



## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

### ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2020

#### ASISTENTES:

##### Alcalde-Presidente:

Don José Carlos Boned Fuertes

##### Concejales:

##### Por el PSOE:

Don Marcos Pascual Trallero  
Don Carlos Escudero Puyuelo

##### Por el PP:

Don José Luís Boned De Fior

##### Por la CHA:

Don Miguel Ángel Puyuelo López  
Don Sergio Martín Morata

##### Excusan su asistencia:

Don Julián Ferrando Sarrador

**Secretario – Interventor:** Doña Irene López Nerín.

En el Municipio de Berbegal, siendo las 19:00 horas del día 5 de junio de 2020, se reunió el Ayuntamiento Pleno, bajo la presidencia de Don José Carlos Boned Fuertes, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial con el objeto de celebrar sesión ordinaria, con asistencia de los miembros de la corporación arriba relacionados, y de la refrendante S<sup>a</sup>. Secretaria. No habiendo sido preciso esperar a segunda convocatoria puesto que, desde el comienzo, se ha contado con más un tercio del número legal de miembros, que componen esta Corporación, asistentes según la relación arriba expresada.

Abierto el acto por el Sr. Presidente se procede a la deliberación de los asuntos que figuran en el siguiente

### ORDEN DEL DÍA

#### PRIMERO. APROBACIÓN DE ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Toma la palabra el Sr. Alcalde y manifiesta al resto de concejales por haber celebrado antes pleno, estaba previsto hacerlo al final de marzo y se tuvo que aplazar debido al Estado de Alarma.





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

Se somete a votación el acta del pleno anterior, extraordinario urgente de fecha 4 de diciembre de 2019. No se plantean objeciones al acta por lo queda aprobada por unanimidad de los miembros del pleno presentes, arriba relacionados.

### SEGUNDO. DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA

Se da cuenta de los Decretos aprobados desde diciembre de 2019:

. Decreto por el que se autoriza a la Secretaria para tener firma de representante de la entidad.

. Decreto aprobación nóminas diciembre

DECRETO 2020-0001 [alta encamara de cuentas] (A 7TA4N4T4QDTA2JJJTX957GNP)

DECRETO 2020-0002 [RESOLUCIÓN LICENCIA Y LIQUIDACIÓN] (

DECRETO 2020-0003 [AUTORIZACIÓN FIRMA LUCIA] (

DECRETO 2020-0003 [AUTORIZACIÓN FIRMA LUCIA] (

DECRETO 2020-0004 [RES ALCALDÍA INFORMÁTICA] (9KNK5H42T55ZCRHKS3ESL7NH5)

DECRETO 2020-0005 [Luis Migue! Sese licencia granja] (5ZMELPN2RLQNXXKFGTYKQ9N2X6)

DECRETO 2020-0006 [resolución ref. trienio] (49DC23MF2K4HF7Z3KHLPK9ZMH)

DECRETO 2020-0007 [Resolución Contratación Temporal Aux. Adm.] (

DECRETO 2020-0008H Solicitud SUSPENSIÓN PLAZO A IGAEJ

DECRETO 2020-0009 [DECRETO LEVANTAMIENTO SUSPENSIÓN TÉRMINOS Y PLAZOS] (

DECRETO 2020-0010 [MEDIDAS SOBRE INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS] (

DECRETO 2020-0011 [SOLICITUD SUSPENSIÓN PLAZO A TCE]

DECRETO 2020-0012 [resolución pablo] (7ER66GLAMMYQGS6N9A9RSANNR)

DECRETO 2020-0013 [prorroga Aurora] (94RQ42QLCLZMQW7XQ6MLX2H4S)

DECRETO 2020-0014 [PRORROGA AGROSERVICIOS] (MZ5WZC2TSR4GWJA39A4AGSRQF)

DECRETO 2020-0015 [DECRETO CONVOCA TORTA DE PLENO]

DECRETO 2020-0016 [Decreto padrón 1 t 20] (T9GSLNCANM69KNY JY2C2GHAXA)

DECRETO 2020-0017 [APROBACIÓN COCINA SALÓN] (A 7XQSDNERJWJ7NJRL W5MDNRW)

DECRETO 2020-0018 [APROBACIÓN MEMORIA PADEL] (3LFC252XXLZDDZYKHTRP2T6JR)





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

### **TERCERO. RATIFICACIÓN DE SUBIDA DE RETRIBUCIONES A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

Sometido a votación sin que se produzca debate, se acuerda por unanimidad de los miembros del pleno presentes y que supone mayoría absoluta del mismo:

**PRIMERO.** Ratificar la subida salarial del 2% a los empleados de esta entidad y de la agrupación secretarial, aprobada por Real Decreto Ley 2/2020, de 21 de enero de 2020.

**SEGUNDO.** Aplicar esta subida con efectos desde el 1 de enero y abonar los atrasos generados.

### **CUARTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2020.**

Se expone por la Secretaria cómo se ha elaborado el proyecto de Presupuesto atendiendo a la ejecución de años anteriores y a las obras para las que ya se ha solicitado subvención y se planea solicitarla, así como otras que se estima necesario acometer por el equipo de gobierno, añade que por las circunstancias es un presupuesto que muy posiblemente no se ejecute en muchas partidas pero es necesario contar con un presupuesto y hacer estimaciones es muy complicado, y en función de que cómo evolucione la situación se deberá modificar si es necesario.

Se expone también que desde la convocatoria se planteó por el concejal del Partido Popular, el Sr. Boned de Fior, que no había una partida para arreglo de caminos y que siempre estaba. Por Alcaldía se comunicó también que no había sido tenido en cuenta que está pendiente la liquidación al Ayuntamiento de Ilche de su aportación al arreglo del camino Ancho, y que cuya estimación asciende a 4.815,32 €, y que con ese ingreso se podría financiar el mantenimiento de caminos. Por eso, de querer incluirse en la aprobación inicial, manifiesta a los concejales que los números del proyecto de presupuesto cambiarían del siguiente modo:

. El Cap. 3 de Ingresos se incrementaría en los 4.815,32 €, pasando a ser el total de 78.865,32 €

. El Cap. 2 de Gastos se incrementaría en los 4.815,32 €, pasando a ser el total de 209.840,05 €

. El presupuesto quedaría equilibrado en ingresos y gastos en 480.573,18 €.

. El gasto computable del Presupuesto pasaría de los 366.642,30 € a 371.457,62 €, todavía por debajo de los 454.619,01 € de límite, si bien este parámetro no es una exigencia en la aprobación del presupuesto si no un control preventivo.

. En cuanto a la estabilidad presupuestaria, incorporar estas partidas no modificaría los 24.951,21 € de superávit que reflejaba el informe de fiscalización.





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

Sometido a votación, por unanimidad de los concejales presentes en este pleno y que suponen mayoría absoluta del mismo se,

### ACUERDA

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2020, el sistema de Fiscalización Previa Limitada como bases de ejecución, de acuerdo con el texto que consta en el expediente de presupuesto; y la plantilla de personal, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo I	GASTOS DE PERSONAL	140.769,71 euros
Capítulo II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	209.840,05 euros
Capítulo III	GASTOS FINANCIEROS	9.636,11 euros
Capítulo IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.000,00 euros
Capítulo VI	INVERSIONES REALES	84.268,22 euros
Capítulo VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 euros
Capítulo VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
Capítulo IX	PASIVOS FINANCIEROS	18.059,09 euros
<b>Total</b>		<b>480.573,18 euros</b>

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo I	IMPUESTOS DIRECTOS	142.175,00 euros
Capítulo II	IMPUESTOS INDIRECTOS	25.650,00 euros
Capítulo III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	78.865,32 euros
Capítulo IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122.851,89 euros
Capítulo V	INGRESOS PATRIMONIALES	49.623,87 euros
Capítulo VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 euros





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

Capítulo VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	61.407,10 euros
Capítulo VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
Capítulo IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
<b>Total</b>		<b>480.573,18 euros</b>

**SEGUNDO.** Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

**TERCERO.** Exponer al público el Presupuesto General para el 2020, las Bases de Ejecución asumiendo el sistema de fiscalización previa limitada y la plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

**CUARTO.** Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

**QUINTO.** Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al Gobierno de Aragón.

### **QUINTO. APROBACIÓN DE PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO.**

Explica la Sra. Secretaria que desde Diputación Provincial de Huesca se aconsejó a los Ayuntamientos aprobar un Plan de Racionalización del Gasto, ya que la normativa de subvenciones así lo exige y DGA para la subvenciones que convoca lo pide, y existe el riesgo de que un Plan de Ajuste o un Plan Económico-Financiero no les sirva. A pesar de las circunstancias parecer haber cambiado como consecuencia de la crisis sanitaria, siempre es mejor tener este plan que no. El Plan es un plan tipo elaborado por la Viceintervención de la DPH, y muchas de esas medidas ya están en nuestro Plan de Ajuste.

Sometido a votación, por unanimidad de los miembros del pleno presentes y que suponen la mayoría absoluta del mismo se,

#### **ACUERDA**

**PRIMERO:** Aprobar el Plan de Racionalización del Gasto Público para el Ayuntamiento de Berbegal, del siguiente texto literal:

#### **PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL (HUESCA)**





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

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, el Ayuntamiento de Berbegal 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.

Para conseguir estos objetivos señalados, el Plan propone iniciativas que incidan en la reducción del gasto en operaciones corrientes. En consecuencia, se abordan, por un lado, aspectos relacionados con el gasto en bienes corrientes y servicios (Capítulo II del Presupuesto). En definitiva, con este Plan de racionalización del gasto se pretende lograr un ahorro económico que contribuya a resolver las necesidades actuales de las Administraciones Públicas, y por ende, a prestar los servicios públicos de un modo más eficiente.

**Vigencia de este Plan:** el presente plan tendrá carácter anual en cuanto a sus medidas. Sin embargo respecto de la vigencia se prorrogará automáticamente al inicio de cada año natural y se considerará vigente hasta que no sea sustituido por otro similar o sea expresamente derogado.

**Competencia para aprobación del Presente Plan.-** No teniendo este Plan naturaleza de disposición de carácter general sino de simple ordenación programada de los gastos corrientes, la competencia corresponde al Alcalde/Presidente de la Corporación de acuerdo con su competencia residual a la que se refiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985 LBRL. No obstante existe posiciones doctrinales que sostienen que la competencia o potestad planificadora presenta una relación muy íntima con la normativa, de allí y a pesar de que no hay atribución expresa al pleno local se aconseja que una vez aprobado por Resolución del Alcalde/Presidente sea ratificada en pleno.

### I. MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

PLAN DE RACIONALIZACION DEL GASTO CORRIENTE	
AYUNTAMIENTO DE: .....	
GASTOS CORRIENTES	
N.º MEDIDA	DESCRIPCIÓN
<b>CAPITULO Iº y IIº (Gastos de Personal)</b>	
1	<b>Prioridad prestación personal propio.-</b> No se contratará externamente la realización de actividades ni la prestación de servicios siempre y cuando puedan realizarse adecuadamente por el personal propio municipal
2	<b>Gastos por desplazamientos,-</b> La realización de viajes oficiales con indemnización por razón del servicio se limitarán a las estrictamente





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

	indispensables, utilizando preferentemente vehículos propios del Ayuntamiento. Si hubiera que hacer uso de vehículos de servicio público se dará preferencia -si ello es posible y adecuado- al uso de transportes colectivos y tarifa turista. En relación con los gastos de desplazamiento interurbanos, estos deberán realizarse, siempre que sea posible, en transporte público y en clase turista. Únicamente se autorizará el reembolso de billetes en clase preferente cuando se justifique la imposibilidad de obtenerlos en clase turista para la hora y fecha indicadas como más adecuadas para el viaje, o, cuando existiendo la posibilidad de adquirir ambos tipos de billete para la hora y fecha indicadas como más adecuadas, el billete de clase preferente resulte más económico que el de clase turista. En los viajes institucionales, se desplazarán el número de personas imprescindibles para ese fin, compartiendo vehículo si es posible.
3	<b>Reducción de horas extraordinarias.-</b> En lo posible se intentará que los servicios se presten en el horario ordinario evitando con ello el sobrecoste que puede resultar del uso de las horas extraordinarias.
4	<b>Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.-</b> Se tratará de limitar al máximo las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados cuando sea necesaria la constitución de éstos y la asistencia se produzca como consecuencia de las funciones atribuidas a un determinado puesto de trabajo. Los empleados públicos solo percibirán indemnizaciones por asistencia a los órganos colegiados cuando estos se celebren en horario fuera de la jornada de trabajo.
<b>CAPITULO II (Gastos Corrientes en Bienes y Servicios)</b>	
5	<b>Telefonía Fija y Móvil.-</b> Se limitará el número de líneas de telefonía fija de los edificios del Ayuntamiento y de telefonía móvil, en función de las necesidades de cada puesto de trabajo. Se realizará un seguimiento de consumo de la telefonía móvil y fija. Se remitirá a cada puesto de trabajo, información periódica de los consumos telefónicos con objeto de que sus responsables corrijan los excesivos o injustificados.
6	<b>Uso preferente del correo electrónico.-</b> Se potenciarán al máximo las comunicaciones por correo electrónico, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales.
7	<b>Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.-</b> Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible. Con carácter general se dejarán de adquirir impresoras de puesto. Las impresoras de grupo y equipos multifuncionales en color se restringirán al máximo. Todos los documentos se imprimirán a doble cara para reducir el consumo de papel, si ello fuera posible. Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo permanecer desconectadas el resto del tiempo. 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 mismo para que adopte las medidas adecuadas o justifique, en su caso, el alto grado de utilización. Quedará prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular.
8	<b>Almacén central de suministros.-</b> El material consumible para gastos de oficina, en





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

	<p>lo posible se adquirirá de forma conjunta evitando compras individualizadas, salvo imponderables. Se modificará la organización del almacén central de suministros, revisando las características técnicas de todos los artículos que lo conforman y analizando su posible sustitución por otros de menor precio.</p>
9	<p><b>Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.</b>- Se evitará, en la medida de lo posible, el carácter urgente de los envíos, por su alto coste. 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. Se potenciará el uso de la Administración Electrónica.</p>
10	<p><b>Consumo eléctrico.</b>- Se revisará el consumo de energía eléctrica y se instalarán dispositivos de compensación cuando su costo compense lo facturado. El personal comprobará la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general, cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada. En los pliegos para la compra de estos equipos se exigirá ,en lo posible, que el apagado provoque la desconexión total del equipo y no deje elementos del mismo trabajando en "stand-by". Siempre y cuando ello sea posible, se instalarán equipos de medida de consumo eléctrico por zonas en los grandes edificios y se comunicarán los datos de consumo a los responsables de las unidades orgánicas. Se repercutirá el coste del consumo eléctrico a aquellas entidades con presupuesto propio que trabajan en edificios públicos. Se fomentarán medidas de racionalización de jornada de trabajo que permitan la reducción de las horas efectivas de apertura de los edificios administrativos para llevar a cabo un ahorro energético. A ser posible los termostatos de calefacción no podrán superar los 23º C y los de aire acondicionado no bajarán de 24º C.</p>
11	<p><b>Ahorro de agua.</b>- Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas en las instalaciones para evitar fugas y pérdidas. 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. No se permitirá el suministro de agua de la red a ningún vehículo, excepto casos excepcionales autorizados por la Alcaldía/Presidencia. Y respecto del servicio de suministro domiciliario de agua potable se revisará periódicamente la red para detectar y corregir fugas de agua. Se vigilará que por los vecinos no se hagan usos indebidos, no autorizados o excesivos del agua del servicio de suministro domiciliario.</p>
12	<p><b>Publicidad institucional.</b>- 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. Partiendo del principio de igualdad entre los distintos medios y soportes, se modulará el porcentaje de publicidad institucional que deba insertarse en cada uno de ellos, a fin de evitar una utilización sobredimensionada de los mismos. Se limitarán los contratos de mediación para las inserciones publicitarias en los medios impresos y audiovisuales, y sólo se formalizarán previo informe valorativo de que se carece de medios propios para la gestión directa de esas inserciones y de la mejora económica que la mediación implica respecto a las tarifas ofrecidas directamente por los medios.</p>
13	<p><b>Bienes muebles.</b> Se reducirá el gasto de inversión en bienes muebles</p>







## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

	limitando en lo posible la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios. Se fomentará la reutilización del mobiliario usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible. 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.
14	<b>Contratación pública.</b> En materia de contratación pública sin perjuicio de aplicar de forma estricta el principio de legalidad, se intentará hacer el menor uso posible de los contratos menores y adjudicación directa, fomentando la concurrencia competitiva.
<b>CAPITULO IV (Gastos en Transferencias Corrientes)</b>	
	<b>Porcentaje Máximo Gasto Subvencionado.</b> - Salvo que las bases reguladoras establezcan lo contrario, la ayuda pública no podrá suponer ningún caso más del 80% de coste del proyecto realizado, incluyendo la suma de todas las ayudas públicas.
	<b>Actividades excluidas de la subvención.</b> - Salvo casos excepcionales y debidamente justificado en las convocatorias se establecerá que no serán objeto de subvención, en ningún caso, los gastos derivados de: -Las comidas de hermandad, los viajes lúdicos, consumiciones de bebidas o alimentación (excepto las destinadas avituallamientos en pruebas deportivas), desplazamientos en vehículos particulares, adquisición de material diverso inventariable. -Actividades que ya estén subvencionadas a través de otros programas del Ayuntamiento o que estén incluidas como parte de otros programas ya subvencionados. - Actividades que ya están promovidas o promocionadas directamente desde el Ayuntamiento, bien sea mediante organización propia o externa. - Actividades con ánimo de lucro. - Los gastos ordinarios no relacionados directamente con la organización de la actividad subvencionable.
	<b>No duplicidad.</b> - En ningún caso podrá concederse la ayuda para un mismo destino y finalidad que en el ejercicio anterior sin acreditar el seguimiento y correcta ejecución y justificación de la subvención concedida en ejercicios anteriores aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.
<b>ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA DE ESTE PLAN</b>	
	Las medidas recogidas en los anteriores puntos son de aplicación inmediata, a partir de la aprobación del presente Plan de Racionalización del Gasto Corriente, y estarán en vigor en sucesivos ejercicios hasta en tanto este Ayuntamiento no lo sustituya por otro.
	En Berbegal, a 5 de junio de 2020.
	El Alcalde del Ayuntamiento de Berbegal.  José Carlos Boned Fuertes.





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

### SEXTO. INFORMES DE ALCALDÍA.

El Sr. Alcalde informa de las licencias de obras concedidas en este periodo, en obra mayor está la licencia de limpieza de solar y posterior construcción de vivienda a Ana Boned Cor, y se han solicitado licencia de obra menor pero les falta aportar el presupuesto de las obras.

Explica el Alcalde que se ha completado y arreglado la instalación de telecomunicaciones del edificio del Ayuntamiento.

Dice el Sr. Puyuelo que ya había instalación.

El Sr. Alcalde responde que fallaba y no llegaba bien la red de internet.

El Sr. Alcalde informa de que se han solicitado nuevos enganches a la red de agua, y que hay habría que cobrarles, y propone un precio.

La Sra. Secretaria dice que eso requiere de modificación de la ordenanza.

El Sr. Alcalde informa de que ha habido problemas con el agua en el Camino de Tallateso porque cuando llueve mucho se encharca siempre debido a cómo se ejecutó la obra de la Balsa.

El Sr. Puyuelo pregunta si la balsa es del Ayuntamiento y si se financió con nuestro presupuesto.

El Sr. Alcalde dice que la balsa es propiedad del Ayuntamiento pero que la ejecutó la fábrica a cambio de dejarle hacer el sobrecedero nuevo.

El Sr. Boned De Fior y el Sr. Puyuelo dicen que el sobrecedero que había antes era mejor y antes no se inundaba.

El Sr. Alcalde dice que el sobrecedero no puede ser como el de antes por las cotas que hay.

El Sr. Puyuelo pide que se revise ese proyecto ya que cree que se adecua a las necesidades de la fábrica y no del pueblo.

El Sr. Boned Defior dice que se ha cambiado el curso del agua, pues antes iba por un camino y ahora por tres.

El Sr. Alcalde comenta que ha llegado una reclamación de D. Gloria Cavero por un camino que ella considera de su propiedad y que consta como público, se está tramitando su reclamación.

El Sr. Alcalde propone licitar parcelas del Saso para la colocación de placas solares.





## Ayuntamiento de la Villa de Berbegal

---

El Sr. Boned Defior aleja que hay parcelas muy buenas para cultivo y es una pena que se dedicasen a esto.

El Sr. Puyuelo pregunta si no perjudicaría al proyecto eólico y comenta que deberían fijarse unas cláusulas de desenganche.

El Sr. Alcalde comenta respecto del verano que por DGA ya se han prohibido las fiestas patronales y se está a la espera de lo que se determine sobre las instalaciones de piscina para ver si se abre o no.

El Sr. Alcalde comenta respecto del bar que no es buen momento ahora para sacar a licitación.

El Sr. Puyuelo propone que se saque para que pudiese venir una familia con hijos y que se aprovechen así las instalaciones existentes.

El Sr. Boned Defior apunta que se les deberían cobrar a los actuales gestores los desperfectos de las instalaciones.

El Sr. Alcalde responde que está todo inventariado y se revisará.

El Sr. Alcalde propone que se aborde el cambio de contadores de más de doce años de antigüedad.

El Sr. Puyuelo propone repercutir el cambio de contador en el usuario y penalizar a aquel que no lo cambie, y que si la lectura de los nuevos es telématica que se asignen nuevas funciones al personal.

### **SÉPTIMO. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr. Boned Defior pregunta quién corta el césped del campo de fútbol.

El Sr. Alcalde le responde que Castillón.

El Sr. Puyuelo pregunta ahora que por qué no se corta con el cortacésped del Ayuntamiento y que cuánto nos cuesta que nos presten ese servicio.

El Sr. Alcalde dice que no se hace con el material propio porque nos sale más caro debido a las averías.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las veinte horas y cuarenta y ocho minutos en el lugar y fecha arriba indicados.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

