

## **ACTA DEL CONSEJO COMARCAL DÍA 4 DE MARZO DE 2019**

En Binéfar, en la sede de la comarca de La Litera siendo las **veinte horas y treinta y cinco minutos** del día **4 de febrero de 2019** se reúnen los miembros del Consejo Comarcal de la Litera/La Llitera a continuación relacionados, previa convocatoria al efecto, al objeto de celebrar sesión **ordinaria**, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37 del Reglamento Orgánico de La Comarca de La Litera/La Llitera, bajo la Presidencia de D. Josep Anton Chauvell Larrégola, asistido de la Secretaria D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Mar Guillén Bauzá y todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

### **ASISTENTES**

PSOE (13)

D. Josep Antón Chauvell Larrégola

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Angeles Roca Llop

D. Juan Carlos Garcia Cazcarra

D. Ramón Capel Vitales

D. José Guillen Zanuy

D. David Alonso Plana

D. Juan José Campodarve Salvador

D. Luis Pedro Boteller Enjuanes

D. Francisco Rivas Borrás

D. Raúl Terés Treviño

D<sup>a</sup>. Ana Isabel Larroy Biel

D. Fernando Sabés Turmo

D<sup>a</sup>. Carmen Josefa Balagué Larpa.

PP (4)

D<sup>ª</sup>. Elena Bocanegra Barbecho

D. Sergio Buchaca Arcau

D<sup>ª</sup>. Noemí Conchita Mazarico Rull

D. Joaquín Cortés Alzuria.

CAMBIAR (3)

D. Daniel Isabal Rami

D. Diego Cremades Salinas

D. Carlos Arroyos Bellmunt.

PAR (1)

D<sup>ª</sup>. Mercedes Martínez Morcillo

D<sup>ª</sup>. Ana Sobrevía Pociello.

No asisten los Sres. Consejeros D. José Ramón Mazarico Terés, D. Juan Francisco Dalmau Balasch, D. Angel Durany Sabaté (por motivos personales),

Asistiendo 21 de los **25** consejeros, se da comienzo a la sesión.

**PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

El Sr. Presidente pregunta si alguno de los asistentes tiene alguna observación que realizar al acta del día **19 de noviembre de 2018.**

Puesto que ninguno de los asistentes desea realizar ninguna observación, se procede a su aprobación por UNANIMIDAD.

**SEGUNDO.- .-EXPEDIENTE 1082/2018. PRESUPUESTO 2019**

La Sra. Secretaria informa de que se trató en Presupuesto en dos Comisiones de Hacienda, resultado finalmente dictaminado favorablemente con la abstención del Partido Popular y el voto favorable de PSOE, CAMBIAR y PAR.

En la última Comisión se comentó que la plantilla de personal debía pasar por Mesa Paritaria previamente al Pleno. En dicha mesa se acordó, incrementar el número de trabajadoras sociales en uno, de tal forma que pasan a ser cuatro; incorporar un psicólogo a media jornada y un auxiliar administrativo. Todo este personal se encuadra en el centro de Servicios sociales con el objetivo de dar cumplimiento a la estructura básica exigida por el Gobierno de Aragón. Además, se añade un auxiliar administrativo a Administración General. Todos estos puestos estaban ya presupuestados y salvo el psicólogo, todos estaban trabajando. Faltaba la regularización de la plantilla.

El Sr. Diego Cremades hace uso de la palabra para dar la enhorabuena al equipo de gobierno por el presupuesto que se plantea. Quiere destacar que con este Presupuesto se consigue llegar al mínimo exigido por el Real Decreto del Gobierno de Aragón de 20 de diciembre de 2016 en el que se establece el ratio mínimo que tiene que haber en los centros de servicios sociales para cada Comarca. Señala que otras Comarcas, pudiendo hacerlo, no han conseguido cumplir y esta Comarca lo ha conseguido pese a comenzar la legislatura muy por debajo de lo que se exigía. Considera que en este aspecto los presupuestos están bien hechos.

Quiere agradecer la ayuda prestada por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales porque con ellos, y habiendo sido flexibles a la hora de implantar la plantilla, hemos conseguido llegar a la estructura mínima.

En cuanto al resto, desea destacar que con estos presupuestos

se consolidan los programas de carácter anual y permanente de inmigración y de inserción laboral que este año se centra en empleo juvenil.

Por lo que respecta a residencias desea destacar que se consolida la inversión realizada el año pasado.

El Consejero de Hacienda, D. Juan Carlos García toma la palabra y recuerda que esta Comarca tiene dos residencias, lo que la hace significativamente diferente a todas las demás. Informa de que los Servicios Sociales y Residencias suman un 68,56% del Presupuesto, lo que es un 2,56 más que el año anterior.

Este año se pone en marcha el proyecto destinado a Jóvenes Desempleados y continúan el Proyecto de Integración de Inmigrantes, Atención a la Mujer, Atención a la Dependencia, Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia, Ayudas de Urgencia y Consumo Energético.

En cuanto a los Convenios y Programas previstos para este año 2019, menciona el Servicio de teleasistencia, Atención de urgencias sociales, Ayuda a domicilio, Alojamiento temporal para situaciones de urgencia, Ayuda a domicilio para dependientes y Programa experimental destinado a personas jóvenes desempleadas, que es novedad este año, y el Programa de atención al inmigrante que continúa respecto del año pasado.

En Residencias la inversión este año es de 30.000 €. En Residuos Sólidos Urbanos, destaca la adquisición de un nuevo camión de recogida de residuos, las inversiones en la mejora del punto limpio, la inversión para la adquisición de contenedores para cambiar los que están más defectuosos y la adquisición de un camión de recogida de aceite.

En cultura destaca una campaña novedosa de concienciación

contra el consumo de alcohol y de drogas, financiada en parte por el Instituto Aragonés de la Juventud, y se contempla una subvención a los Ayuntamientos para programas de cultura que asciende a 30.000 €, aunque todavía no alcanza importes de años anteriores.

Otras inversiones importantes son la ruta ornitológica comarcal que, financiada en parte por el CEDER, adecuará los senderos comarcales. También se contemplan inversiones en informática. Destaca también las partidas que se han consignado para Cruz Roja, Cáritas, Cellit, Asociación Down Huesca y Asociación de Empresarios, que ha puesto en marcha un plan de desarrollo comarcal.

Se aumenta un 2,25 % el capítulo 1 de personal y se une este aumento al 1,75 aprobado el año pasado.

En este Presupuesto, al igual que en los últimos tres aprobados, no se destina partida alguna a grupos políticos y se mantienen los sueldos de los órganos de gobierno.

Puesto que ninguno de los asistentes desea intervenir a título particular se procede a votación del Presupuesto obteniéndose un resultado de 17 votos a favor (13 PSOE, 3 CAMBIAR y 1 PAR) y 4 abstenciones (PP). En consecuencia, el Consejo Comarcal ACUERDA.

**Primero:** Aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2019, integrado por el de la propia Entidad, el de sus Organismos Autónomos y la previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente local, cuyo resumen es el siguiente:

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado

1	GASTOS DE PERSONAL	3.689.357,81
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.433.084,60
3	GASTOS FINANCIEROS	22.922,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	83.801,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	162.282,32
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>6.391.447,73</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.867.399,56
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.218.800,17
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.700,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	298.548,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>6.391.447,73</b>

**Segundo:** Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto.

**Tercero:** Aprobar la Plantilla de Personal de la Corporación.

**Cuarto:** Someter el Presupuesto General a información pública por periodo de quince días hábiles, previo anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, el cual dispondrá de un mes para resolverlas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado y se publicará resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor

el primer día del ejercicio correspondiente a dicho Presupuesto, o al día siguiente a su publicación si ésta es posterior al 1 de enero de 2019.

### **TERCERO.- EXPEDIENTE 128/2019. PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO 2019.**

Se da lectura al Dictamen de la Comisión de Hacienda de fecha 25 de febrero del 2018, del tenor siguiente:

*“Se presenta ante la Comisión el Plan de Racionalización del Gasto para el presente ejercicio. Las medidas que contiene son las mismas que en ejercicios anteriores. Se comenta que se ha detectado un ahorro en el gasto en correos, a raíz de la implantación de la Administración electrónica.*

*La Comisión de Hacienda y Régimen Interior dictamina favorablemente por UNANIMIDAD el Plan de Racionalización del Gasto para el ejercicio 2019.”*

Puesto que ninguno de los asistentes desea intervenir se procede a la votación, resultando aprobado el punto del orden del día por UNANIMIDAD. En consecuencia, el Consejo Comarca, ACUERDA:

**ÚNICO.-** Aprobar el Plan de Racionalización del Gasto de la Comarca de La Litera/La Llitera para el ejercicio 2019 del tenor literal que sigue:

### **PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA**

La Constitución Española establece, en su artículo 103.1, que la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y

actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En este mismo sentido, el artículo 62 del Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril señala que la Administración Pública ajustará su actividad a los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, transparencia y servicio efectivo a los ciudadanos.

Con base en estos criterios de actuación, y en el actual contexto económico y social, en el que todas las Administraciones Públicas están inmersas en grandes desequilibrios económicos y presupuestarios, la Comarca de la Litera/Llitera considera imprescindible adoptar medidas destinadas a lograr una utilización eficiente de los recursos públicos y la contención del gasto en las Administraciones Públicas, que se recojan, de forma global y sistemática, en un Plan de racionalización del gasto corriente.

Este Plan redundará, asimismo, en el compromiso adquirido por la Comarca de la Litera/Llitera, de ejercer las funciones que como Administración Pública tiene encomendadas por el ordenamiento jurídico de forma austera, eficaz y eficiente así como de cuidar, conservar y usar adecuadamente los recursos y bienes públicos.

Para conseguir estos objetivos señalados, el Plan continúa las medidas de ahorro que ya se están poniendo en práctica y que han incidido en la reducción del gasto corriente.

## **I. ÁMBITO SUBJETIVO**

El Plan de Racionalización de Gasto Corriente de la Comarca de la Litera/Ll



Llitera se aplica a la Administración de la Comarca de la Llitera/la Llitera.

## **II. MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS**

### **□ Parque móvil y desplazamientos.**

1. El consumo de carburante de los vehículos oficiales se controlará a través de la utilización de tarjetas electrónicas para el pago de dicho carburante, que permitirán un seguimiento detallado del consumo por vehículo.

2. Se adoptarán estrictas medidas para reducir al máximo los gastos de desplazamiento, limitando al máximo el uso del vehículo propio y evitando desplazamientos innecesarios.

3. La realización de viajes oficiales con indemnización por razón del servicio se limitarán a las estrictamente indispensables

### **□ Telefonía fija y móvil.**

La organización de la telefonía, fija y móvil, estará centralizada en el Área de Nuevas Tecnologías, adoptando, además, las siguientes medidas.

Se negociará un nuevo contrato de telefonía, tanto fija como móvil, con el objeto de ajustar las tarifas actuales. También se está estudiando la eliminación de líneas superfluas.

Además se adoptarán las siguientes medidas:

1.. Se potenciarán al máximo las comunicaciones por correo electrónico, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales.

2. Siempre que la disposición del mobiliario lo permita, en los despachos colectivos se ubicarán los aparatos de forma que puedan ser utilizados por más de un miembro de la unidad administrativa, instalando en todo caso aparatos supletorios para reducir el número de extensiones.

3. Se ajustarán el número de unidades de telefonía móvil en atención a las necesidades de cada puesto de trabajo.

4. Se realizará un seguimiento de consumo de la telefonía móvil y fija. Se remitirá a los responsables de cada área, información periódica de los consumos telefónicos con objeto de que sus responsables corrijan los excesivos o injustificados.

A lo todo lo anterior hay que añadir que se va a realizar un estudio para la racionalización del LAN.

□ **Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.**

La organización de los sistemas de reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales, incluye las siguientes medidas:

1. Con carácter general se dejarán de adquirir impresoras de puesto.

2. Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible.

3. Las impresoras de grupo y equipos multifuncionales en color se restringirán con carácter general.

4. Todos los documentos se imprimirán a doble cara para reducir el consumo de papel.

5. Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo permanecer desconectadas el resto del tiempo.

6. Cuando la fotocopiadora lo permita, todo el personal autorizado para su uso será dotado de una tarjeta o código identificativo que habilite para su puesta en funcionamiento, siendo responsable de su correcta utilización ante el superior del que dependa.

7. Cuando se detecte una utilización elevada respecto a los valores medios habituales de la máquina o el consumo de fotocopias o de papel represente un consumo excesivo en función del número de personal y los cometidos y tareas atribuidos a la unidades correspondientes de las que dependan, se pondrá en conocimiento del centro directivo para que adopte las medidas adecuadas o justifique, en su caso, el alto grado de utilización.

8. Quedará prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular.

9. Los documentos periódicos (memorias, boletines....), para su difusión se utilizará el envío por correo electrónico o a través de la web de la Comarca de la Litera/la Llitera.

10. Con carácter general se eliminarán las publicaciones en papel sustituyéndolas por publicaciones digitales.

□ **Almacén central de suministros.**

1. Se establecerán criterios técnicos de todos los artículos que conforman el Almacén de suministros y se procurará adquirir los de menor precio.
2. Salvo que la especialidad del material así lo requiera, se realizará la contratación de todo el material de oficina de forma centralizada y en pedidos únicos.

□ **Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.**

La organización de los sistemas de recepción, distribución y salida del correo y paquetería, utilizará las siguientes medidas:

1. Se evitará, en la medida de lo posible, el carácter urgente de los envíos, por su alto coste.
2. La utilización de acuses de recibo se limitará a las comunicaciones postales que sirvan para cómputo de plazo en recursos, para acreditación de notificaciones recogidas en la normativa vigente o en casos excepcionales o autorizados.
3. Se potenciará la notificación electrónica.
4. Se aplicará la comunicación telemática a las citaciones y convocatorias.
5. Cuando las Administraciones destinatarias de las notificaciones dispongan de registro electrónico, se hará uso del mismo en lugar del correo postal.

□ **Consumo eléctrico.**

En materia de consumo eléctrico se fomentará la adopción de las

siguientes medidas:

1. En las zonas de paso de los edificios se buscará una distribución más eficiente de los puntos de luz y se utilizarán lámparas de bajo consumo o lámparas de tecnología LED.
2. Se sustituirán de forma progresiva los fluorescentes tradicionales por fluorescentes de bajo consumo.
3. En la medida de lo posible, se instalarán elementos automáticos o temporizados para el encendido y apagado de la iluminación.
4. El personal de servicios auxiliares comprobarán la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general, cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada.
5. Los termostatos de calefacción no podrán superar los 23° C y los de aire acondicionado no bajarán de 24° C.
6. Se llevará a cabo un estudio en profundidad de la potencia eléctrica contratada y de las necesidades de cada uno de los inmuebles comarcales para ajustarla a las necesidades reales.

□ **Ahorro de agua.**

En materia de consumo de agua se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

1. Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas en las instalaciones para evitar fugas y pérdidas.

2. En las posibles reformas o cuando sea necesario su reposición se implantarán mecanismos de ahorro de agua tales como válvulas reguladoras de caudal, reguladores de doble descarga o descarga parcial en cisterna.

□ **Publicidad institucional.**

1. La publicidad institucional no se utilizará para dar a conocer los logros que consigue la Administración.

2. La publicidad y comunicación institucional estarán al estricto servicio de las necesidades e intereses de los ciudadanos, para facilitar el ejercicio de sus derechos y promover el cumplimiento de sus obligaciones, así como para informar sobre circunstancias que afecten al correcto funcionamiento de los servicios de interés general.

□ **Bienes muebles.**

Se reducirá el gasto de inversión en bienes muebles con las siguientes medidas:

1. Se limitará la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios.

2. Se fomentará la reutilización del mobiliario usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible.

3. La vida útil del mobiliario y material de oficina se estima en un tiempo mínimo de ocho años, de tal manera que esos bienes no serán repuestos con anterioridad, salvo que consten razones justificadas de su especial deterioro.

□ **Gasto en reuniones y conferencias.**

Se reducirá el gasto en reuniones y conferencias con las siguientes medidas:

1. La celebración de las reuniones se planificará de manera que, en la medida de lo posible, se evite incurrir en gastos de manutención y alojamiento.
2. Toda la documentación necesaria para la celebración de una reunión se enviará al personal convocado a la misma por medios electrónicos.

□ **Contratación pública.**

En materia de contratación pública se adoptarán las siguientes medidas:

1. Sólo se instará la celebración de contratos cuando se trate de atender una necesidad pública, debidamente identificada en el expediente, y se carezca de medios propios para su ejecución.
2. El informe de justificación de falta de medios propios deberá ser concreto especificando claramente su causa, sin que se pueda aceptar una excesiva generalidad en su contenido.
3. Se impulsarán los procedimientos de racionalización de la Ley 3/201, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en particular, Acuerdo Marco, Central de Compras y sistemas dinámicos de adquisición.
4. En todos los contratos, tanto menores como, los contratos negociados sin publicidad se exigirán con carácter general al menos tres ofertas. El área de contratación creará bases de datos de proveedores en las que se recogerán los datos de los mismos a fin de automatizar la solicitud de oferta a todos ellos.

5. Deberá evitarse en lo posible que las encomiendas de gestión y encargos de ejecución que se realicen incluyan aquellas actividades y trámites que habitualmente realizan los distintos servicios de los departamentos y organismos encomendantes, justificándose adecuadamente la encomienda de estos aspectos.

□ **Prensa, revistas, libros, suscripciones y otros.**

Se han cancelado las suscripciones a revistas, bases de datos electrónicas y prensa que no se consideraban imprescindibles para el funcionamiento de los servicios.

□ **Gestión electrónica de expedientes.**

Con motivo de la entrada en vigor de las Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que dan un impulso a Administración Electrónica se ha procedido a la instalación y puesta en marcha de un gestor documental. Puesto que permite incrementar significativamente las notificaciones por vía telemática y ahorrar en el gasto de consumibles de oficinas se priorizará la gestión electrónica de expedientes sobre su gestión en papel.

**IV.- ENTRADA EN VIGOR**

Las medidas recogidas en los anteriores puntos son de aplicación inmediata a partir de la aprobación del presente Plan, a excepción de las que requieran una modificación de la normativa actualmente vigente o que se requiera la tramitación de procedimientos para la revisión de los contratos que actualmente están en vigor y les afectan.



#### **CUARTO.- EXPEDIENTE 129/2019. ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO 2017.**

La Secretaria informa de que la actualización del inventario correspondiente al año 2017 se trató en la Comisión de Hacienda de fecha 25 de febrero de 2018. Allí se comentó en el marco del *proceso de transferencia del servicio de Prevención y Extinción de Incendios a la Diputación Provincial, era necesario depurar el inventario. Por ello se comentó que si a la empresa que nos realiza los trabajos de actualización tenía tiempo se traería a este Pleno el inventario actualizado correspondiente al año 2017, junto con el inventario actualizado del Servicio de Extinción de Incendios. Al final se ha podido recibir el inventario a tiempo, por lo que se propone la actualización del inventario correspondiente al año 2017, así como la depuración del inventario del SPEIS. Respecto al inventario que se presentó en comisión, supone que los bienes muebles pasan de 1.116.113,74 € a 1.273.113,74 €.*

*La Secretaria informa de que aquellos bienes que por sus características o escaso valor no se consideraran inventariables, se pasarían a DPH bajo la categoría "Otro material menor".*

Se procede a la votación, resultando aprobado el acuerdo por UNANIMIDAD. En consecuencia, el Pleno ACUERDA:

**PRIMERO.** Aprobar la rectificación del Inventario municipal de bienes y derechos pertenecientes a este Municipio, referido a 31 de diciembre de 2017, e incorporando la depuración del inventario del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, hasta la fecha, en los términos que se resumen a continuación.

I. Inmuebles	
1. inmuebles urbanos	4.509.612,69 €
2. Inmuebles rústicos	731.945,41 €
3. Vías Públicas	0,00 €
II. Derechos reales	644,38 €
III. Muebles de carácter histórico-artístico	0,00 €
IV. Créditos y valores mobiliarios	0,00 €
V. Vehículos	907.108,14 €
VI. Semovientes	0,00
VII. Otros muebles	1.273.884,73 €
VIII. Bienes y derechos revertibles	0,00 €

**SEGUNDO.** Remitir copia íntegra del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

**QUINTO.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA Y DE LOS CONSEJEROS DELEGADOS DESDE EL CONSEJO ANTERIOR.**

Se da cuenta de los Decretos nº 0560 a 0675 del año 2018 y del 0001 al 0071 del año 2019.

**SEXTO.- INFORMES DE PRESIDENCIA**

El Sr. Presidente desea informar de las siguientes cuestiones:

- Se ha licitado el contrato del servicio de ayuda a domicilio. Con anterioridad las empresas adjudicatarias se habían quejado de que no les salía a cuenta. Esta vez se han presentado cuatro

licitadores resultado adjudicataria Fundación Rey Ardid. Confía en que no haya problemas.

- En cuanto la transferencia del servicio de bomberos a Diputación, no tiene muchas novedades. Se han realizado tres reuniones de carácter técnico para recabar toda la información sobre plantilla, parques y material y parece ser que la transferencia se hará efectiva en el mes de octubre. Todavía no se sabe dónde irán los parques.
- Se adjudicaron los controles de presencia a una empresa que, de momento, no está funcionando bien. Esta empresa licitó demasiado bajo y no están cumpliendo correctamente. Tiene hasta el día 6 para que el sistema funcione con normalidad. De no ser así, se resolverá el contrato.

#### **QUINTO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No se formulan.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las **veinte horas y cincuenta minutos** del día anteriormente indicado, extendiéndose la presente acta, de lo que como Secretaria, doy fe.

EL PRESIDENTE

Fdo: Josep Anton Chauvell Larrégola

LA SECRETARIA

Fdo: M<sup>a</sup> del Mar Guillén Bauzá