



## Ayuntamiento de Barbastro

**DILIGENCIA.-** La pongo yo, la Secretaria General, para hacer constar que la presente acta fue aprobada en sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2021. En Barbastro, a fecha de firma electrónica. La Secretaria General.

### ACTA

#### **ACTA PLENO 26 DE OCTUBRE DE 2021.**

**Carácter de la sesión: extraordinaria.**

**Convocatoria: 1<sup>a</sup>**

#### **ALCALDE PRESIDENTE**

Fernando Torres Chavarría (PP)

#### **CONCEJALES ASISTENTES**

Raquel Salas Novales (PP)

Blanca Mónica Galindo Sanz (PP)

Pilar Abad Sallán (PP)

Antonio Campo Olivar (PP)

Sonia Lasierra Riazuelo (PSOE)

Daniel José Gracia Andreu (PSOE)

María José Cristóbal Catevilla (PSOE)

Iván Carpi Domper (PSOE)

María José Grande Manjón (PSOE)

Luis Domínguez Santiestra (C's)

Belinda Pallás Guiral (C's)

Ramón Campo Nadal (Cambiar Barbastro)

Maria Soledad Cancer Campo (Barbastro En Común)

Concepción Barón Castellar (VOX)

Excusa su asistencia el concejal Lorenzo Borruel Gámiz (PP).

En la ciudad de Barbastro, siendo las 18.35 horas, se reúnen en el Centro de Congresos y Exposiciones de Barbastro, previa convocatoria realizada al efecto en los términos legalmente establecidos, los miembros de la Corporación Municipal bajo la presidencia del Sr. Alcalde al objeto de celebrar sesión del Ayuntamiento Pleno.

Da fe del acto la Secretaria General de la Corporación Marina Rivera Lleida.

Declarada abierta la sesión por la Alcaldía Presidencia se procede al conocimiento y resolución de los asuntos incluidos en el orden del día.

### ORDEN DEL DÍA

#### **A) PARTE RESOLUTIVA**

##### **1. EXPEDIENTE 5378/2021. PROCEDIMIENTO GENÉRICO. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL 1. IBI.**



## Ayuntamiento de Barbastro

Se retira este punto del orden del día de la sesión, por errores materiales en el expediente.

### **2. EXPEDIENTE 5394/2021. PROCEDIMIENTO GENÉRICO. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL 4. ICIO.**

Se retira este punto del orden del día de la sesión, por errores materiales en el expediente.

### **3. EXPEDIENTE 5398/2021. PROCEDIMIENTO GENÉRICO. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL 5. IIVTNU.**

Se retira este punto del orden del día de la sesión, por errores materiales en el expediente.

### **4. EXPEDIENTE 5028/2021. IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS. MODIFICACIÓN TASA DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.**

Vista la providencia de incoación de expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 21 reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua suscrita por el Concejal de Hacienda y Régimen Interior de fecha 27 de septiembre de 2021.

Visto el Informe favorable de Tesorería de fecha 27 de septiembre de 2021, relativo al procedimiento a seguir para llevar a cabo la modificación propuesta.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 30 de septiembre de 2021 en el que se emite nota de conformidad respecto al Informe de Tesorería de fecha septiembre de 2020 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Visto el Informe conjunto de Intervención y de Tesorería de fecha 15 de octubre de 2021 relativo al cumplimiento del artículo 24.2 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.

Visto el Informe de Intervención de fecha 15 de octubre de 2021 en aplicación del artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

**La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:**

Primero.- Aprobar, con carácter provisional, la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 21 reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua con el siguiente contenido:

“Artículo 7º

1. La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

A) En el núcleo de población principal del municipio.



## Ayuntamiento de Barbastro

### 1. Uso doméstico

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Cuota explotación (fija de servicio) (1) .....     | 6,65 €/cuatrimestrales    |
| Cuota hidráulica (1) .....                         | 4,25 €/cuatrimestrales    |
| Cuota por consumo:                                 |                           |
| De 0 a 60 m <sup>3</sup> .....                     | 0,41 €/m <sup>3</sup>     |
| De 61 a 120 m <sup>3</sup> .....                   | 0,47 €/m <sup>3</sup>     |
| Más de 120 m <sup>3</sup> .....                    | 0,55 €/m <sup>3</sup>     |
| Sociales .....                                     | 0,41 €/m <sup>3</sup> (1) |
| No se aplica en sociales Ayuntamiento de Barbastro |                           |

### 2. Uso no doméstico

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Cuota explotación (fija de servicio) ..... | 13,61 €/cuatrimestrales |
| Cuota hidráulica .....                     | 8,75 €/cuatrimestrales  |
| Cuota por consumo:                         |                         |
| De 0 a 60 m <sup>3</sup> .....             | 0,41 €/m <sup>3</sup>   |
| De 61 a 120 m <sup>3</sup> .....           | 0,49 €/m <sup>3</sup>   |
| Más de 120 m <sup>3</sup> .....            | 0,56 €/m <sup>3</sup>   |

### 3. Usos especiales

|                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| Cuota consumo Ayuntamiento ..... | 0,45 €/m <sup>3</sup> |
|----------------------------------|-----------------------|

### 4. Conservación contadores

|                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| Calibre hasta 15 mm .....  | 0,76 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 20 mm .....  | 0,78 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 30 mm .....  | 1,89 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 40 mm .....  | 2,86 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 50 mm .....  | 6,47 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 100 mm ..... | 12,33 €/cuatrimestrales |

### 5. Alquiler de Contadores

|                                       |                         |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Calibre hasta 15 mm .....             | 2,00 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 20 mm .....             | 2,15 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 30 mm .....             | 5,11 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 40 mm .....             | 7,76 €/cuatrimestrales  |
| Calibre hasta 50 mm .....             | 17,57 €/cuatrimestrales |
| Calibre hasta 100 mm .....            | 33,27 €/cuatrimestrales |
| Calibre hasta 15 mm electrónico ..... | 6,87 €/cuatrimestrales  |
| Calibre 20 mm electrónico .....       | 8,15 €/cuatrimestrales  |
| Calibre 30 mm electrónico .....       | 11,42 €/cuatrimestrales |
| Calibre 40 mm electrónico .....       | 13,85 €/cuatrimestrales |

### 6. Derechos de conexión ..... 34,90 €

### 7. Derechos reposición servicio ..... 21,81

Segundo.- Someter a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio

3





## Ayuntamiento de Barbastro

en el Tablón del Ayuntamiento y extracto del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en un diario de difusión provincial, tiempo durante el cual podrá examinarse el expediente y se podrán presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Tercero.- En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá el presente acuerdo elevado a definitivo, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

### DEBATE:

Inicia el debate la Sra. Barón (VOX) a quien le parece muy bien la propuesta.

Interviene la Sra. Cáncer (BeC) a quien le parece bien.

Interviene el Sr. Campo (CB) quien se muestra a favor.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien se muestra favorable.

Interviene la Sra. Cristóbal (PSOE) quien se muestra favorable, y da la bienvenida a la Sra. Secretaria esperando que su estancia en este Ayuntamiento sea duradera pudiendo contar con el apoyo de todos nosotros.

Interviene el Sr. Campo (PP) quien da las gracias a todos por el apoyo recibido.

### VOTACIÓN:

Se procede a la votación de la resolución, cuyo resultado es APROBADA por unanimidad de todos los grupos políticos municipales.

### 5. EXPEDIENTE 2918/2019. CONTRATACIONES. REVISIÓN DE PRECIOS RESIDENCIA 2015 -2019

Con fecha 27 de noviembre de 2015 se formalizó contrato administrativo de servicios entre el Ayuntamiento de Barbastro y Alberta Servicios Sociosanitarios, S.A., bajo el régimen jurídico del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La duración del citado contrato se estableció en un año, prorrogable por otro más, previendo asimismo la revisión de precios en el caso de acordarse la prórroga del contrato.

En los pliegos que regulaban la contratación, se previó la revisión de precios conforme lo dispuesto en la Letra K del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con el siguiente texto: *“el precio del contrato será objeto de revisión para el segundo año caso de acordarse la prórroga. La revisión se llevará a cabo conforme a las variaciones sufridas por los salarios de los trabajadores adscritos al servicio y ello según el convenio laboral de aplicación o norma que corresponda en el momento de la revisión. Las variaciones podrán ser tanto al alza como a la baja aplicándose los*





## Ayuntamiento de Barbastro

*porcentajes resultantes en su integridad. Del precio del contrato que resulte de la adjudicación se estima que el coste por salarios supone el 67,27%. Como elemento de partida se tendrá los salarios fijados a la fecha de redacción de este pliego y licitación del contrato, VI convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (BOE de 18 de mayo de 2012).*

Finalizado el primer año de contrato se acordó la prórroga del mismo mediante resolución de fecha 19 de enero de 2017 con un año más de duración.

En fecha 9 de agosto de 2017 con número de entrada 3930 en el Registro General del Ayuntamiento de Barbastro, vigente el contrato, se presenta solicitud por parte de Albertia Servicios Sociosanitarios, S.A., revisión de precios del contrato de conformidad con la cláusula citada

En fecha 26 de abril de 2019 con número de entrada 1877 en el Registro General del Ayuntamiento de Barbastro se formula reclamación de cantidad por Albertia Servicios Sociosanitarios, S.A, por el importe adeudado correspondiente a la Revisión de precios del Contrato referenciado, a lo que deben añadirse los intereses calculados conforme al interés legal del dinero.

En informe técnico emitido en febrero de 2020, suscrito por la Técnico de Bienestar y el Ingeniero Técnico Municipal, se pronuncian de manera favorable a dicha reclamación estableciendo el cálculo del principal que asciende a 14.129,55.-€ más el interés legal del dinero, esto último desde el día siguiente a la publicación en el BOE de 16 de mayo de 2017 de la resolución que recoge la variación en los salarios de los trabajadores adscritos al contrato, momento a partir del cual se supone conocimiento de esta variación por este Ayuntamiento.

A la vista del informe favorable de Intervención de fecha 15 de octubre de 2021

Considerando lo dispuesto en la letra K del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás documentación reguladora de la contratación del Contrato de Servicios de Gestión de la Residencia Municipal de Mayores de Barbastro y mantenimiento del Centro, aprobados mediante Acuerdo de Pleno 4 junio de 2015, licitación de la que resultó adjudicataria Albertia Servicios Sociosanitarios, S.A.

Considerando lo dispuesto en los art. 89 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Considerando la Disposición Transitoria Primera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo de Desindexación de la Economía española, que retrasa el nuevo régimen de revisión de precios previsto en la misma a la entrada en vigor del real decreto de desarrollo de lo dispuesto en su artículo 4.

Considerando la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de fecha 19 de mayo de 2015 que en su punto cuarto dispone: “[...] Respecto del aspecto temporal de la aplicación del artículo 89 del TRLCSP, según la redacción dada por la Ley de Desindexación, hay que tener en cuenta que, a pesar de que esta Ley entra en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOE (Disposición Final 7ª), no obstante, las disposiciones de la Ley que regulan la revisión





## Ayuntamiento de Barbastro

*de precios de las entidades sometidas al TRLCSP, entran en vigor cuando lo haga el Real Decreto de desarrollo de esta Ley [...]. En efecto, es la Disposición Transitoria de la Ley de Desindexación, apartado primero, la que lleva a esta interpretación, al señalar que: "El régimen de revisión de precios de los contratos incluidos dentro del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuyo expediente de contratación se haya iniciado antes de la entrada en vigor del real decreto que se refiere el artículo 4 de esta Ley, será el que esté establecido en los pliegos. A estos efectos, se entenderá que los expedientes de contratación han sido iniciados si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato. [...] En consecuencia, en tanto no entre en vigor el Real Decreto de desarrollo de la Ley de Desindexación no serán aplicables las normas contenidas en el art. 89 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley de Desindexación."*

Considerando lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Considerando lo dispuesto en Sentencias del Tribunal Supremo, como es el caso de la de fecha 12 de diciembre de 2012: " [...] son los requisitos establecidos por la jurisprudencia civil, acogidos expresamente por esta Sala, los que rigen y se aplican a los supuestos en que la Administración o un particular, eventual o supuestamente empobrecido, exige la restitución del enriquecimiento injusto o sin causa de un administrado o de una Administración, en este caso, de una entidad local. Por consiguiente, ha de reconocerse que el enriquecimiento injusto, como principio general y como específica acción, forma parte, por obra de la jurisprudencia, del ordenamiento jurídico y, en concreto, del ordenamiento jurídico administrativo".

A la vista de que el órgano de contratación en el contrato de Servicios de Gestión de la Residencia resultó ser el Pleno, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:**

**PRIMERO.-** Admitir la reclamación de cantidad planteada por Albertia Servicios Sociosanitarios, S.A. de fecha 26 de abril de 2019, por importe de 14.129,55 euros en concepto de revisión de precios correspondiente a la prórroga del contrato formalizado en fecha 27 de noviembre de 2015, según el informe técnico emitido en fecha febrero de 2020.

**SEGUNDO.-** Dar traslado a Tesorería del Ayuntamiento de Barbastro para el cálculo y reconocimiento, en su caso, del interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde la publicación de las tablas salariales publicadas en fecha 16 de mayo de 2017 hasta la procedencia del pago.

### **DEBATE:**

Inicia el debate la Sra. Barón (VOX) quien se muestra a favor.

Interviene la Sra. Cáncer (BeC) quien se muestra favorable explicando que esta atribución está motivada por una subida sobre la adjudicación de la residencia debido



## Ayuntamiento de Barbastro

a la variación de los salarios de los trabajadores, por convenio. Manifiesta que en su opinión debería haberse realizado hace tiempo.

Interviene el Sr. Campo (CB) quien está de acuerdo con la propuesta explicando que los convenios y las subidas salariales normalmente se firman para cumplirlos. Se han realizado muchas reuniones ingentes para concretar las propuestas de los sindicatos y trabajadores. Dado el trabajo profesional que están llevando a cabo en nuestra residencia todos los trabajadores, es de recibo apoyar mayoritariamente este incremento salarial.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien se muestra favorable a la propuesta.

Interviene la Sra. Grande (PSOE) a quien la propuesta le parece correcta y de justicia, comentando que a los trabajadores en su momento se les pago la subida que les correspondía, y que esto es el ajuste de la subida salarial.

Interviene el Sr. Campo (PP) a quien la propuesta le parece correcta. Quiere aclarar que la revisión de precios es objetiva para el segundo año en caso de acordarse la prórroga. Se llevará a cabo por las variaciones sufridas en los salarios de los trabajadores según el convenio laboral en el momento de la revisión. En el momento de la inspección no se pudo aplicar esta variación. Ha sido objeto de estudio encontrándose validada por los técnicos de la casa. Es por todo ello que hay que realizar el abono.

Interviene la Sra. Grande (PSOE) quien recalca que en su momento se tramitó la revisión, y que en cuanto se aplicó la prórroga a los trabajadores, la empresa realizó la subida salarial. La entidad empresarial reclamó la subida del coste del contrato al Ayuntamiento de Barbastro, por lo que los técnicos responsables del contrato pidieron la documentación con el informe favorable del Área de Intervención. No se realizó el abono anteriormente puesto que el informe de los técnicos de Intervención y contratación fue desfavorable respecto a que el Ayuntamiento tuviera que pagar esta cuantía. Es por ello que en ese momento no se realizó el abono. El equipo de gobierno hizo lo que informaron sus técnicos.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien alude a la intervención de la Sra. Grande (PSOE) comentando que en un momento dado y si no se está de acuerdo con el criterio de los técnicos, se puede tomar otra determinación en el Pleno.

### VOTACIÓN:

Se procede a la votación de la resolución, cuyo resultado es APROBADA por unanimidad de todos los grupos políticos municipales.

### 6. EXPEDIENTE 5363/2020. SOLICITUD CESIÓN GRATUITA DE TERRENOS POR PATRIMONIO DEL ESTADO; ZONA CONTIGUA A N-240

1.- El Pleno del Ayuntamiento, reunido en sesión celebrada el 26 de marzo de 2019 acordó: "Solicitar del Ministerio de Fomento por medio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón, la cesión gratuita a favor del Ayuntamiento de





## Ayuntamiento de Barbastro

Barbastro del terreno descrito en la parte expositiva, a saber, terreno en desuso ocupado en su día por la antigua N-240, zona situada en las inmediaciones de la intersección de la citada N-240 con la A-1232, margen derecha de la actual N-240, dirección Huesca."

2.- El terreno que interesa está identificado catastralmente como parcela 26 del polígono 1, superficie, 5.435 m<sup>2</sup>m

3.- Con fecha 6 de mayo de 2021, Patrimonio del Estado, contestó a la petición del Pleno del Ayuntamiento, señalando la forma y manera en la que debe volverse a formular la solicitud. Se hace remisión, y concreta en lo que interesa de forma precisa, a la normativa reguladora del procedimiento, a saber, artículos 145 a 151 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), y 125 a 133 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto (RLPAP).

4.- Permanece la voluntad del Ayuntamiento de solicitar la cesión gratuita de la propiedad del terreno, por lo que se reitera ahora en los términos requeridos.

5.- Se estima competente el Pleno del Ayuntamiento, habida cuenta de que la primera solicitud la acordó este órgano. Junto a lo anterior, transcendencia de los compromisos que adquiere el Ayuntamiento, caso de prosperar la petición.

**La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:**

UNO.- Solicitar de la Dirección General de Patrimonio del Estado, a través de la Delegación de Economía y Hacienda en Huesca, la cesión gratuita del terreno que en su día formaba parte de la antigua carretera N-240 a su salida de Barbastro en dirección Huesca; parcela 26 del polígono 1; superficie, según Catastro 5.435 m<sup>2</sup>.

DOS.- Aprobar la memoria de fecha 8 de octubre de 2021, redactada por los servicios técnicos municipales comprensiva de los fines de utilidad pública a los que se dedicaran los terrenos cuya cesión gratuita se solicita; la memoria acompaña plano. Los documentos obran en el expediente 5363/2020.

El terreno cuya cesión gratuita de titularidad se solicita, tendrá un primer destino consistente en posibilitar la instalación enterrada de la nueva conducción de agua a la Ciudad, anillo Norte. Junto a lo anterior, la conducción de alcantarillado que conectando con la municipal existente, dará servicio al conocido como "Complejo Huguet". Ambas conducciones tendrán recorrido paralelo a la red de telecomunicaciones ya existente.

Las obras citadas están proyectadas, financiándose la primera mediante aportaciones, tanto municipales como de la Junta de Compensación del Área "Escolapios". En lo tocante a la segunda, red de alcantarillado, la financia en su integridad el primero y directo beneficiario de la obra, empresas Huguet, si bien, la red, una vez ejecutada pasara a ser de titularidad municipal.





## Ayuntamiento de Barbastro

Concluidas las canalizaciones, se prevé construir sobre la campa, un aparcamiento público de camiones, ahora bien, la iniciativa está en estudio pues la viabilidad de la misma queda enteramente condicionada a los requisitos que establezcan los órganos competentes en materia de carreteras del Estado. También, y es previsión a futuro, la zona serviría de acceso a lo que resultara de un desarrollo urbanístico de los terrenos de propiedad privada contiguos.

**TRES.- Caso de prosperar la solicitud de cesión gratuita que se formula, el Ayuntamiento de Barbastro se compromete a:**

Destinar el bien cedido exclusivamente a los fines descritos en la solicitud.

A no trasmisir el bien cedido, al ser este intransmisible de conformidad con lo previsto en los artículos 145 y siguientes de la LPAP. Recoger en los medios de identificación externos del inmueble y en los de difusión de la actividad que en el mismo se desarrolle, una mención expresa de que se trata de un bien cedido gratuitamente por la Administración General del Estado para el desarrollo de los fines objeto de la cesión.

Llevar a cabo la regularización registral del inmueble en los términos previstos en los artículos 151 de la LPAP y 128 del RLPAP.

### **DEBATE:**

Inicia el debate la Sra. Barón (VOX) quien se muestra favorablemente.

Interviene la Sra. Cáncer (BeC) a quien le parece bien.

Interviene el Sr. Campo (CB) quien se muestra a favor comentando que es un expediente que se encontraba estancado y por fin parece que va a salir adelante. Es importante ubicar la zona porque distintos establecimientos existentes en lo más alto del terreno tienden sus vertidos a fosas sépticas e incluso una vez depurados desembocan en algún barranco cercano. Es por ello que es importante usar esta parcela para realizar una canalización de vertidos. Existe mucho optimismo en el informe técnico porque las delimitaciones de servidumbre del Ministerio y de la CHE referidas al barranco, van a delimitar el terreno donde acometer alguna actuación. Nos gustaría que la misma diligencia que ha habido en torno a esta solicitud gratuita de este terreno se siguiera con otras solicitudes existentes en las travesías del entorno de Barbastro. Recuerdo una franja de la DGA en la entrada a Barbastro por los cuarteles vinculada a la futura reversión. Hay que solicitarla diligentemente dado que ya se ha acondicionado la travesía. Desde el Ayuntamiento habría que solicitar el expediente de cara a la futura reversión. Los terrenos existentes pertenecientes a las administraciones públicas pueden llegar a dificultar proyectos de personas particulares. Habría que realizar un estudio de todas estas situaciones de cara al desarrollo y para urbanizar con dignidad las entradas de la ciudad.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien está de acuerdo alegrándose al comprobar que en la memoria explicativa de los fines de utilidad pública se empiezan a proyectar compromisos sobre el estudio del aparcamiento municipal de camiones.

Interviene el Sr. Carpi (PSOE) quien se muestra a favor de la petición creyendo que es



## Ayuntamiento de Barbastro

una parte fundamental puesto que esta actuación aseguraría el suministro de agua a la ciudad y al hospital. Si también cupiera algún otro servicio como el del aparcamiento de camiones todavía sería mejor. Quiero incidir en la importancia de la capacidad de acción de Barbastro dada a su buena situación económica fruto del ahorro del equipo de gobierno socialista. Nos vemos en la obligación de pedirle a este equipo de gobierno que actúe de manera eficaz y directa en la ejecución del anillo perimetral fundamental para el desarrollo futuro de nuestra ciudad. Vemos como reiteradamente se ven actuaciones que carecen de interés para la ciudad. Se debería de cambiar el orden de prioridades y realizar actuaciones de esta índole para Barbastro.

Interviene el Sr. Campo (PP) quien se muestra a favorablemente explicando que esta cesión tiene una importancia tremenda para poder realizar el aparcamiento de camiones y para el anillo perimetral de suministro de agua a la nueva zona de Escolapios y el hospital. Respecto a lo del ahorro fiscal de etapas anteriores, decir que, es un ahorro realizado a costa de los ciudadanos de unas inversiones que deberían haberse ejecutado.

### VOTACIÓN:

Se procede a la votación de la resolución, cuyo resultado es APROBADA por unanimidad de todos los grupos políticos municipales.

### 7. EXPEDIENTE 4893/2020. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE TELETRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.

**Primero.** En el Pleno Extraordinario de 28 de junio de 2021 se aprueba inicialmente el Reglamento de teletrabajo que ha de regir en el Excmo. Ayuntamiento de Barbastro.

**Segundo.** Se procede a la publicación de la aprobación inicial del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 124, del 1 de julio de 2021, concediendo un plazo de treinta días, durante los que podían presentarse alegaciones, reclamaciones y sugerencias.

**Tercero.** Durante ese período de audiencia se presenta una alegación por parte de un empleado público, con fecha 1 de julio de 2021 y número de registro 2021-E-RE-1505.

**Cuarto.** Visto el informe emitido, con fecha 20 de septiembre de 2021, por el Secretario General en el que se informa favorablemente la alegación realizada por el empleado público.

**La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:**

**PRIMERO.-** Estimar la alegación realizada al contenido del Reglamento del teletrabajo para el Ayuntamiento de Barbastro y, en consecuencia, modificar la redacción inicial del segundo párrafo del artículo 4 del Reglamento, estableciendo el plazo de 30 días hábiles para resolver sobre las solicitudes de teletrabajo presentadas.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente el “Reglamento del teletrabajo para el





## Ayuntamiento de Barbastro

Ayuntamiento de Barbastro" cuyo texto íntegro figura como anexo inseparable a este acuerdo.

TERCERO.- Una vez aprobado definitivamente, el Reglamento del Teletrabajo del Ayuntamiento de Barbastro se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor transcurridos quince días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación, así como en el tablón de anuncios de la Entidad Local.

### DEBATE:

Inicia el debate la Sra. Barón (VOX) a quien le parece muy bien la propuesta.

Interviene la Sra. Cáncer (BeC) a quien le parece bien alegrándose de que se haya hecho caso a la alegación expuesta por un trabajador para establecer un plazo de solicitud de concesión del teletrabajo. No veo muy clara la disposición final cuando la propuesta expone que en un periodo de tres meses la comisión técnica valorará el grado de consecución de los objetivos. Creo que el teletrabajo debería de someterse a revisiones temporales.

Interviene el Sr. Campo (CB) quien se muestra a favor porque esto lo han negociado los trabajadores y su representación sindical. La propuesta del teletrabajo salvaguarda muchísimas necesidades personales. Esta apuesta es el futuro, y asegura los índices de productividad.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien se muestra favorablemente agradeciendo la labor de todos los técnicos y trabajadores que han participado en este expediente.

Interviene la Sra. Lasierra (PSOE) quien se muestra a favor puesto que es una herramienta necesaria debiendo estar regulada de alguna manera.

Interviene el Sr. Campo (PP) quien agradece a todos el sentido del voto y explica que la alegación realizada por un trabajador está motivada al no recogerse que ante posibles discrepancias, estas se puedan resolver en un plazo de treinta días. Esta alegación se entendió como lógica, y así se dictaminó. En cuanto a la valoración de revisión que expone la Sra. Cáncer (BeC), decir que es una evaluación se realizará y consensuará con la junta de personal para estimarla con el día a día para ver si es necesario realizar otro tipo de valoración temporal.

### VOTACIÓN:

Se procede a la votación de la resolución, cuyo resultado es APROBADA por unanimidad de todos los grupos políticos municipales.

### ANEXO QUE SE CITA EN EL PUNTO SEGUNDO DEL ACUERDO PRECEDENTE

### REGLAMENTO DE TELETRABAJO

#### Artículo 1.- Objeto.



## Ayuntamiento de Barbastro

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación por los/as empleados/as de las funciones propias de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Barbastro, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad de teletrabajo.

### Artículo 2.- Definición.

El teletrabajo puede definirse como una modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en virtud de la cual un/a empleado/a puede desarrollar, en gran parte, las funciones propias de su puesto de trabajo, desde su oficina a distancia, mediante el uso de medios telemáticos.

### Artículo 3.- Reglas generales para el acceso al teletrabajo.

#### 3.1.- Delimitación de los puestos de trabajo susceptibles de ser realizados en la modalidad de teletrabajo.

Las distintas unidades administrativas indicarán, antes del final de cada año, a petición y en el plazo y forma señalados por el Área de Recursos Humanos, en función de la relación de puestos de trabajo y de los objetivos de desarrollo anual que se hayan fijado, los puestos que entienden que son susceptibles de desarrollar su trabajo en la modalidad de teletrabajo, indicando, en su caso, los períodos en los que se puede conceder, si se considera que hay algún periodo del año durante el que no se podría realizar el teletrabajo. Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos puestos técnicos, administrativos o informáticos, cuyas funciones principales se puedan ejercer de forma telemática.

No son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, por lo que, con carácter general, no se autorizarán las solicitudes de los/as empleados/as municipales que ocupen puestos con las siguientes características:

- a) Puestos en oficinas de registro, atención e información a la ciudadanía cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.
- a) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del/la empleado/a municipal correspondiente.
- a) Puestos de secretaría o similares de cargos electos, órganos superiores y directivos.
- b) Puestos cuyo nivel de complemento de destino sea igual o superior al 28.

#### 3.2.- Comisión técnica de teletrabajo.

1.-Se crea una Comisión técnica de teletrabajo como órgano encargado del seguimiento y control de la modalidad de teletrabajo, estando adscrito al Área de Régimen Interior y Hacienda, hasta que se conforme, en su caso, el de recursos humanos, con las siguientes funciones:

- Seleccionar y coordinar las propuestas de teletrabajo procedentes de las





## Ayuntamiento de Barbastro

distintas unidades y servicios

- Diseñar y coordinar la publicación de las convocatorias de teletrabajo.
- Seleccionar los participantes de entre las solicitudes recibidas, baremando éstas de acuerdo a los criterios establecidos en este reglamento.
- Realizar el seguimiento de los programas de teletrabajo y evaluar sus resultados.- Diseñar y realizar cuestionarios de satisfacción dirigidos a los teletrabajadores y sus supervisores. Dichos cuestionarios se presentarán a medida que vayan terminando los períodos de duración establecidos para el teletrabajo con la finalidad de valorar el grado de satisfacción y el grado de consecución de los objetivos planteados. - Realizar las propuestas de mejora y modificación de los programas, así como la emisión de informes.
- La Comisión Técnica de Seguimiento dará cuenta a la Mesa General de Negociación de todos los acuerdos adoptados. Composición y reglas básicas de funcionamiento de la Comisión Técnica.
  - 1.- Debe tener una composición paritaria, máximo de seis, tres entre los miembros técnicos, por una parte, y tres en los representantes de las organizaciones sindicales, por la otra parte. El quorum mínimo será de tres miembros, uno por cada parte, más el Presidente. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros presentes. El presidente tiene voto de calidad que dirimirá el resultado en caso de empate. Cuando coincida la figura de representante de una organización sindical con la de técnico, solo podrá concurrir a la Comisión en condición de asesor, estándose a lo previsto en número 3 de este punto 3.2.
  - 2.- Esta Comisión Técnica estará constituida de la siguiente forma:
    - a) Presidencia: El Alcalde o Concejal en quien delegue
    - a) Vocales
      - el Interventor,
      - el Secretario,
      - el técnico del Área de RRHH que hará las funciones de secretaría, con voz pero sin voto
    - a) un representante nombrado por cada organización sindical presente en la Mesa General de Negociación
  - 3.- A las reuniones de la Comisión Técnica podrán asistir en calidad de asesores, los/las técnicos que se estime necesarios en cada momento, convocados por el Presidente de la misma, con voz pero sin voto.

### 3.3.- Requisitos de los/as solicitantes.

1. Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos un año, y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollar por teletrabajo.
2. Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial, según la relación de puestos contenida en la convocatoria.
3. Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.
4. Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience la



## Ayuntamiento de Barbastro

referida modalidad y en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de comunicación, con las características que defina el Ayuntamiento, en función de la disponibilidad tecnológica y cumplir con las medidas de seguridad que el Ayuntamiento aplique en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos personales.

5. Declaración responsable de que el espacio que se designe en la solicitud como oficina a distancia reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo, teniendo éste la consideración de oficina a distancia.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el/la empleado/a municipal preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

Cualquier cambio en el lugar designado como oficina a distancia por el teletrabajador deberá ser comunicado al Área de Secretaría o de Recursos Humanos, renovando la mencionada declaración responsable.

Se acompañará a la solicitud la acreditación documental de las circunstancias que se incluyen para su baremo.

### **Artículo 4.- Procedimiento ordinario para la adjudicación del desempeño de puestos mediante la modalidad de teletrabajo.**

El Área de Régimen Interior y Hacienda tramitará anualmente, mediante resolución de la presidencia, convocatoria para la adjudicación del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de teletrabajo, estableciendo en la mencionada resolución el modelo de solicitud, los requisitos personales y técnicos, el plazo de presentación de solicitudes y la relación de puestos susceptibles de ser solicitados para su desempeño en esta modalidad.

Presentación de solicitudes. Los/as interesados/as presentarán las solicitudes y la justificación documental del cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las circunstancias que aleguen de las establecidas en el baremo, en el plazo de 20 días hábiles. Se establece un plazo de 30 días hábiles para resolver sobre las solicitudes de teletrabajo presentadas.

La Comisión técnica estudiará las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos exigidos y elaborará un listado provisional de los/las solicitantes sobre los que se informa favorablemente y/o desfavorablemente la asignación de la modalidad de teletrabajo, dando un plazo de reclamación. Resueltas las reclamaciones se tramitará resolución de la presidencia, para la adjudicación de la modalidad de teletrabajo.

### **Artículo 5.- Baremo.**

Cuando hubiera varios/as empleados/as que deseen prestar el servicio mediante la modalidad de teletrabajo y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar dicha modalidad de trabajo a todos, se aplicaría el siguiente baremo:

a) Aspectos relacionados con la salud laboral de la empleada o empleado municipal,



## Ayuntamiento de Barbastro

- que afecten a su capacidad funcional (mediante informe del servicio de prevención) ..... 1 punto
- b) Incorporación tras un periodo de incapacidad temporal superior a seis meses ..... 1 punto
- c) Empleadas víctimas de violencia de género ..... 1 punto
- c) Empleado/a mayor de 60 años ..... 1 punto
- e) Conciliación de la vida familiar y laboral:
- Tener, por razones de guarda legal, a su cuidado directo algún/a menor de catorce años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo ..... 1 punto por persona a cargo
  - En el caso de familias monoparentales ..... 1,25 puntos por persona a cargo

Se utilizará como criterio para dirimir empates la mayor antigüedad en el puesto del solicitante.

### Artículo 6.- Causas de denegación de la solicitud.

Se podrá denegar la solicitud para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial a propuesta de la Comisión técnica, por las siguientes causas:

- a) No reunir el/la empleado/a municipal los requisitos personales establecidos.
- a) No reunir los requisitos referidos a la oficina a distancia, requeridos en la convocatoria
- a) Razones organizativas, debidamente acreditadas.

### Artículo 7.- Duración de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

1.- Los periodos de tiempo en los que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial se determinarán anualmente por Resolución de la Presidencia o, en su caso, en la convocatoria que se realice.

Al menos dos días a la semana se prestarán de forma presencial y el tiempo restante mediante la fórmula de teletrabajo, de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje.

La distribución de la semana entre días de prestación en régimen de teletrabajo y días de prestación presencial, se fijará por acuerdo entre la empleada o el empleado público y la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita/o, con el visto bueno del responsable de dicha unidad, y se determinará en función de las necesidades del servicio. En el plan individual de teletrabajo deberán constar los días concretos de la semana de prestación presencial y de prestación en la modalidad de teletrabajo resultantes de la referida distribución.

No obstante, lo anterior, atendiendo a las especialidades propias del tipo de personal o por necesidades de la prestación del servicio, en la resolución de concesión del régimen de teletrabajo se podrá aprobar distribuciones diferentes a las previstas con carácter general.





## Ayuntamiento de Barbastro

Asimismo, por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona que teletrabaja o a las necesidades del servicio, mediante resolución del órgano que autorizó el régimen de teletrabajo, previa audiencia de aquel, se podrá modificar la distribución entre la modalidad presencial y no presencial, así como reducir o incrementar el número de días semanales de teletrabajo.

Las fechas figurarán en la Resolución de la Presidencia por la que se autorice el teletrabajo o posteriormente, mediante escrito de Secretaría o del Jefe del Área del empleado interesado, pero siempre antes del inicio de la prestación de servicio en la modalidad no presencial. En caso de desacuerdo, se resolverá mediante resolución de la Presidencia.

### **Artículo 8.- Distribución de la jornada.**

Se establece un horario fijo de teletrabajo entre las 08,00 h y las 15,00 h de lunes a viernes, con carácter general.

Otra distribución horaria se podrá fijar por acuerdo entre la unidad administrativa a la que está adscrita el/la empleado/a y éste/a, en función de las necesidades de servicio y las necesidades del/la empleado/a que vaya a teletrabajar.

En ningún caso, la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades (teletrabajo y trabajo presencial).

La modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, por su naturaleza, no comporta de manera inherente una especial dedicación ni horaria, ni de jornada, sino una flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios, siempre que así se acuerde con el jefe del Área correspondiente

Excepcionalmente, se podrá fijar por necesidades del servicio y de forma temporal un periodo de interconexión para la realización del trabajo, distinto a las horas obligadas de teletrabajo, justificado en una necesidad puntual del servicio que haga necesaria la intercomunicación entre el Ayuntamiento y el/la empleado/a municipal que teletrabaje. Si el empleado público que tiene autorizada la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, presenta solicitud de autorización de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad en el sector público, y opta por ésta, automáticamente, se procederá a poner fin de autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

### **Artículo 9.- Periodos excepcionales de teletrabajo.**

#### **1- A instancias del Ayuntamiento:**

Por razones organizativas, el Ayuntamiento podrá hacer convocatorias excepcionales, en las que se determinen las fechas para la presentación de las solicitudes y el inicio y fin de la prestación de servicio en modalidad no presencial, mediante teletrabajo. Se podrá autorizar el teletrabajo por el Área correspondiente, de forma excepcional, por un tiempo determinado y sin posibilidad de prórroga, por motivos de cargas de trabajo puntual o mejora de las condiciones de realización del servicio.

#### **1- A instancias del/la empleado/a:**



## Ayuntamiento de Barbastro

Por necesidades concretas y puntuales de conciliación o razones de fuerza mayor, cualquier empleado municipal que cumpla los requisitos básicos para desempeñar esta modalidad de trabajo, aunque su puesto no esté incluido en el catálogo de puesto susceptibles de teletrabajo, podrá solicitar esta modalidad por un periodo de tiempo determinado, documentando las causas excepcionales por las que se solicita. Se concederá o denegará dicha solicitud previo informe motivado de la comisión técnica.

La resolución deberá realizarse en el plazo máximo de 5 días hábiles.

### Artículo 10.- Determinación de tareas y resultados.

1.-Corresponderá, a los responsables de dependencias a las que estén asignados los puestos de los/as empleados/as públicos que presten servicios en régimen de teletrabajo determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. De estos extremos se dejará constancia por escrito y se notificará debidamente a la persona teletrabajadora.

2.- La determinación de las tareas a realizar y de los resultados a obtener durante el desarrollo de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo se fijará por acuerdo entre el/la responsable de la unidad administrativa y el/la empleado/a municipal del mismo modo que se establece en la modalidad presencial.

### Artículo 11.- Derechos y deberes.

Los/as empleados/as municipales que desarrollen la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de empleados/as al servicio del Ayuntamiento y las mismas retribuciones.

El/la empleado/a que desempeñe el trabajo en la modalidad de teletrabajo tendrá que cumplir todas las normas como empleado municipal.

En particular, respecto al control de presencia, se mantendrá un sistema de registro de jornada, del que será informado el teletrabajador, para controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo.

Así mismo, deberá cumplir las normas relativas a permisos y licencias, que deberá solicitar en la forma establecida.

El/la empleado/a podrá ser requerido/a para la prestación presencial del trabajo, por motivos justificados como asistencia a reuniones, turnos por servicios mínimos, requerimientos extraordinarios, con una antelación mínima de 24 horas.

Se respetarán las mismas condiciones en cuanto al disfrute de vacaciones, excepto que el normal funcionamiento del servicio hiciera precisa su modificación.





## Ayuntamiento de Barbastro

Deberá cumplir con las Medidas de Seguridad de los sistemas de información, y del tratamiento de datos personales que apruebe e implante el Ayuntamiento.

### Artículo 12.- Suspensión temporal.

1.- La autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten al/la empleado/a o cuando las necesidades del servicio justifiquen la medida.

2.- En la tramitación del procedimiento, en su caso, se dará audiencia al/la empleado/a afectado por plazo de tres días.

3.- Acreditadas las circunstancias justificativas, el jefe del Área correspondiente tramitará una Resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

### Artículo 13.- Finalización por resolución del Ayuntamiento o a instancias del/la empleado/a.

1.- La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio.
- a) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- a) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- b) Por mutuo acuerdo entre el/la empleado/a municipal y el Ayuntamiento.
- c) No haber cumplido el/la empleado/a los objetivos establecidos en el anterior periodo de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.
- d) Por cualquier otra causa debidamente justificada.
- e) Por incumplimiento de las medidas de seguridad de los Sistemas de Información y tratamiento de datos personales que implante la Entidad Local.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia al/la empleado/a afectado/a, por plazo de tres días, en su caso.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, se dictará Resolución motivada poniendo fin a la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

2.- Cuando concurran causas justificativas, el/la empleado/a podrá solicitar la finalización de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con siete días de antelación.

Acreditada la causa alegada, el jefe del Área del que dependa tramitará Resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, dando cuenta de la misma a la Comisión técnica.

### Artículo 14.- Incorporación a la modalidad presencial.





## Ayuntamiento de Barbastro

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, el/la empleado/a se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba en día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

### Artículo 15.- Equipamiento.

- 1.- El Ayuntamiento facilitará los recursos para el desempeño del puesto en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo. El no disponer de los mismos no impedirá el acceso a la modalidad no presencial solicitada, si el empleado ofrece medios propios y permite su adecuación para su uso laboral o de servicio público, lo cual será compensado económicamente con 12 euros, y si se aporta equipo propio, o con 20 euros, en gastos por electricidad, teléfono, wifi y uso del propio ordenador en la segunda de las cuantías. Esta compensación es mensual por todos los días que se teletrabajen, entendiendo como máximo mensual el correspondiente a 3 días por semana, de forma que se distribuirá proporcionalmente según los días teletrabajados y los días presenciales que se den en un mes.
  - El equipo informático necesario si lo facilita el Ayuntamiento para el desempeño de su trabajo, se tendrá que devolver una vez vuelva a prestar servicio presencial.
  - Acceso a las aplicaciones informáticas de la dependencia correspondiente, susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado.

2.- Los/as empleados/as que adopten la modalidad de teletrabajo aportarán una línea de acceso a Internet que cumpla con las características definidas por los servicios informáticos del Ayuntamiento.

3.- El modo de acceso se hará a través del canal seguro de conexión que determine el Ayuntamiento y cumpliendo las medidas de seguridad implantadas.

4.- Las personas que realicen teletrabajo, ante cualquier incidencia telemática que le impidiera la realización del mismo, deberá notificarlo:

- a través de un correo electrónico al departamento de informática.

5.- El/la empleado/a se comprometerá a no destinar el equipo informático para fines que comprometan el trabajo y a hacer un uso adecuado de los mismos.

### Artículo 16.- Seguridad de los Sistemas de Información y Protección de Datos de carácter personal.

La persona que adopte la modalidad de teletrabajo, cumplirá las medidas de seguridad de los Sistemas de Seguridad y del tratamiento de datos de carácter personal, que implante el Ayuntamiento de Barbastro.

### Artículo 17.- Prevención de riesgos laborales.

1.- El Servicio de Prevención y Salud Laboral facilitará a los/as empleados/as que se acojan a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

2.- Los/as empleados/as acogidos/as a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar, en todo caso la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención y Salud





## Ayuntamiento de Barbastro

Laboral.

3.- Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de la autoevaluación realizada voluntariamente por el/la propio/a empleado/a, que firmará una declaración responsable en la que acredite que el puesto de trabajo destinado a teletrabajo cumple con las indicaciones realizadas por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4.- De acuerdo con el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, el/la teletrabajador/a tendrá derecho a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, a fin de garantizar el respeto de los períodos de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

### Artículo 18.- Formación.

Se podrán organizar acciones formativas para los/as empleados/as a los/as que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, relativas al desempeño de este tipo de trabajo no presencial, sobre protección de la salud y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, así como sobre la seguridad de los sistemas de información y de protección de datos de carácter personal.

En los períodos de teletrabajo posteriores, se tendrá en cuenta la formación recibida con anterioridad.

### Disposición final primera

Tras un periodo de tres meses desde el inicio del teletrabajo procedente de la primera convocatoria ordinaria, la Comisión técnica evaluará el grado de consecución de objetivos previsto, con el fin de estudiar y, en su caso, proponer las modificaciones del presente reglamento que se estimen pertinentes.

### Disposición final segunda

El presente reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 8. EXPEDIENTE 5261/2019. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.

**Primero.** En el Pleno Extraordinario de 28 de junio de 2021 se aprueba inicialmente el Reglamento de Control Horario que ha de regir en el Excmo. Ayuntamiento de Barbastro.

**Segundo.** Se procede a la publicación de la aprobación inicial del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 124, del 1 de julio de 2021, concediendo un plazo de treinta días, durante los que podían presentarse alegaciones,





## Ayuntamiento de Barbastro

reclamaciones y sugerencias.

**Tercero.** Durante ese período de audiencia se presenta una alegación por parte de un empleado público, con fecha 1 de julio de 2021 y número de registro 2021-E-RE-1504.

**Cuarto.** Visto el informe emitido, con fecha 20 de septiembre de 2021, por el Secretario General en el que se informa desfavorablemente la alegación realizada al contenido del Reglamento de Control Horario del personal al servicio del Ayuntamiento de Barbastro.

**La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:**

**PRIMERO.-** Desestimar la alegación realizada al contenido del Reglamento de Control Horario del personal al servicio del Ayuntamiento de Barbastro, porque ya se contempla en la redacción actual y no se admite la interpretación realizada por el interesado por ser restrictiva, al interpretar que es solo uno el sistema de toma de datos, el de recogida de los biométricos, cuando hay otros alternativos e igualmente eficaces.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente el “Reglamento de Control Horario para el Ayuntamiento de Barbastro” cuyo texto íntegro figura como anexo inseparable a este acuerdo.

**TERCERO.-** Una vez aprobado definitivamente, el Reglamento de Control Horario del personal al servicio del Ayuntamiento de Barbastro se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor transcurridos quince días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación, así como en el tablón de anuncios de la Entidad Local.

### **DEBATE:**

Inicia el debate la Sra. Barón (VOX) quien afirma estar a favor.

Interviene la Sra. Cáncer (BeC) quien reconoce estar conforme.

Interviene el Sr. Campo (CB) quien se muestra a favor.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien se muestra de acuerdo.

Interviene la Sra. Lasierra (PSOE) a quien la propuesta le parece correcta y considera que es una herramienta necesaria y ampliamente demandada por los trabajadores del Ayuntamiento.

Interviene el Sr. Campo (PP) quien da las gracias a todos los grupos por el apoyo prestado.

### **VOTACIÓN:**

Se procede a la votación de la resolución, cuyo resultado es APROBADA por

21



## Ayuntamiento de Barbastro

unanimidad de todos los grupos políticos municipales.

### **ANEXO QUE SE CITA EN EL PUNTO SEGUNDO DEL ACUERDO PRECEDENTE**

#### **REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

##### **ARTÍCULO 1.- Objeto.**

La presente normativa tiene por objeto regular los medios, actuación y procedimiento a seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario establecida para la misma, así como de los controles de puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo, todo ello de acuerdo con lo establecido en el vigente Pacto-Convenio y demás legislación concordante en la materia.

##### **ARTÍCULO 2.- Ámbito.**

Todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Barbastro está sometido a control de puntualidad, asistencia y permanencia. Las instrucciones contenidas en el presente reglamento serán aplicables a todos los empleados públicos que presten sus servicios para el Ayuntamiento de Barbastro, ya sean fijos o temporales, e independientemente de que estén sometidos a régimen funcionarial o laboral.

Se exceptúa de la obligación de fichar en los aparatos de control de presencia al personal conserje de los centros públicos destinado en los colegios públicos de enseñanza, los cuales están sometidos al control horario del director de los respectivos centros.

##### **ARTÍCULO 3.- Garantías.**

La información obtenida por parte del Ayuntamiento de Barbastro tendrá un uso exclusivo para la finalidad prevista en el presente reglamento y el control del cumplimiento horario, a los efectos de la gestión de los recursos humanos y la prestación de los servicios públicos que son competencia de esta Administración Local, sin vulnerar el derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.

La puesta a disposición de los datos biométricos de los trabajadores se dirigen exclusivamente a la efectividad del sistema de control horario. La negativa a facilitar esos datos no excusa al empleado público de quedar sometido a otro sistema, alternativo al electrónico, de control horario.

##### **ARTÍCULO 4.- Obligaciones.**

4.1. Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada y en la pausa laboral. El personal que durante la jornada laboral no tenga acceso al sistema de control horario lo tendrá que hacer constar en su parte de trabajo.

4.2. Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control





## Ayuntamiento de Barbastro

horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizará mediante los sistemas sustitutorios fijados por la Unidad de Personal que, en su caso, deberá cumplimentarse obligatoriamente por todo el personal.

4.3. Los incumplimientos o los olvidos reiterados de esta obligación serán susceptibles de ser sancionados administrativamente, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente de aplicación al empleado público.

### ARTÍCULO 5.- Responsabilidades.

5.1. La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados; están obligados a la correcta utilización de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas contempladas en el artículo 4.1.

5.2. Los responsables de los distintos servicios colaborarán en el control del personal adscrito al mismo, sin perjuicio del control horario asignado a la Unidad de Personal.

5.3. Cualquier manipulación no autorizada o daño consciente de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa de aplicación.

### ARTÍCULO 6.- Medidas de control.

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará por los siguientes medios:

- a) Marcaje electrónico.
- a) Parte de incidencias (cuando lo anterior no sea posible).

En cuanto al:

- Marcaje electrónico: Los empleados registrarán en la terminal electrónica todas las entradas y salidas del centro de trabajo contempladas en el artículo 4.1.
- Parte de incidencias: cuando, por cualquier causa, exista imposibilidad de fichaje o se produzca alguna incidencia no registrada en el terminal se deberá cumplimentar un parte de incidencias.

Con periodicidad mensual, dichos partes deberán remitirse preferiblemente a través de vía telemática a la Unidad de Personal, durante los 10 primeros días del mes siguiente, para su ingreso en el sistema y regularización de las incidencias y saldos. También será posible llenar el parte de incidencias manualmente.

### ARTÍCULO 7.- Errores y anomalías de fichaje.

Cualquier error, olvido o anomalía en algunos de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado, por escrito y visado por el Superior Jerárquico, a la Unidad de Personal, indicando la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, etc.).

## CAPÍTULO II

23





## Ayuntamiento de Barbastro

### JORNADAS Y DESCANSOS

#### ARTÍCULO 8.- Calendario laboral, jornadas y horarios.

En lo referente a “Jornada y Horario” se atenderá a lo dispuesto en el vigente Pacto-Convenio, al desarrollo de las condiciones generales del factor “Jornada” establecido en el documento de Valoración de Puestos de Trabajo y a la normativa legal que le sea de aplicación, en este mismo sentido se estará a lo dispuesto en relación a “Permisos, Descansos y Licencias”.

Los calendarios de los distintos centros y servicios se pactarán y fijarán anualmente con anterioridad al inicio del ejercicio y en él se fijarán las jornadas de trabajo de los mismos de acuerdo con lo legalmente establecido y previa negociación con los representantes de los trabajadores.

#### ARTÍCULO 9.- Recuperación de saldos negativos.

Las horas laborales o fracciones inferiores no trabajadas y no susceptibles de justificación podrán ser recuperadas durante el horario comprendido entre las 8 a 20 horas, de lunes a viernes.

Cuando la diferencia en cómputo semanal entre las horas fijadas como jornada de trabajo y las efectivamente prestadas sea negativa para el trabajador, podrá ser objeto de recuperación dentro del mismo mes, salvo en diciembre que es obligatorio, o meses siguientes de forma que al finalizar el año no se podrá mantener un saldo negativo o deudor, procediéndose en caso contrario, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de este reglamento.

#### ARTÍCULO 10.- Compensación de saldos positivos.

El exceso de horas realizadas voluntariamente y sin causa justificada no podrá ser reclamado para su compensación.

El exceso de tiempo realizado por necesidades inexcusables del servicio o por causas justificables (siempre que hayan sido encomendadas o autorizadas por el responsable y Concejal del servicio), se podrán compensar, a elección del trabajador, económicamente o en tiempo de descanso; y siempre que no existan saldos negativos en el resto de jornadas, es decir, solo podrá compensarse el saldo positivo real.

#### ARTÍCULO 11.- Descansos.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo. Este descanso no podrá afectar a la prestación de los servicios.

#### ARTÍCULO 12.- Saldo negativo al cierre de año.

Cuando como consecuencia de ausencias injustificadas de cualquier empleado público, exista diferencia, en el cómputo que corresponda, entre la jornada ordinaria y la efectivamente realizada por cada empleado público, dará lugar a la correspondiente





## Ayuntamiento de Barbastro

deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica, previa tramitación de la notificación en tiempo y forma.

La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones fijas y periódicas que mensualmente perciba el empleado dividido por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir, de media, cada día en jornada ordinaria. El importe obtenido determinará el valor/hora que habrá de aplicarse y, en consecuencia, detraerse del tiempo de trabajo no cumplido, regularizándose en la nómina del primer mes del año siguiente.

### ARTÍCULO 13.- Justificación de ausencias.

13.1. Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias y permisos seguirán el procedimiento establecido para su solicitud, debiendo aportar posteriormente documento justificativo de la razón que motivó la solicitud de permiso, salvo en el caso de asuntos particulares y vacaciones.

13.2. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

c) Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la Unidad de Personal o servicio o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificantes expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación requerida, podrá descontarse el día o días faltados.

c) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, los partes de confirmación, que se expedirán cada 7 días, deberán ser entregados en la Unidad de Personal en el plazo de 3 días contados a partir del día de su expedición. El parte médico de alta deberá ser entregado en la Unidad de Personal dentro de las 24 horas siguientes a su expedición. Si no se entregan los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia, previa audiencia al interesado. En el supuesto de no poder aportar el parte médico de baja o alta correspondiente se deberá comunicar tal hecho al Departamento de personal en el citado plazo de 24 horas para que proceda a acreditar que ha recibido en los próximos días documento telemático, informático o similar, a través de plataforma oficial habilitada al efecto, que acredite la baja o confirmación de la misma, o en su caso el alta .

En los supuestos de permiso por maternidad biológica no se precisará la presentación de partes intermedios, únicamente el parte de maternidad.

En el supuesto de accidente de trabajo no se precisará la presentación de partes intermedios, únicamente el parte de baja y alta de accidente.

### ARTÍCULO 14.- Interpretación.





## Ayuntamiento de Barbastro

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente reglamento, serán resueltas de la forma que resulte más beneficiosa para el trabajador, la atención al público y el servicio al ciudadano.

La modificación, parcial o total, del presente Reglamento será acordada en la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Barbastro.

### ARTÍCULO 15.- Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **9. EXPEDIENTE 4396/2020. APROBACIÓN INICIAL DE LA DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DENOMINADO FUNDACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.**

Se emite providencia de inicio del expediente por parte de la Alcaldía en fecha 06 de octubre de 2020.

Se emite informe de la técnico de Bienestar Social en fecha 13 de septiembre de 2021.

Se emite informe de Secretaría en fecha 28 de septiembre de 2021.

Se emite informe de Intervención 2021-0535, de fecha 28 de septiembre de 2021.

Se propone pronunciamiento a la Junta Rectora de la Fundación Municipal de Servicios Sociales relativo a la disolución del organismo autónomo.

Se lleva a cabo la Junta Rectora de la Fundación Municipal de Servicios Sociales en la cual se emite pronunciamiento expreso sobre la disolución de la misma, tal y como se recoge en el acta de la sesión, emitida el 14 de octubre de 2021.

**La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:**

**Primero.** Aprobar inicialmente la disolución del organismo autónomo denominado Fundación Municipal de Servicios Sociales, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 30 de sus estatutos, por propia iniciativa municipal, quedando extinguida su personalidad jurídica y derogados sus Estatutos, sucediéndole universalmente el Exmo. Ayuntamiento de Barbastro en todos sus bienes, derechos y obligaciones contraídos por el organismo autónomo.

**Segundo.** Asunción por parte del Exmo. Ayuntamiento de Barbastro, de cuantas competencias tiene atribuidas actualmente la Fundación Municipal de Servicios Sociales, de modo que queden garantizadas las actuaciones en materia de servicios sociales previstas en la normativa aplicable.

**Tercero.** En materia de contratación: respecto a aquellos contratos que deban continuar en su ejecución, el Ayuntamiento sucederá al organismo autónomo, produciéndose una sucesión legal. El Ayuntamiento, al suceder a título universal en los





## Ayuntamiento de Barbastro

derechos y obligaciones derivadas de las relaciones jurídicas contractuales de la Fundación, deberá habilitar los créditos presupuestarios necesarios para atender los compromisos futuros de las mismas, salvo si concurriese causa legal o contractual de extinción de los contratos o convenios vigentes.

**Cuarto.** Reversión al Ayuntamiento e incorporación al inventario municipal de los bienes que pertenezcan a la Fundación Municipal de Servicios Sociales.

**Quinto.** Se proceda a la liquidación económica del Organismo Autónomo denominado Fundación Municipal de Servicios Sociales, realizándose las operaciones presupuestarias preceptivas por parte de la Intervención del Ayuntamiento, subrogándose el Excmo. Ayuntamiento en cuanto resulte de aquélla, integrando la contabilidad del Organismo dentro de la del Ayuntamiento.

Acerca de este extremo, se propone asimismo que se realice la oportuna previsión en el presupuesto municipal, al objeto de continuar la gestión y prestación directa de los servicios.

Al final del proceso, se deberá comunicar a la Dirección General de Administración Local, de la Comunidad Autónoma, Ministerio de Administraciones Públicas, Agencia Tributaria y a los Institutos Nacionales de Estadística y de la Seguridad Social, la extinción y baja a sus efectos de la Fundación Municipal de Servicios Sociales.

Las competencias que actualmente tiene atribuidas el organismo autónomo, se mantendrán hasta el 31 de diciembre de 2021, produciéndose la disolución con efectos económico-administrativos a partir del 01 enero de 2022.

**Sexto.** Nombrar órgano liquidador del organismo autónomo a Fernando Torres Chavarría.

### DEBATE:

Inicia el debate la Sra. Barón (VOX) a quien le parece buena la propuesta.

Interviene la Sra. Cáncer (BeC) quien se muestra favorablemente comentando que les molesta que no se haya trabajado en torno a este tema a lo largo de veinte años en los que se hubieran podido realizar diferentes gestiones como cursos de formación, centros para ayuda jurídica a personas afectadas, asesoramiento a víctimas de la violencia de género, realizar centros de acogida, y gestionar los pisos de alquiler social. Se podrían haber hecho muchas cosas que en veinte años no se han realizado. Quizá lo mejor sea terminar con la Fundación puesto que existe una duplicidad administrativa que actualmente no tiene sentido.

Interviene el Sr. Campo (CB) quien se va a abstener explicando que esto no es una expresión de una política social clara en asuntos ni de vivienda ni social. Esto es el reconocimiento de un fracaso. No se ha sabido dotar a la Fundación de Servicios Sociales de personas, ni de dinero suficiente, ni de funciones específicas. Los motivos argumentados de cara a su disolución discurren por la duplicidad administrativa como organismo autónomo del Ayuntamiento. Existe una contradicción porque en presupuestos anteriores se les dotaba de más dinero, habiendo sido esta cuantía





## Ayuntamiento de Barbastro

menor en los dos últimos años. Por la falta de funciones se han generado más de ciento diez mil euros de remanentes. Las aportaciones expuestas en el informe del Sr. Interventor tendrían que ser prioritarias y se consideraran en la comisión de Bienestar de Servicios Sociales. Siempre hemos pensado que en lugar de eliminar la fundación, habría que dotarla de más funciones. Les recuerdo que la apertura de la oficina de asesoría de vivienda para familias vulnerables sería una de sus funciones planteándose la adquisición de cinco viviendas para comenzar con la bolsa de viviendas sociales con el objetivo de solucionar los problemas urgentes sobrevenidos por falta de salubridad en las viviendas ocupadas por estas familias.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien da agradecimientos a los grupos que van a apoyar la propuesta. El informe constata que los fines y objetos de la fundación se han llevado a cabo en su mayoría, de manera directa, desde el Ayuntamiento. La residencia se impulsa y se lleva a cabo desde el Ayuntamiento. Los términos del Servicio Social de Base son de competencia municipal y actúan en materia de acción social, atenciones domiciliarias, servicios preventivos, cooperación o inserción social, servicios de convivencia, etc. Cabe señalar que de conformidad con la ley de Servicios Sociales de Aragón, el sistema público prevé el establecimiento de un centro comarcal que constituye la figura administrativa y técnica de los servicios sociales generales, en la que se encuentra la comarca del Somontano de Barbastro. El objeto de la última reunión de la junta general fue el de elevar a pleno el presupuesto, siendo esta una práctica habitual en los últimos años y siendo numerosas las ausencias en debates de cuestiones muy importantes de los miembros de esta fundación. El informe también cita al consejo de dirección constando que sus reuniones fueron escasas en los últimos años y con los únicos objetivos de aprobar los convenios de colaboración y propuestas de presupuestos. En más de veinte años ningún grupo ha presentado ninguna propuesta para modificar o actualizar los estatutos, siendo esto lo que nos hubiera permitido embarcarnos en cuestiones planteadas por los portavoces que me han precedido. Quiero añadir que los miembros de ambos órganos han manifestado la necesidad de redefinir esta figura, incluso se habló en la anterior legislatura de su disolución por la escasa actividad y duplicidad de funciones. Además, la estructura organizativa diseñada por los estatutos de la organización no está adaptada ni a la ley 57/2003 de medidas para la modernización del gobierno local, ni a las leyes 39/2015 de procedimiento administrativo y 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

Interviene el Sr. Gracia (PSOE) quien se muestra en contra con la disolución de la Fundación de Servicios Sociales. Este planteamiento demuestra la falta de ideas fracasando en el impulso y en la renovación que un nuevo equipo de gobierno debería de traer a este Ayuntamiento. Nosotros habiendo gestionado el Ayuntamiento durante veinte años participamos en la creación de esta fundación llegando hasta día de hoy con superávit. Se podría haber dado un impulso diferente y haber tratado de abordar algunas cuestiones ya comentadas. Se está liquidando una fundación de carácter social sin ánimo de lucro en un mal momento. Al ser un organismo autónomo le aporta independencia a la gestión. Extinguir la fundación es la peor de las opciones. Al nuevo equipo de gobierno le correspondía dar el impulso a la fundación y es donde, hubieran tenido nuestro apoyo. El remanente de la fundación se debería destinar al Área de Bienestar Social porque sabemos que existen iniciativas de gestionar ese dinero. La estructura del Ayuntamiento se les queda grande no saben cómo gestionarlo, y evitan situaciones complejas. Votaremos en contra, pero por deferencia, y para compensar la ausencia del Sr. Borruel (PP), la Sra. Grande (PSOE) votará abstención.





## Ayuntamiento de Barbastro

Interviene el Sr. Alcalde (PP) quien explica que si en veinte años ustedes no han sido capaces de revertir la situación, al final si las cosas no funcionan hay que tomar decisiones. Lo mismo se hizo con el Patronato siendo avalados por los informes emitidos por las diferentes áreas. El Sr. Domínguez (C's) ha explicado claramente los informes emitidos por los técnicos. Nos hemos sabido adaptar y cuando hemos visto que algo no funciona hemos tomado decisiones. El escueto presupuesto que se presentó para la fundación va ir destinado para el Área de Bienestar Social. Si no se le ha sabido dar contenido en veintidós años para llevarla adelante culpa nuestra no será. Se extingue algo en lo que nadie en más de veinte años ha propuesto que salga adelante. Los técnicos realizaron unos informes aplastantes que demuestran que cuando un organismo duplica el trabajo y no está sirviendo para nada, hay que extinguirlo. Es una solución avalada por los técnicos y que va a simplificar mucho el trabajo de la casa.

Interviene la Sr. Cáncer (BeC) quien comenta que el Sr. Gracia (PSOE) le ha dado la vuelta a todo diciendo que la fundación ha estado funcionando hasta ahora, pero en ningún momento ha explicado lo mal que funcionaba. También ha dicho que no se habían realizado propuestas, pues en los dos años que yo llevo aquí, sí que han existido y se han aprobado por el pleno pudiéndose haber desarrollado por medio de esa fundación. El Sr. Alcalde (PP) y el Sr. Domínguez (C's) aluden al trabajo del bienestar social por parte de la Comarca del Somontano, pero a donde no llegue la Comarca, si que podría llegar el Ayuntamiento. Ahora mismo carece de sentido seguir con esta fundación siendo un fracaso por la falta de voluntad que ha habido en la anterior y actual legislatura. En dos años se podrían haber realizado propuestas presentadas que no se han llevado a cabo.

Interviene el Sr. Campo (CB) quien explica que desde CB siempre hemos estado presentando propuestas pero que quizá no se hayan sabido orientar para que el paraguas de la Fundación Municipal de Servicios Sociales fuera el que las acogiera todas. Nunca he entendido cuál es la figura del Ayuntamiento en relación a los servicios sociales. Conozco que existe una ley por la cual los servicios sociales están trasferidos a la Comarca y también sé que los Ayuntamientos que pueden tener servicios sociales propios son los que superan los veinte mil habitantes. Cuando un organismo recibe una dedicación de más del ochenta y cinco por ciento en servicios sociales por parte de la Comarca, es que la situación está funcionando mal. Aunque se elimine la Fundación creo que sería conveniente la creación de un consejo sectorial dentro de la comisión de bienestar social. A continuación hace una pregunta al equipo de gobierno sobre cuál va a ser la línea política en torno a los otros dos organismos autónomos que quedan.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien explica que las propuestas se registran, se votan, y me gustan que vayan acompañadas de sus informes jurídicos competenciales para ver si se pueden llevar a cabo. Asegura que con los estatutos de la fundación si hubiera habido alguna posibilidad de introducir esa oficina de vivienda se hubiera introducido. Las áreas competenciales de Bienestar Social vienen todos los años en las memorias del ejercicio que adjunta el Sr. Interventor. Hay que asumir la disolución por desgaste de este organismo autónomo. Si la gestión para el PSOE es ni si quiera nombrar a un gerente en veinte años, mal concepto de gestionar es la que tienen. Me llama la atención que el Presidente de la Comarca y responsable de los Servicios Sociales de nuestra ciudad cuestione y quiera hacer política con un asunto que se ve claro ya de primeras. Conviene que dejemos el tema aquí, y que cada uno





## Ayuntamiento de Barbastro

vote en conciencia.

Interviene el Sr. Campo (CB) para quien el Sr. Domínguez (C's) está politizando. Y le pregunta que ¿cómo ve la creación de un consejo sectorial? ¿que línea va a seguir con los dos organismos autónomos? Me gustaría que me lo aclarara.

Interviene el Sr. Domínguez (C's) quien explica que invitó en una comisión a los grupos para buscar una fórmula para realizar una comisión anual invitando a las organizaciones que estaban en esa fundación. En torno al Centro Especial de Empleo, decir que fue una cuestión tomada el primer año y paralizada por la pandemia. Se puso mucho interés para rehabilitar y tener un centro especial potente. Nos encontramos con muchas puertas cerradas, y ahora estamos trabajando en la forma de integración en el nuevo pliego para encontrar esa nueva fórmula necesaria de ayuda externa jurídica para poder llevarlo a cabo.

Interviene el Sr. Gracia (PSOE) quien comenta al Sr. Domínguez (C's) que no hay que reprocharle nada a su intervención. Me alegro de que se haya sincerado demostrando de que este planteamiento vino de arriba. Creo que las cosas se podían haber realizado de mejor forma sin darle un carpetazo al asunto. Se va a recentralizar todo el trabajo desde el Ayuntamiento sin plantearse la alternativa del consejo sectorial. Me duele que grupos que se encuentran a nuestra izquierda avalen esta decisión. Para nosotros la fundación no se debería de disolver manteniéndola con la actividad que ahora mismo tiene, y a partir de este punto, si existen ganas, y capacidad para darle un impulso, adelante porque ustedes son los que están gobernando.

Interviene la Sr. Cáncer (BeC) quien respecto a las alusiones realizadas por el Sr. Gracia (PSOE) de que algunos partidos de izquierdas votaban a favor de esta propuesta, le quiero decir que le ha vuelto a dar la vuelta a las cosas. No estamos hablando de que lo vayamos a privatizar, si no de que va a ir al Ayuntamiento, y no hay mayor representación de lo público que un Ayuntamiento.

Interviene el Sr. Alcalde (PP) a quien el discurso del Sr. Gracia (PSOE) le ha desconcertado. Estamos votando la extinción de la Fundación Municipal, y usted aprovecha para hacer una disertación en la que no voy a entrar porque no es el momento. Usted ha estado elucubrando sobre situaciones con la intención de sembrar una cierta inestabilidad a la ciudadanía, cuando en realidad lo que estamos haciendo es simplificar los procedimientos. Se están optimizando los recursos, y la técnica de la ayuda de Bienestar Social continuará con su mismo trabajo pero sin tener que duplicar esos servicios. Respecto a lo que ha comentado el Sr. Campo (CB) sobre las disoluciones de los otros entes, decir que cualquiera que suponga un trabajo extra con problemas y los técnicos nos aconsejen sobre la viabilidad de reconducirlo, lo estudiaríamos y valoraríamos.

Interviene el Sr. Gracia (PSOE) quien solo quiere comentar a la Sr. Cáncer (BeC) que él no ha hablado de privatizar en ningún momento.

### VOTACIÓN:

Se procede a la votación de la resolución, cuyo resultado es APROBADA por 9 votos a favor, correspondientes a los grupos PP (5), Ciudadanos (2), Barbastro en Común (1) y Vox (1); 4 votos en contra, correspondientes al grupo PSOE (4); y 2 abstenciones,



## Ayuntamiento de Barbastro

correspondientes a un miembro del grupo PSOE (1) y al grupo Cambiar Barbastro (2).

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 19 horas y 50 minutos, por la Presidencia se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados, de lo que yo como Secretaria, doy fe.

Barbastro, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº EL ALCALDE  
Fdo. Fernando Torres Chavarría.

LA SECRETARIA GENERAL  
Fdo. Marina Rivera Lleida.

Conforme a lo previsto en el artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales se advierte que podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de este acta, antes de ser aprobada, por lo que se hace advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma en la sesión, y conste en el acta, correspondiente.

