

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE MONREAL DE FECHA 13  
DE ABRIL DE 2016**

**ASISTENTES:**

**Alcaldesa-Presidenta:**

D.<sup>a</sup> María Izaskun Zozaya Yunta

**Concejales:**

D. Juan Ignacio Labiano Lezaun

D. Jesús M<sup>a</sup> Erburu Anchaño

D.<sup>a</sup> María Isabel Azpíroz Cilveti

D. Francisco Javier Mateo Zabalza

D.<sup>a</sup> . Amagoia Arrastio Agreda

D. Ismael María Moreno Velaz

**Excusa asistencia:**

**Secretaria:**

D<sup>a</sup> Begoña Olascoaga Echarri

En la Sala Consistorial del Ayuntamiento de la Villa de Monreal, siendo las dieciocho horas del día 13 de Abril de 2016, se reunió el Ayuntamiento de Monreal en sesión ORDINARIA debidamente convocada al efecto bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa, D.<sup>a</sup>. IZASKUN ZOZAYA YUNTA, con asistencia de los Sres. Concejales anotados al margen y del Secretario del Ayuntamiento.

La reunión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial.

Abierto el acto por la Sra. Alcaldesa, se pasó a tratar los asuntos relacionados en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

**1.- Aprobación del Acta de la sesión anterior, de 10 de febrero de 2016.**

Se procede a la lectura del acta de la sesión anterior, correspondientes a la celebrada en fecha 10 de febrero de 2016.

La Sra. Presidenta pregunta si alguien desea hacer alguna observación sobre el borrador del acta de la sesión anterior, sin que se haga observación alguna.

No existiendo reparos, el acta es aprobada por asentimiento, procediéndose a su firma.

**2.- Dar cuenta de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde el último pleno.**

Se da cuenta de las Resoluciones dictadas por la Sra. Alcaldesa desde la última sesión, cuyo resumen es el siguiente:

**RESOLUCIÓN 40/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se delegan las funciones de la Alcaldía durante la ausencia del término municipal en el Primer Teniente- Alcalde D. JUAN IGNACIO LABIANO.**

**RESOLUCIÓN 41/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se acuerda conceder la autorización solicitada por D<sup>ña</sup>. ELENA YOLDI ARINA para la colocación de un puesto de bisutería durante las Fiestas Patronales.**

**RESOLUCIÓN 42/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se acuerda conceder la autorización solicitada por D. EDMUNDO MOISES ANJOS DOS SANTOS para la colocación de un puesto ambulante de 2x2 METROS durante las Fiestas Patronales.**

RESOLUCIÓN 43/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se acuerda conceder la autorización solicitada por D/ÑA. FRANCISCO SANTOS DE LOS SANTOS para la colocación de un puesto de camas elásticas de 5x11 metros y un puesto de churrería de 4x2 metros durante las Fiestas Patronales.

RESOLUCIÓN 44/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se acuerda adjudicar para JOSE GUILLERMO OROZ SARASATE, ALFONSO MURUGARREN OSES, AMAYA GOICOECHEA BERASATEGUI Y ELENA SERRANO PETISCO los lotes de Leña de Hogar solicitadas.

RESOLUCIÓN 45/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se acuerda adjudicar para EDUARDO SALINAS LARUMBE Y JOSE LUIS SALINAS IRIBARREN los lotes de Leña de Hogar solicitadas.

RESOLUCIÓN 46/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se acuerda aprobar liquidación del presupuesto de 2015, del Ayuntamiento de Monreal y sus Organismos.

Se acuerda por unanimidad nombrar a los siguientes como miembros de la Comisión Especial de Cuentas:

- La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento.
- El Primer Teniente.- Alcalde.
- El concejal Francisco Javier Mateo Zabalza.

RESOLUCIÓN N° 47/2016 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2016, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que acuerda aprobar las obras descritas en la memoria presentada en la solicitud de ayudas a Entidades Locales por contratar personas desempleadas para realizar obras y servicios de interés general o social para el año 2016

RESOLUCIÓN 48/2016, de fecha 2 de marzo de 2016, DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO, por la que se acuerda la incorporación al catastro municipal, para el ejercicio de 2016, la totalidad de los valores comunicados por la Hacienda Tributaria de Navarra.

RESOLUCIÓN 49/2016, DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 2016, DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se autoriza a la Sociedad LA BURUNDESA S.A.U. realice parada en el Término Municipal de la Línea Regular Pamplona-Jaca.

RESOLUCIÓN 50/2016 DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se aprueba la LIQUIDACION DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS URBANOS a CAJA LABORAL COOPERATIVA DE CREDITO.

RESOLUCIÓN 51/2016 DE LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, por la que se APRUEBA Y FIRMA EL MANIFIESTO-8M Y LA SU ADHESIÓN AL MISMO

### 3.- Aprobación inicial de Modificaciones presupuestarias 1-2-3-4/2016.

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar inicialmente las modificaciones presupuestarias 1-2-3-4/2016.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 202 y siguientes de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra y de los Artículos 271 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, las modificaciones presupuestarias inicialmente aprobadas se expondrán en Secretaría por período de quince días hábiles, previa su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el Tablón de Edictos de la Entidad, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si se formularan reclamaciones, el Pleno adoptará acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de las modificaciones.

Si no se hubiesen formulado reclamaciones, las modificaciones presupuestarias se entenderán aprobadas definitivamente, una vez transcurrido el período de exposición pública señalado en el párrafo primero.

Las modificaciones presupuestarias definitivamente aprobadas se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y resumidas por Capítulos, en el Boletín Oficial de Navarra.

**Modificación presupuestaria 1/2016: crédito extraordinario.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 1.–Partida 1.332.13100 “trabajos de digitalización” 5.000 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 7.–Partida 1.7500001 “subvención contratación desempleados” 5.000,00 euros.

**Modificación presupuestaria 2/2016: crédito extraordinario.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 1.–Partida 1.1522.13100 “trabajos apoyo brigada” 5.000 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 7.–Partida 1.7500001 “subvención contratación desempleados” 5.000,00 euros.

**Modificación presupuestaria 3/2016: crédito extraordinario.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 1.–Partida 1.9200.16000 “cotizaciones a la seguridad social” 4.500 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 7.–Partida 1.7500001 “subvención contratación desempleados” 2.000,00 euros.

**Disminución de gastos:**

Capítulo 6.–Partida 1.4540.69000 “inversión mejora caminos municipales” -2.500,00 euros.

**Modificación presupuestaria 4/2016: crédito extraordinario.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 6.–Partida 1.1510.6400003 “redacción plan general municipal” 12.000 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 7.–Partida 1.75060 “subvención elaboración plan municipal” 9.600 euros.

**Disminución de gastos:**

Capítulo 6.–Partida 1.1510.6400002 “estudios plan especial protección casco” -2.400,00 euros.

**4.- Inicio de licitación del contrato para la redacción del Plan General Municipal de Monreal.**

**Aprobación de los Pliegos de Condiciones Administrativas y Prescripciones Técnicas.**

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen el contrato para la adjudicación de las tareas de redacción del Plan General Municipal de Monreal, elaborado por los servicios técnicos municipales.

Vistos Informes de Secretaría y de Intervención.

Se acuerda por unanimidad:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación para la realización de los trabajos técnicos de redacción del Plan General Municipal de Monreal, disponiendo la apertura del procedimiento de licitación pública del contrato de asistencia, cuya base de licitación asciende a la suma de 60.000 euros.

Segundo.- Declarar el carácter plurianual del presente contrato, que se financiará con cargo a los presupuestos de gastos de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, en un porcentaje del 20, 65 y 15 % respectivamente en cada de dichas anualidades.

Tercero.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación a tramitar con carácter ordinario, adjudicando el contrato mediante procedimiento restringido inferior al umbral comunitario, con publicidad en el Portal de contratación de Navarra.

Cuarto.- Designar a los siguientes como miembros de la Mesa de Contratación:

Presidente:, Alcaldesa del Ayuntamiento de Monreal, o quien legalmente le sustituya.

Vocales:

- Vocal: Teniente- Alcalde del Ayuntamiento de Monreal.

- Vocales: Concejales del Ayuntamiento de Monreal.

- Arquitecto asesor del Ayuntamiento de Monreal.

-Arquitecto designado por el Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Gobierno de Navarra.

- Interventora Municipal.

- Secretaria: Secretaria del Ayuntamiento de Monreal.

Quinto.- Aprobar el gasto correspondiente por importe de 72.600 euros, con cargo a la partida correspondiente de los presupuestos de gastos de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, en un porcentaje del 20, 65 y 15 % respectivamente en cada de dichas anualidades.

#### **5.- Inicio de licitación pública de la obra de adecuación del Parque.**

##### **Aprobación del Pliego de Condiciones del Proyecto de adecuación del Parque.**

Se acuerda por unanimidad dejar pendiente, sobre la mesa, el presente punto del orden del día.

#### **6.- Aprobación definitiva de Estudio de Detalle promovido por J. Hermoso de Mendoza.**

Se informa que ha transcurrido el período de exposición pública de veinte días desde la publicación del anuncio de aprobación inicial del el Estudio de Detalle de la Parcela 18 del polígono 2 de Monreal, promovido por D. Joaquín Hermoso de Mendoza, en el Boletín Oficial de Navarra , sin que se hayan presentado alegaciones frente al mismo.

El técnico municipal ha informado favorablemente la aprobación definitiva del Estudio de Detalle, entendiendo que la misma cumple lo establecido por las Normas Subsidiarias; la volumetría resulta adecuada y no se incrementa la edificabilidad existente, por todo lo cual procede acordar la aprobación definitiva por el Pleno.

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Parcela 18 del polígono 2 de Monreal, promovido por D. Joaquín Hermoso de Mendoza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo, el expediente se somete a información

2º.- Notificar el presente acuerdo al interesado, a los efectos oportunos y proceder a su publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de Navarra.

#### **7.- Aprobación de las Bases de Subvenciones a Proyectos Sociales y Humanitarios de 2016.**

Sometida a votación la propuesta, **Se acuerda** por unanimidad:

1º.- Aprobar la Convocatoria pública de subvenciones a Proyectos Sociales y Humanitarios para el ejercicio 2016 sus Bases reguladoras, que serán expuestas en el Tablón de Edictos municipal por el período de veinte días naturales, a fin de que las entidades y asociaciones de sin ánimo de lucro interesadas, puedan presentar sus solicitudes de participación.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL PARA PROYECTOS SOCIALES Y HUMANITARIOS PARA EL EJERCICIO 2016.**

##### **1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

La presente convocatoria tiene como objeto la cofinanciación de proyectos, para la ejecución de programas sociales y de asistencia humanitaria, dirigidos a promocionar el desarrollo social en los campos de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico y actividades humanitarias que benefician a la colectividad.

##### **2. - ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN.-**

Son subvencionables las actividades programadas que se realicen durante el periodo correspondiente al ejercicio 2016, referidas a proyectos sociales y de asistencia humanitaria, orientados a promocionar el desarrollo humano local en los campos de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico, así como los destinados a potenciar el desarrollo humano y social de los sectores mas desprotegidos, tales como la infancia y la juventud.

### **3.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Se consideran prioritarios para el otorgamiento de las subvenciones los siguientes criterios:

- a) Participación activa de la población en estos programas e impacto social de las actividades desarrolladas.
- b) Favorecimiento de los aspectos formativos o educativos que puedan comportar una mejora de la calidad de vida de la población.
- c) Adecuación del proyecto a las condiciones sociales, culturales u otras del ámbito donde se vaya a desarrollar.
- d) Incorporación del enfoque medioambiental, social o de igualdad de género al proyecto.
- e) Antigüedad y experiencia en proyectos similares.
- f) Capacidad técnica, organizativa y de gestión del solicitante.

### **4.- MESA DE SELECCIÓN.**

Los Proyectos serán examinados y evaluados por la mesa del Ayuntamiento de MONREAL, formada por los siguientes miembros:

Presidenta: Izaskun Zozaya Yunta

Vocal: Juan Ignacio Labiano

Vocal: María Isabel Azpíroz Cilveti

Vocal: Ismael María Moreno Velaz

Vocal: Jesús M<sup>a</sup> Erburu Anchaño

Vocal: Virginia Itoiz Equisoain.

Secretaria: Begoña O. Echarri.

### **5.- SOLICITANTES.-**

Podrán solicitar subvención:

- a) Entidades y asociaciones sin finalidad de lucro que tengan su sede social o señalen una delegación en el municipio de Monreal.
- b) Personas físicas con residencia y empadronamiento en el municipio, que actúen en representación de un grupo o asociación sin finalidad de lucro.

### **6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de MONREAL.

#### **7.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-**

Los peticionarios a que se refiere el apartado anterior deberán presentar junto con su solicitud, los siguientes documentos:

- a) Impreso de solicitud.
- b) Justificación de reunir los requisitos tanto por parte de la entidad, como de quien la represente de cumplir lo establecido en la cláusula quinta de este condicionado.
- c) Memoria explicativa de la actividad que viene desarrollando la asociación así como, del proyecto que va a llevarse a cabo a lo largo de 2017, y en relación con la previsión de aplicación de la subvención que en su caso se le conceda.

#### **8. -FINANCIACIÓN.-**

La financiación de estas subvenciones se hará con cargo a la Partida correspondiente del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de MONREAL, dotada con la cantidad de 3.500 euros.

Dicho presupuesto no será objeto de ampliación, repartiendo proporcionalmente el importe de la partida entre las solicitudes presentadas en el caso de que éstas superen la cuantía prevista.

#### **9.- RESOLUCIÓN.-**

Una vez analizadas las solicitudes formuladas por la mesa, y emitida por ésta el dictamen correspondiente, el Pleno del Ayuntamiento resolverá el concurso con carácter definitivo en el próximo pleno que se celebre.

La forma de concesión de las subvenciones será anticipada y se realizará en un único pago. Dicho pago se realizará en el plazo de un mes a contar desde el acuerdo del Pleno.

#### **10.- DESTINO.-**

Las ayudas concedidas deberán ser destinadas a la actividad propuesta o programa que motivase su concesión.

No podrá cambiarse el destino de las subvenciones concedidas, salvo autorización expresa del órgano concedente.

#### **11.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-**

La mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad implica el conocimiento y aceptación de las bases que regulan su concesión. Los beneficiarios de la subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Destinar la subvención a la financiación de actividades, proyectos y programas para los cuales fue concedida.
- b) Justificar en los términos que le exija el Ayuntamiento el cumplimiento del destino de la subvención y en concreto en los establecidos en el apartado siguiente.

- c) Toda subvención concedida queda sometida a la condición de hacer constar en la documentación y publicidad impresa que la actividad ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de MONREAL.
- d) El Ayuntamiento se reserva la capacidad de publicitar aquellas actividades que subvencione indicando su carácter de colaborador en la actividad.
- e) Será requisito para la percepción de subvenciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento el cumplimiento por los beneficiarios de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en su caso.
- f) Reintegrar las subvenciones que le hubieren sido abonadas en caso de comprobación de la falta de destino de las mismas a las actividades, programas o proyectos para los que fueron reconocidas, o en el caso de incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

## **12.- JUSTIFICACIÓN Y COBRO.-**

Para justificar la aplicación de la subvención a la finalidad para la que fue concedida, es preciso presentar antes del 30 de enero de 2017 ante el Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- a) Memoria detallada de la actividad realizada durante el ejercicio.
- b) Facturas que justifiquen el gasto en relación con el importe de la subvención concedida.
- c) Relación de subvenciones, si las hubiera, recibidas de otras entidades públicas o privadas.

Las facturas a que hace referencia el párrafo anterior habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser originales o fotocopias compulsadas.
- b) Estar datadas durante el año en que se haya concedido la subvención o en el cuarto trimestre del año anterior.

En el supuesto de que el beneficiario no pudiera cumplir con lo aquí relacionado, el Ayuntamiento le requerirá la cantidad concedida a la que se sumarán los intereses devengados y el 5% en concepto de daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 5/2001 de 9 de marzo, de Cooperación al Desarrollo y en la Ordenanza general de subvenciones de la Mancomunidad de Servicios administrativos de Izaga.

## **8.- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de instalación de Antenas en Monreal**

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de reguladora de la instalación y funcionamiento de infraestructuras radioeléctricas en Monreal.

2º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ordenanza aprobada se somete a información pública durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que las personas

interesadas puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Si transcurrido el período de exposición pública no se formularan alegaciones, la Ordenanza quedará definitivamente aprobada, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra.

Se transcribe a continuación el texto de la Ordenanza aprobada:

## **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS RADIOELÉCTRICAS EN MONREAL.**

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

En los últimos años se está produciendo una gran demanda de servicios de comunicaciones y como consecuencia de ello, un gran desarrollo e implantación de las nuevas tecnologías de la comunicación, y en especial de las comunicaciones inalámbricas. Las infraestructuras son el soporte necesario para prestar los servicios de comunicaciones que utilizan el espectro radioeléctrico.

Las Administraciones Públicas competentes, en sus distintos niveles, garantizan la protección de los ciudadanos mediante su regulación y control, basándose para ello en el progreso tecnológico y de los conocimientos científicos respecto de la protección contra las radiaciones no ionizantes.

A nivel estatal, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones, corresponde al Estado la gestión del dominio público radioeléctrico y el desarrollo reglamentario, entre otros aspectos, de los procedimientos de determinación de los niveles de emisión radioeléctrica tolerables.

En nuestra Comunidad Foral, debemos tener en cuenta la y la LEY FORAL 10/2002, de 6 de mayo, para la ordenación de las estaciones base de telecomunicación por ondas electromagnéticas no guiadas en la comunidad foral de Navarra.

Esta Ordenanza en sus competencias municipales, establece una serie de requisitos, que deberán cumplir este tipo de instalaciones tanto desde la regulación de las condiciones urbanísticas, protección ambiental y seguridad, como desde el sometimiento a declaración responsable de su implantación y funcionamiento.

Por ello, el Ayuntamiento de MONREAL desarrolla a través de esta Ordenanza las competencias que le están reconocidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local en las siguientes materias: Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística -artículo 25.2.d)-, el patrimonio histórico artístico -artículo 25.2.e)-, la protección del medio ambiente -artículo 25.2.f.-) y la salubridad pública -artículo 25.2.h)

### **CAPÍTULO I.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **Artículo 1.- Objeto**

El objeto de esta Ordenanza es regular las condiciones urbanísticas y medioambientales a las que deben someterse la ubicación, instalación y funcionamiento de las infraestructuras radioeléctricas de telecomunicación en el término municipal de MONREAL a fin de que su implantación se realice con todas las garantías de seguridad y se produzca el mínimo impacto visual y medioambiental en el entorno urbano y rural.

#### **Artículo 2.- Ámbito de Aplicación**

1. Están incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza las infraestructuras radioeléctricas con antenas susceptibles de generar campos electromagnéticos en un intervalo de frecuencia de entre 0 Hz a 300 GHz que se encuentren situadas en el término municipal, y más concretamente:

- A) Antenas e infraestructuras de telefonía móvil y otros servicios de radiocomunicación móvil
- B) Antenas e infraestructuras de radiodifusión sonora y televisión.
- C) Infraestructuras e instalaciones radioeléctricas de redes públicas fijas con acceso vía radio y radioenlaces.

D) Las antenas, instalaciones e infraestructuras que hagan uso del dominio público radioeléctrico incluidas en el ámbito de aplicación de la normativa básica en materia de telecomunicaciones.

2. Quedan exceptuadas de la aplicación de esta Ordenanza:

A) Antenas catalogadas de radio aficionado.

B) Antenas receptoras de radiodifusión y televisión.

C) Equipos y estaciones de telecomunicación para la defensa nacional, seguridad pública y protección civil, en las condiciones convenidas al efecto por el Ayuntamiento y el órgano titular.

## **CAPÍTULO II.- PLANIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN**

### **Artículo 3.- Justificación de la planificación**

Cada uno de los operadores que pretenda el despliegue e instalación de infraestructuras de telecomunicación a que se refiere el artículo 2.1, estarán obligados a la presentación ante el Ayuntamiento de Monreal un **Plan de Implantación** que contemple el conjunto de todas sus instalaciones radioeléctricas dentro del término municipal.

### **Artículo 4.- Naturaleza del Plan de implantación**

El Plan de implantación constituye un documento de carácter informativo y orientativo que tiene por objeto reflejar las instalaciones actuales y las previsiones futuras de un operador en el Municipio.

El Plan tendrá carácter no vinculante para los operadores y será actualizado por los mismos a medida que sea necesario, si bien en caso de que el despliegue no se ajuste al Plan presentado ante el Ayuntamiento deberán proceder a su actualización conforme a lo establecido en el artículo 7 de la presente ordenanza.

Los ciudadanos tendrán derecho a acceder a la información de los Planes de Implantación presentados al Ayuntamiento.

### **Artículo 5.- Contenido del Plan de Implantación**

1. **El Plan de Implantación** se presentara por triplicado y reflejará las ubicaciones de las instalaciones existentes y las áreas de búsqueda para las previstas y no ejecutadas, y deberá estar suscrito por un técnico competente en materia de telecomunicaciones.

2. El Plan estará integrado por la siguiente documentación:

A) Memoria con la descripción general de los servicios a prestar, las zonas de servicio atendidas, las soluciones constructivas utilizadas y las medidas adoptadas para la minimización del impacto paisajístico y medioambiental de las instalaciones previstas en el Plan que seguirán las directrices acordadas en el Código de Buenas Prácticas citado en el Preámbulo de la presente Ordenanza.

B) Copia del título habilitante para la implantación de la red de telecomunicaciones.

C) Red De Estaciones Base:

- Red existente (código y nombre de emplazamiento, dirección postal y coordenada UTM)

- Previsiones de Despliegue (código de emplazamiento, nombre de la zona, fecha objetivo y coordenadas ETRS89 UTM 30N)

D) Planos del esquema general de la red del conjunto de las infraestructuras radioeléctricas, indicando las instalaciones existentes y las que se pretendan instalar, con localización en coordenadas UTM (coordenadas del emplazamiento para instalaciones existentes y representación del área de búsqueda para las instalaciones previstas en un año), con un código de identificación para cada instalación.

### **Artículo 6.- Criterios para la instalación de los equipos**

1. Conforme a lo establecido en el RD 1066/2001, en la planificación de las instalaciones radioeléctricas, sus titulares deberán tener en consideración, entre otros criterios, los siguientes:

A) La ubicación, características y condiciones de funcionamiento de las estaciones radioeléctricas deben minimizar los niveles de exposición del público en general a las emisiones radioeléctricas con origen tanto en éstas como, en su caso, en los terminales asociados a las mismas, manteniendo una adecuada calidad del servicio.

B) En el caso de instalación de estaciones radioeléctricas en cubiertas de edificios residenciales, los titulares de instalaciones radioeléctricas procurarán, siempre que sea posible, instalar el sistema emisor de manera que el diagrama de emisión no incida sobre el propio edificio, terraza o ático.

2. En las instalaciones se deberá utilizar la solución constructiva técnica y económicamente viable que mejor contribuya a la minimización del impacto visual y medioambiental.

#### **Artículo 7.- Colaboración de la Administración Local**

Con el fin de facilitar la redacción del Plan, y sin perjuicio de la obligación de presentar el Plan de Implantación, el Ayuntamiento del Monreal, en la medida que sea posible podrá proporcionar al operador:

- Información sobre los emplazamientos que el Ayuntamiento considere adecuados, en especial los emplazamientos que formen parte del Patrimonio municipal y que sean utilizables a priori.
- Un plano del municipio indicando las localizaciones existentes que puedan ser idóneas para la instalación de las infraestructuras (equipamientos, instalaciones eléctricas, depósitos de agua,
- Información sobre aquellos emplazamientos que por tener una especial protección no sean idóneos o necesiten autorización especial.
- Proyectos de obras y trabajos previstos a realizar en el municipio que podrían tener un impacto sobre el despliegue del operador.

### **CAPÍTULO III.- LIMITACIONES Y CONDICIONES DE PROTECCIÓN**

#### **Artículo 8.- Aspectos generales**

La instalación y el funcionamiento de las infraestructuras radioeléctricas deberán observar la normativa vigente en materia de exposición humana a los campos electromagnéticos, en especial la establecida en la LEY FORAL 10/2002, de 6 de mayo, para la ordenación de las estaciones base de telecomunicación por ondas electromagnéticas no guiadas en la comunidad foral de Navarra.

9.1 Con carácter general, y respetando siempre el principio de neutralidad tecnológica, las estaciones radioeléctricas de radiocomunicación deberán utilizar la solución constructiva que reduzca al máximo, siempre que sea posible, el impacto visual y ambiental.

9.2 Así mismo deberán resultar compatibles con el entorno e integrarse arquitectónicamente de forma adecuada, adoptando las medidas necesarias para reducir al máximo el impacto visual sobre el paisaje arquitectónico urbano o rural, con las debidas condiciones de seguridad.

9.3 Las características y sistemas de protección de las infraestructuras radioeléctricas cumplirán lo establecido por la normativa específica de aplicación y por el planeamiento urbanístico de Monreal.

#### **Artículo 9 - Estaciones base situadas en edificios**

Queda Prohibida la instalación de bases en el casco urbano.

**Artículo 10.** Podrá admitirse la instalación de antenas en la fachada de un determinado edificio, siempre que por sus reducidas dimensiones las condiciones de ubicación resulten acordes con la composición de la fachada y no supongan menoscabo en el ornato y decoración de la misma.

**Artículo 11.** En su instalación se adoptarán las medidas necesarias para atenuar el impacto visual y conseguir la adecuada integración en el paisaje.

**Artículo 12.** Se podrá autorizar, mediante convenio, la instalación de antenas de reducidas dimensiones en elementos del mobiliario urbano, como báculos de alumbrado, columnas informativas, quioscos o cualquier otro elemento del mobiliario urbano, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El color y aspecto de la antena se adaptarán al entorno.
- b) El contenedor se instalará, preferentemente, bajo rasante. Excepcionalmente, se podrá admitir otra ubicación, siempre que se justifique que la instalación se integra armónicamente en el paisaje urbano y no entorpece el tránsito.

### **CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS DECLARACIÓN RESPONSABLES**

#### **Artículo 13.- Sujeción a Declaración responsable.-**

Con carácter general, se hallan sometidos a declaración responsable la instalación y funcionamiento de las infraestructuras radioeléctricas y de telefonía que se indican:

- 1).-Implantación de estaciones base de telefonía.
- 2).-Instalación de los equipos y elementos de estaciones emisoras, repetidoras y re-emisoras de los servicios de radiodifusión sonora y televisión.
- 3).-Instalación de estaciones de radio-enlaces y radiocomunicaciones.
- 4) Las antenas, instalaciones e infraestructuras que hagan uso del dominio público radioeléctrico incluidas en el ámbito de aplicación de la normativa básica en materia de telecomunicaciones.

Siempre que las anteriormente indicadas cumplan alguna de las siguientes características:

- Que las instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación del servicio ocupen una superficie superior a 30 m<sup>2</sup>, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación.
- Las instalaciones tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico, en el uso privativo y/o en la ocupación de los bienes del dominio público local.
- Tratándose de instalaciones de nueva construcción, que tengan impacto en espacios naturales protegidos.

#### **Artículo 14.- Documentación a aportar:**

**B) Para declaración responsable**, la documentación a presentar es la siguiente:

- 1).-Declaración Responsable
- 2).- Autoliquidación.
- 3) Asimismo, según la tipología de la instalación, definida en el Art. 17, se aportará la siguiente documentación:

#### **I.- INSTALACIONES QUE REQUIEREN PROYECTO:**

- a) Original de la Dirección Facultativa del técnico autor del proyecto.
- b) Acreditación de la presentación ante el Ministerio de Industria del proyecto técnico necesario para la autorización por éste de las instalaciones radioeléctricas.
- c) Un ejemplar del Plan de Implantación.

#### **II.- INSTALACIONES QUE NO REQUIEREN PROYECTO:**

- c).- Memoria valorada y descripción gráfica de las instalaciones e infraestructuras a instalar.

#### **Una vez instalada la infraestructura se deberá presentar:**

- Certificado final de obra o autorización administrativa equivalente.
- Copia de la autorización y puesta en marcha del Departamento de Industria.

Si en el momento de presentación de la declaración responsable, la documentación exigida no estuviera completa, se requerirá al promotor para que en el plazo de 10 días, aporte la documentación exigida, advirtiéndole que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 30/1992.

#### **Tarifas:**

**A) En caso de declaración responsable con proyecto:** el tipo máximo del ICIO en vigor incrementado en 50 euros, en concepto de tasa.

**B) En caso de declaración responsable sin proyecto:** el tipo máximo del ICIO en vigor incrementado en 50 euros, en concepto de tasa.

**C) Cambio de titularidad de la actividad:** 250,00 euros.

#### **Artículo 15.- Declaración responsable para la apertura e inicio de actividad.**

Para las instalaciones sometidas a comunicación previa, de acuerdo con el artículo 17 de esta Ordenanza, los operadores deberán comunicar al Ayuntamiento el inicio de la actividad con una antelación mínima de un mes mediante la presentación de una Declaración Responsable, a la que se acompañará la siguiente documentación suscrita por técnico competente:

- Certificación del técnico competente justificativo de que la obra se ajusta al proyecto.
- Memoria y Plan de Implantación, si procediera.

Transcurrido el plazo de quince días desde la presentación de la comunicación acompañada de la indicada documentación, sin haberse notificado deficiencias por parte del Ayuntamiento, el titular podrá iniciar su funcionamiento y ejercicio de la actividad. Caso de que el ayuntamiento requiera la subsanación de la documentación, el promotor deberá presentarlo en el plazo de diez días.)

**En los supuestos de CAMBIO DE TITULARIDAD de la instalación,** el nuevo titular deberá presentar la correspondiente Declaración jurada acompañada de la documentación requerida en el Artículo 19 de la presente ordenanza (Declaración Responsable y Autoliquidación.)

Si el cambio de titularidad diera lugar a la realización de nuevas obras en la instalación, será preceptiva la solicitud de la Licencia de obra, mediante presentación de la declaración responsable junto con el Proyecto técnico y los documentos previstos en el Art. 19.

**En el supuesto de MODIFICACION DE LA ACTIVIDAD** se requerirá asimismo una Declaración Responsable acompañada de la documentación técnica prevista en el Art. 19 de la ordenanza.

**Si la modificación de la actividad fuera SUSTANCIAL** por suponer un incremento de las instalaciones en porcentaje igual o superior al 25%, la misma deberá tramitarse como una nueva instalación, siendo de aplicación a la misma, lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19 de la presente ordenanza.

**Si la modificación de la actividad no fuera sustancial** por suponer un incremento inferior al 25%, bastará la presentación de la correspondiente declaración responsable.

En cualquier caso, si la modificación de la actividad diera lugar a la realización de nuevas obras en la instalación, será preceptiva la solicitud de la Licencia de obras, mediante presentación de la declaración responsable junto con el Proyecto técnico y los documentos previstos en el Art. 19.

## **CAPÍTULO V.- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

### **Artículo 16.- Deber de conservación**

1. Los titulares de las instalaciones, están obligados a mantenerlas en las debidas condiciones de seguridad, estabilidad y conservación.
2. Cuando los servicios municipales detecten un estado de conservación deficiente, lo comunicarán a los titulares de la declaración responsable para que, en un plazo de quince días a partir de la notificación de la irregularidad, adopten las medidas oportunas. En caso de urgencia, cuando existan situaciones de peligro para las personas o los bienes, las medidas habrán de adoptarse de forma inmediata y nunca superior a un plazo 24 horas. De no ser así, la instalación podrá ser retirada por los servicios municipales, a cargo del obligado.
3. En los supuestos de cese definitivo de la actividad o existencia de elementos de la instalación en desuso, el titular de la declaración responsable o, en su caso, el propietario de las instalaciones deberá realizar las actuaciones necesarias para desmantelar y retirar los equipos de radiocomunicación o sus elementos, restaurando el estado anterior del terreno, la construcción o edificio que sirva de soporte a dicha instalación.

### **Artículo 17.- Renovación y sustitución de las instalaciones**

Estarán sujetas a los mismos requisitos establecidos en la presente ordenanza para la primera instalación la renovación o sustitución completa de una instalación y la reforma de las características constructivas de la misma que hayan sido determinantes para su autorización, así como la sustitución de alguno de sus elementos.

## **Artículo 18.- Órdenes de ejecución**

1. Con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, el órgano competente del Ayuntamiento dictará las órdenes de ejecución que sean necesarias, las cuales contendrán las determinaciones siguientes:

- A) los trabajos y obras a realizar para cumplir el deber de conservación de las infraestructuras radioeléctricas y de su instalación o, en su caso, de su retirada o de la de alguno de sus elementos.
- B) del plazo para el cumplimiento voluntario de lo ordenado, que se fijará en razón directa de la importancia, volumen y complejidad de los trabajos a realizar.
- C) la exigibilidad del proyecto técnico y, en su caso, dirección facultativa en función de la entidad de las obras a realizar

## **CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD Y SANCIONADOR DE LAS INFRACCIONES**

### **Artículo 19.- Inspección y disciplina de las instalaciones**

Las condiciones urbanísticas de instalación –incluidas las obras- y seguridad de las instalaciones reguladas por esta Ordenanza, estarán sujetas a las facultades de inspección municipal, correspondiendo a los servicios y órganos que tengan encomendada la facultad protectora de la legalidad y de disciplina.

### **Artículo 20.- Protección de legalidad**

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza podrán dar lugar a la adopción de las medidas que a continuación se establecen, que serán impuestas por el procedimiento previsto para cada una de ellas:

- A) Restitución del orden vulnerado en materia de urbanismo y medio ambiente.
- B) Imposición de multas a los responsables previa tramitación del procedimiento sancionador que corresponda, conforme a lo establecido por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.

2. En todo caso, la Administración municipal adoptará las medidas tendentes a reponer los bienes afectados al estado anterior a la producción de la situación ilegal.

### **Artículo 21.- Infracciones y sanciones**

#### **1. Infracciones.**

Las acciones u omisiones que vulneren lo dispuesto en la presente Ordenanza en relación al emplazamiento, instalación y funcionamiento de las infraestructuras radioeléctricas constituirán infracciones que serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la normativa municipal que resulte de aplicación Y en su caso a la normativa medioambiental de la Comunidad Foral de Navarra.

#### **1.1 Graves:**

- A) El funcionamiento de la actividad con sus equipos de comunicaciones sin respetar las condiciones de la declaración responsable.
- B) El incumplimiento de los deberes de conservación, renovación, sustitución, revisión y retirada de las instalaciones radioeléctricas.
- D) El incumplimiento del deber de realizar la comunicación previa mediante la presentación de la Declaración Responsable.

#### **1.2. Leves:**

- A) El incumplimiento de los plazos de adecuación de las instalaciones existentes, establecidos en la presente Ordenanza.

En todo caso, cuando en el procedimiento sancionador se demuestre la escasa entidad del daño producido a los intereses generales, las acciones y omisiones que vulneren lo dispuesto en la presente Ordenanza serán calificadas como infracciones leves.

## **2. Sanciones:**

La determinación de las sanciones que corresponde imponer por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza, se realizará en la forma siguiente:

2.1. La comisión de las infracciones leves a que se refiere esta Ordenanza se sancionará con multa de 100 a 1.500 euros.

2.2. La comisión de las infracciones calificadas como graves en la presente Ordenanza serán sancionados con multa de 1.500 a 3.000 euros.

3. Las actuaciones reguladas en esta Ordenanza que, aún amparadas en una declaración responsable, se realicen en contra de las condiciones impuestas por la misma, serán consideradas, a los efectos de aplicación del régimen de protección de la legalidad y sancionador de las infracciones correspondientes, como actuaciones sin declaración responsable, imponiéndose la sanción de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados anteriores, que se calcularán por los Servicios Técnicos competentes.

4. En la aplicación de las sanciones previstas en la presente Ordenanza, así como en la posible adopción de las medidas cautelares y los plazos de caducidad y prescripción, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, así como lo dispuesto R. D 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

## **DISPOSICION ADICIONAL**

1. En el plazo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, el Ayuntamiento creará un Registro Especial en el que se inscribirán todas las instalaciones radioeléctricas sujetas a la misma que hayan sido comunicadas previamente mediante la presentación de la correspondiente declaración responsable.

2. La inscripción registral se realizará de oficio o a instancia del interesado y deberá contener los datos relativos al titular de la declaración responsable y a las condiciones impuestas para la autorización de la instalación.

3. Los interesados podrán instar y tendrán derecho a que se inscriban en el Registro Especial, todas las instalaciones respecto de las cuales haya solicitado la correspondiente declaración responsable y hubieren transcurrido tres meses sin resolución expresa, salvo en los casos en los que hayan sido requeridos para aportar algún tipo de documentación y tal requerimiento no haya sido cumplimentado.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Disposición 1ª: Instalaciones existentes**

1.1. Las instalaciones existentes en el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza que no cumplan las condiciones establecidas en la presente ordenanza, deberán regularizar su situación y solicitar las declaraciones responsables correspondientes, en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

1.2. Si las instalaciones no cumplieran con lo establecido en el apartado 1.1, el Ayuntamiento podrá suspender cautelarmente la actividad de las citadas instalaciones y podrá ordenar su clausura si transcurrido un mes desde la suspensión, no se hubiera presentado la solicitud de la declaración responsable.

3. Los plazos establecidos en apartado 1 no impedirán el ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora por parte del Ayuntamiento, en lo términos establecidos en el artículo 28 de esta Ordenanza.

## **DISPOSICIONES FINALES**

## **PRIMERA**

En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y en la ley foral 10/2002, de 6 de mayo, para la ordenación de las estaciones base de telecomunicación por ondas electromagnéticas no guiadas en la Comunidad Foral de Navarra.

## **SEGUNDA**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación completa en el Boletín Oficial de NAVARRA, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 326 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio, Ley Foral de Administración Local de Navarra.

### **9.- Aprobación del Contrato de Arrendamiento del local municipal destinado a Guardería.**

Se aprueba por unanimidad:

Primero.- Aprobar la licitación para la adjudicación en arrendamiento de local municipal al objeto de su gestión y explotación como Guardería, disponiendo la apertura del procedimiento de licitación pública del contrato de asistencia, cuya base de licitación asciende a la suma de 12.500 euros.

Tercero.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación a tramitar con carácter ordinario, adjudicando el contrato mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, con publicidad en el Portal de contratación de Navarra.

### **LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACION EN ARRENDAMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL PARA SU GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN COMO GUARDERÍA. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.**

#### **1.-OBJETO Y NATURALEZA**

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo el arrendamiento del local municipal sito en la C/ en la Calle Santa Bárbara nº 4 bajo, Parcela 123 del Polígono 4 del Catastro, que comprende local y patio, de 230,33 m2, para su explotación con destino a guardería Infantil. Además del patio que está unido al propio local, el adjudicatario podrá hacer uso tanto del baño que existe en la planta baja como del espacio entre cubierta habilitado en la planta segunda del edificio.

Se adjunta cédula parcelaria para facilitar su identificación y descripción.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del arrendatario, en régimen de libre concurrencia con la iniciativa privada.

La concesión se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

La prestación del servicio se realizará conforme a lo establecido en el **DECRETO FORAL 28/2007, de 26 de marzo**, por el que se regula el primer ciclo de educación Infantil en la Comunidad Foral de Navarra y se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que lo imparten, así como los contenidos educativos del mismo.

#### **2.- CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN**

El Ayuntamiento aporta los locales y las instalaciones que sirven de soporte a la actividad, debiendo el arrendatario proveerse de cuanto mobiliario precise para el buen desarrollo del negocio.

##### **2.1.- Calendarios y horarios de apertura**

La guardería deberá permanecer abierta al menos en coincidencia con el calendario escolar. No obstante, los licitadores deberán presentar junto con su oferta, una propuesta de calendario de apertura al público que servirá para la selección de la oferta más ventajosa y será vinculante para el licitador.

##### **2.2.- Personal**

El personal deberá ser suficiente y estar capacitado para atender el servicio.

El personal que por su cuenta deba emplear el adjudicatario para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, Social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la Seguridad e Higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Debiendo estar en todo momento el adjudicatario al corriente de pago las obligaciones legales que deriven de los contratos que suscriba para llevar a cabo el servicio, ya que el conocimiento del incumplimiento de los mismos por parte del Ayuntamiento podrá ser causa de resolución del contrato, previa audiencia del interesado.

Es requisito necesario para poder concurrir a la presente licitación, estar en posesión de titulación que habilite la formación en educación Infantil, pudiendo ostentar el interesado la condición de técnico superior en edición Infantil. Maestro especialista en educación Infantil, profesor de EGB con especialidad en preescolar, licenciado en psicología, pedagogía o psicopedagogía.

### **2.3.- Funciones del gestor o equipo gestor.**

- a) Apertura y cierre de la instalación.
- b) Recibimiento y atención, información y apoyo a los niños y familias que acudan a la Guardería.
- c) Llevar un registro de niños, identificando a los escolares mediante documento oficial. Para ello se creará una base de datos con el nombre y apellidos, nacionalidad, nº de identificación, fecha nacimiento y sexo. Como dato a aportar voluntariamente una dirección de correo electrónico.
- d) Vigilancia de la instalación, seguimiento y cumplimiento del régimen interno de funcionamiento y uso que determine el Ayuntamiento de Monreal.
- e) Realización de tareas de mantenimiento, reparación, adcentamiento de las instalaciones, mobiliario y enseres, así como la limpieza diaria del inmueble. Se deberán mantener limpias y en condiciones higiénicas las fundas protectoras de los colchones así como las fundas extraíbles de las almohadas. La limpieza de dichas fundas se realizará al menos dos veces por temporada.
- f) Registro de incidencias, del que se dará cuenta puntual al Ayuntamiento.
- g) Deberán tener a disposición de los usuarios, hojas de reclamación.

### **2.4.- Gestión de los servicios de la Guardería. Normas generales.**

Será responsabilidad de la persona adjudicataria el correcto funcionamiento de la Guardería Infantil de Monreal, con todos los servicios que lo integran, establecidos o que se establezcan.

- a) Responsabilidad y gestión del buen uso de las infraestructuras, instalaciones y mobiliario del inmueble. Así como, el mantenimiento no especializado de toda la instalación y el material necesario para este.
- b) Será necesario suscribir un seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 100.000 € anual.
- c) El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al arrendatario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación.

### **3- PLAZO DE CONCESIÓN.-**

El alquiler se otorga por un plazo de CINCO AÑOS, que ese extenderá desde el 1 de septiembre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2021.

El arrendatario deberá con el equipo que en la actualidad esta llevando a cabo la explotación del local municipal el modo en que se efectuará el desalojo durante el mes de agosto actual, de tal modo que la transición del antiguo adjudicatario al nuevo, se realice sin perjuicio alguno para las familias.

Finalizado el plazo de la concesión e iniciados los trámites para una nueva adjudicación, el arrendatario, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, estará obligado a continuar al frente de la explotación durante el plazo de tiempo necesario hasta la adjudicación de una nueva concesión a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante ese periodo.

Salvo el supuesto anterior, al extinguirse la concesión, independientemente de la causa por la que se produzca, el arrendatario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y mantenimiento adecuados,

Queda expresamente prohibido el desistimiento voluntario del adjudicatario, producido durante la vigencia del curso escolar, siendo únicamente posible comunicar el desistimiento al adjudicatario, una vez concluido el curso escolar.

El incumplimiento de dicha prohibición conllevará una penalización de 1.000 euros por cada mes que reste de concluir el curso escolar, así como la obligación de indemnizar todos los daños y perjuicios ocasionados.

#### **4- CANON DE LA ARRENDAMIENTO.-**

Se establece un canon mínimo anual de **2.500 euros**, que podrá ser mejorado por el adjudicatario. Deberá ser abonado en dos pagos semestrales, los días 1 de enero y 1 de julio de cada año durante el tiempo de vigencia del contrato.

El adjudicatario podrá ofrecer servicios complementarios al de guardería pudiendo percibir contraprestación económica por ellos, siempre y cuando haya informado con anterioridad al Ayuntamiento tanto del servicio que se pretende ofrecer así como de la tarifa a aplicar y una vez haya recibido el visto bueno por parte del Ayuntamiento.

#### **5- DEBERES Y DERECHOS DEL ARRENDATARIO**

Serán **obligaciones** del Arrendatario, consideradas como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

- a) Prestar el servicio de manera regular y continuada conforme a su propuesta.
- b) Explotar de forma directa el inmueble objeto de arriendo, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte las instalaciones.
- c) Mantener el personal en servicio, el inmueble y los útiles con esmerada limpieza.
- d) Comunicar al Ayuntamiento las Altas o Bajas que se produzcan, así como cualquier otra incidencia que se produzca.
- e) Velar por el orden y decoro dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad.
- f) Mantener durante todo el periodo del alquiler las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato.
- g) Efectuar la devolución al Ayuntamiento de las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.
- h) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
- i) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidos en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión.
- j) Realizar la limpieza ordinaria de las dependencias de la guardería antes de las once de la mañana.
- k) Realizar una memoria anual detallando la actividad realizada e indicando asimismo las actividades y mejoras para el año próximo, la cual se presentará en el ayuntamiento durante los meses de Julio durante el tiempo de vigencia del arrendamiento.
- l) Como Encargada de tratamiento de datos, la adjudicataria deberá cumplir las obligaciones impuestas en la Ley Orgánica Ley 15/99 de Protección de Datos Personales y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007.

Al efecto, la misma deberá suscribir un contrato con el Ayuntamiento con el objeto de detallar las medidas concretas que debe adoptar y las medidas de seguridad exigibles, como Encargada de Tratamiento de Datos.

Serán **derechos** del Arrendatario:

- a) Ejercer la actividad en los términos de las prescripciones establecidas en el Pliego de condiciones y demás preceptos legales aplicables.
- b) Percibir las cantidades correspondientes a la explotación de la actividad de Guardería Infantil.
- C) Asimismo el adjudicatario podrá percibir contraprestación económica por los servicios complementarios al de guardería Infantil que realice por cuenta propia, siempre que se haya comunicado previamente al ayuntamiento su realización y éste manifieste su conformidad con las actividades.
- D) Derecho a recibir asistencia y colaboración por parte del Ayuntamiento de Monreal siempre que lo precise.

#### **6.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-**

Una vez realizada la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar una Fianza Definitiva por importe de 2.500 euros, que responderá de los daños y perjuicios que pudieran causarse al local durante la vigencia del contrato.

La fianza en metálico podrá sustituirse por aval bancario o cualquiera de las demás garantías previstas en el Art. 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos. La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones del arrendatario y de los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento. No se procederá a su devolución o cancelación hasta tres meses después de que el arrendatario haya abandonado y dejado libre y a disposición del Ayuntamiento el local una vez finalizada o extinguido anticipadamente el alquiler

La garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 125.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

#### **7- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Las personas o entidades que concurran a esta licitación deberán presentar sus ofertas, dirigidas al Ayuntamiento, en el plazo de **veinticinco días naturales (25 días)** a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. Si el último día fuese inhábil se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de lo previsto en el presente Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada (según Anexo I. A), se presentará un sobre único que llevará la siguiente inscripción "Proposición para participar en la licitación para el ARRENDAMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL PARA SU GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN COMO GUARDERÍA. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS". En este sobre se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador, conteniendo los siguientes documentos:

##### **- Sobre Nº 1: Documentación Administrativa.**

1.- Documentos identificativos del licitador:

- a) Si la proposición es presentada por una persona individual: fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente le sustituya.
- b) Si la proposición es presentada por una persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando

este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Además se deberá aportar poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

- c) Si la proposición es presentada por licitadores que participen conjuntamente se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Dicho escrito deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

2.- Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, para lo que se cumplimentará el Anexo 1B, en la que se afirme bajo su responsabilidad:

- a) Que ni la empresa ni los administradores se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades de los artículos 18,19 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y, en su caso, de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuesta por las disposiciones vigentes.

3.- Acreditación de la solvencia económica y financiera por medio del siguiente medio:

- a) Declaración formulada por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La aportación de la documentación indicada en los números 1, 2 y 3 del sobre nº 1 podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta en el Anexo I. B del presente Pliego, en la que de conformidad con lo indicado en el artículo 54.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se indique que se cumple con las condiciones exigidas para contratar, debiendo sólo el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación acreditar la posesión y validez de los documentos mencionados en tales números en el **plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación.**

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la resolución de la concesión de dominio, previa audiencia del adjudicatario, con pérdida de la fianza provisional.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

#### **- Sobre Nº 2: Documentación Técnica.**

En este sobre se incluirá toda aquella documentación tendente a poder valorar los criterios técnicos establecidos en la cláusula 12.

#### **- Sobre Nº 3: Oferta Económica o canon.**

La propuesta económica o canon que se oferte anualmente al Ayuntamiento habrá de presentarse conforme al Anexo II del presente Pliego y se entenderá que en ella está incluido el importe del Impuesto sobre el Valor añadido, si la normativa reguladora de este Impuesto determinase su exacción.

### **8- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-**

El acuerdo de adjudicación de la concesión constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Dentro de los siete días naturales siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Documentación identificativa del adjudicatario según lo indicado en la cláusula 8ª (siempre que el adjudicatario hubiera sustituido su presentación por una declaración responsable).
- c) Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo especificando, clase de actividad y ámbito territorial (municipal, estatal) o, en su caso, compromiso de darse de alta inmediatamente después de la notificación por la que se adjudique el contrato.
- d) Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el caso de que tenga obligaciones con esta Administración. De lo contrario deberá presentar una declaración responsable en la que se indique no tener obligaciones con la misma.
- e) Certificado expedido por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el caso de que tenga obligaciones con esta Administración. De lo contrario deberá presentar una declaración responsable en la que se indique no tener obligaciones con la misma.
- f) Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
- g) Justificante de haber prestado la garantía a que hace referencia la cláusula anterior.
- h) Póliza del seguro de responsabilidad civil suscrito, cuyo capital asegurado, a juicio del Ayuntamiento, cubra el riesgo objeto de cobertura y por una cuantía no inferior a 100.000 euros.

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superior a 30 días naturales a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

## **9- MESA DE CONTRATACIÓN**

La mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y se constituirá de conformidad con lo previsto en el Artículo 225 de la ley foral 6/1990 de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

- Presidente: La Alcaldesa de la Corporación
- Vocales: Teniente de Alcalde D. Juan Ignacio Labiano y  
 Concejal D. Ismael María Moreno Velaz,  
 La Interventora municipal
- Secretaria: La de la Corporación Municipal

## **10- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

En acto público que se celebrará en el día y lugar señalados en el anuncio que se publique en el Portal de Contratación, se procederá a la apertura y lectura de los sobres con la oferta económica.

Previamente a tal acto, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de documentación administrativa y técnica, resolviendo sobre la admisión de licitadores y la calificación o puntuación a otorgar a cada uno de ellos. Si se observasen defectos materiales en la documentación presentada, se concederá un plazo de entre cinco y diez días naturales para que el licitador subsane el error.

Del acta que de tal calificación se levante se dará lectura en el momento de apertura de las proposiciones económicas.

## **12.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

Los cien puntos disponibles a estos efectos se distribuyen en la siguiente forma:

<b>PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>65%</b>
<b>EQUIPO Y MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>10 %</b>
<b>MEJORAS</b>	<b>15 %</b>
<b>OFERTA ECONÓMICA SOBRE EL CANON</b>	<b>10%</b>

**Proyecto de gestión**, se valorará el proyecto educativo en el que se incluyan los objetivos generales, la propuesta pedagógica, organización de la jornada y del calendario, la relación con las familias, las normas de organización y funcionamiento, la relación con el entorno (Monreal, Ayuntamiento, colegio), el horario de apertura y calendario, el precio del servicio y cuanta documentación estime el licitador que resultara de interés para valorar las características de la actividad que se pretende llevar a cabo.

**Equipo y medios**, se valorará el número de profesionales y personas que presenten la oferta así como los medios de que dispongan para llevar a cabo la actividad.

Se valoraran como **mejoras**, aquellas propuestas que se presenten encaminadas a complementar el servicio que va a realizarse y supongan un apoyo, en los términos del concurso, al interés público de Monreal.

**La mejora** del canon que debe realizarse al Ayuntamiento a la firma del contrato se valorará inversamente en un 10 %.

**El canon** a abonar al Ayuntamiento será de 2.500 euros al año que podrá ser mejorado por el adjudicatario. Se abonará de manera fraccionada, en dos pagos semestrales, los días 1 de enero y 1 de julio del año respectivo.

## **12- ADJUDICACIÓN.-**

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en el presente Pliego.

El órgano de contratación (la Alcaldía) adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

El Ayuntamiento podrá declarar desierta la convocatoria si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines pretendidos con la concesión.

## **13- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

El presente contrato tiene naturaleza privada rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral 280/1990 o Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

## **14- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.-**

Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato serán conocidas por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### **10.- Resolución del Recurso de Reposición de José Luis Salinas Iribarren.**

Se da cuenta del Recurso de Reposición interpuesto por José Luis Salinas Iribarren frente a la Resolución 31/2015 que subsana la anteriormente dictada, Resolución 13/2015 , por la que se acuerda la paralización de obras ilegales en curso de ejecución en la parcela Catastral 146 de polígono 4 y Camino Público de subida al Castillo de Monreal.

Visto informe Jurídico emitido en el que se concluye que procede la desestimación del recurso interpuesto, por considerarse que ambas resoluciones impugnadas son acordes al ordenamiento jurídico.

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Desestimar el Recurso de Reposición interpuesto por José Luis Salinas Iribarren frente a la Resolución 31/2015 que subsana la anteriormente dictada, Resolución 13/2015 , por la que se acuerda la paralización de obras ilegales en curso de ejecución

en la parcela Catastral 146 de polígono 4 y Camino Público de subida al Castillo de Monreal.

2º1.- Notificar el presente acuerdo al interesado, con expresa indicación de que la misma es firme en vía administrativa y de los recursos legales que puede interponer tanto en alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, como en vía jurisdiccional ante el Juzgado Contencioso- Administrativo.

#### **11.- Acuerdo de participación en las ayudas por trabajos forestales.**

Se acuerda por unanimidad dejar pendiente, sobre la mesa, el presente punto del orden del día.

#### **12.- Informaciones de Alcaldía**

La Sra. Alcaldesa informa de la intención de participar en la convocatoria de subvenciones para la formación de Inventarios municipales que ha sido publicada recientemente en el BON.

Asimismo informa de más tareas a desarrollar por el empelado contratado al amparo de las subvenciones al empleo social protegido, que se concretan en las siguientes: pintar los bancos de la Plaza y del Colegio; plantar arbustos para barreras vegetales en sustitución de las actuales vallas etc., entre otros.

#### **13.- Ruegos y Preguntas.**

El Concejal Juan Ignacio Labiano pregunta si van a realizarse las obras de ampliación del agua caliente en las piscinas municipales, mediante el acoplamiento de dos termos o depósitos y la colocación de programadores de ahorro del agua; obra para la cual existe un presupuesto de 2.190 euros IVA incluido.

La Sra. Alcaldesa responde que las obras se realizarán, si bien conviene estudiar si puede suprimirse uno de los depósitos.

El Concejal Juan Ignacio Labiano pregunta si van a colocarse las porterías móviles en el Frontón y si se piensa solucionar el problema del aire acondicionado en los viveros de empresas recientemente inaugurados.

La Sra. Alcaldesa responde que se mirará y se estudiará el tema.

El Concejal Francisco Javier Mateo Zabalza solicita una respuesta al tema planteado de los caminos.

Asimismo solicita la poda del parado, denominándose como tal a la zona residencial situada junto al frontón.

Solicita también se pinte la línea amarilla de señalización para prohibir el aparcamiento de vehículos en la zona indicada.

Finalmente pregunta cuando se van a plantar las patatas para el Banco de alimentos.

La Sra. Alcaldesa da respuesta a cada una de las cuestiones planteadas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las veintiún horas del día, de que se extiende la presente acta, que firman con la Sra. Alcaldesa-Presidenta, los Concejales asistentes, de que yo, como Secretaria, doy fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

LOS CONCEJALES,

D.<sup>a</sup> María Izaskun Zozaya Yunta

D. Juan Ignacio Labiano Lezaun

D. Ismael María Moreno Velaz

D.<sup>a</sup> María Isabel Azpíroz Cilveti

D. Jesús M<sup>a</sup> Erburu Anchaño

D. Francisco Javier Mateo Zabalza

D.<sup>a</sup> Amagoia Arrastio Agreda