



# AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

C.I.F. P3906300C. C.P. 39554. Tfo. 942728001. Fax. 942728105  
Correo Electrónico [secretario@aytorionansa.com](mailto:secretario@aytorionansa.com), Dirección: Puentenansa s/n

=====

## AYUNTAMIENTO PLENO

=====

=====

### SESIÓN EXTRAORDINARIA, 28 DE MAYO DE 2020.

=====

Doña ANA FRANCO MIER, Secretaria del Ayuntamiento de Rionansa con el fin de dejar constancia de la sesión celebrada, extendiendo la presenta Acta, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, según el cual:

1. *De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:*
  - a) *Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.*
  - b) *Día, mes y año.*
  - c) *Hora en que comienza.*
  - d) *Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.*
  - e) *Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.*
  - f) *Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.*

José Miguel Gómez Gómez (1 de 2)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 16/06/2020  
HASH: 2c561771e9447abaadff8a87a4984ec7



ANA FRANCO MIER (2 de 2)  
SECRETARIA-INTERVENTORA  
Fecha Firma: 16/06/2020  
HASH: a5c90ae8784235d2a6eadd34300aeecd29





## AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

C.I.F. P3906300C. C.P. 39554. Tfo. 942728001. Fax. 942728105  
Correo Electrónico [secretario@aytorionansa.com](mailto:secretario@aytorionansa.com), Dirección: Puentenansa s/n

*g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.*

*h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.*

*i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.*

*j) Hora en que el Presidente levante la sesión.*

Así pues, hago constar lo siguiente:

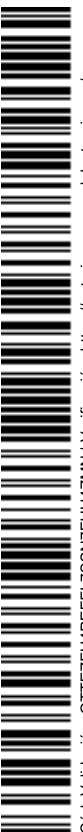
En la Casa Consistorial de Rionansa, siendo las catorce horas y doce minutos, del día veintiocho de mayo de dos mil veinte, se reúne el Ayuntamiento en Pleno, en primera convocatoria, con objeto de celebrar sesión extraordinaria bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. José Miguel Gómez Gómez y con la asistencia de los Sres Concejales:

Da fe del acto, DOÑA ANA FRANCO MIER, Secretaria de este Ayuntamiento.

A la hora señalada dio comienzo el acto y por el Señor Alcalde se explicó que la convocatoria del Pleno había sido solicitada por los Señores Concejales del Grupo Municipal Regionalista.

Y, sin más, se pasó acto seguido, a tratar los asuntos que figuran en el Orden del día, indicando, a continuación, por el Sr. Presidente que se pasaba a tratar el primer punto del orden del día.

### **1- Explicación de Alcaldía, debate y decisiones a tomar acerca de posibles irregularidades en el contrato de servicios para asistencia al Ayuntamiento “mozo de llaves”**





## AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

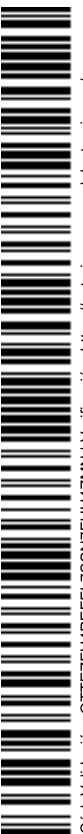
C.I.F. P3906300C. C.P. 39554. Tfo. 942728001. Fax. 942728105  
Correo Electrónico [secretario@aytorionansa.com](mailto:secretario@aytorionansa.com), Dirección: Puentenansa s/n

Interviene , en primer lugar, el Portavoz del Grupo Municipal Regionalista, Don Pedro González Olcoz, *“nos urgía porque esta solicitud de pleno se hizo con posterioridad a febrero, porque no se había convocado el pleno ordinario de febrero, seguramente porque no había secretario. En concreto, en*

*relación con el contrato de actividades deportivas, ahí sí que nosotros tuvimos una cosa que vamos a explicar y es lo que nos llevó a solicitar el informe. La secretaria nos explicó que no tenía porqué emitir el informe, aún así lo ha hecho.*

*Nos damos cuenta que se están realizando unas actividades deportivas en el Ayuntamiento de Rionansa, con fecha, creo porque está puesto en la página web del Ayuntamiento, el doce o catorce de diciembre de dos mil diecinueve. Uno de los Concejales se dirige al Ayuntamiento a hablar con la Secretaria anterior, le dice que ella no sabe nada de esas actividades deportivas, que de eso ella no tiene constancia de nada. Pedimos el expediente y cuando nos dan el contrato de servicios con la empresa ESPIRALIA, vienen firmados documentos por la Secretaria con fecha anterior al veintisiete de diciembre que es cuando se habló con ella. Nostors vamos que parece ser que hay documentación con fecha del doce de diciembre para cumplir con todos los requisitos legales, antes de que se realicen las actividades deportivas. Nos ponemos en contacto con al Secretaria para ver qué ha sucedido y primero nos dijo que no sabía nada y después nos enteramos que se marchaba del Ayuntamiento.*

*No podemos hacer esa consulta y a nosotros nos queda la duda de qué ha sucedido si han iniciado esas actividades deportivas sin contrato. De hecho, el único papel que va por administración electrónica, que es obligatorio y ahora por fin parece que se está llevando a cabo, es la comunicación a la empresa de la adjudicación del contrato que se hace en enero. Entonces, si se adjudica en enero y las actividades deportivas se inician en diciembre, yo entiendo que durante ese tiempo las actividades deportivas han estado en un limbo, sin soporte legal por parte del Ayuntamiento”*





## AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

C.I.F. P3906300C. C.P. 39554. Tfo. 942728001. Fax. 942728105  
Correo Electrónico [secretario@aytorionansa.com](mailto:secretario@aytorionansa.com), Dirección: Puentenansa s/n

A continuación, interviene el Señor Alcalde, “ *no sé yo exactamente el desarrollo de todos estos datos que dices, lo que sí puedes tener claro es que el Alcalde no ha actuado por su cuenta, eso seguro. El alcalde siempre habló con la Secretaria, sobre cómo teníamos que actuar. En cuanto al tema administrativo, en sí, de administración electrónica efectivamente ha había habido un tiempo y ahora vamos mejorando y adaptándonos, a la situación. Probablemente, no se han incluido documentos firmados electrónicamente como tú dices, pero también es*

*cierto que yo tardé meses en poder acceder a todos esos temas informáticos, como al correo de alcalde, porque tardé meses.*

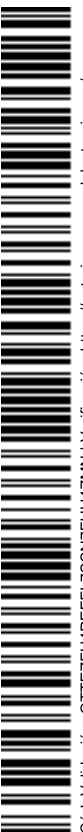
Por alusiones, responde el Portavoz del Grupo Municipal Regionalista, “*si quieres sacamos ese tema, yo tengo correos que entiende que tengo que conservar y tú no has permitido que por cincuenta euros o lo que cueste, la empresa ATYS haga esa gestión.*

El Sr. Alcalde, procede a dar lectura de un escrito recibido en este Ayuntamiento, de la Directora General de la Administración Local en relación con este asunto.

Tras un cruce de intervenciones entre el Señor Alcalde y el Portavoz del Grupo Municipal Regionalista, el Alcalde entiende que se han aclarado suficiente el asunto para el que se solicitó la celebración del Pleno y levanta la sesión, siendo las catorce horas y treinta y cinco minutos del día señalado en el encabezamiento, resultado se extiende la presente acta que autorizo yo, la Secretaria del Ayuntamiento de Rionansa.

La Secretaria.

Fdo: ANA FRANCO MIER





## AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

C.I.F. P3906300C. C.P. 39554. Tfo. 942728001. Fax. 942728105  
Correo Electrónico [secretario@aytorionansa.com](mailto:secretario@aytorionansa.com), Dirección: Puenteansa s/n

