

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL
AYUNTAMIENTO EL DÍA 28 DE AGOSTO DE 2018**

ALCALDE-PRESIDENTE

SR. D. FERNANDO SÁNCHEZ MORALES

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

SRA. DÑA. AIDÉ MARTÍNEZ RASAL

SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE

SRA. DÑA. MARÍA LORETO GARCÍA PÉREZ

CONCEJALES

SR. D. NORBERTO JUIÁN VEINTEMILLA PALOMAR
SR. D. JOSÉ TOMÁS COBO GÓMEZ
SR. D. JESÚS FÉLIX ESPARZA OSÉS (ausente con excusa)

SECRETARIA

SRA. DÑA. ÁNGELA SARASA PUENTE

En la Villa de Canfranc (Huesca), a veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, siendo las veinte horas y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Fernando Sánchez Morales, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, en 1ª convocatoria, los miembros de la Corporación Municipal arriba expresados, que son cinco miembros de hecho de los siete de derecho integrantes de la misma, al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno, asistidos de la Sra. Secretaria de la Corporación, Dña. Ángela Sarasa Puente, que da fe del acto.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y demás lugares de costumbre.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia, una vez comprobada por la Sra. Secretaria la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día que seguidamente se transcribe, cuya dación de cuenta, deliberación y acuerdo adoptado se expresa y constata a continuación.

ORDEN DEL DÍA

1.- Toma de posesión de la Concejala Dña. Ascensión Rasal Aso.

- 2.- Adjudicación del contrato 10/2018 “Formación, docencia y documentación para prevención de riesgos en el Centro Alurte”
- 3.- Aprobación de la Cuenta General del Ejercicio 2017.
- 4.- Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Canfranc.
- 5.- Informe sobre solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para “HOTEL & SPA REAL VILLA ANAYET”.
- 6.- Modificación del Convenio con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Colegio Público, aprobado en sesión ordinaria de 4 de abril de 2018.
- 7.- Aprobación del Convenio con la Asociación Cultural Canfranc 1928.

1.- TOMA DE POSESIÓN DE LA CONCEJAL DÑA. ASCENSIÓN RASAL ASO.-

Examinada detenidamente la credencial remitida por la Junta Electoral Central de fecha nueve de agosto de dos mil dieciocho, a favor de Dña. Ascensión Rasal Aso (PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL), en sustitución por renuncia, de D. Ramón Torrecillas Alonso, de la que tomó conocimiento el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria de dieciséis de julio de dos mil dieciocho.

Previo toma de juramento o promesa por parte de la Sra. Dña. Ascensión Rasal Aso, con sujeción a la siguiente fórmula:

“Prometo por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejala del Ayuntamiento de Canfranc, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado”.

La Corporación Municipal acuerda dar posesión de su cargo, como nueva Concejala a Dña. Ascensión Rasal Aso, quedando, en su consecuencia, constituido el Pleno del Ayuntamiento con seis de sus siete miembros de derecho, continuándose, sin más dilación, con el examen, deliberación y resolución de los asuntos que seguidamente se expresan y constatan.

Antes de seguir con los siguientes asuntos, el Alcalde-Presidente quiere trasladar un escrito enviado por el Concejala ausente, el Sr. D. Jesús Félix Esparza Osés, felicitándola por la toma de posesión como Concejala del Ayuntamiento de Canfranc. El Alcalde-Presidente también quiere trasladar la enhorabuena por esta toma de posesión. Añade que Ascensión es vecina de Canfranc de toda la vida y ha trabajado mucho para el pueblo en todos estos años, a parte de que ha sabido mantener su negocio, una peluquería, en el mismo. Manifiesta que le tiene mucho cariño y respeto y le agradece la decisión de formar parte del Ayuntamiento de Canfranc. También le quiere agradecer el apoyo que le ha mostrado. La Sra. Dña. Ascensión Rasal Aso le agradece las palabras y contesta que todo este apoyo que le ha brindado no podía ser menos, ya que por su parte también le ha aconsejado mucho y que nunca se podía imaginar que se podía recuperar para ser Concejala.

2.- ADJUDIACIÓN DEL CONTRATO 10/2018 “FORMACIÓN, DOCENCIA Y DOCUMENTACIÓN PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL CENTRO ALURTE”.-

Por parte de la Alcaldía-Presidencia se pasa a dar cuenta de las actuaciones llevadas a cabo por la Mesa

de Contratación, tras la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares en sesión ordinaria de dieciséis de julio de dos mil dieciocho.

Tras diversas reuniones, en fechas 3 de agosto de 2018 (Apertura Sobre A) y 7 de agosto de 2018 (Apertura Sobre B), se eleva al Pleno la siguiente propuesta:

**TERCER ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
VALORACIÓN PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA SOBRE C Y PROPUESTA DE
ADJUDICACIÓN**

*En Canfranc el 14 de agosto de 2018, en la sede del Ayuntamiento siendo las 11:00 horas, previamente citados los interesados y anunciada en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado, se reúne la Mesa de Contratación del contrato **FORMACIÓN, DOCENCIA Y DOCUMENTACIÓN PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL CENTRO ALURTE**, para la valoración de la propuesta técnica, la apertura del Sobre C (oferta económica) y propuesta de adjudicación al órgano de contratación.*

La Mesa se reúne conforme lo previsto la Cláusula IX.- Mesa de Contratación del Pliego de condiciones particulares, por lo que la composición de la Mesa es la siguiente:

- D. FERNANDO SÁNCHEZ MORALES, como Presidente
- DÑA. ÁNGELA SARASA PUENTE, doble función de Secretaria y Vocal.
- DÑA. MARÍA JOSÉ PUEYO SANAGUSTÍN, Vocal

Constatado que asisten todos los miembros de la Mesa de Contratación, y la Secretaria-Interventora que desarrolla la doble función de asesoramiento jurídico y control económico-presupuestario del órgano,

LA MESA DE CONTRATACIÓN QUEDA CONSTITUIDA EN REUNIÓN DE 14/08/2018

Asiste a la sesión como observador el Concejel Sr. D. Jesús Félix Esparza Osés.

Ofertas presentadas según la Plataforma de Contratación del Sector Público:

- PIRINEA CONSULTORES TÉCNICOS, S.L. con C.I.F. B-22248496

En sesión celebrada el día 3 de agosto de 2018, se declaró la oferta como ADMITIDA.

En sesión celebrada el día 7 de agosto de 2018, se abrió la oferta técnica, acordando la valoración a la Comisión de Técnica formada por D. Javier Úbeda Audina, Arquitecto y D. Fernando Rey Fernández, Técnico de la Comarca de La Jacetania.

Dicho informe fue recibido en fecha 13 de agosto de 2018.

Orden del Día

- 1.- Aprobación del acta de la sesión anterior, celebrada el día 7 de agosto de 2018
- 2.- Valoración de los criterios basados en juicios de valor.
- 3.- Apertura de los criterios evaluables automáticamente.

- 4.- *Valoración de los criterios evaluables automáticamente.*
- 5.- *Propuesta de adjudicación.*

1.- Aprobación del acta de la sesión anterior, celebrada el día 7 de agosto de 2018.

Tras la lectura del acta por parte de la Secretaria, la Mesa acuerda la aprobación de la misma por unanimidad de los tres miembros.

2.- Valoración de los criterios basados en juicios de valor.

Una vez remitida la información por el equipo técnico, éste ha valorado las proposiciones técnicas de acuerdo a los criterios del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la siguiente manera:

OFERTA ÚNICA: "PIRINEA CONSULTORES TÉCNICOS, S.L." CIF: B22248496

- Mejoras técnicas- Puntuación: 25 puntos sobre 30. Motivo: "El número e interés de las propuestas de mejora aportadas y su carácter imaginativo, hacen merecedora la propuesta de una alta valoración, aún contando con una comprensible falta de concreción en algunas de ellas."

- Propuesta de trabajo Puntuación: 18 puntos sobre 20. Motivo: "La propuesta se aproxima en buena medida a los requerimientos del programa y servicios requeridos en el pliego y presenta una adecuada metodología de trabajo. Sin embargo se han observado que no se contemplan algunas de las obligaciones incluidas en el pliego, circunstancia que en su caso deberá de quedar correctamente definida en el contrato".

Por parte de la Mesa de Contratación se propone al órgano de contratación que tanto en el contrato como en la adjudicación, se deje constancia de las obligaciones mínimas establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el cual se ha aceptado en el momento de presentar la oferta.

3.- Apertura de los criterios evaluables automáticamente.

Se procede a la apertura de los sobres de aquellas empresas que hayan sido admitidas:

OFERTA ÚNICA: "PIRINEA CONSULTORES TÉCNICOS, S.L." CIF: B22248496. Importe: 120.000,00 euros (sin IVA) para los cuatro años.

4.- Valoración de los criterios evaluables automáticamente.

Una vez abierto el Sobre C, se procede a la valoración económica.

Oferta económica Valor introducido por el licitador: 120.000,00 euros (sin IVA) para los cuatro años. Puntuación: 50 puntos sobre 50. Motivo: Ha realizado la baja máxima, por lo que la puntuación es la máxima de 50 puntos

5.- Propuesta de adjudicación.

De acuerdo a la evaluación de la propuesta aportada por el licitador, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas:

ORDEN 1 Y PROPUESTO PARA ADJUDICACIÓN

“PIRINEA CONSULTORES TÉCNICOS, S.L.” CIF: B22248496.

Total criterios juicio de valor: 43 puntos

Total criterios evaluables económicamente: 50 puntos

Total puntuación: 93 puntos

Siendo las 11:25 h se levanta la sesión de la Mesa de Contratación.

Visto que con fecha 22 de agosto de 2018, por parte del licitador, se presentó ante la Plataforma de Contratación del Sector Público la documentación necesaria, previa a la adjudicación.

Vistos y examinados los documentos, el Pleno de la Corporación, tras deliberación y debate, con el voto favorable de los seis miembros presentes en el Pleno, **ACUERDA,**

PRIMERO.- *Adjudicar el contrato 10/2018 “Formación, docencia y documentación para prevención de riesgos en el Centro Alurte”* a la empresa **PIRINEA CONSULTORES TÉCNICOS, S.L.** con C.I.F. B-22248496, en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, por **importe de 30.000,00 euros (sin IVA) anuales**, por un **periodo de dos años (desde 01/09/2018 al 31/08/2020)**, con posibilidad de prorrogarse por otros dos años más.

SEGUNDO.- Se adjudica el contrato a dicha empresa, puesto que el número e interés de las propuestas de mejora aportadas y su carácter imaginativo, hacen merecedora la propuesta de una alta valoración, así como que presenta una adecuada metodología de trabajo. Todo ello, le hacer merecedora de una valoración de 93 puntos sobre los 100 puntos máximos.

TERCERO.- La empresa, a la hora de presentar la oferta, acepta los pliegos de cláusulas administrativas, cuyas **obligaciones mínimas y obligatorias** se recuerdan que son las siguientes:

1.- SERVICIO DE VISITAS GUIADAS Y HORARIO DE APERTURA:

- Persona experimentada en realizar visitas guiadas.
- Horario de apertura mínimo: fines de semana, festivos, puentes, Semana Santa (vacaciones escolares), Navidades (vacaciones escolares) y verano (julio y agosto). Una vez adjudicado el contrato, se podrá negociar con la empresa adjudicataria la apertura del centro en otros periodos, y se podrá negociar cambios y forma de gestión con la oficina de turismo.

- Horas de apertura mínima: cuatro horas al día en los periodos establecidos como mínimos. Las horas de apertura no dependerán de las reservas realizadas, sino que el centro deberá de permanecer abierto y se podrá dar información de todo lo relacionado con Canfranc, la Comarca y la seguridad en la montaña. En periodos continuos de apertura, se podrá mantener cerrado el centro un día a la semana.

- Es obligatoria la atención de los grupos fuera de los horarios de apertura obligatoria.
- En periodos de vacaciones escolares, se trabajará con los escolares para sensibilizar sobre los riesgos en la montaña.

- Se elaborará un estudio sobre la procedencia y la forma de conocimiento del centro, a todos los visitantes. Ello ayudará a priorizar las acciones del centro.

- Precio entradas máximo: el que se establece en el Anexo del pliego.

- Como mínimo, se realizarán cuatro excursiones guiadas al año para dar a conocer el entorno de Canfranc. Dichas excursiones se darán a conocer con tiempo suficiente a la Oficina de Turismo para incluirlo en las programaciones turísticas. Una vez adjudicado el contrato, se podrá negociar con la empresa adjudicataria la realización de más visitas guiadas del entorno, siempre manteniendo el precio del contrato.

Este apartado 1 podrá ser objeto de negociación cuando se ponga en funcionamiento la maqueta expositiva de las escuelas y el nuevo espacio del Laboratorio Subterráneo de Canfranc, siempre que haya acuerdo entre las partes y bajo informe técnico.

2.- PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES

- La empresa adjudicataria se encargará de gestionar la página web, en la que estarán disponibles los boletines de riesgo, la información actualizada de las actividades del centro y cualquier información básica de interés sobre la temática de los aludes.

- La empresa adjudicataria deberá de llevar actualizadas las redes sociales.

- Se hará cargo de los gastos de mantenimiento y de gestión.

- Los gastos del dominio, serán por cuenta de la empresa.

3.- TITULADO UNIVERSITARIO INGENIERÍA.

- Funciones: coordinar y gestionar la ejecución de acciones específicas que se propongan, tales como visitas de estudio, encuentros, jornadas formativas, congresos, ponencias, servicios nivológicos,...

- Jornada: mínimo del 40%. Las funciones se realizarán en el propio centro, fundamentalmente.

- Periodo de contratación: mínimo, siete meses, entre los que se encontrará el periodo invernal. Para los restantes meses, hasta cumplir la duración del contrato (12 meses), se deberá de contratar un coordinador que realice dichas funciones.

4.- NIVÓLOGO.

- Funciones: emisión de tres boletines semanales y toma de datos para la elaboración de los mismos.

- Contratación en el periodo invernal (de diciembre a abril condicionado a la presencia de nieve)

5.- PROMOCIÓN, VISIBILIDAD Y COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS

- Acciones de promoción, visibilidad e interacción con otras entidades públicas y privadas para fomentar la cooperación, incluso transfronteriza.

- Actividades divulgativas con asociaciones, clubes, federaciones, colegios,...

- Se elaborarán folletos con el fin de divulgar el Centro, así como la realización de notas de prensa y otras acciones.

- En concreto, se deberán elaborar al menos dos artículos científicos o de divulgación sobre aludes por año. El tema de los mismos se deberá presentar a la Comisión de seguimiento antes del mes de septiembre y aprobados por la misma.

- Se deberán buscar sponsors y patrocinadores.

- Se colaborará con otros centros y organismos, estaciones de esquí, administraciones públicas, centros internacionales, centros de formación,...

6.- PLAN DE FORMACIÓN ANUAL

La formación es una pieza fundamental, y para ello, como mínimo se deberán de realizar los siguientes cursos:

- Cursos de Nivel 1 y 2 de seguridad en terreno de aludes. Se realizarán los cursos que sean necesarios hasta cubrir la demanda (se podrán modificar los niveles tras comunicación y acuerdo con el Ayuntamiento)

- Cursos/talleres de autorescate

- Cursos/talleres de observador nivometeorológico

- Se organizará un Seminario o unas Jornadas técnicas sobre riesgos en montaña por año. La organización correrá a cargo de la empresa adjudicataria. Podrá haber gastos complementarios para el Ayuntamiento, previo acuerdo.

- Se realizarán actividades formativas con asociaciones, clubes, federaciones, colegios,...

7.- GASTOS

- La empresa adjudicataria se hará cargo, como mínimo, del 5% de los gastos corrientes en suministro eléctrico y de gas, del Centro Alurte. Por ello, el adjudicatario tomará todas las medidas necesarias para minimizar los gastos del edificio.

- Asimismo, se hará cargo de la limpieza del edificio.

- El Ayuntamiento se hará cargo del resto de gastos.

CUARTO.- A las obligaciones anteriores se unen las *mejoras realizadas por parte de la empresa* son las siguientes:

1.- SERVICIO DE VISITAS GUIADAS Y HORARIO DE APERTURA:

a) Reducción en el precio

b) Creación de un paquete informativo en el centro

c) Promoción en establecimientos hoteleros de las comarcas vecinas

d) Excursiones guiadas a las obras de defensa

e) Apoyo a la iniciativa de inclusión en la figura de Patrimonio de la Humanidad

2.- PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES

a) Aplicación de telefonía móvil

b) Ampliación página web para incluir todos los riesgos naturales

c) Inclusión de información sobre montes protectores

d) Mejora del atractivo visual de la página web como promoción turística de Canfranc

e) Promoción del enlace de la página en otras web relacionadas

3.- TITULADO UNIVERSITARIO INGENIERÍA

No se proponen mejoras

4.- NIVÓLOGO

a) Elaboración de registro de aludes

b) Elaboración de registro de otros fenómenos naturales adversos

c) Colaboración con otros centros en el ámbito de riesgos naturales.

5.- PROMOCIÓN, VISIBILIDAD Y COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS

a) Propuestas de promoción del centro a nivel nacional

b) Liderazgo del centro en la gestión de montes protectores

c) Convenios de colaboración y ampliación de relaciones profesionales

d) Extensión del objeto del centro a todos los riesgos naturales

- e) Propuestas de colaboración con medios de comunicación
- f) Búsqueda de patrocinadores
- g) Celebración de campos de trabajo internacionales

6.- PLAN DE FORMACIÓN ANUAL

- a) Dos jornadas íntegras de excursión, explicación y taller en Alurte
- b) Jornada intergeneracional
- c) Jornadas anuales sobre riesgos naturales
- d) Sensibilización de poblaciones sobre riesgos naturales
- e) Impartición de certificados de profesionalidad
- f) Estancias formativas
- g) Erasmus +

7.- GASTOS

No se proponen mejoras

8.- OTRAS MEJORAS

- a) Creación de una red de voluntariado
- b) Gestión de áreas de acampada y asesoramiento al Instituto Aragonés de la Juventud
- c) Actualización del inventario de infraestructuras de protección
- d) Convenio con asociaciones de ganaderos
- e) Potenciación de turismo de bosques
- f) Estudios de viabilidad para la puesta en marcha de los antiguos viveros
- g) Trabajos de documentación fotográfica

QUINTO.- Disponer el gasto correspondiente de conformidad con lo establecido en el informe de Intervención de fecha 11 de julio de 2018, con cargo a la partida 9200 2270600 “Estudios y trabajos técnicos”, con un importe de 12.100,00 euros (IVA incluido) para el Ejercicio 2018.

SEXTO.- Publicar anuncio de adjudicación en el Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo de quince días.

SÉPTIMO.- Notificar a la empresa adjudicataria del contrato la presente Resolución y citarle a la firma del contrato que tendrá lugar en Canfranc, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento el día 30 de agosto de 2018 a las 12:00 horas.

OCTAVO.- Publicar anuncio de formalización del contrato en el Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en un plazo no superior a quince días tras la perfección del contrato y con el contenido contemplado en el Anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

NOVENO.- Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato incluyendo la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017.- Visto el expediente de aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2017, junto con toda su documentación anexa a la misma, y considerando que,

Primero.- Esta Cuenta General, preparada por la Intervención y rendida por la Presidencia, está integrada por los documentos a que se refiere el artículo 209 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo.- Cuenta con el Informe favorable de la Intervención, y ha sido examinada y

dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 16 de julio de 2018.

Tercero.- Sometida a información pública por espacio de quince días hábiles y ocho más, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, número 137 de 18 de julio de 2018 y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, respectivamente, no se han formulado reclamaciones.

El Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el voto favorable de los seis miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar la Cuenta General del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Canfranc del Ejercicio 2017.

SEGUNDO. Conforme al artículo 212.5 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, trasladar la Cuenta General aprobada al Tribunal de Cuentas”.

4.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CANFRANC.- Por el Alcalde-Presidente se pasa a dar cuenta de la necesidad de indicar la dirección URL de la sede electrónica del Ayuntamiento en el Reglamento de Administración Electrónica.

Visto y examinado el expediente incoado de modificación del siguiente Reglamento: **“Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Canfranc”**, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 4 del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Canfranc, en los términos literales siguientes:

Artículo 4. Sede electrónica

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://canfranc.sedelectronica.es>. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

(...)

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los mismos, a los que hace referencia el artículo 18 del citado texto legal, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, las cuales se presentarán ante el Pleno del Ayuntamiento y serán resueltas por el mismo.

TERCERO.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que tales Acuerdos son definitivos, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin necesidad de adopción de nuevos acuerdos.

CUARTO. - Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente para que, en nombre y representación del Ayuntamiento, suscriba cuantos documentos estén relacionados con el expediente”.

5.- INFORME SOBRE SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA PARA “HOTEL & SPA REAL VILLA ANAYET”.-

Visto y examinado el expediente de solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas para **“HOTEL & SPA REAL VILLA ANAYET”**, con emplazamiento en la Plaza Aragón, nº 8, y con referencia catastral 3667101YN0336N0001BX, instruido a instancia de EXPLOTACIONES INMOBILIARIAS ZARAGOZANAS, S.A. con C.I.F. *A-50032036*.

RESULTANDO: Que por el Sr. Secretario y por los técnicos municipales se han emitido los preceptivos informes, obrantes en el expediente.

RESULTANDO. Que el expediente ha permanecido expuesto al público durante el plazo de quince días naturales, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 223 de 23 de noviembre de 2017 y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, respectivamente, sin que durante dicho período se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones ni observaciones de tipo alguno.

RESULTANDO: Que asimismo se ha dado trámite de audiencia por un plazo de quince días a los interesados, en su condición de vecinos inmediatos al lugar del emplazamiento, mediante notificación personal e individualizada a los mismos, sin que durante dicho plazo no se hayan presentado en tiempo y forma por los mismos alegaciones, reclamaciones ni observaciones de tipo alguno.

CONSIDERANDO: Que el artículo 77.5 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, establece que “Finalizado el período de información pública, el ayuntamiento remitirá al órgano competente para la calificación de la actividad informe razonado sobre el establecimiento de la actividad junto con el certificado del cumplimiento del trámite de información pública.”.

En base a cuanto anteriormente queda constatado, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Informar favorablemente la solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas para **“HOTEL & SPA REAL VILLA ANAYET”**, con emplazamiento en la Plaza Aragón, nº 8, y con referencia catastral 3667101YN0336N0001BX, instruido a instancia de EXPLOTACIONES INMOBILIARIAS ZARAGOZANAS, S.A. con C.I.F. *A-50032036*.

SEGUNDO.- Informar de que en la zona y sus proximidades no existen otras actividades análogas que puedan producir efectos auditivos.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo, mediante certificación acreditativa, a la Comisión Técnica de Calificación de Huesca, en aras a que la misma proceda a la emisión de informe de calificación de la actividad sometida a licencia ambiental de actividades clasificadas, previo y preceptivo a la concesión de la misma”.

6.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DEL COLEGIO PÚBLICO, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE 4 DE ABRIL DE 2018.-

Por el Alcalde-Presidente se pasa a dar cuenta de la solicitud realizada por la Presidenta del AMPA relativo a la modificación de dicho Convenio aprobado en la sesión ordinaria del 4 de abril de 2018. La modificación se refiere a los artículos 3 y 4 del mismo:

TERCERA.- Obligaciones de la Asociación.

1.- Destinar íntegramente la ayuda recibida al fin para el que se concede. Al comienzo del ejercicio, la Asociación deberá presentar una memoria de las actividades que se van a realizar durante este Ejercicio 2018, y que van a ser subvencionadas por el Ayuntamiento.

2.- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Canfranc.

3.- Justificar la aplicación de los fondos mediante cuenta justificativa (excluyendo los gastos e ingresos del comedor escolar, ya que irán en una cuenta justificativa a parte). Este apartado se rige por lo determinado en la Cláusula cuarta del presente Convenio “Cuenta justificativa”.

4.- Acreditar, mediante una declaración responsable, si las actividades han sido financiadas además de con la subvención del Ayuntamiento, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, especificando procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

5.- Respecto al Comedor Escolar, la Asociación de Madres y Padres del Colegio Público Los Arañones se hará cargo de la recaudación de las cuotas de los usuarios. Con estos ingresos, deberá de hacerse cargo de los gastos en nóminas del personal contratado. En caso de que la Asociación obtenga un superávit (ingresos –cuotas comedor- mayores que los gastos –nóminas, IRPF,...-, la Asociación deberá ingresar dicho superávit en la cuenta del Ayuntamiento. En caso de que la Asociación obtenga un déficit, se hará cargo el Ayuntamiento del mismo.

Para ello, deberá de realizar una cuenta justificativa única y exclusivamente de los ingresos y gastos del comedor escolar.

Para una mejor gestión administrativa por parte de ambas Instituciones, se realizarán controles trimestrales de la gestión del comedor, y en caso de superávit, la Asociación lo ingresará al Ayuntamiento, y en caso de déficit, el Ayuntamiento se hará cargo del mismo.

Se quiere hacer constar en el presente Convenio que el Ayuntamiento colabora con la prestación de este servicio contratando a un trabajador para la atender el Comedor.

El ayuntamiento le irá haciendo ingresos a cuenta por los desplazados que cobra directamente de Educación y por los ingresos derivados de la Escuela Infantil, igualmente de aquellos necesarios para asegurar este servicio público.

Por parte del Ayuntamiento, se adelantarán las cuotas de los usuarios desplazados, cuya cantidad será la resultante de multiplicar 4,91€ por los días lectivos que correspondan a cada año y por número de desplazados (4,91€ x 176 días (dependiendo del curso escolar) x número de desplazados). Dicho adelanto se realizará en tres pagos, correspondientes:

- 1.- Primer pago: 40% del total, que se realizará el 28 de septiembre de 2018**
- 2.- Segundo pago: 40% del total, que se realizará el 30 de noviembre de 2018**
- 3.- Tercer pago: 20% del total que se realizará el 1 de marzo de 2019**

CUARTA.- Cuenta justificativa y gastos subvencionables.

La cuenta deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos. Se realizará una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago.

Los gastos se acreditarán aportando originales y copia de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los que se realicen en efectivo por importe total superior a 300,00 euros.

Junto con la cuenta justificativa se deberá de presentar una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, que acompañará a la declaración responsable regulada en el apartado cuarto de la Cláusula tercera.

La presentación de la cuenta justificativa de las ACTIVIDADES 2018 (junto con la documentación de la Cláusula TERCERA) se realizará antes del 31 de enero de 2019.

La presentación de la cuenta justificativa del COMEDOR ESCOLAR CURSO 2018-2019 (junto con la documentación de la Cláusula TERCERA) se realizará antes del 31 de agosto de 2019, sin perjuicio de los controles trimestrales.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo de vigencia del presente convenio, así mismo se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en el apartado anterior.

En ningún caso se considerarán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los gastos suntuarios.
- e) Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
- f) Los gastos que superen en valor de mercado comprobado por al Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. En relación a los gastos de locomoción, la Asociación deberá de presentar una relación de viajes realizados, así como su justificación.

Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, tras deliberación y debate, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Canfranc y la Asociación de Madres y Padres del Colegio Público Los Arañones.

SEGUNDO.- Facultar al Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean pertinentes.

7.- APROBACIÓN DEL CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN CULTURAL CANFRANC 1928.-Por la Alcaldía-Presidencia se pasa a dar cuenta del borrador del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Canfranc y la Asociación Cultural Canfranc 1928 para diversos gastos en el año 2018, del tenor literal siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CANFRANC Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL CANFRANC 1928, PARA LOS GASTOS DEL AÑO 2018

En Canfranc, a 30 de agosto de 2018

REUNIDOS:

D. Fernando Sánchez Morales, Alcalde-Presidente del **AYUNTAMIENTO DE CANFRANC**, con C.I.F. P-2210500-A, en nombre y representación del mismo, en virtud del acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria del día 28 de agosto de 2018, y asistido de la Secretaria, Dña. Ángela Sarasa Puente, que da fe del acto.

Dña.-----, con D.N.I. XXXXXXXX, en nombre y representación de la **ASOCIACIÓN CULTURAL CANFRANC 1928**,

EXPONEN:

I) Que la Asociación Cultural Canfranc 1928 colabora en el evento de la Recreación organizado por el Ayuntamiento de Canfranc, así como en otras actividades, en menor medida, prestándose voluntarios para cualquier evento. Durante todo el año la asociación realiza actividades y reuniones de cara a conseguir el mayor éxito del evento de la recreación, la cual ha adquirido mucha importancia.

II) Que el Ayuntamiento considera que la labor que realiza la asociación es de interés público, lo cual supone un fomento en las actividades culturales que realiza apoyando los eventos organizados por el Ayuntamiento.

III) Que la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, posibilita en su artículo 25, las funciones de promoción y estímulo de actividades de interés local, entre ellas, “promoción de la cultura y equipamientos culturales” y “promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre”.

IV) Las ayudas económicas y las subvenciones forman parte de la actividad de fomento que la Administración Local puede hacer uso con el fin de **promover y apoyar** actividades de interés

público que cooperen a la satisfacción de necesidades o intereses propios de la comunidad vecinal local. Es en definitiva, una medida de carácter económico tendente a que sean los propios ciudadanos de la comunidad local, de forma individual o asociada, quienes libremente colaboren con el cumplimiento de fines colectivos convenientes y deseables y no dispongan de los recursos suficientes para llevar a cabo la actividad de que se trate.

V) Que en el Presupuesto General para el ejercicio 2018, consta la siguiente partida nominativa: 4320 4800002 “A familias e Instituciones. ATVA y otras Asociaciones sin ánimo de lucro”.

VI) Que a los efectos de establecer las condiciones generales de la intervención de cada una de las instituciones actuantes para conseguir el fin que se persigue, se suscribe el presente CONVENIO y con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del convenio.

El presente convenio se formaliza al objeto de sufragar, en parte, los gastos ocasionados en el desarrollo del evento de la recreación de la inauguración de la Estación Internacional realizada en el año 2018, salvo los siguientes gastos que se relacionan, que en ningún caso se considerarán subvencionables. Estos son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los gastos suntuarios.
- e) Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
- f) Los gastos que superen en valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. En relación a los gastos de locomoción, la Asociación deberá de presentar una relación de viajes realizados, así como su justificación.

SEGUNDA.- Aportación económica.

El Ayuntamiento de Canfranc se compromete a aportar la cantidad máxima de 1.002,00 euros, previamente consignadas en la partida 4320 4800002 “A familias e Instituciones. ATVA y otras Asociaciones sin ánimo de lucro” de su Presupuesto General para el ejercicio 2018.

Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.

Excepcionalmente, se podrán realizar pagos anticipados con carácter previo a la justificación cuando, de acuerdo a la naturaleza o fines de la subvención, se requiera la entrega de fondos como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

TERCERA.- Obligaciones de la Asociación.

- 1.- Destinar íntegramente la ayuda recibida al fin para el que se concede.
- 2.- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Canfranc.
- 3.- Justificar la aplicación de los fondos mediante cuenta justificativa. Este apartado se rige por lo determinado en la Cláusula cuarta del presente Convenio “Cuenta justificativa”.
- 4.- Acreditar, mediante una declaración responsable, si las actividades han sido financiadas además de con la subvención del Ayuntamiento, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, especificando procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

CUARTA.- Cuenta justificativa y gastos subvencionables.

La cuenta deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos. Se realizará una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago.

Los gastos se acreditarán aportando originales y copia de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los que se realicen en efectivo por importe total superior a 300,00 euros.

Junto con la cuenta justificativa se deberá de presentar una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, que acompañará a la declaración responsable regulada en el apartado cuarto de la Cláusula tercera.

La presentación de la cuenta justificativa se realizará antes del 30 de noviembre de 2018.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo de vigencia del presente convenio, así mismo se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en el apartado anterior.

En ningún caso se considerarán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

- d) Los gastos suntuarios.
- e) Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
- f) Los gastos que superen en valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. En relación a los gastos de locomoción, la Asociación deberá de presentar una relación de viajes realizados, así como su justificación.

QUINTA.- Supervisión del convenio.

Para la supervisión y control del presente convenio las partes actuantes podrán constituir de común acuerdo un equipo integrado por los representantes que nombren las instituciones intervinientes, que se reunirán con la cadencia que estimen oportuno.

Este equipo tendrá la facultad del conocimiento y resolución de cuantas incidencias se pudieran suscitar en el desarrollo del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento de Canfranc, y por medio de la Intervención, tiene la potestad irrenunciable de efectuar el control de aplicación de las subvenciones y ayudas económicas de cualquier tipo que se otorguen, para comprobar fehacientemente que se invierte en los fines para los que se otorgó.

El órgano competente para aprobar la cuenta justificativa de la aplicación de fondos será el Alcalde-Presidente.

SEXTA.- Causas de resolución.

Podrán dar lugar al vencimiento, mediante resolución del presente convenio, las siguientes causas:

- a) No destinar por parte de la Asociación las aportaciones recibidas objeto de este convenio para la finalidad que se concede.
- b) La suspensión definitiva de las actividades de la entidad, así como su suspensión temporal por plazo superior a seis meses en el ejercicio natural.
- c) El incumplimiento de justificar mediante la correspondiente documentación los gastos realizados con cargo a las aportaciones económicas objeto de este convenio, sin perjuicio, de exigir las responsabilidades en las que se incurra según la legislación vigente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Y en general, cualquier otro incumplimiento por la entidad de las obligaciones asumidas en virtud del presente documento y que se consideren muy graves.

SÉPTIMA.- Entrada en vigor y plazo de vigencia.

El presente convenio entrará en vigor una vez suscrito por las partes, manteniendo su vigencia hasta la aprobación de la cuenta justificativa por parte del Alcalde-Presidente, y en concreto, hasta el cierre del expediente.

En todo lo no contemplado en este convenio se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

OCTAVA.- Carácter y controversias.

El presente convenio tiene carácter administrativo y corresponde a la Alcaldía la interpretación y resolución de las controversias que, sobre el mismo se susciten.

Así lo convienen, y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha al principio indicados.

Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, tras deliberación y debate, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Canfranc y la Asociación Cultural Canfranc 1928 para los gastos de la Recreación en el año 2018.

SEGUNDO.- Facultar al Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean pertinentes.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Presidencia dió por finalizada la sesión, levantándose la misma a las veinte horas diez minutos del día veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, de la que se extiende la presente ACTA, de todo lo cual, como Secretaria, DOY FE.

VºBº

El Alcalde-Presidente

La Secretaria

Fdo.: Fernando Sánchez Morales

Fdo.: Ángela Sarasa Puente

DILIGENCIA.- La presente Acta, ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 2 de octubre de 2018, se extiende en diecisiete folios de la Serie AA, numerados del 15379 al 15395.

Canfranc, 5 de octubre de 2018

La Secretaria

Fdo.: Ángela Sarasa Puente

