

16/2018-J.G.L.- En Ansoáin, siendo las doce horas, del día **30 de julio de 2018**, se celebró en la Casa Consistorial y en el Despacho de Alcaldía, sesión **ORDINARIA** de la Junta de Gobierno Local, presidida por el Sr. Alcalde Presidente don Ander Andoni Oroz Casimiro y con la asistencia de los concejales, don Aritz Ayesa Blanco, don Cesar de Luis Murugarren y doña Patricia Elena Abad Encinas, asistidos de la Secretaria de la Corporación, doña María Concepción Lopetegui Olasagarre.

Abierta la sesión por el Sr. Presidente se procede a tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

1. Aprobación del Acta de la sesión anterior.

Por unanimidad se aprobó el acta correspondiente a la sesión celebrada el día 4 de julio de 2018.

2. Convalidación de la resolución de Alcaldía nº 448/2018, de 5 de julio y acuerdos complementarios.

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

“Vistos ambos expedientes así como los informes de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

Habida cuenta de la urgencia en la adopción de las decisiones oportunas sobre la situación del bar y de la terraza antes de que se iniciaran las fiesta de San Fermín, para evitar posibles problemas de seguridad a la clientela del mismo, se aprobó la resolución de Alcaldía nº 448/2018, de 5 de julio.

Analizada la situación y acreditado ante el Ayuntamiento que se ha instalado correctamente el sistema de control contra incendios en la cocina,

SE ACUERDA:

1.- Convalidar la resolución de Alcaldía nº 448/2018, de 5 de julio, que se adjunta a este acuerdo.

2.- Dejar sin efecto la orden de precintado de la cocina.

3.- Requerir a la empresa para que en el plazo **máximo de 15 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la notificación de este acuerdo, presente en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Señalización de los recorridos de evacuación del local
- La documentación de las características de los materiales, equipos y elementos constructivos conforme a lo que recoge el certificado de idoneidad aportado por el técnico y exige la OF 448/2014. Esta documentación debe estar, asimismo, en el local a disposición de la Administración.

En relación con las condiciones exigidas en el informe 2017-293 de Gestión Ambiental Navarra y la información presentada en el expedientes, deberá aportar, asimismo, la siguiente documentación:

-Reportaje fotográfico del conducto que garantice su estanqueidad o prueba de estanqueidad.

- Informe técnico de medición acústica que garantice el cumplimiento de la ley de aplicación. Se deberá aportar además las condiciones acústicas en caso de funcionamiento con las puertas abiertas y las medidas correctoras previstas, en su caso. Durante la visita parte del ventanal plegable se encontraba abierto durante el funcionamiento de la actividad.

- Documentación acreditativa de la potencia total de los equipos de preparación de alimentos.
- Acreditación de las medidas de estrangulamiento EI-90 en pasos por muros de sectorización con secciones superiores a 50cm³, ni de las condiciones de patinillos de evacuación de aire viciado y extracción de cocina EI-90
- Se deberá certificar que las instalaciones de protección contra incendios han sido ejecutadas por empresa instaladora autorizada y que los aparatos y equipos disponen de marca de conformidad.

4.- En relación con la terraza, que tendrá una ocupación de 108,85 metros y podrá instalar mesas y sillas en el espacio señalado en el plano que se aporta junto con la solicitud, se establece el siguiente horario de uso:

Terraza de mesas y sillas bajas: Del 1 de mayo al 30 de septiembre, de 09:00 a 01:00 horas del día siguiente, con posibilidad de prolongar una hora más los viernes, sábados y vísperas de festivos. El resto del año de 09:00 a 24:00 horas y posibilidad de prolongar dos horas más los viernes, sábados y vísperas de festivos.

Resto de terrazas: El horario de servicio de estos elementos será los lunes, martes, miércoles y domingos de 09:00 a 22:00 horas, los jueves, viernes, sábados y víspera de festivos de 09:00 a 23:00 horas, pudiendo prolongar una hora más del 1 de mayo al 30 de septiembre.

En ningún caso se interrumpirá el tránsito peatonal por los porches si los hubiera y se respetará todo el frente del portal de acceso a las viviendas, el cual deberá permanecer totalmente libre. Además, se mantendrá limpia la superficie de la zona ocupada por las mesas y sillas.

5.- Se aprueba la tasa municipal por dos trimestres de ocupación por importe de 2.204,21 euros.

Dar traslado del presente acuerdo, además de a la persona solicitante, al Departamento de Contabilidad a efectos de liquidación de las tasas correspondientes que se pasarán al cobro en el último trimestre del año en curso mediante recibo.”

3. Adjudicación del contrato de gestión de Harrobi.

La Secretaria informa del proceso llevado a cabo en este expediente.

PATRICIA ABAD: Dice que ella no duda de la legalidad del proceso que ha habido para la adjudicación del contrato, pero quiere abstenerse en este asunto, por el recorrido que ha llevado la decisión de cómo se gestionaba Harrobi.

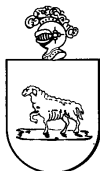
Añade que la prórroga del trabajo de Pauma se planteó sin que su grupo tuviera conocimiento previo, que la gestión del área de la juventud del pueblo no se ha debatido entre todos los grupos municipales y que su grupo tampoco ha participado en el proceso de adjudicación del nuevo contrato.

Dice que además tiene alguna duda técnica acerca de si en la propuesta de la agrupación que ha resultado adjudicataria quedó claro o no quienes son las personas que van a realizar el trabajo, que parece que no está muy claro.

Por todo ello, se abstiene en la votación de este asunto.

SECRETARIA: En la parte técnica del proceso no hay ninguna duda. En la propuesta de la Agrupación no se especificaba expresamente el nombre de las personas que iban a realizar el contrato, pero de la documentación de los títulos que aportaban de las distintas persona que lo iban a desarrollar, ya se deducía claramente de quienes se trataba.

ALCALDE: No está de acuerdo con las manifestaciones de la concejala. Añade que el asunto de la gestión de la juventud del municipio se ha analizado y debatido en algunas Comisiones.



Que el contrato de la empresa Pauma iba a finalizar y que se consideró necesario que continuara hasta el verano, por lo que se acordó la prórroga de su contrato hasta finales de junio.

Que como consecuencia del trabajo realizado por XXXXXX, estudiante en prácticas seleccionada por la Universidad Pública de Navarra para el proceso de debate participativo para la definición de una política de juventud de Ansoáin, se puede decir que nunca antes de ello había habido una política de la juventud mas debatida y participativa y que el nuevo pliego para el contrato ha tendió en cuenta precisamente las conclusiones de los debates, en el sentido de que la política de la juventud no se limite a que haya una serie de actividades ya organizadas en Harrobi, sino que se impulsen otros principios, como la prevención, la formación etc.

Añade que las incidencias técnicas que ha habido en el proceso de contratación constan en las actas firmadas por la Mesa de Contratación y que están claras.

ARITZ AYESA: La gestión de la juventud en el municipio y el debate de qué tipo de política hay que hacer en esta área se ha debatido mucho, tanto en su grupo municipal como en otros ámbitos.

Con la abstención de la concejala Abad Encinas y el voto favorable del resto, la Junta aprueba el siguiente Acuerdo:

“Visto que en el plazo establecido en la convocatoria pública se presentaron las siguientes entidades:

1. La Unión Temporal denominada Antsoain Landatuz, formada por las Asociaciones Ikari Ari y Antsoain Udaberrituz.
- 2.- La empresa Pauma.

Ante la duda de si todas las personas del equipo propuesto por la empresa Pauma que iban a realizar la atención directa tenían o no la titulación exigida en el pliego, titulación que no habían acreditado, el día 2 de julio de 2018 se le requirió para que presentaran dichos títulos, concediéndoles para ello un plazo hasta las 11 horas del día 5 de julio.

En concreto se solicitó dicha acreditación para las personas del equipo Dña XXXXXX y Dña XXXXXX.

Se les dio únicamente un plazo de 4 días, porque la convocatoria para la apertura de las ofertas económicas estaba publicada en el Portal de contratación de Navarra y notificada personalmente a las licitadoras para el día 5 de julio a las 11:00 horas.

En el plazo otorgado, en concreto el día 4 de julio, la empresa PAUMA no solo no presenta ni acredita que las dos personas citadas reúnan la titulación exigida en el pliego, sino que presenta una serie de alegaciones respecto al requerimiento, que resumidamente son las siguientes:

1.- Que el pliego de condiciones establece un plazo para la subsanación de los documentos de 5 días y no se han concedido 5 días para ello.

2.- Que Dña XXXXXXXXX y Dña XXXXXX van a realizar trabajos de supervisión y coordinación y no de atención directa, por lo que no procede pedirles la titulación requerida.

3.-Que consideran que han acreditado las titulaciones de todo el personal propuesto. Alegan que las titulaciones de Técnico Superior en Animación sociocultural y Técnico Superior en educación infantil entran dentro de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

4.- Alegan que de acuerdo con el Anexo 2 del Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre (debe tratarse de un error, porque dicho Real Decreto no existe), las titulaciones de Técnico Superior en Animación sociocultural y Técnico Superior en educación infantil se

corresponden con la rama de conocimientos de las enseñanzas universitarias de grado de las Ciencias sociales y jurídicas.

5.- Que en el caso de que no fueran admitidas las anteriores manifestaciones, se propone completar el equipo con otras dos personas profesionales con Diplomatura, Grado o Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Sociología, Antropología, Educación Social y/o Trabajo Social o equivalente.

Indican en dicho escrito, que se adjuntan los curriculum de las dos personas propuestas, pero no los adjuntan.

Los curriculum y las copias de las titulaciones de las dos nuevas persona que proponen los presentan al día siguiente, día 5 de julio.

Ante las alegaciones presentadas y dada la imposibilidad de analizarlas y resolverlas antes de las 11 horas del mismo día, se envía al Portal de Contratación de Navarra la modificación del día y la hora en la que se procederá a la apertura de las ofertas económicas, que se señala para las 12:00 horas del día 17 de julio y la Secretaria del Ayuntamiento, personalmente notifica a las dos entidades licitadoras la fecha y hora en la que se procederá a dicha apertura en sesión pública.

Considerando que, frente a las alegaciones presentadas, esta Junta de Gobierno alega lo siguiente:

1.- El plazo fue únicamente de 4 días, para posibilitar que la empresa acreditara que las dos personas mencionadas poseían la titulación exigida antes de la hora prevista para la apertura de las ofertas económicas, que era a las 11 horas del día 5 de julio.

En todo caso, el plazo otorgado es suficiente para que, en el caso de que las personas citadas poseyeran los títulos exigidos, los presentaran en el Ayuntamiento y la reducción de un día en el plazo no ha generado a la empresa indefensión alguna, dado que al haber sido comunicada personalmente por la Secretaria de que el día de la apertura de las ofertas se había pospuesto hasta el día 17 de julio, en el caso de que las personas requeridas hubieran podido acreditar las titulaciones exigidas, podrían haberlos presentado hasta ese día 17 de julio.

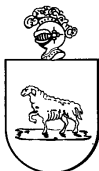
Es evidente que en este caso las personas citadas no reúnen la titulación del nivel exigido y, por lo tanto, la empresa no lo puede acreditar, independientemente del plazo otorgado para ello.

2.- La alegación de que Dña XXXXXXXX y Dña XXXXXXXX van a realizar trabajos de supervisión y coordinación y no de atención directa, no puede admitirse de ningún modo, porque a tenor de lo indicado por la empresa en la **documentación presentada para acreditar la solventa técnica o profesional**, se incluyen a estas dos personas citadas en el **equipo profesional de atención directa** y en el apartado de las funciones concretas correspondientes a cada una de las personas del equipo, a estas dos citadas se les señala literalmente que realizarán funciones de **atención directa**.

A mayor abundamiento, en la pagina 100 de la documentación técnica presentada por la empresa para desarrollar el contrato **se incluye expresamente a estas dos personas en el cuadro del personal de atención directa para el contrato**.

3.- En relación con el argumento de que las titulaciones de Técnico Superior en Animación sociocultural y Técnico Superior en educación infantil entran dentro de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, señalar que efectivamente es cierto y que esta Mesa ya ha tenido en cuenta este hecho para valorar las titulaciones de Técnico Superior en Animación sociocultural y de Técnico Superior en educación infantil acreditadas por dos personas del equipo.

Pero, una cosa es que dichas titulaciones constituyen méritos a tener en cuenta de acuerdo con los criterios a valorar para la adjudicación, como de hecho ya se han valorado por esta Mesa y otra cuestión bien distinta es que dichos títulos sean equivalentes a una Diplomatura, Grado o Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Sociología, Antropología, Educación Social y/o Trabajo Social, como pretende alegar la empresa.



Dichos títulos pertenecen a la misma familia de conocimientos, pero no son del mismo nivel académico que las titulaciones exigidas por el pliego a todo el personal de atención directa, por lo que no puede considerarse que todas las personas que realizarán la atención directa reúnan las titulaciones exigidas en el pliego.

4.- El Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre que menciona la empresa no existe y la única normativa vigente en relación con el marco español de cualificaciones para la Educación superior lo constituye el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, con las distintas modificaciones que se han aprobado del mismo hasta el día de hoy y cuyo último texto se halla en vigor desde el día 8 de febrero de 2015.

Pues bien, el artículo 4 de dicho Real Decreto establece claramente que el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior se estructura en cuatro niveles con la siguiente denominación para cada uno de ellos:

- 1. Nivel 1: Técnico Superior.
- 2. Nivel 2: Grado.
- 3. Nivel 3: Master.
- 4. Nivel 4: Doctor.

Y su Anexo establece claramente esta **distinción de niveles entra las titulaciones de Técnicos Superiores y los actuales grados** (denominadas anteriormente Licenciaturas).

5.- La propuesta que hace la empresa Pauma de sustituir a las dos personas del equipo que no poseen la titulación requerida por otras dos personas que si la tienen, no puede ser aceptada, por cuanto que esa sustitución no constituye una complementación ni una subsanación de los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia, únicos supuestos para los que el artículo 54.3 de la anterior ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de contratos públicos, prevé la posibilidad de requerir a las licitadoras, sino que constituye una nueva propuesta de composición del equipo y una modificación de la oferta presentada.

En consecuencia con dichos argumentos, la Mesa de Contratación consideró que la empresa Pauma no reunía los requisitos exigidos en la Cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas de que todas y cada una de las personas de atención directa del servicio deberá contar con una Diplomatura, Grado o Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Sociología, Antropología, Educación Social, Trabajo Social o equivalente y, por tanto, no podía ser admitida al resto del proceso como licitadora.

Considerando que, realizada la apertura de la oferta económica correspondiente a la única licitadora admitida al proceso, Antsoain Aldatuz, su oferta económica fue de 129.545,50 euros, IVA excluido.

En su consecuencia, la Mesa de Contratación ha propuesto la adjudicación del contrato a la Unión de Asociaciones denominada Antsoain Aldatuz, en las condiciones técnicas y económicas propuestas por la misma.

Por cuanto antecede y en su virtud,

SE ACUERDA:

1º.- Desestimar las alegaciones presentadas por la empresa Pauma en su escrito que tuvo entrada el día 4 de julio pasado y que se han mencionado en este acuerdo.

2º.- Adjudicar el contrato de Asistencia mencionado a la Agrupación denominada Antsoain Landatuz, por un precio de 142.500,05 euros, incluido el IVA correspondiente del 10%.

3º.- La adjudicación adquirirá plena eficacia una vez transcurridos diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación del presente acuerdo.

4º.- Con carácter previo a la firma del contrato, la adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento la fianza correspondiente, por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato citado

5º.- El contrato deberá formalizarse en el plazo de quince días naturales desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Salvo que se hubiere interpuesto en

dicho plazo de suspensión reclamación en materia de contratación pública contra la adjudicación del contrato.

6º.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para firmar el contrato y demás documentos necesarios para la ejecución de este acuerdo.

7º.- Notificar esta adjudicación a la entidad adjudicataria y a la empresa Pauma, a los efectos oportunos."

La eficacia de esta adjudicación queda suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la presente notificación, a los efectos de lo previsto en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos de Navarra

4. Incoación del expediente de resolución del contrato de limpieza del colegio Ezkaba.

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

"Previa la tramitación del correspondiente expediente de contratación administrativa, este Ayuntamiento suscribió el día 16 de marzo de 2.015, el Contrato de Asistencia para la limpieza del mencionado colegio, con la empresa Integración de servicios nuevos, S.L. (En adelante ISN).

La Cláusula 18 del Pliego del contrato establece que:

La contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Y la cláusula 19 del mismo, establece, entre otras cuestiones que:

Si el servicio de limpieza se realiza con deficiencia, se comunicará verbalmente al representante de la contratista. Si no se subsanan los defectos, se extenderá acta sobre el particular, y si transcurridos cinco días de la firma de la misma, siguiesen las anomalías denunciadas, se rescindirá el contrato, con pérdida de la fianza. Así mismo, podrá rescindirse el contrato, en los casos en que el servicio prestado no se ajuste al condicionado regulador de la contratación, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

Asimismo el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato establece los trabajos a realizar, que son los siguientes:

DIARIAMENTE

- Limpieza de suelos, empleando materiales autobrillantes.
- Desempolvado de todo el mobiliario (mesa y silla del profesorado, mesas y sillas de alumnado, armarios, estanterías, puertas y ventanas) y fregado diario de mesas de Educación Infantil.
- Fregado de todos los pasillos, escaleras, servicios higiénicos (WC, urinarios y lavabos) y vestuarios (duchas) y todas las aulas de Educación Infantil.
- Abrillantado de los despachos administrativos y mobiliario de pasillo de administración.
- Recogida de papeleras.
- Sacar la basura a los contenedores para su recogida.
- Barrido y fregado del Comedor Escolar y limpieza del baño pequeño



- Fregado de mesas de la planta segunda (la del medio).
- Fregado de las aulas de la segunda planta.
- Limpieza de porches cubiertos de entrada al colegio.

SEMANALMENTE

- Fregado de las aulas de la tercera planta.
- Limpieza de cromados y abrillantado.
- Limpieza de porche cubierto (kaiola).
- Limpieza de escaleras exteriores de acceso a Frontón y acceso al sótano.
- Cristales de puertas de acceso al centro.
- Recogida y reciclaje de papeleras de plástico y papel.

MENSUALMENTE

- Espolinado de paredes y techos.
- Limpieza de ventanas (alféizares planta baja), puertas y aparatos de luz.
- Cambio de contenedores higiénicos.

TRIMESTRALMENTE

- Baldeo de los patios delantero y trasero en horario acordado con la dirección del centro
- Baldeo de los baños
- Limpieza interior de los cristales del Comedor Escolar.
- Limpieza de ventanas (alféizares planta primera y segunda).

SEMESTRALMENTE

Las limpiezas semestrales deberán ser limpiezas generales del edificio, se realizarán, la primera, durante la 'semana blanca' del mes de febrero y la segunda, durante la segunda quincena del mes de agosto y harán especial hincapié en los siguientes aspectos:

- Limpieza de los armarios: parte superior externa y del interior.
- Limpieza exterior de todos los cristales del Centro.
- Abrillantado de terrazo con materiales específicos para tal fin.
- Limpieza de estanterías.
- Limpieza de las alfombras.
- Limpieza general de todos los elementos de las mesas.
- Limpieza de sumideros y desagües de los patios del colegio hasta el enlace con el colector general.
- Radiadores.
- Paneles del pasillo.
- Tubos de la calefacción.
- Polvo debajo del mobiliario.
- Baldosas del comedor.

Asimismo, en la propuesta realizada por la empresa para la licitación, la misma se comprometía a realizar los trabajos siguientes:

a) 2. Tareas de limpieza por frecuencia

Los trabajos de limpieza a realizar clasificados por frecuencia son los siguientes:

DIARIAMENTE

- Limpieza de suelos, empleando materiales autobrillantes.
- Desempolvado de todo el mobiliario (mesa y silla del profesorado, mesas y sillas de alumnado, armarios, estanterías, puertas y ventanas) y fregado diario de mesas de Educación Infantil.

- Fregado de todos los pasillos, escaleras, servicios higiénicos (WC, urinarios y lavabos) y vestuarios (duchas) y todas las aulas de Educación Infantil.
- Abrillantado de los despachos administrativos y mobiliario de pasillo de administración.
- Recogida de papeleras.
- Sacar la basura a los contenedores para su recogida.
- Barrido y fregado del Comedor Escolar y limpieza del baño pequeño
- Fregado de mesas de la planta segunda (la del medio).
- Fregado de las aulas de la segunda planta.
- Limpieza de porches cubiertos de entrada al colegio.

SEMANALMENTE

- Fregado de las aulas de la tercera planta.
- Limpieza de cromados y abrillantado.
- Limpieza de porche cubierto (kaiola).
- Limpieza de escaleras exteriores de acceso a Frontón y acceso al sótano.
- Cristales de puertas de acceso al centro.
- Recogida y reciclaje de papeleras de plástico y papel.

MENSUALMENTE

- Espolinado de paredes y techos.
- Limpieza de ventanas (alféizares planta baja), puertas y aparatos de luz.
- Cambio de contenedores higiénicos.

TRIMESTRALMENTE

- Baldeo de los patios delantero y trasero en horario acordado con la dirección del centro
- Baldeo de los baños
- Limpieza interior de los cristales del Comedor Escolar.
- Limpieza de ventanas (alféizares planta primera y segunda).

SEMESTRALMENTE

Las limpiezas semestrales serán limpiezas generales del edificio, se realizarán, la primera, durante la 'semana blanca' del mes de febrero y la segunda, durante la segunda quincena del mes de agosto y harán especial hincapié en los siguientes aspectos:

- Limpieza de los armarios: parte superior externa y del interior.
- Limpieza exterior de todos los cristales del Centro.
- Abrillantado de terrazo con materiales específicos para tal fin.
- Limpieza de estanterías.
- Limpieza de las alfombras.
- Limpieza general de todos los elementos de las mesas.
- Limpieza de sumideros y desagües de los patios del colegio hasta el enlace con el colector general.
- Radiadores.
- Paneles del pasillo.
- Tubos de la calefacción.
- Polvo debajo del mobiliario.
- Baldosas del comedor.

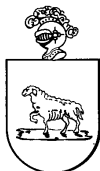
Cabe indicar, asimismo, que en cuanto a la sustitución del personal preciso, la propuesta de la empresa fue la siguiente:

b) 1.Sustitución del personal por vacaciones, enfermedad o cualquier otro motivo

COBERTURA INMEDIATA DEL 100 % DEL ABSENTISMO

Nuestro Departamento de RRHH, al ser adjudicatarios de los servicios de limpieza de un Centro, prevé la "Cobertura Total" de situaciones que pueden afectar a la funcionalidad de los servicios de limpieza, tales como:

- Vacaciones.
- Bajas médicas de carácter breve.



- *Bajas médicas de larga duración.*
- *Excedencias con duración inferior a 1 año.*
- *Excedencias con duración superior a 1 año.*
- *Puesto vacante con carácter definitivo (por baja voluntaria del operario, traslado de domicilio a otra Comunidad Autónoma, o por circunstancias de carácter personal).*

ISN cubre al 100 % y de forma inmediata todas las **bajas planificadas** que se produzcan en el servicio de limpieza.

Las bajas o ausencias repentinas o no planificadas que se produzcan, se **cubrirán en un periodo máximo de 24 horas**. Es objetivo de ISN es realizar la sustitución de la persona que causa baja de la forma más ágil y rápida posible, dependiendo del momento en que es conocida la ausencia no planificada, en unos casos podrán hacerse las sustituciones de manera inmediata ó en el mismo día y, en otros casos, al día siguiente con un máximo de 24 horas.

ISN, a través del Encargado del Servicio, **mantendrá permanentemente informado al responsable del Colegio Público Comarcal Ezkaba de Ansoáin de las situaciones de baja y las soluciones adoptadas en todo momento para suplirlas.**

ISN Disposición de una **Bolsa de trabajo** ya hecha con Operarios especializados con disponibilidad y la formación necesaria para su actividad.

Pues bien, la Dirección del centro escolar se ha quejado en numerosas ocasiones al Ayuntamiento acerca de la situación de suciedad en la que se encuentran las dependencias del centro.

Aparte de las quejas verbales, obran en el expediente por escrito las siguientes quejas:

- El día 12 de diciembre de 2017, la Dirección del centro informa de las siguientes cuestiones:
 - Los suelos se limpian mal y muchos profesores y profesoras se quejan de que los suelos del centro están muy sucios.
 - Normalmente no se quita el polvo a los muebles y en el caso de que se quite, solo se quita el de la mesa del profesor o profesora.
 - El mes de octubre se habló con la empresa acerca de que en concreto durante dos días no se sustituyó a una trabajadora y en el mes de diciembre también faltaron 3 trabajadoras durante dos días, sin que se haya informado al centro de los motivos para ello.
 - El profesorado de enseñanza infantil no está nada conforme con la limpieza que se lleva a cabo, sobre todo en lo que respecta a la falta de limpieza de los suelos y a que no se quita el polvo en los muebles.
 - En el comedor únicamente se limpia el suelo y los baños, pero el suelo en general se limpia muy mal y la persona responsable del comedor dice que los baños están casi siempre asquerosos.
- El día 19 de diciembre de 2017, la Dirección del centro informa de que el día 18 de diciembre faltó también una trabajadora de la limpieza y que durante el mes de diciembre de dicho año ha ocurrido lo mismo 3 días, de modo que durante dicho mes han faltado en total 4 trabajadoras.

Asimismo, la Dirección del centro informa en fecha 19 de junio de 2018 que **ante la pésima calidad del servicio, al inicio del curso escolar 2017/2018 se reunió con los responsables de la empresa adjudicataria, a los que informaron de la situación del servicio y de la insatisfacción del centro escolar respecto a dicho servicio.**

Añade la Dirección del centro que a pesar de ello, la situación no solo no ha mejorado, sino que ha empeorado, por lo que **consideran que la empresa no ha dado cumplimiento a sus obligaciones respecto a la limpieza del centro escolar.**

Considerando que por todo ello, se constata que la empresa está incumpliendo de forma constante y reiterada las obligaciones esenciales establecidas en el contrato, cuales son las de la debida limpieza de las instalaciones con la periodicidad y calidad establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la oferta de la empresa y que, a pesar de que la Dirección del centro puso en conocimiento del responsable de la misma la situaron, la limpieza no solo no ha mejorado, sino que se ha deteriorado más, si cabe.

Considerando que, de acuerdo con el artículo 124.k) de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos de Navarra, el incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales constituye una causa de resolución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 125 de la citada Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos de Navarra, procede incoar expediente de resolución del Contrato por incumplimiento culpable del contratista y conferir a la empresa el plazo de diez días hábiles de audiencia para que formule las alegaciones que estime convenientes a su derecho.

Vistos el expediente, los antecedentes que constan en el expediente que nos ocupa y en aplicación de las disposiciones precitadas y demás concordantes de general aplicación

SE ACUERDA:

1º.- Incoar expediente de resolución del Contrato para la limpieza del colegio público Ezkaba de este municipio, adjudicado a la empresa Integración de servicios nuevos, S.L. (ISN)

2º.- Conceder a la citada empresa el plazo de 10 días hábiles de audiencia, contados desde el día siguientes al de la notificación de este acuerdo, a fin de que en el mismo formule las alegaciones que estime convenientes a su derecho.

3º.- Notificar el presente Acuerdo a la empresa Integración de servicios nuevos, S.L.”

5. Modificación presupuestaria nº 28/2018.

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

“Visto Informe de Intervención, en relación con la modificación a introducir en el Presupuesto General Único del ejercicio 2018 (modificación nº 28/2018), al objeto de añadir una transferencia de crédito de una partida presupuestaria a otra.

Visto el Informe de Intervención.

De conformidad con lo establecido en la base 11ª de las Bases de ejecución del presupuesto y en los artículos 33 y siguientes del Decreto Foral 270/1998 que desarrolla la citada ley en materia de presupuestos y gasto público.

Se acuerda:

1º.- Aprobar el expediente de modificación número 28/2018 del Presupuesto General Único del ejercicio 2018 que se detalla a continuación:

Partida de gastos que aumenta su crédito:

Partida	Descripción	Importe
1-2412-1600002	Seguridad Social Promoción Empleo Gobierno Navarra	7.000,00 €
1-2412-143	Retribuciones Básicas Personal Promoción Empleo Gobierno de Navarra	12.000,00 €

FINANCIACION:



Partida de gastos que disminuye su crédito:

Partida	Descripción	Importe
1-23110-463	Transferencia a la Mancomunidad Servicio Social de Base.	4.000,00 €
1-23112-463	Mancomunidad Servicio Social de Base. Ayudas emergencia social	13.000,00 €
1-23116-463	Mancomunidad Servicio Social de Base. Empleo Social Protegido	2.000,00 €

2º.- Esta modificación adquirirá plena vigencia desde el momento de su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.a) en relación con el 2.b) de la Base 11 de Ejecución del Presupuesto vigente.

3º.- Notificar a la Intervención del Ayuntamiento, a los oportunos efectos.”

6. Licencia de obra

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expte. nº: LICOBRA/2017/85.

Visto escrito de XXXXXXXXX, en representación de EROSKI S COOP, por el que presenta documentación de fin de obra para acondicionamiento de local con destino a oficina y sala de reuniones.

Visto Informe de los Servicios Técnicos municipales en el que se estima que la documentación aportada es correcta como comunicación previa para el uso del local reformado sin modificación sustancial de la actividad de supermercado Eroski en Avda. Villava 19-21 de Ansoáin,

Se acuerda:

1º.- Informar al solicitante que en el caso de que desee solicitar al Ayuntamiento de Ansoáin la liquidación definitiva de los impuestos y tasas realizados provisionalmente por la diferencia sobre el coste de ejecución (109,34€) mediante la modificación de la base imponible provisional, deberá aportar la liquidación definitiva de obras con coste real de las obras realizadas por unidades de obra separadas en cada capítulo que aparece en la factura aportada.”

7. Licencia de actividad y de obra.

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expte. nº: LICACOBRA/2018/5

Visto escrito de XXXXXXXXX, en representación de BOX PAMPLONA SL, por el que solicita licencia de obra y actividad para ampliación de entreplanta de sala deportiva, y visto Informe favorable de los Servicios Técnicos,

Se acuerda:

1º.- Otorgar la licencia de actividad interesada sujeta al cumplimiento de las medidas correctoras establecidas en el informe de los servicios técnicos municipales de fecha 16/07/2018, en el Informe de Gestión Ambiental de Navarra de fecha 26/06/2018 y en el informe de fecha 25/06/2018 de Mancomunidad de la Comarca de Pamplona cuyas copias se adjuntan a este acuerdo.

2º.- Advertir al solicitante que la actividad no podrá iniciarse en tanto no se haya comprobado la eficacia de las medidas correctoras y otorgada la preceptiva licencia de apertura, previa presentación de la documentación a que hace referencia el Artículo 83 del Reglamento de

desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de Intervención para la Protección Ambiental o mediante la presentación de una declaración responsable de puesta en marcha de la actividad clasificada. En caso contrario, se entenderá ilegal y previos los trámites oportunos, se procederá a la clausura de las instalaciones.

3º.- Aprobar la liquidación por tasa de licencia de actividad, por importe de 1.255,38 euros.”

8. Licencias de ocupación de la vía pública.

Por unanimidad se adoptaron los siguientes acuerdos:

“Expte. nº: LICOVIA/2018/43.

Visto Informe de los Servicios Técnicos, de fecha 05/07/2018, en relación con la ocupación de la vía pública producida durante las obras de reparación de aleros e impostas en fachada del edificio de calle Rigoberta Menchú, 2-4, Hermanos Noain 9, y Sakanpea 10.

Se acuerda:

1º.- Aprobar la siguiente liquidación, provisional, por ocupación de la vía pública:

- Obligado al pago: OBRAS Y CONSTRUCCIONES DE LA MEJANA SL
- Superficie ocupada: 10 m²
- Tiempo de ocupación: 45 días
- Importe: 69,30 euros.

El detalle de la liquidación figura en el Informe de los Servicios Técnicos que, como Anexo, forma parte de este acuerdo.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa obligada al pago, requiriéndole el ingreso de la cantidad liquidada, en los plazos reglamentarios.”

- - - - -

“Expte. nº: LICOVIA/2018/45.

Visto Informe de los Servicios Técnicos, de fecha 16/07/2018, en relación con la ocupación de la vía pública producida durante la mudanza, frente al número 14 de la calle RIGOBERTA MENCHÚ - RIGOBERTA MENCHU KALEA,

Se acuerda:

1º.- Aprobar la siguiente liquidación, provisional, por ocupación de la vía pública:

- Obligado al pago: MUDANZAS IRUÑA SL
- Superficie ocupada: 30,00 m²
- Tiempo de ocupación: 2,00 días (desde el 17/07/2018 hasta el 18/07/2018)
- Importe mínimo: 57,32 euros.

El detalle de la liquidación figura en el Informe de los Servicios Técnicos que, como Anexo, forma parte de este acuerdo.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa obligada al pago, requiriéndole el ingreso de la cantidad liquidada, en los plazos reglamentarios.”

9. Prórroga para el inicio de licencia para instalación de terraza.

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expte. nº: LICOVIA/2017/60.

Visto escrito de XXXXXXX, por el que solicita prórroga del inicio de la licencia de ocupación de la vía pública para la instalación de una terraza cubierta en calle Lapurbide 3 ocupando cuatro plazas de aparcamiento y visto informe del técnico municipal

Se acuerda:

1º.- Otorgar el aplazamiento solicitado estableciendo un período hasta el 4 de octubre de 2018 para el inicio de la ejecución de una terraza cubierta junto con la ocupación de cuatro



plazas de aparcamiento. Antes de iniciar la ocupación, deberán solicitar a la Policía Municipal y a los Servicios Técnicos Municipales la señalización de la superficie a ocupar. Se deberán cumplir las condiciones incluidas en el otorgamiento de la licencia conforme al informe técnico correspondiente.

2º - Antes de iniciar la colocación de la terraza tendrá que presentar el presupuesto definitivo para la liquidación de la correspondiente licencia de obra.”

10. Concesión de ayuda para bonotaxi

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

“Visto el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Ansoáin y la Asociación Coordinadora de Disminuidos Físicos de Navarra (ACODIFNA) aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2017.

Vistas las Bases de la convocatoria pública de ayudas sociales individuales destinadas a proporcionar, mediante la utilización de Bono-Taxi, un medio alternativo de transporte adaptado a personas afectadas por graves dificultades de acceso al transporte colectivo durante el año 2018.

Vistos los informes-propuestas de la Trabajadora Social de la Asociación Coordinadora Disminuidos Físicos de Navarra emitidos al efecto.

Se acuerda:

1º.- Aprobar la concesión y/o denegación de Ayuda Social Individual a las personas solicitantes que figuran en el anexo I.

2º.- Notificar este acuerdo a las personas solicitantes, a la Asociación Coordinadora de Disminuidos Físicos de Navarra (ACODIFNA) y a los Servicios Sociales de Base de Ansoáin, Berriozar, Berrioplano, Iza y Juslapeña, a los efectos oportunos.”

ANEXO I. LISTADO DE SOLICITANTES.
RESOLUCIÓN DE CONCESIONES SUBVENCIÓN BONO -TAXI

NOMBRE Y APELLIDOS	OTORGAMIENTO	OBSERVACIONES
JUAN GÓMEZ SÁNCHEZ	FAVORABLE	
Mª CARMEN FERNÁNDEZ SANTIAGO	FAVORABLE	
MARIA DA GRACA CORREIA ALVES		DESFAVORABLE
TEODOMIRA GÓMEZ SÁEZ		DESFAVORABLE
LORENZO MUÑOZ DIAZ	FAVORABLE	
Mª AMPARO MUÑOZ MELLADO	FAVORABLE	
Mª ASCENSIÓN MELLADO JIMÉNEZ	FAVORABLE	

11. Aprobación de facturas.

Por unanimidad se adoptó el siguiente acuerdo:

“Vista la relación de facturas número **2018000035, de fecha 30 de julio de 2018**, correspondiente a las facturas verificadas y conformes registradas entre el 05 de julio de 2018 y el 27 de julio de 2018 y habida cuenta que la misma ha sido informada favorablemente por Intervención,

Se acuerda:

Aprobar la relación de facturas citada y reconocer la obligación de pago de las mismas, cuyo importe total asciende a **205.733,07 euros** I.V.A. incluido correspondientes al presupuesto de 2018.”

12. Varios.

PATRICIA ABAD: Dice que ayer falleció un vecino del municipio, que no tiene ingresos y que vive de las ayudas de Cáritas. Quiere saber a quien le corresponde abonar los gastos de enterramiento, porque ha oído que existe un convenio con el Ayuntamiento de Pamplona o con el cementerio y quiere saber qué hay de cierto en ello.

SECRETARIA: Como ella lleva poco tiempo trabajando en este Ayuntamiento, no sabe si existe o no tal convenio, pero que seria razonable que hubiera algún convenio o acuerdo, porque en Ansoáin no existe cementerio y cada Ayuntamiento es responsable de enterrar a sus vecinos.

Añade que ya mirará si existe algún convenio o acuerdo y que les informará sobre el asunto

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó la sesión, siendo las 13:10 horas, de todo lo cual se extiende la presente acta que firma el Sr. Alcalde, conmigo la Secretaria, que certifico.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

LA SECRETARIA