



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 04 DE NOVIEMBRE DE 2024.-

Asistentes:

D^a Cristina Romero Salgado, Alcaldesa-Presidenta.

Concejales:

D^a M^a Belén Solís Cerro.
D. Serafin Doblado Moreno.
D. Carlos Chamorro Domínguez.
D^a M^a de la Caridad Vaca Fernández.
D. Alberto Bermudo Cerro.
D. José Soltero Pinilla.
D^a Paula Vázquez Casco.
D^a Ana Isabel Frutos Pinilla.
D. Andrés Gómez Calle.
D. Francisco Flores Castro.

En La Garrovilla, a 04 de noviembre de 2024 previa convocatoria, se reunieron en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a Cristina Romero Salgado los Sres. Concejales anotados al margen. Actúa de Secretaria D^a. María Pilar Ballestero Pascual. A las 20:30 horas, la Presidencia declara abierta la sesión y se pasa a tratar y resolver los asuntos incluidos en el Orden del Día.

Secretaria

D^a. María Pilar Ballestero Pascual

Antes de dar comienzo a la sesión plenaria, la Corporación guarda un minuto de silencio en memoria de las víctimas y afectados por la DANA que ha asolado varias zonas de España.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Repartido el borrador del acta de la sesión de fecha de 23 de septiembre 2024, conforme a lo dispuesto en el artículo 80.2 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se aprueba por unanimidad de los Sres. miembros corporativos presentes, resultando definitivo a los oportunos efectos.

2- COMUNICACIONES, RESOLUCIONES E INFORMES

La Sra. Frutos Pinilla da cuenta al pleno de los siguientes asuntos de interés que se detallan, que están a disposición de los Sres. concejales desde la convocatoria de Pleno:

- *Revocación delegación de funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde*, con efectos desde el 18/10/2024 publicado en el BOP número 204 de fecha 22 de octubre de 2024.





- *Sentencia del Juzgado de los Social N° 5 de Badajoz, de fecha 18 de julio de 2024, por la que se declara a D. JUAN BERMUDO CERRO, la condición de trabajador indefinido no fijo del Ayuntamiento de La Garrovilla.*
- *Informe jurídico de la Secretaria-Interventora, Dña. María del Pilar Ballesterero Pascual, de fecha 04 de octubre de 2024 en relación a la sentencia antes citada.*
- *Expediente de Modificación Presupuestaria N° 24/2024, generación de créditos por ingresos, por importe de 58.025,63€ (Subvención Diputación de Badajoz “Plan Diputación Contigo”. Gastos corrientes).*
- *Expediente de Modificación Presupuestaria N° 25/2024, generación de créditos por ingresos, por importe de 12.932,43€ (Subvención Diputación de Badajoz “Plan Diputación Contigo”. Reforma campo de fútbol).*
- *Expediente de Modificación Presupuestaria N° 26/2024, generación de créditos por ingresos, por importe de 64.082,63€ (Subvención Diputación de Badajoz “Plan Diputación Contigo”. Reforma Piscina Municipal).*
- *Expediente de Modificación Presupuestaria N° 32/2024, generación de créditos por ingresos, por importe de 6.722,00€ (Subvención Diputación de Badajoz “Formación de capacitación para el empleo 2023-2024”).*
- *Expediente de Modificación Presupuestaria N° 06.B/2024, generación de créditos por ingresos, por importe de 50.000,00€ (Subvención Junta de Extremadura “Redacción y tramitación del Plan General Municipal”).*
- *Expediente de Modificación Presupuestaria N° 20.A/2024, generación de créditos por ingresos, por importe de 76.100,00€ (Subvención Mano de Obra AEPSA 2024).*
- *Se ha realizado abono, por la Diputación de Badajoz, de la subvención “Programa de Dinamización Deportiva 2024”, por importe de 600,00€.*
- *Se ha realizado abono, por la Diputación de Badajoz, de la subvención “Programa de Dinamización Cultural 2024”, por importe de 2.662,00€*
- *Se ha solicitado a la Diputación de Badajoz subvención para equipos de protección individual en especie, por importe de 1.673,00€. Publicado en el BOP n° 188 de fecha 30 de septiembre de 2024.*
- *Expediente de Modificación Presupuestaria N° 33/2024, transferencia de crédito entre aplicaciones del mismo área de gastos, por importe de 6.274,98€ (Adquisición equipos informáticos órganos de gobierno y administración general).*





- *Proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto, funcionario de carrera.* Publicación en el BOP número 195 de fecha 09 de octubre de 2024 de la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.
- *Expediente de licitación del contrato de servicios “Servicio de redacción y asistencia a la tramitación del Plan General Municipal de La Garrovilla (Fases aprobación provisional y aprobación definitiva)”.* Se ha procedido a la publicación en la Plataforma de Contratos del Sector Público, con fecha 29 de octubre de 2024. Plazo de presentación de ofertas hasta el 13 de noviembre de 2024.
- *Resolución de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2024 por la que se adjudica el contrato de enajenación de vehículos declarados como bienes no utilizables a CAR BARCARROTA J. ARCE SLU (lote 1) y CENTRO DE MONTAJE ESPINOSA SL (lote 4).* El resto de lotes se declaran desiertos.
- *Coste efectivo de los servicios ejercicio 2023.* Se informa que conforme a lo dispuesto en la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, por la Intervención se han comunicado los costes efectivos de cada uno de los servicios que se prestan en el Ayuntamiento de La Garrovilla al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, dentro del plazo establecido.

El resto de comunicaciones, resoluciones e informes están de manifiesto en el ayuntamiento a disposición de los Sres. miembros de la Corporación.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

3.- EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 31/2024, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL RLT. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto el expediente de modificación de créditos número 31/2024, sometido y dictaminado en Comisión de Hacienda de fecha 29 de octubre de 2024.





Visto que se emitió Memoria de la Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2024.

Visto que se ha emitido informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe de Intervención por el que se informó la propuesta de la Alcaldía y el informe de Intervención de control permanente previo de cálculo de estabilidad presupuestaria.

La Sra. Alcaldesa propone la aprobación del expediente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el asunto a votaciones y por unanimidad de los Sres. miembros corporativos, resulta **adoptado el siguiente acuerdo:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito número 31/2024, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al RLT, de acuerdo con el siguiente resumen:

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos n.º 31 /2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Partidas de Gastos

Partida		Descripción	Euros
Programa	Económica		
151	770	CONVENIO U.E. 7 NNSS PLANEAMIENTO MUNICIPAL	51.585,84.-
		TOTAL GASTOS	51.585,84.-

2.º FINANCIACIÓN





Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Alta en Partida de Ingresos

Partida	Descripción	Euros
Económica		
870.00	Aplicación para la financiación de crédito extraordinario RLT	51.585,84.-
	TOTAL INGRESOS	51585,84.-

3.º JUSTIFICACIÓN- ANTECEDENTES

Se justifica por interés general: El documento aprobado inicialmente se ha acordado entre el Ayuntamiento y la Agrupación de Interés Urbanístico la ejecución al 50% del nuevo saneamiento en la calle que discurre entre la UE-7 y el campo de fútbol

Que la obra de urbanización de conexión a redes generales de la red de saneamiento público cuando sea ejecutado permitirá a la localidad acometer futuras actuaciones en las zonas próximas al campo municipal de fútbol.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

4.- ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA Y LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA PRESTACIÓN POR PARTE DE ÉSTA DEL SERVICIO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, Y AUTORIZACIÓN A LA ALCALDÍA PARA SU FIRMA.

Visto el borrador remitido por el Servicio de Transparencia, calidad y atención al ciudadano del Área de Tecnología de Digitalización de la Diputación de Badajoz, para la prestación por parte de ésta del servicio de delegación de protección de datos del municipio.





El Pleno, por unanimidad de los Sres. miembros corporativos, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el acuerdo para la **ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE Y LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA PRESTACIÓN POR PARTE DE ÉSTA DEL SERVICIO DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO.**

“ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE Y LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA PRESTACIÓN POR PARTE DE ÉSTA DEL SERVICIO DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO INTERVIENEN

De una parte, el Ilmo. Sr. Don Miguel Angel Gallardo Miranda Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, en la representación que ostenta en virtud de lo establecido en el artículo 34.1.b de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, Don/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de en la representación que ostenta en virtud de lo establecido en el artículo 21.1b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, debidamente autorizado en acuerdo plenario de

Las partes se reconocen mutuamente plena competencia y capacidad para suscribir el presente acuerdo de colaboración y

EXPONEN

I.- Que con fecha 25 de mayo de 2018, entró en vigor plenamente el Reglamento 2016/679, de 27 de abril, (del Parlamento Europeo y del Consejo) sobre Protección de Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos datos (en adelante RGPD). Esta norma europea supone un intento de garantizar un adecuado nivel de protección de los datos personales y de la privacidad, estableciendo un marco legal único en todo el ámbito de la Unión Europea y garantizando asimismo la libre circulación de estos datos.

En concreto, y por lo que respecta a este acuerdo, el artículo 37 del Reglamento Europeo exige la figura del Delegado de Protección de Datos (en adelante DPD) en el ámbito de todas las





organizaciones públicas, incluyendo, claro está, a las Entidades que forman parte de la Administración local.

Según el artículo 36 de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), que adapta la legislación española al RGPD, hay varios aspectos fundamentales a tener en cuenta:

1. El DPD actuará como interlocutor del responsable o encargado del tratamiento ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y las autoridades autonómicas de protección de datos. El DPD podrá inspeccionar los procedimientos relacionados con el objeto de la ley orgánica y emitir recomendaciones en el ámbito de sus competencias.

2. En el ejercicio de sus funciones el DPD tendrá acceso a los datos personales y procesos de tratamiento, no pudiendo oponer a este acceso el responsable o el encargado del tratamiento la existencia de cualquier deber de confidencialidad o secreto, incluyendo el previsto en el artículo 5 LOPDGDD.

4. Cuando el DPD aprecie la existencia de una vulneración relevante en materia de protección de datos, lo documentará y lo comunicará inmediatamente a los órganos de administración y dirección del responsable o el encargado del tratamiento.

El artículo 37 LOPDGDD señala por su parte que:

1. Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un DPD, el afectado podrá, con carácter previo a la presentación de una reclamación contra aquéllos ante la AEPD o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, dirigirse al DPD de la entidad contra la que se reclame. En este caso, el DPD comunicará al afectado la decisión que se hubiera adoptado en el plazo máximo de dos meses a contar desde la recepción de la reclamación.

2. Cuando el afectado presente una reclamación ante la AEPD o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, aquellas podrán remitir la reclamación al DPD a fin de que este responda en el plazo de un mes. Si transcurrido dicho plazo el delegado de protección de datos no hubiera comunicado a la autoridad de protección de datos competente la respuesta dada a la reclamación, dicha autoridad continuará el procedimiento con arreglo a lo establecido en el Título VIII LOPDGDD.





3. *El procedimiento ante la AEPD será el establecido en el Título VIII LOPDGDD y en sus normas de desarrollo.*

II.- Que al objeto de hacer efectiva esta colaboración se precisa la firma de la encomienda de gestión con una mayor precisión en su redacción y que atienda a la necesidad de los Ayuntamientos de ser asistidos, no sólo en la materia de protección de datos, sino también en la seguridad de la información.

El RGPD prevé, como hemos indicado, que todas las autoridades u organismos públicos nombrarán un DPD. También establece cuáles habrán de ser los criterios para su designación (cualidades profesionales y conocimientos en Derecho y práctica de la protección de datos), su posición en la organización y sus funciones. Prevé, igualmente, que en el caso de las autoridades u organismos públicos puedan nombrarse un único DPD para varios de ellos, teniendo en cuenta su tamaño y estructura organizativa.

IV.- En el ámbito de las Administraciones locales, las dimensiones de las organizaciones harán inviable en muchos casos que una Entidad local cuente con un DPD integrado en su plantilla, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial. Por ello, será preciso encontrar soluciones que permitan que los Entes locales cumplan las obligaciones del RGPD en este punto de una forma que se adapte a sus especiales características. Entre las posibles opciones, se encuentra la contratación de la actividad de DPD por parte de varias entidades como prestación de servicios o el establecimiento de servicios de DPD a disposición de los municipios en las Diputaciones Provinciales.

En todo caso, debe asegurarse que los DPD designados reúnen los requisitos de cualificación y competencia establecidos por el RGPD y que su actividad en relación con las entidades en las que desempeñen sus funciones debe también seguir los criterios marcados por el RGPD.

La designación del DPD debe comunicarse a las autoridades de protección de datos. Asimismo, deben establecerse mecanismos para que los interesados puedan contactar con el DPD.

V.- Que para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que la nueva normativa impone en materia de protección de datos a los Ayuntamientos de nuestra Provincia, se ha redactado acuerdo de encomienda de gestión para la prestación del servicio de DPD del citado RGPD, contemplando las obligaciones o compromisos de naturaleza más perentoria y relevante, tales como el denominado Registro de Actividades de Tratamiento, la Evaluación de Impacto en Protección de Datos y el Análisis de Riesgo, funciones relacionadas con el DPD.





Estas funciones serán las siguientes:

a) Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

b) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.

c) Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35.

d) Cooperar con la autoridad de control.

e) Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

Por todo ello, se establecen las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Objeto del Acuerdo.

Este acuerdo tiene por objeto regular la encomienda de gestión entre la Diputación de Badajoz y el Ayuntamiento para la prestación por parte de aquella del servicio de DPD.

SEGUNDA. Ámbito de Aplicación y Vigencia.

El plazo de vigencia del acuerdo es de 4 años.

La denuncia expresa de alguna de las Administraciones intervinientes deberá ser realizada con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción.





También podrá extinguirse la vigencia del convenio por el mutuo acuerdo de las Administraciones intervinientes, así como por lo dispuesto en Cláusula QUINTA del presente acuerdo.

TERCERA. Compromisos que asume la Diputación de Badajoz.

1. Asumir las funciones de DPD, comunicándolo a la AEPD. Esta asunción de funciones incluye las tareas de asesoramiento y supervisión siguientes:

-Asistir en el cumplimiento de principios relativos al tratamiento, como los de limitación de finalidad, minimización o exactitud de los datos.

-Diseño e implantación de medidas de información a los afectados por los tratamientos de datos.

-Establecimiento de mecanismos de recepción y gestión integral de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.

-Asistencia en la contratación de encargados de tratamiento, incluido el contenido de los contratos o actos jurídicos que regulen la relación responsable-encargado y revisión de pliegos administrativos.

-Diseño e implantación de políticas de protección de datos.

-Auditorías de protección de datos.

-Establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento.

-Implantación de las medidas de protección de datos desde el diseño y por defecto adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

-Implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

-Establecimiento de procedimientos de gestión de violaciones de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados .





-Determinación de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos y análisis de riesgo en los tratamientos realizados.

-Relaciones con las autoridades de supervisión.

-Implantación de programas de formación y sensibilización del personal en materia de protección de datos.

-Impartir formación al personal municipal o colaborar en ella

2. Colaborar en la realización del Registro de Actividades de Tratamiento, Evaluación de Impacto en Protección de Riesgos y Análisis de Riesgo conforme a lo establecido en RGPD, incluyendo los datos correspondientes a esta Entidad Local y a su sector público institucional.

3. Asistir en la implantación y desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad, y de manera concreta categorizar los sistemas de información de las entidades que se convenien a nivel bajo.

4. Realizar cuantas revisiones sean precisas para mantener actualizada dicha información.

CUARTA. Compromisos que asume la Entidad Local

1. La Entidad local se compromete a dar la información que se le solicite para la realización del Registro de Actividades de Tratamiento, Evaluación de Impacto en Protección de Datos y Análisis de Riesgo.

2. Designar el mismo DPD de la institución provincial para realizar dichas funciones en la entidad local.

3. Garantizar que, como DPD, la Diputación de Badajoz participe de manera adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones y decisiones que afecten a la protección de datos de carácter personal, especialmente en los casos en que el diseño o la realización de nuevas actividades o competencias puedan dar lugar a afectación de datos de carácter personal.

4. Transmitir íntegramente y con la antelación suficiente las informaciones y documentos que puedan dar lugar a la actuación y colaboración del DPD en todas aquellas cuestiones relacionadas con la protección de datos.





5. *Tomar en consideración la opinión e informes emitidos por el DPD, debiendo documentar y justificar necesariamente las discrepancias o el apartamiento de las propuestas emitidas por la Diputación de Badajoz.*

6. *Realizar las evaluaciones de riesgos Necesarias o que sean obligatorias, o transmitir toda la información necesaria a la Diputación para su realización.*

7. *Informar tan pronto como sea posible a la Diputación de Badajoz de los incidentes o violaciones de seguridad que se produzcan.*

8. *Comunicar a todo el personal la designación de la Diputación de Badajoz como DPD de la organización y dar la difusión adecuada para una mejor coordinación y cooperación en materia de protección de datos.*

9. *Garantizar la independencia del DPD en el ejercicio de sus funciones, debiendo la Entidad local adoptar las medidas y decisiones necesarias con fundamento únicamente en criterios jurídicos relativos a la protección de datos de carácter personal y al cumplimiento normativo.*

QUINTA Cumplimiento de obligaciones.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones o compromisos por cada una de las partes, se le podrá notificar requerimiento para su cumplimiento en un determinado plazo, no superior a tres meses, con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos; transcurrido el plazo anterior y de persistir el incumplimiento se procederá en los términos previstos por el artículo 51 de Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Son causas de resolución:

a) *El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.*

b) *El acuerdo unánime de todos los firmantes.*

c) *El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. A estos efectos será considerado incumplimiento causante de resolución, la falta de colaboración con el Delegado de protección de Datos, no remitiendo los informes, documentos y/o informaciones que sean solicitadas formalmente o en caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones y cumplimientos derivados de las instrucciones o informes emitidos por el Delegado de*





Protección de Datos, en especial no implantar los Registros de Actividades de Tratamiento y no realizar las Evaluaciones de Impacto de Protección de datos obligatorias.

SEXTA. Seguimiento y control

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos y como mecanismo de seguimiento y control, que resolverá igualmente los problemas de interpretación y cumplimiento, se designa a una Comisión Técnica que estará compuesta por el DPD de la Diputación de Badajoz y un representante de la Entidad local, quienes contarán, en las reuniones que a tal efecto se celebren, con la asistencia del personal técnico que se considere oportuno por cada una de las partes.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma electrónicamente el presente acuerdo

SÉPTIMA. Imposibilidad de dictar resoluciones administrativas

La presente encomienda de gestión no incluye, en ningún caso, la adopción por parte de la Diputación de Badajoz de resoluciones administrativas que sean competencia de las Entidades locales.”

SEGUNDO.- Autorización a la Sra. Alcaldesa, Dña. Cristina Romero Salgado, para la firma del mismo.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

5.- ACUERDO DE PRÓRROGA Y ACTUALIZACIÓN DE LA FINANCIACIÓN, PARA EL AÑO 2025, DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE ARROYO DE SAN SERVÁN, ESPARRAGALEJO Y LA GARROVILLA, EN LA PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA. APROBACIÓN, SI PROCEDE, Y AUTORIZACIÓN A LA ALCALDÍA PARA SU FIRMA.

Se pone de manifiesto la necesidad de aprobación por el Pleno del borrador del Acuerdo de prórroga y actualización de la financiación para el año 2025 del Convenio de referencia, del cual se ha entregado a los Sres. miembros de la Corporación una para su estudio.





Sometido el punto a votaciones, por unanimidad de los Sres. miembros corporativos presentes, resultan adoptados los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobación del Acuerdo de prórroga y actualización de la financiación para el año 2025 del convenio de colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y los ayuntamientos de Arroyo de San Serván, Esparragelejo y La Garrovilla, en la prestación de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención básica.

SEGUNDO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa, D^a. Cristina Romero Salgado, para la firma del mismo.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

6.- PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DE LA GARROVILLA 2025. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE.

Expone la Sra. Alcaldesa la propuesta del Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de La Garrovilla para 2025.

Visto que está elaborado al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, y el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

El pleno en consonancia con la competencia municipal atribuida, adopta por unanimidad de los Sres. miembros corporativos el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobación inicial del Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de La Garrovilla para 2025.

SEGUNDO.- Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.





Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

7.- PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS SUBASTA PARCELAS DE LABOR FINCA "LAS JARILLAS", DE PROPIEDAD MUNICIPAL. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

Puesto de manifiesto el borrador del Pliego de Condiciones Económico Administrativas de la subasta de parcelas de labor finca "Las Jarillas, de propiedad municipal que ha sido tratado en Comisión Informativa de Hacienda de fecha 29 de octubre de 2024.

Sometido el punto a votaciones, por unanimidad de los Sres. miembros corporativos, resulta adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobación del Pliego de Condiciones Económico Administrativas para la subasta de parcelas de labor de la finca Las Jarillas, de propiedad municipal, ejercicios 2024/2029, que a continuación se transcribe:

***PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO ADMINISTRATIVAS ARRENDAMIENTO
PARCELAS DE LABOR FINCA "LAS JARILLAS" DE PROPIEDAD MUNICIPAL***

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Será objeto del contrato el arriendo mediante subasta pública de los distintos lotes de labranza de la finca "Las Jarillas", por el plazo y en las condiciones que a continuación se establecen.

CLÁUSULA SEGUNDA. Duración del contrato

El arrendamiento se establece por un periodo de 5 años desde la firma del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. Prórroga

Dado el interés general perseguido por la Administración Pública, cumplido el periodo de arrendamiento, no podrán establecerse prórrogas, debiendo acudir a una nueva subasta a la que podrán todos los vecinos que lo deseen.





CLÁUSULA CUARTA. Licitadores

Podrán presentar proposiciones todas aquellas personas que se encuentren en plena capacidad jurídica y no se hallen incursas en ningún tipo de incapacidad o incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas según la normativa vigente.

Solamente podrá optar a la explotación de las parcelas a que se refiere la subasta que mediante este Pliego se regula las personas mayores de edad que estén empadronados en el municipio de La Garrovilla en la fecha de aprobación del presente Pliego.

No será aceptada proposición de personas que no se hallen al corriente en el pago de la renta correspondiente a arriendos anteriores de las distintas parcelas de la finca “Las Jarillas”, así como de aquellas personas que tengan alguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de La Garrovilla.

CLÁUSULA QUINTA. Tipo de licitación

El precio mínimo de licitación será, para las parcelas que se indican, los siguientes, pudiendo ser mejorados al alza:

LOTE DE LAS ROZAS		
Nº Parcela	Superficie / Ha.	Precio / Ha. / Año
17	4,2991	100,00€
18	1,7942	140,00€

LOTE DEL MEDIO		
Nº Parcela	Superficie / Ha.	Precio / Ha. / Año
37	3,0452	140,00€

LOTE DE LAS CAÑADAS		
Nº Parcela	Superficie / Ha.	Precio / Ha. / Año
56	5,8612	140,00€
58	5,2800	150,00€
59	5,2800	150,00€
60	5,7300	150,00€
61	5,7300	140,00€





62	5,0000	170,00€
63	5,0000	170,00€
64	4,2500	170,00€

CLÁUSULA SEXTA. Segunda subasta posteriores subastas

Caso de resultar desiertas algunas de las parcelas en la primera subasta, se celebrará una segunda o posteriores si fuese necesario, cada cinco días a partir de la primera, con una baja del 10% una sola vez sobre el tipo de licitación señalado para cada parcela, pudiendo optar a ellas en esta subasta solo vecinos del municipio. En caso de quedar desierta alguna parcela en esta segunda, se celebraría una tercera subasta con otra baja del 10% sobre el precio de la segunda, y con la condición de que a estas subastas podrán optar postores no empadronados en el municipio. Si bien tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, los postores vecinos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de esta licitación, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública para la primera subasta la convocatoria mediante anuncio a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>), página web y BandoMóvil.

En caso de tercera y posteriores subastas, la publicidad se hará además mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

CLÁUSULA OCTAVA. Fianza Definitiva

El adjudicatario deberá prestar en el momento de la firma del contrato, fianza definitiva del 5% del precio de adjudicación relativo al primer año, que le será devuelta a la terminación del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. Pago de las rentas

El adjudicatario deberá abonar el pago de la renta anualmente en los tres primeros meses de cada ejercicio económico.

En el supuesto en el que el pago previsto al Ayuntamiento de La Garrovilla de la renta correspondiente no se haya procedido en el plazo previsto en el párrafo anterior, tras el procedimiento legalmente previsto, se procedería al cobro por la vía ejecutiva.





CLÁUSULA DÉCIMA. Condiciones específicas.

- a) *La adjudicación se hará a riesgo y ventura del adjudicatario, debiendo abonar en contraprestación a la Administración la renta anual que resulte del procedimiento de adjudicación y sus posibles actualizaciones, sin perjuicio de la obligación de conservar, proteger, defender y mejorar el bien objeto de arrendamiento durante la vigencia del mismo.*
- b) *El arrendatario, bajo ningún concepto podrá variar la estructura de la finca, no pudiendo introducir nuevos caminos, ni realizar construcción alguna, y deberá respetar los límites de cada una de las parcelas adjudicadas.*
- c) *Queda prohibido a los arrendatarios, el subarriendo de las parcelas, la existencia constatada de cualquier subarriendo dará lugar a la rescisión del contrato con el arrendatario, manteniéndose la obligación para el mismo, del pago de la renta del año en que la citada rescisión se produzca.*
- d) *Dado el desarrollo de la zona, el Ayuntamiento podrá, por razones de interés público, rescindir los contratos de pleno derecho, con aviso a los arrendatarios con la debida antelación y respetando la recogida de la cosecha sembrada en ese momento, con el compromiso de los arrendatarios a no plantear reclamación alguna al Ayuntamiento por este concepto.*
- e) *Los adjudicatarios que resulten de esta licitación podrán ceder el aprovechamiento de los pastos a ganaderos empadronados en La Garrovilla.*
- f) *Los daños que se causen en árboles, abrevaderos, alambradas, etc..., de cualquier clase que sean serán de cuenta del/a arrendatario/a y los derivados del uso, a tal efecto una vez cumplido el plazo de vigencia de la adjudicación o en el momento de su extinción anticipada por razones de interés general, público o social o cualquier otra causa de extinción de las determinadas en este pliego o en la normativa aplicable, se procederá por los servicios administrativos a levantar un acta donde se detallen los daños de reposición, este documento será notificado al/a adjudicatario/a otorgándole un plazo para el abono de los mismos, pasado el plazo si no se ha producido el abono de los daños, esta administración podrá realizar las reparaciones necesarias por ejecución subsidiaria tal y como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en sus artículos 99 y 102 y concordantes, siguiendo la vía de apremio contra el/a adjudicatario/a o a cualquiera de los medios de ejecución forzosa determinadas legalmente.*





- g) *Siendo el contrato a riesgo y ventura del/a adjudicatario/a y de su exclusiva responsabilidad la contratación y posibles incidencias del personal, incluido el cumplimiento de la legislación sobre Seguridad Social, Higiene y Seguridad en el trabajo, serán de cuenta del mismo, no existiendo relación contractual alguna entre el personal al servicio del/a adjudicatario/a y el Ayuntamiento de La Garrovilla.*

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de proposiciones

11.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

11.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento.

La presentación de las ofertas se realizará presencialmente en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento.

11.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el arrendamiento parcelas de labor de la finca “Las Jarillas”». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.*
- Sobre «B»: Oferta Económica.*

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





SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, capacidad y, en su caso, la representación.

- Fotocopia del DNI.
- Escritura de poder bastanteado si se actúa en representación de otra persona.
- Certificado de empadronamiento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al modelo establecido en el Anexo I

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme modelo establecido en el Anexo II.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Criterios de adjudicación

Serán adjudicatarios de las distintas parcelas, los licitadores que presentan las ofertas más ventajosas económicamente para el Ayuntamiento.

El precio de adjudicación se incrementará anualmente en una cantidad equivalente al IPC interanual.

A los adjudicatarios de las distintas parcelas, en el momento de la firma del contrato, se le exigirá la siguiente documentación:

- *Certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social según las disposiciones vigentes.*
- *Certificación del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Badajoz en el sentido de encontrarse al corriente en el pago de los impuestos y tasas municipales.*

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Mesa de contratación

A las 10:00 horas del tercer día hábil del siguiente a la conclusión del plazo de admisión de las posturas, se constituirá la mesa.

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:





Presidenta	<i>D.ª Cristina Romero Salgado, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla</i>
Vocales	<i>D.ª Ana Isabel Frutos Pinilla, Primera Teniente de Alcalde.</i> <i>D.ª María Belén Solís Cerro, concejal del grupo municipal CIUDADANOS.</i> <i>D.ª Laura Calzada Bravo, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.</i> <i>D.ª María Elena Rodríguez Castillo, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.</i> <i>D. José Manuel Castellano Martín, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.</i> <i>D.ª Ángela Solís Cerro, AEDL del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.</i> <i>D.ª María del Pilar Ballesterero Pascual, Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.</i>
Secretario	<i>D. Francisco Javier Moreno Ruiz, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.</i>

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica.





LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Cristina Romero Salgado

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación (en su caso) de la Entidad _____ con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación “ARRENDAMIENTO PARCELAS DE LABOR FINCA “LAS JARILLAS” DE PROPIEDAD MUNICIPAL”,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para “ARRENDAMIENTO PARCELAS DE LABOR FINCA “LAS JARILLAS” DE PROPIEDAD MUNICIPAL”.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que dispone de capacidad de obrar para resultar adjudicatario del contrato indicado.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.





TERCERO. *Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.*

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

ANEXO II

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación (en su caso) de la Entidad _____ con NIF n.º _____, enterado del expediente de licitación “ARRENDAMIENTO PARCELAS DE LABOR FINCA “LAS JARILLAS” DE PROPIEDAD MUNICIPAL”, mediante subasta, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando la siguiente cantidad:

Nº parcela	Oferta en números	Oferta en letras





--	--	--

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

SEGUNDO.- Dar publicidad al Pliego y abrir plazo de presentación de proposiciones conforme a la cláusula 7 y 11.2 del mismo.

TERCERO.- Autorizar a la Alcaldía a la firma de los contratos con los adjudicatarios según la propuesta de la Mesa de Contratación.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

8.- PROYECTO "REFORMA Y AMPLIACIÓN HOGAR DEL PENSIONISTA". APROBACIÓN, SI PROCEDE.

Examinada la documentación que acompaña, visto el expediente en Comisión de Urbanismo de fecha 29 de octubre de 2024.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 7/1985 y con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Visto que consta la supervisión del proyecto, el Pleno por unanimidad de los Sres. miembros corporativos, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el proyecto de obras con el siguiente detalle:

Objeto:	Reforma y ampliación Hogar del Pensionista		
Autor del Proyecto	Colegio Oficial	Número	Fecha Proyecto





Alonso Merino Riñones	COADE	769.551	Enero 2024
Arquitecto	Alonso Merino Riñones		
Director	Alonso Merino Riñones		
Promotor	Ayuntamiento de La Garrovilla		
Situación	Calle Mérida, 13 (La Garrovilla)		
Autor de Estudio de Seguridad y Salud	Alonso Merino Riñones		
Coordinador de Seguridad y Salud	Alonso Merino Riñones		
Total presupuesto contrata (IVA no incluido)	#404.230,30€#		

SEGUNDO.- Que se efectúe el replanteo del proyecto previamente a la tramitación del expediente de contratación de la obra.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

Antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, por la Alcaldía se somete a la consideración del Pleno pasar a tratar el siguiente punto no incluido en el Orden del Día de la sesión por razones de urgencia: **“EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 34/2024, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL RLT (CONSTRUCCION DE 42 NICHOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL). APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE”**

Ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 91.4 del ROF, la Alcaldía justifica la urgencia por la necesidad de construir nichos en el Cementerio Municipal en la medida que quedan muy pocos y el proyecto encargado se ha recibido ayer.

El Pleno por unanimidad de los Sres. miembros corporativos, acuerda incluir en la sesión el siguiente punto del orden del día.





9.- EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 34/2024, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL RLT (CONSTRUCCION DE 42 NICHOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL). APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto el expediente de modificación de créditos número 34/2024.

Visto que se emitió Memoria de la Alcaldía de fecha 04 de noviembre de 2024.

Visto que se ha emitido informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe de Intervención por el que se informó la propuesta de la Alcaldía y el informe de Intervención de control permanente previo de cálculo de estabilidad presupuestaria.

La Sra. Alcaldesa propone la aprobación del expediente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el asunto a votaciones y por unanimidad de los Sres. miembros corporativos, resulta **adoptado el siguiente acuerdo:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito número 34/2024, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al RLT, de acuerdo con el siguiente resumen:

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos **n.º 34/2024** del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente detalle:





Altas en Partidas de Gastos

Partida		Descripción	Euros
Programa	Económica		
164	622	Construcción de 42 nichos en el Cementerio Municipal	38.728,95.-
		TOTAL GASTOS	38.728,95.-

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Alta en Partida de Ingresos

Partida	Descripción	Euros
Económica		
870.00	Aplicación para la financiación de crédito extraordinario	38.728,95.-
	TOTAL INGRESOS	38.728,95.-

3.º JUSTIFICACIÓN

Necesidad de realizar la obra denominada “*Construcción de 42 nichos en el cementerio municipal*”, ante la necesidad urgente que tiene esta localidad para la prestación de servicios en el cementerio. Se trata de cumplir con las competencias propias de la Entidad Local.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En el debate previo a la adopción del acuerdo, la Sra. Solís Cerro, indica que resultan muy caros respecto a los anteriores. La Sra. Alcadesa señala que los materiales han subido.





Apunta la Sra. Solís Cerro que guardarán la estética y pregunta que tipo de licitación se haría, indicando la Sra. Alcaldesa que por contrato menor invitando primero a empresas del pueblo.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Tratándose de una sesión ordinaria, y en virtud de lo establecido en el apartado 4 del art. 82 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede como último punto del orden del día a iniciar la fase de ruegos y preguntas.

Toma la palabra la Sra. Solís Cerro, portavoz del grupo Ciudadanos, manifestando que sigue esperando la llamada de la Sra. Frutos Pinilla, para ver asuntos en el Ayuntamiento. La Sra. Frutos Pinilla contesta que fuera del Pleno, dará la respuesta.

La Sra. Solís Cerro no formula más ruegos y preguntas por la situación que se está viviendo con la DANA.

Todas las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

No teniendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión cuando son las 20:55 horas, de lo que yo Secretaria, certifico.

