA excluido); hasta tres obras con importes acumulados de, al menos, 1.050.000 euros (IVA excluido).*

*Se acreditará presentando relación de los principales servicios realizados de la misma naturaleza o similar a las que constituyen el objeto del contrato, indicando la fecha, importe y destinatario público o privado del mismo, avalados por medio de certificados emitidos por el organismo competente, cuando el receptor sea una entidad del sector público, o por un certificado, cuando sea un sujeto privado; en ausencia de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos en su poder que prueben la realización de la prestación. En cualquier caso, en la documentación citada deberá figurar el/la técnico que suscribe la documentación con carácter nominativo, sin que sirva como acreditación de solvencia técnica la mercantil, en su caso, que pudiera actuar como licitadora.*

*B) La licitadora deberá tener, al menos, 1 persona licenciada en ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería industrial, arquitectura, o equivalente como coordinadora del equipo, con experiencia durante al menos 5 años en la redacción de proyectos y direcciones de obras de urbanización. Se acreditará presentando declaración en la que la licitadora manifieste que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los concretos medios personales exigidos; así como que el personal tiene los requisitos de titulación exigidos.*

*La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP. En caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.*

## **8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

*El contrato se adjudicará por el procedimiento simplificado, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria.*

## **9. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

*Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas, dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.*

*La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.*

*Las personas interesadas en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.*

### **9.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

*Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Se prevé un plazo de presentación de proposiciones de **cinco días naturales**, a contar desde el día siguiente a la recepción de la invitación a presentar ofertas.*

*En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas\* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella - resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.*

*\* A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

*Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida, con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.*

*Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión de +/- 1 seg.*

*Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si, por el contrario, la huella no coincide o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose en ningún caso su contenido.*

*En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma.*

*Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.*

### **9.2.- FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS.**

*Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado y, una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro. La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.*

*El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB.*

*El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, no podrá superar el máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.*

*Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, brap, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).*

*En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.*

*Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán 3 sobres, identificados como:*

- a) Sobre nº 1: Documentación Administrativa b) Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas. c) Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE NÚMERO 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Dentro de este sobre, las personas licitadoras deberán incluir la documentación que se señala a continuación:

- 1.- Modelo de solicitud, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego, con indicación de una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.
- 2.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, incluida la solvencia, conforme al modelo establecido en el Anexo II.
- 3.- Licitadores en régimen de participación conjunta o en unión temporal de empresas. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

**SOBRE NÚMERO 2 – DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos, debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el artículo 10 de este pliego para los criterios cualitativos, desglosados en 2 apartados, 1 y 2, que permitan su valoración individualizada.

La inclusión en el sobre A o B de cualquier referencia a los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

**SOBRE NÚMERO 3 – DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo 3 y será única. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto base de licitación.

Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo sectorial correspondiente, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social. El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la persona adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de cotejar dicho cumplimiento.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición, prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente. Toda la información presentada por las personas licitadoras y los compromisos contraídos en la oferta tendrá carácter vinculante para el desarrollo de los servicios.

**10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio de adjudicación: la mejor oferta apreciada desde la perspectiva mejor calidad-precio.

Para el cálculo de la mejor oferta se tendrá en cuenta lo siguiente:

1º.- Criterio 1: **Propuesta técnica de actuación y metodología para la redacción del proyecto:** Hasta un máximo de 50 puntos.

- Memoria Técnica – hasta 30 puntos

Memoria explicativa de los elementos técnicos y aspectos más relevantes del proyecto, con especial atención a su adecuación al programa de necesidades y criterios de ordenación urbanística. La descripción de las obras a realizar, así como su valoración económica.

- Metodología para la redacción del proyecto – hasta 20 puntos

Se valorará la metodología adoptada para la redacción del proyecto, considerándose, al efecto, el grado de dedicación asignado a los distintos técnicos intervinientes en el mismo.

2º.- Criterio 2: **Criterios cuantificables mediante fórmula:** Hasta un máximo de 50 puntos.

La puntuación de la oferta económica se obtendrá en base a la aplicación de un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 50, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

$$P = \frac{50 * \text{min}}{\text{Of}}$$

donde P es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of es la oferta correspondiente a la licitadora que se valora.

**11. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los **sobres 1 "Documentación Administrativa"** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Así, finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a examinar el cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento, según lo establecido en el pliego. En los casos en que la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad, (y, en su caso, si se exige en los pliegos, si bien no es preceptiva, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional) sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de, al menos, cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello. El órgano de contratación procederá, también en acto interno, a la apertura, análisis y valoración de los **sobres "2", "Documentación criterios cualitativos"** de las personas admitidas, con el fin de otorgar los puntos de estos criterios de adjudicación. El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones, fundamentar una propuesta de resolución. Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez naturales.

El acto de apertura del **sobre 3 "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"** que una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora. En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes éste se dirimirá a favor de la persona licitadora que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia; y en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la que tenga el menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas. A tal efecto se requerirá a las personas licitadoras afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

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

La Mesa de contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

\* Si fuese persona jurídica:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

\* Si fuera una persona física:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro obtenido electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública los procedimientos y registros a su cargo.

\* Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

\* Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

b) Declaración de la persona licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores/as están incursos/as en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la LFCP.

c) Obligaciones Tributarias:

- Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matricula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias.
- 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 la persona licitadora 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.

d) Certificado oficial para Contratos del Sector Público acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Declaración de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, 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.

f) Póliza de seguro de responsabilidad civil suscrito para la cobertura de riesgos derivados de la prestación del servicio, con un límite mínimo de indemnización por valor igual a **300.000 euros**.

g) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

h) Documentación acreditativa de la solvencia. Conforme a la cláusula 7.

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

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos/as de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado a), por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

## **12. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

Una oferta será anormalmente baja cuando sea superior al 10% del presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando la parte adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja, ésta deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

## **13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (art. 100 LCFP 2018)**

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

- Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.
- Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.
- A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.
- La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.
- El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados/as. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre A de documentación administrativa de las personas licitadoras que no hubieren resultado adjudicatarias y no hubieren solicitado su devolución podrá ser destruido y reciclado, para lo que no se requerirá comunicación previa.

## **14. GARANTÍA DEFINITIVA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 LFCP 2018, el adjudicatario del contrato deberá llevar a cabo la constitución de garantía definitiva con carácter previo a la formalización del contrato, cuyo importe económico será del 4% del importe de adjudicación.

Las garantías podrán constituirse de cualquiera de las siguientes formas (art. 70.3 LFCP 2018):

- En metálico.
- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

#### **15. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

*Esta garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.*

*Las garantías se deberán incautar en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista y se procederá a su devolución siempre que hayan finalizado los periodos de garantías correspondientes a los contratos derivados y hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a aquéllos.*

*El plazo de garantía correspondiente a la redacción del proyecto tendrá una duración de un año a contar desde la aprobación del órgano de contratación. La duración del plazo de garantía del contrato de asistencia de la dirección técnica se vinculará al plazo de garantía de la obra, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva una vez entregado el informe final de la obra, con el que se dará por finalizado el contrato.*

#### **16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

*El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 7 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.*

*Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el artículo 146 y 147 de la LFCP.*

*Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.*

*No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, sin perjuicio de lo previsto para la contratación en supuestos de emergencia y los contratos con tramitación de urgencia.*

#### **17. CONDICIONES DE REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

*El servicio objeto de este contrato se realizará en las condiciones establecidas en el presente Pliego.*

*La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.*

*El proyecto quedará en propiedad del Ayuntamiento de Yesa. Quedarán en propiedad del Ayuntamiento tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que lo integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.*

*Para los casos en los que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20% del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables a la persona redactora del proyecto, se establece un sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente al 30% de aquel.*

*El baremo de indemnizaciones será el siguiente:*

- *En el supuesto de que la desviación como consecuencia de errores u omisiones del proyecto sea de más del 10% y menos del 15%, la indemnización correspondiente será el 5% del precio del contrato.*
- *En el supuesto de que la desviación como consecuencia de errores u omisiones del proyecto sea de más del 15% y menos del 20%, la indemnización correspondiente será el 15% del precio del contrato.*
- *En el supuesto de que la desviación como consecuencia de errores u omisiones del proyecto sea de más del 20%, la indemnización correspondiente será del 30% del precio del contrato.*

*La contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará previa tramitación de expediente con audiencia de la interesada.*

*En cuanto a responsabilidad por defectos o errores en el proyecto, se estará a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 2/2018 de contratos públicos de Navarra.*

#### **18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

*Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la LFCP, se advierte a la empresa adjudicataria que:*

- *El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el*

*sector en el que se encuadre la actividad a contratar.*

- *La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.*
- *En materia de igualdad entre mujeres y hombres, si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras, deberá acreditar la aprobación de un plan de igualdad de oportunidades destinado a su personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Foral 17/2019, de Igualdad entre Mujeres y Hombres.*

*Además, en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.*

### **19. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

*En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la LFCP.*

### **20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

*Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la LFCP.*

### **21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

*Serán causas de resolución además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en los artículos 160 y 232 de la LFCP.*

*El Ayuntamiento de Yesa podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable.*

*Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar al Ayuntamiento de Yesa los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el artículo 148 de la LFCP.*

*La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento de Yesa.*

### **22. ABONO DE LOS TRABAJOS.**

*El proyecto se abonará tras su presentación con toda la documentación requerida.*

*Respecto a la dirección de obra, los trabajos se abonarán una vez expedida la certificación mensual de las obras realizadas en el mes anterior, sobre la base de las relaciones valoradas realizadas.*

*El Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria los importes facturados a la presentación de factura detallada, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, N.I.F. del expedidor y destinatario, I.V.A. repercutido.*

*El pago se efectuará mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente de la adjudicataria en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.*

*La Administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento. El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique*

*en la sede electrónica del Ayuntamiento, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.*

### **23. RIESGO Y VENTURA.**

*La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.*

### **24. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.**

*El Ayuntamiento de Yesa es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar los pliegos y el expediente la contratación en caso de ser la persona adjudicataria.*

*La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.*

*Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.*

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- **Derecho de acceso:** derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, las personas destinatarias o categorías de destinatarias, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.

- **Derecho de rectificación:** derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.

- **Derecho de supresión:** derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:

- Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
- Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
- Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
- Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.

- **Derecho de oposición:** derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

- **Derecho de limitación:** derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
- Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
- Cuando la persona adjudicataria ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la persona adjudicataria prevalecen sobre los de la persona interesada.

- **Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.**

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Yesa, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

Los datos de contacto con el Ayuntamiento figuran en el inicio del presente pliego.

### **25. RÉGIMEN JURÍDICO.**

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 la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018 de contratos públicos de Navarra (LFCP) y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos, el de condiciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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 LFCP.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado/a para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado/a podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

### **26. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.**

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

1.- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

- El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
- El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes

hayan licitado.

- El día siguiente a la publicación del anuncio de realización del encargo a un ente instrumental.
- El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

2.- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Yesa autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

3.- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

4.- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

#### **ANEXO 1 -MODELO DE SOLICITUD-**

Nombre y apellidos:

DNI

Dirección C.P Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE\*

\*(táchese lo que no proceda)

Nombre (nombre y apellidos)

DNI/CIF

Dirección C.P Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico .....

Nota.- Se debe dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA DEL ACONDICIONAMIENTO DE LA TRAVESIA DE YESA NA-2420 (NAVARRA),

EXPONE:

- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- SOBRE B: "DOCUMENTACIÓN CRITERIOS CUALITATIVOS".
- SOBRE C: "DOCUMENTACIÓN CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente solicitud.

Lugar y fecha:

Firma:

#### **ANEXO 2 -MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE-**

Nombre y apellidos:

DNI

Dirección C.P Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE\*

\*(táchese lo que no proceda)

Nombre y apellidos:

DNI /CIF

Dirección C.P Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA DEL ACONDICIONAMIENTO DE LA TRAVESIA DE YESA NA-2420 (NAVARRA),

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

a) Reúne/ la entidad por mi representada reúne (según proceda) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar. En su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) No está incurrido/a en causa de prohibición de contratar y manifiesta hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Igualmente, con las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y demás impuestas por las disposiciones legales vigentes.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.

e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.  
g) Identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento la siguiente:

h) Su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

i) Conociendo el pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éste, y a la oferta que se presenta.

j) La empresa tiene categoría de PYME (empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones € o cuyo balance general anual no excede de 43 millones €). Marque lo que proceda:

- SI
- NO

Lugar y fecha:

Firma:

**ANEXO 3 - MODELO DE PROPOSICIÓN (PRECIO)-**

Nombre y apellidos:

DNI

Dirección C.P Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE\*

\*(táchese lo que no proceda)

Nombre y apellidos:

DNI /CIF

Dirección C.P Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA DEL ACONDICIONAMIENTO DE LA TRAVESIA DE YESA NA-2420 (NAVARRA), realiza la siguiente oferta: \_\_\_\_\_ (en número) euros, IVA excluido. Importe del IVA: \_\_\_\_\_ euros.

Lugar y fecha:

Firma:

No hay conformidad por parte de Yesa Avanza por no constituirse una mesa de contratación. La Secretaria informa que el pliego es conforme a Ley Foral de Contratos Públicos y a la Ley Foral de la Administración local no siendo requisito necesario constituir una mesa de contratación.

SE ACUERDA, por cuatro votos a favor y dos en contra, lo cual supone la mayoría absoluta legalmente exigida:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para el contrato de servicios para la redacción del proyecto y dirección de la obra de acondicionamiento de la travesía de Yesa.

SEGUNDO.-Aprobar el pliego de condiciones particulares.

TERCERO.- Autorizar del gasto por importe de 55.878 euros.

**Quinto.- Elección del Juez de Paz titular y su sustituto.**

Se ha recibido únicamente una propuesta por parte de D. Jesús Rojano Aguirre, por lo que se puede nombrar Juez de Paz, pero no sustituto. El candidato cumple con los requisitos señalados en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El Pleno del Ayuntamiento de Yesa, por mayoría absoluta de sus miembros, siendo el quórum legalmente exigido en este caso, adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Elegir Juez de Paz a D. Jesús R.A, con DNI 18204\*\*\*F nacido en Pamplona el 12/11/63, hijo Antonio y de Teresa, y de profesión Guarda Fluvial funcionario de la Confederación Hidrográfica del Ebro.

**SEGUNDO.-** Notificar la presente a los interesados y al Tribunal Superior de Justicia de Navarra a los efectos de nombramiento.

**Sexto.- Aprobación establecimiento o fijación de tipos de gravamen para el año 2024.**

De acuerdo con el art. 64 de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Forales, el Pleno del Ayuntamiento de Yesa, **por unanimidad de todos sus miembros, lo cual supone la mayoría legalmente exigida, adopta el siguiente acuerdo:**

**PRIMERO.-** Aprobar los tipos impositivos a regir desde el 1 de enero de 2024, y proceder ex artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, a la publicación del correspondiente acuerdo en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de anuncios municipal:

- Contribución Territorial, mínimo del 0,25% conforme al art.139 de la Ley foral de Haciendas locales. Se mantienen bonificaciones para viviendas de familias numerosas o monoparentales.
- Impuesto de actividades económicas (IAE) se mantiene igual. Índice de ponderación 1,4. Quedan exentos los sujetos pasivos con importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros que presenten la documentación solicitada por el Gobierno de Navarra.  
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica o circulación: Se modifica la ordenanza quedando exentos del impuesto los vehículos históricos y los definidos como clásicos con más de 25 años de antigüedad que únicamente circulan en las exhibiciones. El impuesto se mantiene congelado sin subidas de Tarifas oficiales y se mantienen las exenciones y bonificaciones.
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO): 4%. Se mantienen las bonificaciones establecidas en la ordenanza reguladora del ICIO.  
Impuesto sobre el incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o Plusvalía: se mantienen los coeficientes de la LFHL de Navarra y el tipo de gravamen mínimo del 8%.

| PERIODO DE GENERACIÓN      | COEFICIENTE | TIPO |
|----------------------------|-------------|------|
| igual o superior a 20 años | 0,55        | 8%   |
| 19 años                    | 0,20        | 8%   |
| 18 años                    | 0,20        | 8%   |
| 17 años                    | 0,06        | 8%   |
| 16 años                    | 0,06        | 8%   |
| 15 años                    | 0,06        | 8%   |

|                  |      |    |
|------------------|------|----|
| 14 años          | 0,06 | 8% |
| 13 años          | 0,06 | 8% |
| 12 años          | 0,06 | 8% |
| 11 años          | 0,06 | 8% |
| 10 años          | 0,06 | 8% |
| 9 años           | 0,12 | 8% |
| 8 años           | 0,19 | 8% |
| 7 años           | 0,35 | 8% |
| 6 años           | 0,41 | 8% |
| 5 años           | 0,33 | 8% |
| 4 años           | 0,26 | 8% |
| 3 años           | 0,18 | 8% |
| 2 años           | 0,11 | 8% |
| 1 año            | 0,13 | 8% |
| inferior a 1 año | 0,06 | 8% |

**SEGUNDO.**- Respecto a las Tasas, aprobar inicialmente la modificación de las ordenanzas:

**- Ordenanza reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública y terrenos del común**, a regir desde el 1 de enero de 2024. Nuevos importes:

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| A) Barracas y puestos de fiestas   | 103 euros/periodo              |
| B) Venta ambulante   | 247 euros/año.                 |
| C) Puestos de géneros diversos en ferias y otros   | 3,09 euros/día                 |
| D) Ocupación especial depósitos y tanques  | 39,14 euros /año               |
| E) Aprovechamientos para actividades económicas que presten un servicio en beneficio de los vecinos: | 1,54 euros m <sup>2</sup> /día |
| F) Instalación punto de recarga de vehículos eléctricos:   |                                |
| - Por cada autorización de punto de recarga  | 31 €                           |
| - Tasa de aprovechamiento  | 0,154 € m <sup>2</sup> /día    |
| G) Ocupación especial por instalación de terraza:  | 5,15 € por m <sup>2</sup> /año |

**- Ordenanza reguladora de la utilización y tasa del cementerio.** Para segundas y posteriores inhumaciones en nicho y en columbario, el pago se modifica y será la mitad de la tasa establecida (en lugar de 420, serán 210 euros).

**TERCERO.-** Someter los expedientes a información pública por espacio de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de Navarra, para que los vecinos e interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunas.

**Séptimo.- Colonias felinas de Yesa. Acuerdos que procedan.**

Tal y como se acordó en el pleno de noviembre, se ha presentado una propuesta por parte de Yesa Avanza para adherirnos a un convenio local Comarcats, pero no se ha aportado el texto del mismo. Desde el Ayuntamiento se ha solicitado a la Asociación Comarcats que nos remita el documento, pero todavía no se ha recibido. Se planteaba aprobar el convenio y una partida de 1.500 euros.

No disponiendo de la documentación necesaria para su aprobación, el tema queda encima de la mesa para la próxima sesión plenaria.

**Octavo.- Aprobación del Pliego de condiciones que ha de regir el concurso para la adjudicación de la vivienda municipal sita en la calle Barriada Turística número 33.**

Finalizado el alquiler de la vivienda del Ayuntamiento situada en la calle Barriada Turística 33, queda disuelto el contrato. Consta en el expediente la documentación exigida en el artículo 116 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre.

Se presenta el Pliego de condiciones que han de regir el procedimiento de adjudicación del arrendamiento de la vivienda mediante el sistema de concurso público y que ha sido previamente remitido a los concejales. Se dará publicidad en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento hasta las 13:30 horas del día 31 de enero de 2024.

**“Pliego de condiciones que han de regir el procedimiento de adjudicación del arrendamiento de la vivienda propiedad del Ayuntamiento de Yesa sita en la calle Barriada Turística 33**

**1.- OBJETO**

*Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación, mediante el sistema de concurso, del arrendamiento de la vivienda, propiedad del Ayuntamiento de Yesa, sita en la Calle Barriada Turística número 33.*

*Se trata de una vivienda unifamiliar de tipo rural tradicional entre medianiles, desarrollada en planta baja, con parcela privada debidamente cerrada situada al sur de la misma por donde dispone de la entrada. Se desarrolla en una única planta, y consta de vestíbulo, sala de estar, cocina con su despensa, tres dormitorios dobles, un baño y un pasillo de distribución. La vivienda se alquila amueblada (Anexo V).*

*Tiene cédula de habitabilidad expedida con fecha 17 de febrero de 2007 por el Servicio de Vivienda del Gobierno de Navarra.*

*Se incorpora al expediente el certificado de eficiencia energética de edificios de fecha 4 de febrero de 2016.*

**2.- IMPORTE DEL ARRENDAMIENTO**

*El importe base de licitación del arrendamiento de la vivienda se establece en 5.172,96 euros anuales, esto es 431,08 euros mensuales.*

*La renta determinada tras el concurso y formalización del arrendamiento se abonará de forma fraccionada mensualmente entre los días 1 a 5 de cada mes en el número de cuenta que al efecto se señale el Ayuntamiento de Yesa.*

*El importe de la renta será revisado en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia de contrato, aplicando al precio correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General del Sistema de Índices de Precios de Consumo de Navarra, en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia*

para la actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato y, en las sucesivas, el que corresponda al último aplicado.

### **3.- DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO**

La duración inicial del arrendamiento será de 1 año a contar a partir de la firma del correspondiente contrato, siendo no obstante susceptible de prórroga de mutuo acuerdo, por periodos iguales, antes de su finalización.

La prórroga se producirá de forma automática siempre que no exista manifestación en contrario, bien por el Ayuntamiento, bien por el arrendatario, con una antelación mínima de treinta días naturales.

Todo ello sin perjuicio del régimen establecido por el artículo 9 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

### **4.- DESTINO DE LA VIVIENDA OBJETO DE ARRENDAMIENTO**

La vivienda objeto de arrendamiento sólo podrá ser destinada a la residencia permanente o de temporada de la persona o personas que resulten adjudicatarias, no pudiendo desarrollarse en la misma cualquier otra actividad (industrial, comercial, artesanal, profesional o recreativa, etc.) salvo consentimiento expreso y fehaciente del Ayuntamiento de Yesa.

### **5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitadas para intervenir las personas con capacidad para contratar, es decir las personas naturales, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las causas que enumera la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos, como prohibiciones para contratar.

Los/as licitadores/as podrán concurrir solos, o en concurrencia con otras personas naturales en participación conjunta. En este supuesto los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento de Yesa debiendo cumplir todos ellos con los requisitos exigidos y no estar ninguno afectado por las prohibiciones ni incompatibilidades para contratar.

### **6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

La forma de adjudicación será la de concurso público resultando adjudicataria la persona o personas que presenten la solicitud mejor valorada de acuerdo a los siguientes criterios:

- Precio ofertado: hasta 70 puntos que se distribuirán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$Ptos\ obtenidos = (PO/PMO) * 70$

PO = Precio de la oferta

PMO = Precio máximo ofertado

- Circunstancias personales: hasta 30 puntos que se distribuirán de la siguiente forma:

Vecinos empadronados- 2 puntos/año con un máximo de 20 puntos (trimestre fracción mínima).

Hijos empadronados menores 18 años- 3 puntos/hijo con un máximo de 10 puntos.

En el caso de licitación conjunta, se tomará el tiempo de empadronamiento del licitador con mayor antigüedad.

### **7.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA PROVISIONAL**

La fianza que se establece para poder participar en el concurso se fija en el 2% del precio base de licitación que asciende a 103,45 euros.

El importe de la garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se ingresará en Depositaria Municipal haciendo constar que se ingresa en concepto de garantía.

### **8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Yesa, hasta las 13:30 horas del día 31 de enero, mediante instancia cuyo modelo se acompaña como Anexo I.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de correos y anunciará el mismo día al órgano de contratación, por fax Telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado anteriormente.

El Registro General acreditará la recepción del referido fax o telegrama con indicación del día de su expedición y recepción y el número de entrada correspondiente.

La instancia (Anexo I) vendrá acompañada de dos sobres cerrados denominados:

SOBRE 1.- "Documentación Personal" que contendrá la siguiente documentación:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador o licitadores.

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional para licitar.

3.- En su caso, fotocopia compulsada del Libro de Familia.

4.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

5.- Declaración jurada, conforme al modelo incluido como Anexo III, de estar al corriente en el pago de toda clase de débitos al Ayuntamiento. La inexactitud de este dato, que se comprobará al momento de la apertura de sobres, podrá ser subsanado en el plazo que se cita en la Condición 9ª del Pliego.

En el caso de que concurran dos o más personas a la licitación conjuntamente, deberán aportar la documentación personal de cada una de ellas, así como declaración de que asumen de forma solidaria el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de su participación en el concurso.

Con la suscripción de las declaraciones que tienen que efectuar los licitadores –según el modelo que se adjunta como Anexo II de no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración- éstos aceptan expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la declaración presentada en relación con la capacidad o compatibilidad de contratar, admitiendo igualmente la pérdida de la fianza.

En lo que respecta al hecho de no tenencia de débitos con el Ayuntamiento de Yesa (Anexo III), la mesa de contratación comprobará el dato de oficio y ello podrá ser subsanado en el plazo que se cita en la cláusula 9ª del presente pliego.

SOBRE 2.- “Documentación económica” Contendrá el modelo de proposición económica, debidamente firmada que se ajustará al modelo contenido en Anexo IV del presente pliego.

#### **9.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

La mesa de contratación que ejerciendo las funciones que le son propias en el presente procedimiento estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: Roberto Martínez Luyando, Alcalde-Presidente, o la persona en quien delegue.

- Vocal: Carlos Mena Torres, Concejal del Ayuntamiento de Yesa.

- Secretaria: Mª del Carmen Cuesta Chávarri, Secretaria del Ayuntamiento de Yesa.

La Mesa de Contratación, en reunión previa a la apertura de las propuestas económicas, procederá a la apertura de los sobres nº 1 "Documentación Personal", presentados en tiempo y forma, efectuando la calificación de documentos para la comprobación de su contenido y su correspondiente puntuación conforme a los criterios establecidos en la cláusula 6ª.

La Mesa de Contratación, rechazará aquellas proposiciones que no sean consideradas correctas en forma y contenido. La falta de cualquier documento, dará lugar a la inadmisión de la proposición que será rechazada, salvo se estime conveniente conceder un plazo de 3 días naturales para su subsanación.

En este supuesto la Mesa se volverá a reunir para calificar la documentación aportada.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición, siendo una de las deficiencias no subsanables la no presentación de la garantía establecida en la cláusula 7ª.

La apertura de las proposiciones económicas se realizará dentro de los cinco días siguientes, en el Ayuntamiento de Yesa y el resultado se colgará en el tablón.

Se declarará desierto el concurso si no se presentan ofertas, si las presentadas son inferiores al precio de licitación señalado en la cláusula 2ª de este pliego o si no se cumplen las condiciones recogidas en el mismo.

La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del/a adjudicatario/a provisional frente a la Administración.

#### **10.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el supuesto de que resulten dos o más licitadores empatados con el mismo número de puntos, el empate se dirimirá en favor de aquel licitador con mayor tiempo de empadronamiento vigente ininterrumpido en el municipio.

En el caso de que el empate se produzca entre licitadores que no se hallen empadronados en Yesa se dirimirá mediante sorteo.

#### **11.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Sr. Alcalde estará facultado para realizar la adjudicación definitiva y de acuerdo con la propuesta realizada por la Mesa de Contratación, dando posterior cuenta al Pleno.

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación y se procederá a la devolución de las fianzas provisionales presentadas por aquellos licitadores que no hayan resultado adjudicatarios.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, resguardo acreditativo de haber consignado, a favor del Ayuntamiento de Yesa, la garantía definitiva por importe equivalente a una mensualidad de renta según la oferta finalmente aceptada, que se actualizará anualmente de la misma manera que la renta. La fianza señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el mismo. El adjudicatario además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, que se incorporará como anexo al mismo.

#### **12.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

1. Serán de cuenta del arrendatario el abono de los suministros con los que cuente la vivienda tales como agua, electricidad, tasa de basuras y demás similares, si bien el Ayuntamiento entregará la vivienda con las instalaciones y acometidas necesarias.

2. El arrendatario no podrá ceder ni subarrendar la vivienda sin autorización expresa del Ayuntamiento.

3. El arrendatario se obliga a mantener el inmueble en las debidas condiciones de seguridad y salubridad, así como a reintegrarlo al término del plazo pactado, en las mismas condiciones en que le fue entregado.

4. El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del Ayto, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración de la vivienda o de sus anexos. En ningún caso podrá realizar obras que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la vivienda.

5. El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el arrendador de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento.

### **13.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento de Yesa está obligado a entregar la vivienda en perfectas condiciones de uso con destino a residencia temporal o permanente, y a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar la vivienda en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1.563 y 1.564 del Código Civil.

### **14.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**

Serán causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 26 y siguientes de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, las siguientes:

- 1º. El vencimiento del plazo de arrendamiento.
- 2º. La muerte del arrendatario.
- 3º. El mutuo acuerdo entre las partes.
- 4º. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

### **15.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

En lo no previsto expresamente en el presente pliego será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra, en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato, y la Compilación Civil Foral de Navarra o Fuero Nuevo, el Código Civil, y la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, en cuanto a sus efectos y extinción.

### **16.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las controversias que se susciten entre los concurrentes al concurso (resulten adjudicatarios o no) y el Ayuntamiento de Yesa en relación con la preparación y adjudicación del contrato serán sustanciadas bien ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, bien ante el Tribunal Administrativo de Navarra o bien ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los recursos respectivos.

Las controversias que se susciten entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Yesa en relación con el resto de las cuestiones derivadas del contrato, relativas los efectos y extinción del mismo serán sustanciadas ante la Jurisdicción Civil y mediante el ejercicio de las acciones que correspondan.

#### **ANEXO I INSTANCIA**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I./C.I.F número \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, Correo electrónico \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación o de forma conjunta (táchese lo que no proceda) con Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I./C.I.F número \_\_\_\_\_, EXPONE:

Que enterado/a de las condiciones con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación, mediante concurso público, del arrendamiento de la vivienda, propiedad del Ayuntamiento de Yesa, sita en la Calle Barriada Turística número 33, y conforme con las mismas, SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho concurso indicando que será el/a firmante o su representado/a quien formalice la puja económica.

Acompaño el sobre de documentación personal y el sobre de documentación económica.

Yesa a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Firma

NOTA: En caso de que concurren dos o más personas a la licitación conjuntamente deberán presentar un documento en el que señalen la asunción solidaria del cumplimiento de las obligaciones dimanantes de su participación en el concurso, debiendo nombrar ante el Ayuntamiento de Yesa la persona que les representará en los actos administrativos relacionados con el procedimiento de adjudicación del arrendamiento.

#### **ANEXO II DECLARACION JURADA SOBRE CAPACIDAD O COMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I./C.I.F número \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, Correo electrónico \_\_\_\_\_, en nombre propio, suscribe la presente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que tiene capacidad de obrar para la ejecución del contrato de arrendamiento de la vivienda, propiedad del Ayuntamiento de Yesa, sita en la Calle Barriada Turística número 33.

Que no se encuentra incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos

*Públicos, aceptando expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la presente declaración.*

Yesa, a \_\_de \_\_\_\_\_ de 20

Firma

**ANEXO III DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGOS CON EL AYUNTAMIENTO Y NÚMERO DE CUENTA DE DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA PROVISIONAL**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I./C.I.F número \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, Correo electrónico \_\_\_\_\_, en nombre propio

DECLARA BAJO JURAMENTO:

Que NO ADEUDA cantidad alguna, bajo ningún concepto, al Ayuntamiento de Yesa.

SEÑALA A EFECTOS DE DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA PROVISIONAL:

Que el número de cuenta en el que se debe efectuar es el siguiente:

\_\_\_\_\_  
Yesa, a \_\_de \_\_\_\_\_ de 20

Firma

**ANEXO IV PROPOSICIÓN ECONOMICA**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I./C.I.F número \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, Correo electrónico \_\_\_\_\_, en nombre propio, enterado/a de las condiciones con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación mediante concurso público, del arrendamiento de la vivienda, propiedad del Ayuntamiento de Yesa, sita en la Calle Barriada Turística número 33, y conforme con las mismas, PRESENTA OFERTA por la cantidad de:

\_\_\_\_\_ euros ANUALES

(indicar cantidad en letra)

Yesa \_\_de \_\_\_\_\_ de 20

Firma"

El Pleno del Ayuntamiento de Yesa, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, **por unanimidad de todos los presentes**, lo cual supone la mayoría legalmente exigida acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el pliego de condiciones que ha de regir el procedimiento de adjudicación mediante concurso del arrendamiento de la vivienda municipal sita en la calle Barriada Turística nº 33, que se incorporan a la presente Acta.

SEGUNDO.- Facultar al señor Alcalde, para que de acuerdo con la propuesta que realice la Mesa de Contratación, proceda a adjudicar el contrato y a su formalización, y ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

**Noveno.- Informes del alcalde.**

- Se ha procedido a adjudicar la corraliza de Yesa por un importe de 18.050 euros anuales cuando el precio de salida eran 9.000. El Sr. Alcalde pone en valor el esfuerzo que va a realizar el ganadero que ha resultado adjudicatario, ya que va a colaborar en el proyecto pionero COMPAS, lo cual es muy positivo para el Ayuntamiento y da un gran valor añadido a las corralizas que redundará en beneficio del municipio.

- Lista temporal empleado de servicios múltiples. Se ha llevado a cabo el proceso de selección y se contratará al primero de la lista para sustituir a Rebeca hasta su próxima incorporación.

- Hemos solicitado una subvención para realizar el arreglo de caminos por daños por lluvias intempestivas que tuvieron lugar el 17 de septiembre. Hemos solicitado unos 90.000 euros para los arreglos. Si nos conceden ayuda, nos ingresarán el 60% de lo concedido antes de fin de año. Dentro de dos meses siguientes revisarán lo ejecutado y es posible que realicen algún ajuste. El Ayuntamiento tiene que aportar el 10% del coste del proyecto (9.000 euros) por lo que se incluirá una partida en el presupuesto del 2024. El arreglo se realizará con un plazo hasta el año 2025.

-Proyecto Urdiña. Un ayuntamiento de los que participan tiene que representar y liderar el proyecto, y como desde Yesa se ha realizado un gran esfuerzo y hemos presentado varios proyectos, va a ser el Ayuntamiento de Yesa el que lidere todo el proyecto.

- Ayudas Next Generation. Se ha elaborado un anteproyecto para el acondicionamiento de la zona náutica.

- El Sr. Alcalde responde a las cuestiones planteadas por el grupo Yesa Avanza.

#### **A) Respecto a lo solicitado en el pleno anterior,**

1 Colonias felinas. Se ha incluido en el punto séptimo de este pleno.

2. Solicitud de convocatoria con mayor margen de tiempo. Se produjo un error de procedimiento de la anterior secretaria realizando el cómputo en horas pero la convocatoria ya celebrada es válida.

3.- Grupo Auzolán. Se revisará el tema de protección de datos.

4.- Día Internacional contra la violencia de la mujer. Ya se ha realizado.

5.- Solicitud de medios para Yesa Avanza así como contacto con los asesores. El Sr. Alcalde contesta lo siguiente:

Espacio para reuniones y encuentros. Como es sabido, los medios y espacios de los que dispone este Ayuntamiento son limitados, contando con una sala de reuniones en la 1ª planta del edificio, de la que se puede hacer uso en horario de apertura al público de las oficinas municipales, previa reserva de la misma con una antelación mínima de 24 horas.

Para el caso de que sean reuniones con un número de personas considerable, se dispone igualmente de la sala de las piscinas municipales previa reserva con antelación mínima de 48 horas.

Uso de fotocopiadora, impresora. Se harán fotocopias e impresiones previa solicitud concreta y por escrito, con tiempo suficiente, siendo un número de copias razonable y sin alterar el normal funcionamiento de la Secretaría.

Contacto con los asesores y expertos municipales. Prestan un servicio para el Ayuntamiento y según el artículo 21 de la LRBRL la representación del Ayuntamiento la ostenta el Alcalde, por lo que es el Alcalde quien debe tener el contacto con dichos profesionales.

6.- Comercio no sedentario. No existe norma reguladora del comercio no sedentario en Yesa, siendo facultativa su aprobación tal y como dispone la Ley Foral 13/1989 de 3 de julio del comercio no sedentario. No obstante, se va a valorar la inclusión en el plan normativo para el año 2024 la aprobación de una ordenanza reguladora de este tema.

7.- Fiestas y actividades. No se va a realizar un balance de las fiestas.

El Sr. Alcalde advierte para que no se vuelva a repetir que si alguna persona tiene problemas con algún trabajador del Ayuntamiento, lo primero que deberá hacer es hablar con el Alcalde como Jefe del personal del Ayuntamiento.

En cuanto a los gastos de fiestas, las facturas están disponibles en el Ayuntamiento para su revisión por los concejales.

Igualmente, el Sr. Alcalde contesta que las competencias de los concejales en fiestas son totalmente voluntarias. Si hay voluntad de participar se participa y si no hay voluntad de participar no se participa.

En cuanto a los recursos concedidos para otras actividades, en pre-fiestas se concedieron 500 euros para la música como se viene haciendo todos los años. Para la Virilada se cedió el local. Respecto a los cursos de Yoga se pueden revisar las facturas. Se eligen profesores fomentando contratación del personal de la comarca. Hasta fin de año no hay más actividades previstas y no hay más presupuesto.

### **B) Respecto al escrito recibido el 11 de diciembre:**

El primer punto no procede entrar a valorar la sesión de 4 de agosto que ya fue aprobada en el pleno anterior.

Respecto al punto de ruegos y preguntas, el watsup de AUZOLAN es para temas del auzolán o similar para beneficio de los vecinos sin que procedan otro tipo de actuaciones.

El grupo de difusión del Ayuntamiento es únicamente para publicaciones oficiales, puntuales o bandos, y son de titularidad del equipo de Gobierno del Ayuntamiento. Publicar un programa de gobierno fue un error. Respecto al tema de protección de datos se revisará para lo cual se contratará una empresa especializada.

En base al artículo 91.4. del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Sr. alcalde pregunta si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. No habiendo ningún punto, el Sr. alcalde da paso al turno de ruegos y preguntas.

### **Décimo.-Ruegos y preguntas.**

La concejala Carmen Muñoz interviene realizando ruegos y preguntas:

-1.- Reclaman haber participado en la contratación temporal de empleado de servicios múltiples realizada. La Secretaria informa que legalmente es una competencia del Alcalde y no tienen por qué participar. La concejala señala que, aunque sea legalmente correcto quieren participar.

- 2.- Escudo de Yesa. El Sr. Alcalde señala que es un tema del que ya se ha respondido anteriormente.

- 3.- Solicitan la grabación de las sesiones. La concejala de Yesa Avanza señala que el Sr. Alcalde les ha prohibido grabar el pleno y alega que es un delito citando diversos artículos.

El Sr. Alcalde contesta que no es cierto que se les prohibiera y que ningún concejal de Yesa Avanza había solicitado en Pleno la grabación de la sesión. Que si lo solicitan se procederá a su grabación.

La Secretaria señala que según el artículo 79 de la Ley Foral 6/1990 de la Administración local, los miembros de las corporaciones locales podrán realizar grabaciones sonoras de las sesiones públicas, dando cuenta previa al Presidente de la Corporación. Igualmente señala que, en caso de realizar una grabación oficial, el acta recogerá los acuerdos y puede no reflejar los debates. No es el caso de los particulares que quieran grabar la sesión, para los que la Agencia Española de Protección de Datos tiene un tratamiento más complejo.

La Concejala Idoya Ibáñez advierte y solicita que conste en acta que no está dispuesta a que la grabación de lo que pueda decir sea utilizado en su contra por la oposición para enviarlo sesgadamente, y actuar de mala fe.

La Secretaria advierte que las publicaciones que se realicen de la grabación del acta serán responsabilidad de quien lo publique y que las grabaciones deben ser a efectos de comprobar los contenidos de las mismas referido al desarrollo de los Plenos exclusivamente sin que quepan otro tipo de actuaciones para otros fines.

- 4.- Respecto a las fiestas, solicitan saber cuánto se ha dado al Zampanzar. El Sr. Alcalde señala que no se les ha dado nada, únicamente se les deja la sala. Igualmente advierte que la sala quien la utiliza después debe dejarla limpia.

-5.- Preguntan sobre los privilegios de los concejales y quieren saber el importe de los mismos a lo que el Alcalde responde en el momento señalando que los privilegios son el abono de las piscinas 60 euros, 50 euros de una cesta en navidad y una camiseta de 15 euros.

El Sr. Alcalde recuerda que el trabajo y dedicación de los concejales que colaboran en el Ayuntamiento ahorran muchos costes y eso también habría que señalarlo como por ejemplo el mantenimiento de la página web que nos costaba 500 euros al semestre y ahora no nos cuesta nada porque el concejal Iker Trébol es quien realiza este trabajo. Y así otros trabajos y horas de dedicación.

- 6.- La concejala Carmen Muñoz propone utilizar un local del Ayuntamiento para que los vecinos dejen voluminosos evitando que se dejen donde los contenedores. De este local los puede recoger la Mancomunidad y si alguien está interesado en el voluminoso se lo puede llevar consiguiendo así un reciclaje que sería beneficioso para los vecinos.

El concejal Mena señala que en cualquier caso el tema de residuos es competencia de la Mancomunidad y no del Ayuntamiento por lo que no procedería entrar en este tema.

El Alcalde, en un inciso respecto a este tema, señala y advierte que se han colocado cámaras donde los contenedores y que está totalmente prohibido dejar voluminosos y también echar cenizas ardiendo como ha pasado recientemente.

La concejala Idoya Ibáñez señala que no es coherente la propuesta realizada por la concejala Carmen Muñoz. Señala que en todos los municipios llamas a los traperos de Emaús y son ellos los que pasan a recoger los voluminosos. Es una labor muy buena y acuden directamente a los domicilios. Si alguien tiene algún voluminoso de interés lo puede comunicar en el Auzolán.

Se cierran los ruegos y preguntas a los concejales y el Sr. Alcalde solicita al público si quiere intervenir.

Interviene un vecino respecto a las fiestas. Señala que quiere saber si hay comisión de fiestas y le gustaría participar sobre todo en la Batucada a lo que el Sr. Alcalde responde que se le solicitó en su día desde el Ayuntamiento su colaboración y él mismo se negó. Que renunció a los instrumentos y que no ha tenido ninguna voluntad de participar por lo que le sorprende que ahora diga esto. El vecino señala que no se le avisó con tiempo.

El concejal Iker Trebol señala que se realiza una comisión de fiestas año y se renovará en febrero.

El Sr. Alcalde indica que todo el que quiere colaborar puede hacerlo, y los que no tienen voluntad de colaborar no participan.

La concejala Ana Isabel García apunta que como no les gustó cómo se organizó la paellada, no quisieron colaborar.

Se realizan una serie de intervenciones al mismo tiempo respecto a las pasadas fiestas que no resulta posible ni procede reflejar en acta. El concejal Carlos Mena solicita que conste en acta que la concejala Ana Isabel García le increpa señalando "ójala te quedas afónico".

La Secretaria interviene señalando que las fiestas siempre han sido para participar y colaborar todos los concejales unidos por el bien del pueblo, que se actúa con poco tiempo y personas y que puede salir mejor o peor pero se trata de colaborar con armonía y no de quedar bien, marcarse tantos o criticar lo realizado. Lo razonable es acudir con buena disposición y unidad y lo contrario solo genera discordia y división.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 11:50 horas del jueves 21 de diciembre de dos mil veintitrés, se levanta la sesión, de la que yo, como secretaria, doy fe en Yesa.

Vº Bº

EL ALCALDE

LA SECRETARIA