

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2019/14	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	25 de noviembre de 2019
Duración	Desde las 10:30 hasta las 12:00 horas
Lugar	Salón de Plenos
Presidida por	Jose Luis Abenia Pardos
Secretario	Mª Rosa Castillo Jauregui

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI		
Nombre y apellidos	Asiste	
XXXXXXXX	Ana Caudevilla Pérez	Sí
XXXXXXXX	Concepción Vicente Capilla	Sí
XXXXXXXX	Jesús Sáenz Malón	Sí
XXXXXXXX	José Luis Abenia Pardos	Sí
XXXXXXXX	María Montserrat Cortés Torrea	Sí
XXXXXXXX	Teresa Pueyo Canales	Sí

Excusas de Asistencia :
1- Gerardo Iberto Fuertes Torrea
"motivos personales "

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

1- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR



Examinadas por los Concejales el Acta de la **Sesión Extraordinaria** de fecha **quince de julio de 2019** y la de la **sesión ordinaria** de fecha **treinta de septiembre de 2.019** , **NO se formularon reparos, por lo que quedan aprobadas , por unanimidad .**

2- LICENCIAS CONCEDIDAS

Se da cuenta por la Presidencia de la relación de Licencias urbanísticas que han sido concedidas por Decreto de la Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada por el Pleno y que son las que se indica :

RELACION DE LICENCIAS CONCEDIDAS

A continuación se da cuenta de las licencias concedidas.

3- MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES

En uso de las competencias locales reconocidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7 / 1985 , de 2 de abril , Reguladora de las bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 17 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 , la Corporación por unanimidad de los presentes que constituye la mayoría absoluta legal del número de miembros de la Corporación , Acuerda :

Primero : Aprobar provisionalmente la Modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales :

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL PABELLÓN DEPORTIVO MUNICIPAL Y DEL CENTRO DE DÍA PARA ACTIVIDADES DE INICIATIVA PRIVADA .

Artículo 9º .- TARIFAS

- Nueva Redacción -



Uncastillo
AYUNTAMIENTO

- a) **Por el Alquiler del Pabellón : 200 € / día**
- Fianza Previa : 350 € / día
b) **Por el Alquiler del Centro de Día : 100€ / día**
- Fianza 200€ / día

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ASISTENCIA A ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES , ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS -

BONIFICACIONES :

-Nueva Redacción-

Los precios regulados en esta Ordenanza tendrán un 25 % de bonificación para familias numerosas y monoparentales siempre que cumplan el requisito de estar empadronadas en el municipio y6 presenten la documentación en vigor (libro de familia del Gobierno de Aragón , carnet de familia monoparental , o carnet de familia numerosa) que acredite la condición de tal .

Para familias en riesgo de exclusión social la bonificación podrá alcanzar el 100 % , previo informe de los servicios Sociales siempre que los beneficiarios tengan empadronamiento en este municipio . Las bonificaciones no serán acumulables .

Segundo : Someter el acuerdo a trámite de exposición pública en el Tablón Municipal de esta Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza por plazo de treinta días , dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas .

Tercero : finalizado el periodo de exposición pública , en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones , el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de acuerdo plenario y su aplicación comenzará el día en el que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia el anuncio de aprobación definitiva de la modificación .

4- APROBACIÓN PADRÓN..TASA POR CONSERVACIÓN DE CEMENTERIO

Visto el Padrón de Contribuyentes y Listas cobradoras elaborados por los Servicios de Recaudación de este Ayuntamiento correspondientes a la **Tasa por prestación del Servicio de CONSERVACIÓN DEL CENENTERIO MUNICIPAL** , la Corporación por unanimidad ,
Acuerda :

Primero : Aprobar inicialmente el Padrón del Ejercicio 2.019 por el Concepto de : **Tasa por Conservación del Cementerio** cuyo **Importe Total** asciende a : **7.928,00 Euros** .

Segundo : Disponer su exposición pública por plazo de **Quince Días Hábites** a efectos de examen del expediente y presentación de reclamaciones por los interesados .

Tercero : Finalizado el plazo citado , si no se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de acuerdo plenario .

5- RESOLUCIÓN CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES LOCALES . ANUALIDAD 2.019 .

Ayuntamiento de Uncastillo

Piza. de la Villa, 22, Uncastillo. 50678 (Zaragoza), Tfno. 976 679 001. Fax: 976 679 497



Vista la propuesta formulada por la Concejalía Delegada del Área de Cultura de este Ayuntamiento una vez examinadas y evaluadas las solicitudes presentadas por las distintas Asociaciones locales para el desarrollo de sus programas de actividades para desarrollar en el año 2019 , la Corporación por unanimidad, **Acuerda :**

Conceder las subvenciones cuyo importe se indica a las Asociaciones que a continuación se enumera:

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN	CUANTÍA CONCEDIDA/ euros
EUROS - LA URELA	00,00 -
- LA LONJETA	1500,00+ 800,00 (Cine Mudo) .
- EL CUCO	1500,00-
-CHARATA	
-CLUB DE FÚTBOL	1500,00 -
-FUNDACIÓN UNCASTILLOCENTRO DEL ROMÁNICO	800,00-
	1500,00-
-AMPA	800,00-

6- CONTRATO MENOR . RENOVACIÓN PAVIMENTACIÓN PLAZA DE LA VILLA

- Visto que mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 25 / 10 / 2.019 **quedo justificada** la necesidad de formalizar contrato para la ejecución de las obras de : **RENOVACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN DE LA PLAZA DE LA VILLA** conforme a la Memoria Valorada redactada por la Arquitecta Municipal cuyo **Presupuesto Base de Licitación** es : **34.249,12 Euros** y **7.192,32 Euros de IVA** .

- Visto que se realizó consulta previa , al menos , a tres Empresas capacitadas para la realización de las obras , por exceder el presupuesto base del contrato del límite de 30.000,00 Euros establecido en la Ley 3 / 2011 , de 24 de febrero , de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón , y el resultado fue el siguiente :

- **Ofertas presentadas dentro del plazo : 1**
De : XXXXXX
Precio Ofertado : 34.249,12 Euros (sin impuestos)

- **Ofertas presentada fuera del Plazo : 1**
De : XXXXXXXXXXXXX
Precio Ofertado : 34.249,12 Euros (sin impuestos)

- Visto lo dispuesto en el **artículo 118.3** de la Ley 9 /2017,de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público , que establece :

“ En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación ,y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo o . El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla “

Resultando :

Que la Empresa : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX tiene suscritos en el año 2.019 los siguientes contratos Menores de Obras :



Se da cuenta del contenido del Decreto de la Alcaldía de fecha 06/11/2.019 por el que se resuelve :

Primero : Adjudicar el contrato Menor para la ejecución de las obras de **INSTALACIÓN DE BOMBA DE RECIRCULACIÓN SUMERGIDA PARA FUNCIONAMIENTO DE LA FUENTE DEL PARQUE DE UNCASTILLO** a la empresa : **HNOS GARÍN SÁNCHEZ , S.C.**

Segundo : Aprobar el gasto derivado del contrato que asciende a la cantidad de **1.607,36 Euros y 337,55 Euros de IVA .**

Tercero : Notificar el presente acuerdo a los interesados ,a la publicación de la formalización del contrato y a la remisión a los Registros Oficiales.

La Corporación TOMA CONOCIMIENTO de la resolución del expediente de contratación .

-9- CONTRATO MENOR . OBRAS COMPLEMENTARIAS .EDIFICIO CAMPO DE FÚTBOL

e da cuenta del contenido del Decreto de la Aicaldía por el que se resuelve :

Primero : Adjudicar el contrato Menor para la ejecución de las obras de **trabajos COMPLEMENTARIOS EN EL CAMPO DE FÚTBOL (INSTALACIONES DE SANEAMIENTO – FONTANERÍA ELECTRICIDAD – INCENDIOS Y VARIOS)** a la empresa : **HNOS GARÍN SÁNCHEZ S.C.**

Segundo : Aprobar el gasto derivado del contrato que asciende a la cantidad de **4.910,98 Euros y 1.031,31 Euros de IVA .**

Tercero : Notificar el presente acuerdo a los interesados ,a la publicación de la formalización del contrato y a la remisión a los Registros Oficiales.

La Corporación TOMA CONOCIMIENTO de la resolución del expediente de contratación .

10 - EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 6 . EJERCICIO 2.019

Se da cuenta del Decreto de la Presidencia de fecha 20 de noviembre de 2019, que literalmente se transcribe continuación:

Primero: Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria número 6 del ejercicio 2019, de acuerdo con siguiente detalle:

Transferencias de Crédito (Aumento)				
Orgánica		Económica	Denominación	Importe
	9200	21200	Edificios y otras construcciones	10.000,00
Total TCA.....				10.000,00

Transferencias de Crédito (Disminución)				
Orgánica		Económica	Denominación	Importe
	9290	50000	Fondo de contingencia. Art. 31 LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera	-10.000,00
Total TCD.....				-10.000,00



Uncastillo
AYUNTAMIENTO

Segundo: Se proceda a dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

11- APROBACIÓN INICIAL . ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING.

Justificación :

Con la finalidad de potenciar la creación y desarrollo de iniciativas de empleo en Uncastillo , el Ayuntamiento ha acondicionado y equipado un local patrimonial como espacio de Coworking , que permita a profesionales , emprendedores y pymes de diferentes sectores compartir este espacio de trabajo para desarrollar sus proyectos profesionales .

A efectos de regular su uso por terceros , de conformidad con lo previsto en el artículo 139 de la Ley 9 / 1999 , de 9 de abril , de Administración Local de Aragón y concordantes de la Ley 7 / 1985 , de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local , la Alcaldía , somete a la aprobación del Pleno la ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING cuyo Texto íntegro es el siguiente :

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESPACIO COWORKING DE UNCASTILLO

Para garantizar el buen funcionamiento del recinto, la normal convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí recogidas serán de obligado cumplimiento por los usuarios de la Sala de Coworking. Su aceptación es un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones de cotrabajo.

TÍTULO I.- OBJETO Y FINALIDAD

Artículo 1.-Objeto

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del funcionamiento del Espacio *COWorking UNCASTILLO* regulando el proceso de adjudicación, la relación entre los beneficiarios y las normas de régimen interno. El titular del servicio es el Ayuntamiento de Uncastillo.

El reglamento regula el proceso de selección de las futuras iniciativas emprendedoras, así como el uso y utilización, en régimen de cesión de uso, del espacio.

En concreto los objetivos de la presente norma son los siguientes:

- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de los cesionarios y ocupantes de los diferentes espacios y los derechos y obligaciones de la propiedad y de los demás concesionarios.
- Organizar la administración de los espacios para su mantenimiento y conservación, incluidos los espacios de uso común.
- Supervisar las relaciones de vecindad entre los cesionarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios y zonas de uso común.
- Establecer las normas internas del funcionamiento en todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento adecuado y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

Artículo 2.-Descripción

COWorking UNCASTILLO (COWU) se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal, configurándose en un lugar de trabajo, formación y reunión para crear, emprender, colaborar, trabajar y crecer.

Está sito en la Avda. San Vicente de Paúl nº 32 y dispone de dos plantas diferenciadas:

- Parte inferior con cuatro zonas de trabajo no tabicadas y separadas por biombos acristalados, con mesa, cajonera, silla de trabajo y dos sillas auxiliares, armario, flexo de mesa, papelera, perchero, corcho y pizarra



blanca. Costa además de un cuarto de baño y un recibidor común con sofá y mesa de centro. Su superficie es de 50, 88 m².

- Parte superior con office-cocina (mueble bajo, cafetera, microondas, nevera y mesa y cuatro sillas) y sala de reuniones con mesa y ocho sillas, pizarra blanca, proyector de pared comunes. Su superficie es de 28, 50 m².

Artículo 3.-Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios los emprendedores y/o empresas que cumplan los siguientes requisitos:

- Nuevos emprendedores.
- Empresas nuevas que comiencen su actividad en el espacio *COWorking UNCASTILLO*.
- Empresas de reciente creación o ya constituídas.
- Usuarios externos que soliciten el espacio de manera puntual, los llamados nómadas digitales: profesionales con libertad geográfica de trabajo que solicita un lugar para trabajar de forma temporal.
- Personas que aunque no pertenezcan al coworking necesiten por unas horas un lugar de trabajo, un aula de formación, una sala de reunión o una sala de showroom.

Se priorizará el uso de las instalaciones en colectivos desfavorecidos:

- Jóvenes hasta 35 años.
- Mujeres.
- Mayores de 50 años.

Artículo 4.-Horarios y usos.

1. Con carácter general el *COWorking UNCASTILLO* estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborables de lunes a sábado, respetando los festivos de carácter nacional, regional y local, desde las 8:00 a las 20:00 horas, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda modificar el horario establecido en función de la demanda del uso del espacio y de las necesidades que puedan surgir.

2. La zona de despachos: se podrá utilizar a jornada completa o media jornada o con bonos de horas sueltas.

3. La zona de despachos: se podrá utilizar el espacio por períodos mensuales o quincenales.

4. Definiciones:

- Jornada completa: de lunes a sábado, excepto festivos, 12 horas diarias, desde las 8:00 hasta las 20:00 horas.
- Media jornada: de lunes a sábado, 6 horas diarias comprendidas entre las 8:00 y las 14:00 horas o las 14:00 y las 20:00 horas. El/la usuario/a del espacio coworker que opte por esta opción deberá elegir realizarlas por la mañana o por la tarde.
- Bonos de horas sueltas: utilización del espacio coworker por horas. Los bonos serán de 25 o 50 horas mensuales, a elegir en horarios de mañana o tarde.
- Se priorizará, por cuestión de espacio, la elección de jornada completa, media jornada y por último los bonos de horas.

Artículo 5.-Servicios del COWorking.

Los servicios a prestar en el *COWorking UNCASTILLO* serán, en términos generales, los siguientes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda ampliar o reducir los mismos por motivos de interés general:

- Red Wifi con conexión ADSL.
- Impresora/fotocopiadora/escáner.
- Limpieza de las instalaciones.
- Climatización.
- Luz y agua.
- Buzón de correos.

TÍTULO II. Gestión y organización del espacio COWorking Uncastillo.

Artículo 6.- Gestión.

La gestión del espacio *COWorking* corresponde al Ayuntamiento de Uncastillo, que podrá ejecutarla directa o indirectamente.

Artículo 7.- Cierre temporal.

El Ayuntamiento podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las instalaciones para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los usuarios de los espacios afectados, con 15 días naturales de antelación salvo en los supuestos de urgencia o causa mayor.

Artículo 8.- Seguridad.

1. El Ayuntamiento de Uncastillo no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pueden cometer extraños contra enseres, bienes o efectos de las empresas.
2. Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad que hubiere, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.
3. Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.
4. El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad bajo la responsabilidad de los/las titulares o, en su caso, de sus empleados/as; en especial la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral.
5. El usuario accederá a las instalaciones a través de una llave cedida por el Ayuntamiento, con un sistema de autogestión en la entrada y salida. Una vez finalizada la cesión esta llave será devuelta al ayuntamiento.

Artículo 9.- Tasas.

El uso del espacio *COWorking UNCASTILLO* está sujeto al pago de las tasas correspondientes.

TÍTULO III. Procedimiento de adjudicación.

Artículo 10.- Requisito de los/as usuarios/as

Los requisitos serán los siguientes:

- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social.
- Ejercer una actividad empresarial, artesanal o profesional susceptible de ser desarrollado en el COWU.
- Estar legalmente constituidos.
- Para el caso de los emprendedores que por estar su idea de actividad en fase de maduración no han puesto en marcha sus proyectos, y por tanto no se han constituido formalmente, tener un proyecto empresarial básico.

Artículo 11.- Procedimiento para la concesión de autorizaciones.

1.- Para acceder al COWU se establece un sistema de convocatoria abierta de forma permanente, que permitirá la concesión de las oportunas autorizaciones a las solicitudes que se presenten para la utilización del COWU, siempre sujeto a la disponibilidad de espacios. Si no existe dicha disponibilidad su solicitud quedará en lista de espera

ordenada por fecha de presentación.

2.- El sistema para la concesión de las autorizaciones serán el orden de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento, teniendo preferencia los/las emprendedores/as y los proyectos empresariales y profesionales en fase temprana de desarrollo.

3.- Las solicitudes se podrán presentar a lo largo de todo el año en el Registro Municipal del Ayuntamiento, acompañándose de la siguiente documentación.

- Documentación identificativa del solicitante y, en su caso identificación y acreditación de la representación legal. En caso de sociedades y comunidades de bienes: escritura pública o contrato privado de constitución de la sociedad, inscritos en el Registro Mercantil.
- Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Hacienda Autonómica y Hacienda Local, o autorización para que el Ayuntamiento obtenga la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración.
- En su caso, alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- Curriculum del solicitante.
- Proyecto empresarial básico, que contenga una descripción de la actividad empresarial, profesional o artística. Si la ejerce o está en desarrollo, si la realiza sola o conjuntamente con otras personas...
- Modelo normalizado de solicitud de espacio en el coworking, indicando:
 - El espacio solicitado: zona de trabajo individual o zona común.
 - La jornada laboral: completa, partida o bono de horas.
 - La duración de la autorización solicitada.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación complementaria a la prevista anteriormente, a fin de aclarar, con más detalle, alguno de los extremos de la documentación aportada, pudiendo dar audiencia al o a la solicitante.

Una vez presentada la solicitud con toda la documentación, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizará las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos, adjudicándose el espacio en función de la disponibilidad del mismo.

4.- En el caso de que tras la presentación de la solicitud no hubiera espacio disponible, su solicitud quedaría en reserva, si así lo indica el/la solicitante, a la espera de sitio libre disponible.

5.- En los casos de finalización, renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la autorización, se realizará un llamamiento al o a la siguiente candidato/a según el orden de reserva que ocupara, en función de la fecha de presentación de solicitud del espacio, teniendo preferencia los/las emprendedores/as y los proyectos empresariales y profesionales en fase temprana de desarrollo.

Artículo 12.- Plazos de autorización del espacio Coworking .

El plazo inicial de duración de uso de los espacios del COWU será de seis meses a un año, pudiendo ser prorrogado previa solicitud del usuario/a hasta un máximo de tres años, salvo que alguna de las partes comunique a la otra , con un plazo de preaviso de un mes a la finalización del mismo su decisión de no prorrogar dicha autorización.

En el caso de que el/la usuario/a solicite bono de horas mensuales, el plazo inicial pactado será de un mes.

Para el caso de que el/la usuario/a desista de su autorización anticipadamente a su vencimiento y posteriormente vuelva a solicitar un nuevo espacio para la nueva autorización que pudiera concederse, los meses de permanencia anteriores se computarán a los efectos del periodo máximo de autorización.

Transcurridos los tres años, se podrá prorrogar la autorización en caso de que no exista lista de reserva para el espacio ocupado por el usuario/a.

Transcurrido el plazo de permanencia la persona física o jurídica deberá abandonar el espacio cedido por en el COWU, dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento y sin derecho a indemnización alguna a su favor.

Artículo 13.- Transmisibilidad de las autorizaciones.

Las autorizaciones que se concedan no serán transmisibles a terceras personas.

Artículo 14.- Extinción de las autorizaciones.

Las autorizaciones que se concedan por el Ayuntamiento se extinguirán , previo expediente instruído al efecto, por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del o de la solicitante.
- Por faltas muy graves o por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en la resolución por la que se conceda la correspondiente autorización.

TÍTULO IV. Normas de utilización. Régimen interno.

Artículo 15.- Normas de utilización. Régimen interno del espacio *COWorking* UNCASTILLO.

- 1.- Cada usuario/a utilizará exclusivamente el puesto concreto que le haya sido autorizado, teniendo la autorización carácter personal e intransferible. No está permitido ceder ni subrogar a una segunda persona el puesto concedido.
- 2.- El uso de teléfonos móviles para trabajo, así como la realización de cualquier otra actividad que suponga un nivel sonoro elevado, deberá desarrollarse de manera que no suponga molestia para el resto de los usuarios, ateniéndose siempre al sentido común y al respeto.
- 3.- Cada usuario/a abonará a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
- 4.- Será responsabilidad de los/las usuarios/as los daños causados al COWU en su mobiliario e instalaciones provocado por un mal uso o un uso irresponsable de la misma.
- 5.- Los comportamientos entre coworkers serán amables y respetuosos. No se tolerarán comportamientos poco profesionales o maliciosos. En caso de disputa el Ayuntamiento ejercerá de árbitro y mediador en la disputa, y todos los implicados se comprometen a aceptar su decisión. En caso contrario podrá verse expulsado del COWU sin derecho a apelar la decisión y sin compensación alguna de ningún tipo.
- 6.- Los/as usuarios/as deben respetar las normas convencionales de higiene personal. El COWU se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, consumo de drogas, indumentaria indecorosa u ofensiva.
- 7.- Las visitas externas no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de los coworkers, utilizando por tanto, los espacios comunes o lugares habilitados para tal fin.
- 8.- El COWU no se hace responsable de las pertenencias personales de los usuarios/as.
- 9.- El medio aceptado únicamente para escuchar música u otro sonido dentro del área de coworking serán los auriculares, con el fin de no molestar a los demás usuarios/as.
- 10.- La zona de alimentos será el Office y no se utilizarán las mesa o salas de trabajo para comer.
- 11.- Las zonas comunes no son privativas ni de almacenaje.
- 12.- El/la usuario/a deberá solicitar anticipadamente el uso de las instalaciones comunes (sala de reuniones) para su disponibilidad y reserva.
- 13.- Los residuos orgánicos y no orgánicos que se generen con motivo de la actividad, deberán ser depositados por cada usuario/a en los recipientes habilitados al efecto.
- 14.- Cada usuario/a deberá dejar a la finalización de la jornada el lugar de trabajo limpio y ordenado, y además debiendo mantener la mesa despejada si está en la zona común de coworkers.
- 15.- Los equipos informáticos serán propiedad de los usuarios.
- 16.- Será responsabilidad exclusiva de los usuarios del COWU el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos.
- 17.- Será de responsabilidad exclusiva de los usuarios del COWU el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- 18.- Los/las usuarios/as de las instalaciones serán responsables de los daños y perjuicios producidos a terceros como consecuencia de sus actividades profesionales, quedando exonerado el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad.

19.- Los/las usuarios/as deberán guardar absoluta confidencialidad de las informaciones que voluntaria o involuntariamente reciban del resto de los/las usuarios/as y sus actividades.

20.- El uso de la red WIFI con conexión ADSL será exclusivamente con fines laborales, quedando prohibido su uso con otros fines.

21.- La suspensión de los suministros por causas ajenas al Ayuntamiento, exime al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad, quedando únicamente obligado a la reposición del servicio a la mayor brevedad posible.

22.- El Ayuntamiento no será responsable por los daños indirectos o incidentales (incluyendo los daños por lucro cesante, pérdida de ingresos o beneficios, interrupción de negocio, pérdidas de información de negocio o similares) que se deriven de la pérdida, daño, retraso, entrega incorrecta o falta de entrega de envío de correspondencia postal y paquetería, incluso si se hubiera informado al Ayuntamiento de la posibilidad de tales daños.

23.- Cada usuario/a deberá asumir a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial o profesional que se desarrolle en el COWU.

24.- Cada usuario/a deberá devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización del uso del COWU, en las mismas condiciones de uso que los recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

25.- Cada usuario/a deberá utilizar la marca creada por el Ayuntamiento durante el periodo en vigencia de la autorización.

26.- Cada usuario/a facilitará al Ayuntamiento la información que se le requiera acerca del desarrollo de su proyecto, así como colaborar en su función inspectora y comunicar cualquier variación en relación a las personas vinculadas al proyecto.

27.- Los/las usuarios/as deberán permitir visitas organizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 16.- Prohibiciones.

1.- No se permitirá la entrada a ningún usuario fuera del horario establecido salvo acuerdo previo con el Ayuntamiento.

2.- No se permitirá el acceso a ningún usuario que no respete las normas convencionales de higiene personal, ni con signos de embriaguez o drogadicción.

3.- Está totalmente prohibido fumar en cualquier zona del espacio COWU.

4.- No se admite ningún tipo de animal de compañía (excepto perros-guía).

5.- En las zonas privativas no se realizarán obras ni cambios de mobiliario sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.

6.- No se permitirán comportamientos poco profesionales o maliciosos.

7.- Aunque resulte obvio, las actividades desarrolladas en el COWU deben ser del todo legales.

TÍTULO V. Régimen sancionador.

Artículo 17.- Faltas

1.- El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrá ser constitutivo de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2.- Serán faltas leves:

- Desatender las indicaciones de las personas responsables.
- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del COWU.
- El incumplimiento de las normas previstas en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

3.- Serán faltas graves:

- La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del COWU.
- La alteración del funcionamiento del COWU y de los servicios que presta.
- La alteración de las infraestructuras y espacios sin contar con los permisos expresos del Ayuntamiento.
- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del COWU.
- Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del COWU.
- La comisión de tres faltas leves en un periodo de seis meses.

4.- Serán faltas muy graves:

- Los actos ofensivos contra las personas que acuden al COWU así contra el personal que trabaja en el

mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.

- El impago de la tasa a la que está obligado en los términos que establezca el Ayuntamiento.
- La no utilización del puesto de trabajo asignado por un período superior a 45 días.
- La comisión de dos faltas graves en un periodo de seis meses.
- La comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

5.- Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del COWU por un mínimo de dos días y un máximo de ocho.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización.

Artículo 18.- Obligaciones del cesionario. Reparación de daños

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor/ora de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 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, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior del Justicia de Aragón.

Visto el contenido de la Ordenanza, la Corporación por unanimidad de los asistentes que constituyen la mayoría absoluta legal de miembros de esta Corporación, **Acuerda** :

Primero : Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Espacio Coworking ubicado en el local patrimonial de propiedad municipal ubicado en la Calle san Vicente de Paún n.º 34 de Uncastillo .

Segundo : Someter el acuerdo de aprobación inicial a trámite de Información Pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de esta Entidad , por plazo de treinta días en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 140 1 b) de la citada Ley para que durante dicho plazo los vecinos e interesados legítimos puedan examinar el expediente y formular reclamaciones , reparos u observaciones .

Tercero : Si finalizado el plazo señalado no se hubieran presentado ninguna reclamación o sugerencia , el acuerdo hasta entonces provisional , se entenderá definitivamente aprobado y la Ordenanza si bien no producirá efectos hasta que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el Texto íntegro de la misma en dicho Boletín y hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia , plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a esta Entidad Local , en orden a la anulación de la ordenanza , según lo establecido en el artículo 141 de la Ley de Administración Local de Aragón y concordantes de la Ley 7 / 1985 , de 2 de abril , de Bases del Régimen Local .

12 - RENUNCIA SUBVENCIONES DPZ-DGA .PROGRAMA DE EDUCACION PERMANENTE DE PERSONAS ADULTAS

Motivación :

Por la Alcaldía se da cuenta del contenido de su **Resolución de fecha 30 / 10 / 2.019** ,por la



que acordó :

- **Primero** : Declarar terminado el procedimiento incoado para la contratación de personal en régimen laboral temporal , para cubrir un puesto de **PROFESOR GENERALISTA** para el desarrollo del Programa de Actividades de Educación Permanente de Personas Adultas durante el curso 2019- 2020 sin formalizar contrato con el único candidato presentado, por los motivos que se indican en el punto siguiente y .
- **Segundo** : Notificar la Resolución anterior al interesado , a la Diputación General de Aragón y a la Diputación Provincial de Zaragoza para su toma de conocimiento de la circunstancia que imposibilitaba realizar la actividad durante este curso , **renunciando en consecuencia , a las subvenciones concedidas por ambas Administraciones a este Ayuntamiento para dicha finalidad .**

13 - CONVOCATORIA PLAZA PROFESOR GENERALISTA . NO FORMALIZACIÓN DE CONTRAT.O

Motivación :

Visto :que el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada con fecha **30 / 09 / 2.019** adoptó el siguiente **Acuerdo** :

" Primero : Seleccionar para el puesto de trabajo ofertado al único candidato presentado

Segundo :Condicionar la efectividad de este acuerdo y la formalización del contrato de trabajo con el candidato a que se realicen un número razonable de inscripciones de alumnos – as interesados -as en el periodo que se ha abierto para ello "

Visto que durante el plazo para realizar la inscripción que finalizó el día 9 de octubre de 2.019 y que fue ampliado , únicamente se realizaron 3 pre-inscripciones de personas interesadas en participar en esta actividad .

En consecuencia , la Alcaldía dicto resolución de fecha **30 / 10 / 2.019** por la que acordó :

Primero : Declarar finalizado el procedimiento incoado sin formalizar el contrato de trabajo por causa sobrevenida en el proceso de selección convocado , consistente en no existir un número mínimo de personas pre-inscritas interesadas en la actividad y que se considere suficiente para justificar la conveniencia y necesidad de la contratación de personal prevista para realizar el Programa de Actividades de Educación Permanente de Personas Adultas en este curso 2.019 – 2.020 .

La Corporación , **TOMA CONOCIMIENTO** de la resolución del expediente .

14 .- MOCIÓN GRUPO SOCIALISTA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Por el Sr . Alcalde se somete a debate y votación por el Pleno de la **MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO CON MOTIVO DEL DÍA 25 DE NOVIEMBRE , DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO** , y cuyo texto íntegro ha sido distribuido a los Sres . Concejales junto con la Convocatoria de esta Sesión y , tras la lectura , por la Sra . Concejala , Dña Montserrat Cortés Torrea de su parte Expositiva , **la Corporación por unanimidad Acuerda :**



1. Seguir poniendo en valor desde este Ayuntamiento las medidas contenidas en el Pacto de Estado en materia de violencia de género en el marco de sus competencias, así como su seguimiento . Con el objetivo de combatir la violencia contra las mujeres .
2. Manifiestar nuestra repulsa a todas las formas de violencia hacia las mujeres , nuestro compromiso con las víctimas y declarar a este municipio " Tolerancia cero con los maltratadores"
3. Expresar el rechazo a cualquier posicionamiento político que propugne la negación de la existencia de la violencia de género o rechace la validez de las políticas públicas enfocadas a su total erradicación .
4. Respalda a las organizaciones y grupos de mujeres y los defensores de los derechos de la mujer que han actuado como catalizadores y líderes de los avances legislativos y políticos en lo que respecta a la evolución y practica de los derechos de las mujeres .
5. En el marco de refuerzo de las iniciativas para combatir esta lacra , desde este Ayuntamiento nos comprometemos a impulsar la aplicación de la Ley ,según la normativa autonómica de aplicación , así como las estrategias y planes a nivel autonómicos vigentes , en coordinación con todos los poderes públicos .

15 - SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Por la Alcaldía se informa al pleno de la notificación de la concesión de las subvenciones cuyo importe y finalidad indica :

1)

Entidad Concedente : **ADEFO CINCO VILLAS (LEADER)**
Destino : Proyecto **ESPACIO PARA JÓVENES Y BIBLIOTECA**
Presupuesto : **177.230,24 Euros**
Intensidad de la Ayuda : **56,42 %**

2)

Entidad Concedente : **ADEFO CINCO VILLAS (LEADER)**
Destino : Proyecto **EDUCRANDO EN PATRIMONIO**
Presupuesto : **5.290,80 Euros**
Subvención : **4.232,64 Euros**

16- APROBACIÓN FACTURAS DE GASTOS

PAGOS MENORES AUTORIZADOS POR LA ALCALDÍA
FACTURAS MENORES 301,51 € IMPORTE

Nº FRA TERCERO IMPORTE

629 XXXXXXXX 120

630 VIKING 153,71

632 PRODUCCIONES AUDIOVISUALES FOTOPRISMA S.L. 90,75

633 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 75,2

635 FENIE ENERGIA S.A. 30,61



636 FENIE ENERGIA S.A. 25,43
637 FENIE ENERGIA S.A. 39,81
638 FENIE ENERGIA S.A. 28,22
639 FENIE ENERGIA S.A. 23,53
640 FENIE ENERGIA S.A. 54,23
641 FENIE ENERGIA S.A. 13,47
642 FENIE ENERGIA S.A. 36,43
643 FENIE ENERGIA S.A. 41,77
644 FENIE ENERGIA S.A. 184,13
645 FENIE ENERGIA S.A. 199,24
646 FENIE ENERGIA S.A. 192,34
648 FENIE ENERGIA S.A. 120,69
650 FENIE ENERGIA S.A. 214,59
654 CONSTRUCCIONES ABADIA S.C. 169,4
655 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 141,91
656 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 34,79
657 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 54,45
658 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 75,02
659 ENERGIA XXI 159,25
660 ENERGIA XXI 50,34
663 SEGURITAS DIRECT 49,04
664 CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL 65
665 WURTH ESPAÑA S.A. 85,91
666 EURO CINCO VILLAS 9,5
667 xxxxxxxxxxxxxx 58
669 SOLITIUM 207,96
671 COOPERATIVA AGRARIA SAN JOSÉ 154,17
672 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 31,93
673 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 24,1
674 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 32,14
675 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 167,03
676 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx : 50,8
677 FERRETERIA AYESA 180,96
680 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 77
681 ORANGE 240,07
683 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 39,45
684 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 76,58
685 EL BADULAQUE DE UNCASTILLO SL 148,62
686 SIAVER 266,75
688 AVENAR PARADA S.L. 90,01
689 PROYECTA UNCASTILLO 76,23
691 xxxxxxxx 120
694 SIEMENS RENTING S.A. 96,21
695 TELEFONICA DE ESPAÑA 17,4
696 TELEFONICA DE ESPAÑA 78,55
697 TELEFONICA DE ESPAÑA 60,26
698 FENIE ENERGIA S.A. 13,71
699 FENIE ENERGIA S.A. 32,27



Uncastillo
AYUNTAMIENTO

700 FENIE ENERGIA S.A. 39,66
701 FENIE ENERGIA S.A. 33,55
702 FENIE ENERGIA S.A. 52,01
703 FENIE ENERGIA S.A. 29,15
704 FENIE ENERGIA S.A. 81,06
705 FENIE ENERGIA S.A. 60,27
706 FENIE ENERGIA S.A. 30,26
707 FENIE ENERGIA S.A. 21,56
708 OESIA NETWORKS. S.L. 90,75
711 CHUBB IBERIA S.L. 116,92
712 CHUBB IBERIA S.L. 78,5
713 CHUBB IBERIA S.L. 44,24
714 CHUBB IBERIA S.L. 106,4
716 TQ TECNOL, S.A.U. 137,14
717 ENERGIA XXI 151,89
719 FENIE ENERGIA S.A. 170,1
720 FENIE ENERGIA S.A. 191,28
721 FENIE ENERGIA S.A. 181,42
723 FENIE ENERGIA S.A. 106,21
725 FENIE ENERGIA S.A. 171,19
727 FENIE ENERGIA S.A. 200,17
730 SEGURITAS DIRECT 49,04
731 EURO CINCO VILLAS 182,36
734 CONTA XXI EJE S.L. 139,67
736 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 77,66
738 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 19,6
739 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 176,96
741 SOLITIUM 188,71
742 FERRETERIA AYESA 165,01
748 XXXX 104,97
749 FERRETERIA TRILLAR 163,65
750 EL BADULAQUE DE UNCASTILLO SL 128,1
751 OESIA NETWORKS. S.L. 90,75
753 XXXXXXXXXX 120
754 ORANGE 240,07
757 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 227
758 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 10,1
759 HNOS. GARIN SÁNCHEZ S.C. 135,52
760 ABADIA S.C. 235,95
761 ABADIA S.C. 150,04
763 TELEFONICA DE ESPAÑA 17,4
764 TELEFONICA DE ESPAÑA 67,86
765 TELEFONICA DE ESPAÑA 78,55
766 SIEMENS RENTING S.A. 96,21
768 OESIA NETWORKS. S.L. 242
771 FENIE ENERGIA S.A. 64,57
772 FENIE ENERGIA S.A. 27,21
773 FENIE ENERGIA S.A. 32,2



Uncastillo
AYUNTAMIENTO

774 FENIE ENERGIA S.A. 24,83
775 FENIE ENERGIA S.A. 15,9
TOTAL - 301,51 10.244,58

FACTURAS DE MÁS DE 301,51 € IMPORTE

Nº FRA TERCERO IMPORTE

631 JESÚS OLANO E HIJO S.L. 340,01
634 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA SALUD GCARDIO 2105,22
647 FENIE ENERGIA S.A. 640,45
649 FENIE ENERGIA S.A. 840,12
651 FENIE ENERGIA S.A. 1235,17
652 FENIE ENERGIA S.A. 722,9
653 CONSTRUCCIONES ABADIA S.C. 889,35
661 ASESORIA LABORAL FCO. JAVIER LAZARO 455,54
662 WURTH ESPAÑA S.A. 1934,35
668 GASOLEOS VIRGEN DE LA OLIVA S.L. 401,52
670 PRENSA DIARIA ARAGONESA 860
678 RADIO ZARAGOZA S.A. 404,62
679 FENIE ENERGIA S.A. 1441,73
682 HNOS. GARIN SÁNCHEZ 333,96
687 INDUSTRIAL DE ELEVACIÓN S.A. 503,19
690 ORANGE 424,42
692 HERALDO DE ARAGON 302,5
693 NILSSON 7923,03
709 ASESORIA LABORAL FCO. JAVIER LAZARO 580,72
710 ZARAFLORES 275
715 HORMIGONES ARGA S.A. 410,19
718 ENERGIA XXI 493,41
722 FENIE ENERGIA S.A. 402,45
724 FENIE ENERGIA S.A. 1255,51
726 FENIE ENERGIA S.A. 554,85
728 FENIE ENERGIA S.A. 1461,95
729 MAS PREVENCIÓN 469,1
732 ALACTIVITY, S.C.V. 490,39
733 ALACTIVITY, S.C.V. 490,44
735 HNOS. GARIN SÁNCHEZ 418,66
737 HNOS. GARIN SÁNCHEZ 448,24
740 ESCUELA DE YOGA WITRYH 450
743 LIBRERÍA PARIS S.L. 499,03
744 GASOLEOS VIRGEN DE LA OLIVA S.L. 1674
745 GASOLEOS VIRGEN DE LA OLIVA S.L. 1617,92
746 GASOLEOS VIRGEN DE LA OLIVA S.L. 1109,25
747 GASOLEOS VIRGEN DE LA OLIVA S.L. 376,07
752 SOLITIUM 521,64
755 ORANGE 418,34
756 COLEGIO OFICIAL FARMACÉUTICOS 1069,77
762 HNOS. GARIN SÁNCHEZ 398,56



Uncastillo
AYUNTAMIENTO

767 INTECA PROYECTOS 1784,75
769 ASESORIA LABORAL FCO. JAVIER LAZARO 377,1
770 FERRETERÍA TRILLAR 344,54
TOTAL + 301,51 40.149,96

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

17 - NFORMES /RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA

Por la Alcaldía se da cuenta al Pleno de los siguientes asuntos relacionados con la gestión de gobierno :

Viviendas : Considera la necesidad de adoptar medidas para posibilitar que los jóvenes puedan acceder a la vivienda y asentarse en Uncastillo .

La Corporación por unanimidad , **aprueba la propuesta** de la Alcaldía .

Jornadas de Cine Mudo : Propone declarar esta Actividad de " Interés Municipal " dado que es el único Certamen Cultural de esta naturaleza que actualmente se organiza en España .

La Corporación por unanimidad , **aprueba la propuesta** de la Alcaldía .

Recogida de Enseres : Propone que se solicite a la Comarca de cinco Villas la adhesión al servicio de recogida de enseres .

La Corporación por unanimidad , **aprueba la propuesta** de la Alcaldía .

Abastecimiento de Agua : Informa al Pleno de que se sigue trabajando en el problema del abastecimiento a la población . A tal efecto , se ha procedido a encargar a un Despacho de Ingeniería la redacción del Proyecto Técnico para sustituir el Depósito de Agua que resultó dañado por las lluvias del pasado año y que se encuentra fuera de servicio desde entonces .

También ha encargado que se realice una valoración del coste que supondría llevar suministro eléctrico hasta la Presa de Anás para asegurar el suministro desde la misma hasta la planta Potabilizadora .

Finalmente , informa que en la Tubería de Castifernando hay zonas que están muy deterioradas y también se está haciendo una valoración para ir interviniendo y sustituyendo la tubería por tramos .

Negociación Nuevo Convenio Colectivo para el Personal Laboral . Informa de que se ha reunido la Mesa de Negociación y que se van a acometer la regulación , entre otros , de aspectos como la Clasificación de puestos de Trabajo , la introducción del Horario de Atención al Público en las Oficinas de 9,00 a 14,00 horas y el establecimiento del sistema de control horario .

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

18- RUEGOS Y PREGUNTAS

Por la Alcaldía se cede la palabra a los Portavoces de los Grupos Municipales para que expongan peticiones y realices las preguntas que estimen pertinentes .

- **El Concejal del Grupo CHA** ,D. Jesús Sáenz Malón expresa la petición de que se proceda

Ayuntamiento de Uncastillo

Plza. de la Villa, 22, Uncastillo. 50678 (Zaragoza). Tfno. 976 679 001. Fax: 976 679 497



cuanto antes a transferir a la Asociación DUCHENNE PARENT PROYEJET ESPAÑA el importe TOTAL de lo recaudado en la carrera solidaria organizada a favor de ésta Entidad .

- **Informe de la Secretaría -intervención** , Advierte a la Corporación , que el acuerdo de transferir a la Asociación DUCHENNE PARENT PROYEJET ESPAÑA la recaudación integra obtenida por las cuotas abonadas por los participantes y no únicamente los beneficios netos , una vez descontados los gastos ocasionados al Ayuntamiento por este evento , implica la concesión a la citada Asociación de una subvención directa equivalente al importe de dichos gastos y como tal debe reflejarse en el presupuesto y que en el presupuesto , la partida de gastos a la que debe ser imputado no dispone de crédito suficiente para cubrir ese importe . Por tanto , es preciso dotarla previamente con la tramitación de expediente de suplemento de crédito .

La Concejal , Dña . Ana Caudevilla Pérez sobre las obras de Acondicionamiento de los Caminos que ha sido adjudicada a Excavaciones Palacios , en concreto pregunta por el plazo de ejecución de las obras y el de justificación de la subvención del PLUS 2019 que ha sido concedida para esta finalidad .

-**Por Secretaría** se informa que las obras está previsto que se ejecuten antes del 31-12 – 2.019 pero que si el tiempo no lo permitiera , antes de esa fecha , deberán estar al menos iniciadas, para poder expedir una primera factura y certificación , aunque el plazo para justificar la subvención a la Diputación de Zaragoza no finaliza hasta junio de 2.020 .

La Concejal , Dña . Teresa Pueyo Canales , advierte que ha comprobado que el estado de las goteras existentes en la Iglesia de San Martín es grave y ruega que el Ayuntamiento adopte medidas para solucionar este grave problema .

Y no habiendo más asuntos que tratar en el Orden del Día , la Presidencia levantó la Sesión , siendo las 12 ,00 , de lo que como Secretaria , doy fe .

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Vº Bº

El Alcalde – Presidente

Fdo: José Luis Abenia Pardos

La Secretraria

Fdo : M.ª Rosa Castillo Jáuregui