



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (celebrada el 27/02/2020)

En el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, siendo las 09.00 horas de la fecha arriba indicada, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa, concurren en sesión ordinaria los concejales que a continuación se enumeran.

ASISTENTES:

- Alcaldesa-Presidenta: D^a Susana Herrán Martín
- Concejales-Tenientes de Alcalde: D. José María Liendo Cobo
D^a Nereida Diez Santaefemia
D. Pablo Antuñano Colina

Asiste como Secretaria, la Secretaria de la Corporación, D^a. Alicia Maza Gómez.

Asiste el Interventor Municipal, D. David Puebla Pedrosa.

No asisten los Concejales: D^a Rosa Palacio Esteban, D. Gorka Linaza Sedano y D. Alejandro Fernández Álvarez.

Concurriendo el quórum necesario para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, es decir, mayoría absoluta de sus componentes, se abre la sesión, pasándose a tratar el Orden del Día.

-
- 1.- Aprobación Acta Sesión Anterior (14/02/2020)**
 - 2.- Comunicados y Correspondencia**
 - 3.- Asuntos Económicos**
 - 4.- Asistencia a la Alcaldesa**
 - 5.- Ruegos y Preguntas**
-



1.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR (14/02/2020)

De conformidad con el artículo 36 y 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por la Sra. Alcaldesa se pregunta si algún miembro de la Junta de Gobierno Local quiere formular alguna observación o reparo al borrador del acta de la sesión anterior, de fecha 14/02/2020.

El Sr. Interventor, dice que quiere hacer una corrección al acta, en la página 4, 1er párrafo, donde pone referido al centro de empresas "siendo los costes 16.000 €", lo correcto es "siendo los costes 56.000 €"

Y no habiendo ninguna otra observación y sometido a votación el borrador del acta de la sesión anterior, de fecha 14/02/2020 se aprueba por unanimidad de los presentes, ordenando la Alcaldía la transcripción del acta anterior en el Libro de Actas de la Junta de Gobierno Local.

2.- COMUNICADOS Y CORRESPONDENCIA

2.1.- ESCRITO FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP) Y SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. SEC/28/2020.

Se da cuenta del escrito de referencia, con Registro General de Entrada nº 4.091 de fecha 14 de febrero de 2020, que se expresa del siguiente tenor literal:

"La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece como competencia de los municipios, entre otras, la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Por otra parte, los trabajos en beneficio de la comunidad, cuya ejecución es competencia de la Administración Penitenciaria, son una realidad en España desde el año 1995. Según establece el Código Penal, los trabajos en beneficio de la comunidad implican la cooperación no retribuida de la persona condenada en determinadas actividades de utilidad pública, teniendo que ser dichas actividades facilitadas por la Administración, la cual podrá establecer los convenios oportunos a tal fin. En esta misma línea, el Real Decreto 840/2011, de 17 de junio, por el que se establecen las circunstancias de ejecución de las penas de trabajo en beneficio de la comunidad y de localización permanente en centro penitenciario, de determinadas medidas de seguridad, así como de la suspensión de la ejecución de las penas privativas de libertad y sustitución de penas, sostiene que el trabajo en beneficio de la comunidad será facilitado por la Administración estatal, autonómica o local y que la Administración penitenciaria supervisará sus actuaciones y les prestará el apoyo y asistencia necesarios para su eficaz desarrollo.



Por ello, con fecha 19 de mayo de 1997, se suscribió el Convenio de Colaboración entre el Ministerio del Interior, en su momento Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, y la FEMP, para que ésta gestione con los municipios la oferta de plazas que permita el efectivo cumplimiento de las penas de trabajo en beneficio de la comunidad en el ámbito territorial de cada municipio. En la actualidad son ya más de 800 los Ayuntamientos que colaboran con la Administración Penitenciaria en el cumplimiento de trabajos en beneficio de la comunidad, ofertando más de 6.000 plazas y convirtiéndose en el principal lugar del cumplimiento de esta pena.

De cara a la actualización de los datos, rogamos nos indique las plazas ofertadas por su Ayuntamiento según modelo adjunto.

Sin otro particular, y agradeciéndome de antemano su inestimable colaboración, quedo a su disposición para cualquier aclaración y le envío un cordial saludo.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda colaborar y remitir el Anexo con las plazas ofertadas a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

2.2.- NOTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR Y REMISIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS DEL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. URB/507/2014.

Se da cuenta de la Notificación de referencia, con Registro General de Entrada Nº 4.605 de fecha 20 de febrero de 2020, que se expresa del siguiente tenor literal:

“Con fecha 11/02/2020 ha sido formulado parte de denuncia por el servicio de vigilancia de costas, en virtud se atribuye a ese Ayuntamiento los siguientes hechos: incumplimiento de la Disposición General 23ª de la Resolución de 7/11/2017 por la que se otorga al Ayuntamiento de Castro-Urdiales la concesión para ocupar con 119,10 m2 de dominio público marítimo-terrestre y le obliga a mantener las obras y terrenos en perfecto estado de conservación, en La Cotonera (Islares), t.m. de Castro-Urdiales; estos hechos pueden ser considerados como constitutivos de una presunta infracción de las clasificadas y consideradas como leves en el artículo 91 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, según redacción dada por la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988.

La tutela del dominio público marítimo-terrestre y sus servidumbres corresponden a la Demarcación de Costas, como órgano de ese Ministerio, conforme a lo establecido en el artículo 110 c) y en la Disposición Transitoria 9ª, apartado 2º, de la Ley de Costas.

Con esta misma fecha, el Jefe de la Demarcación de Costas, como órgano competente para iniciar y resolver el expediente sancionador, conforme a lo dispuesto en los artículos 211.3 y 211.10 del Reglamento de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, ha resuelto:

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
9.- MPG

SEC14I08Q

AYT/JGL/5/2020

17-03-20 19:18

-Iniciar expediente sancionador al Ayuntamiento de Castro-Urdiales (NIF P3902000C), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley de Costas.

-Nombrar Instructora y Secretaria, respectivamente, de este expediente sancionador a Lorena E. Gorostiaga y Concepción Cano Aribayos, de conformidad con lo previsto en el artículo 211.5 del Reglamento de Costas, sin perjuicio de lo establecido, en relación con las causas de recusación, en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por todo ello, una vez comprobados los hechos denunciados, la instructora que suscribe considera a ese Ayuntamiento responsable de los mismos, formulando el siguiente **PLIEGO DE CARGOS**: incumplimiento de la Disposición General 23º de la Resolución de 7/11/2017 por la que se otorga concesión al Ayuntamiento de Castro-Urdiales la concesión de ocupación de 119,10 m2 de dominio público marítimo-terrestre, con destino a la legalización de la escalera de acceso a la ensenada de La Cotonera, t.m. de Castro-Urdiales.

La mencionada Disposición General 23º establece que “el concesionario queda obligado a conservar y mantener las obras y terrenos concedidos en perfecto estado de utilización, incluso desde los puntos de vista de limpieza, de higiene y de estética, realizando a su cargo los trabajos de conservación y mantenimiento y cuantas reparaciones sean precisas para ello (...)”, mientras que según informe del servicio de vigilancia de costas de 20/11/2017 sobre la Ensenada de la Cotonera (Islares) señala que “han caído enormes rocas sobre las escaleras de acceso a la misma. Observando el acantilado se perciben varias grietas, lo que podría dar lugar a nuevos desprendimientos tanto en la ensenada como en la zona de las escaleras” y según la denuncia de fecha 11/02/2020 “continúa cerrado con una valla metálica el acceso a la ensenada de la Cotonera a raíz de los desprendimientos que hubo junto a las escaleras de acceso a la misma”. Esta disposición se entiende como vigente puesto que ese Ayuntamiento no ha presentado el proyecto requerido para el levantamiento y retirada de las instalaciones existentes en los terrenos concesionales ante esta Demarcación de Costas y, en consecuencia, no se ha podido proceder al levantamiento y retirada del dominio público marítimo-terrestre y sus servidumbres, las instalaciones ni a certificar la finalización de los trabajos por el técnico municipal, procediéndose a levantar el acta de total retirada de las instalaciones, que son las condiciones a las que se sujeta los efectos de la renuncia de la concesión aceptada por Resolución de 17/12/2018 por el Jefe de la Demarcación de Costas en Cantabria, por delegación de la Ministra (Orden APM/1330/2017, de 28 de diciembre, B.O.E. 5/1/2018).

El hecho de incumplir las condiciones del título constituye una infracción administrativa clasificada como leve y tipificada en el artículo 91 e) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas según redacción dada por la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988.

De acuerdo con los artículos 97.2 e) de dicha Ley la multa a imponer, como consecuencia de la infracción leve que se imputa, podría ascender a 200 € por cada incumplimiento; pudiéndole corresponder una multa de 200 € puesto que, en este caso, se incumple una disposición de la O.M. de otorgamiento de la concesión, en concreto la disposición general 23ª, al no mantenerse las obras y terrenos en perfecto estado de

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
9.- MPG

SEC14I08Q

AYT/JGL/5/2020

17-03-20 19:18

utilización (...) realizando los trabajos de conservación y mantenimiento y cuantas reparaciones sean precisas para ello.

Se informa que, en virtud del artículo 102.2 de la Ley de Costas, el plazo para resolver y notificar la resolución en los procedimientos sancionadores es de DOCE (12) MESES. De acuerdo con el artículo 25.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) de no recaer resolución en el plazo establecido procederá a la caducidad del procedimiento, ordenándose el archivo de las actuaciones con los efectos previstos en su artículo 95, teniendo en cuenta que la caducidad no producirá, por si sola, la prescripción de las acciones de la Administración, y que los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

En virtud de lo expuesto en el artículo 85. 2 y 3 de la LPAC puede acogerse a las siguientes reducciones sobre el importe de la sanción pecuniaria propuesta:

-El 20% de la sanción propuesta, por pago voluntario: quedando la sanción reducida a 160 €.

-El 20% de la sanción propuesta, por reconocimiento de su responsabilidad: quedando la sanción reducida a 160 €.

El importe de las reducciones anteriormente descritas es acumulable, por lo que se aplicará una reducción del 40% de la sanción propuesta, por pago voluntario y reconocimiento de su responsabilidad; quedando la sanción reducida a 120 €.

La efectividad de dichas reducciones queda condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción. El pago voluntario de la sanción implica la terminación del procedimiento e implícitamente el desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso administrativo.

Lo que se notifica para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 211.8 del Reglamento de Costas, en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir del siguiente a aquél en el que tenga lugar la notificación o, en su caso, publicación del presente Pliego de Cargos, pueda formular las alegaciones al mismo y proponer la práctica de las pruebas que estime oportunas en su defensa, para la determinación de los hechos, o para que en el mismo plazo remita a esta Demarcación de Costas en Cantabria, el ejemplar para la administración del documento de modelo de pago 069, que se adjunta, justificando el pago voluntario –cuyo importe debe ingresar en cualquier oficina bancaria o entidad colaboradora ó a través de la “Sede Electrónica” de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) – y copia del modelo cumplimentado de desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción y reconocimiento de responsabilidad. El expediente se encuentra a su disposición en las oficinas de esta Demarcación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.2 f) de la LPAC y el artículo 211.13 del Reglamento de Costas, se advierte que, de no efectuar alegaciones ni presentar la documentación complementaria para justificar el pago voluntario, dentro del plazo legal



concedido al efecto para ello, el contenido de este escrito podrá ser considerado como **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**, al contener un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, dictándose por tanto la resolución que proceda sin más trámite.

Nº Justificante: 220049398946F.”

Se explica por la Secretaria que esto lleva años vallado porque existen desprendimientos y según informe del Ingeniero Municipal Sr. P. resultaba inútil intentar su reparación al existir constantes desprendimientos. Esto fue tratado en una Junta de Gobierno Local del anterior mandato y se acordó requerir al técnico municipal para que elaborase un proyecto de retirada de las escaleras, pero el mismo alegó que tenía mucha sobrecarga de trabajo que le impedía redactar este proyecto, por lo que si se quiere solucionar este tema habría que valorar contratar la redacción del proyecto.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda que se lleve a cabo la contratación de la elaboración del proyecto de obra de la retirada de la escalera, que se deberá presentar en el Servicio de Costas a efectos de evitar nuevas sanciones.

Dar traslado al Departamento de Urbanismo, para que por escrito el Ingeniero Municipal informe al respecto de si existe insuficiencia de medios, según dispone el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2.3.- NOMBRAMIENTO ALCALDESA COMO REPRESENTANTE DE LA FMC EN LA CROTU

Se da cuenta del nombramiento de la Sra. Alcaldesa como representante de la Federación de Municipios de Cantabria en la C.R.O.T.U.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada.

3.- ASUNTOS ECONÓMICOS

3.1.- Oficio del Tribunal de Cuentas.

El Sr. Interventor, explica que hay oficio del Tribunal de Cuentas requiriéndole la remisión de la Cuenta General de 2018 y, él ha confirmado que ya han recibido la Cuenta General de 2018. El oficio también recuerda la obligación de remitir los contratos de 2019 y los convenios.



Explica la Secretaria que los contratos son remitidos por el Técnico de Contratación y los convenios, por la Secretaria Municipal y ya se está preparando la relación de los mismos.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada.

3.2.- Contratos.

El Sr. Interventor, explica que ha advertido varios contratos de suministro de vestuario de la Policía Local que sumados ascienden a más de 15.000 €, límite del contrato menor. Y ha solicitado que se justifique que no hay fraccionamiento del objeto al departamento.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada.

3.3.- Sanciones Vertidos.

El Sr. Interventor, señala que hay varias sanciones por vertidos en Baltezana.

Se explica por la Secretaria, que el proyecto está aprobado y el expediente está en Intervención a falta de pago de las expropiaciones y, entre tanto no podemos licitar la obra porque no disponemos de los terrenos necesarios.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada.

3.4.- Informe D. P. L. M. P.

El Sr. Interventor, da cuenta del informe elaborado a raíz de una petición de D. P. L. M. P., y cree que va a ser necesario efectuar algún tipo de modificación presupuestaria para poder asumir esos atrasos.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada.

3.5.- Horas extraordinarias Bomberos.

El Sr. Interventor, habla de otro bombero que reclama unas horas extraordinarias. Recuerda que elaboró un informe con ocasión de unas horas extraordinarias del Sr. T.Y ha observado que el control de las horas extraordinarias de los bomberos es poco fiable. Y por ello, a la vista de esta nueva reclamación va a dar credibilidad a lo que se dice en esos partes, esté más o menos acreditado. Dejando aparte lo del Sr. T.



La Alcaldesa, dice que ella también ha hablado con este bombero y se queja que los demás ya han cobrado las horas extras y él, como se fue del parque todavía se lo adeudamos, por lo que espera se solvente el asunto.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada.

4.- ASISTENCIA A LA ALCALDESA

4.1.- Respuesta a ASE/162/2017.

En la Sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 14/02/2020, Punto N° 4.3.2., en relación a la Sentencia 58/2020 de D. L. J. M. A., se trasladó acuerdo de la Junta a Norprevención a efectos de que presentasen las medidas adoptadas al respecto para prevenir situaciones de acoso psicosocial.

Se recibe un correo electrónico de Ibersys, de D^a M. P. F. M., Responsable de Psicología con fecha 21 de febrero de 2020, que se expresa del siguiente tenor literal:

“En respuesta a su notificación del día 18 /02/2020, paso a informar de lo siguiente, con respecto a la solicitud realizada a NORPREVENCIÓN:

- El [26/08/2019](#) llega a Norprevención una notificación del Ayuntamiento de Castro sobre la sentencia 318/2019 relativa a L. J. M. A. Como consecuencia de esta notificación Norprevención de inmediato el [28/08/2019](#) responde al interlocutor que se nos ha dado vía concurso, la técnica de PRL L. P. Y a partir de ese momento nos ponemos a disposición para asesorar en las actuaciones que se precisen en el área de psicología a partir de ese momento (anteriores actuaciones correspondían al anterior SPA).

- El [25/09/2019](#) La técnico del Ayuntamiento de Castro, nos pasó las Evaluaciones Psicosociales realizadas por el anterior SPA, y la propuesta de planificación relativa al Psicosocial que tenían sin cumplimentar.

- El [02/10/2019](#) se nos convoca a un CSS para abordar el asunto, al que acude la Psicóloga laboral de Norprevención junto con la técnico PRL de Norprevención, pero éste por temas ajenos a Norprevención queda fallido.

- El [14/10/2019](#) se nos convoca a una reunión con la Alcaldesa, donde se nos solicita que intervengamos en estos asuntos del acoso laboral.

- Tras esa reunión el mismo día [14/10/2019](#) se indica a través de un correo a la técnico PRL del Ayuntamiento, L. P. que nos facilite una serie de documentación

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
9.- MPG

SEC14I08Q

AYT/JGL/5/2020

17-03-20 19:18

(Evaluación de riesgos psicosocial, resultados de la misma, medidas preventivas implantadas, eficacia en la implantación del procedimiento de acoso laboral, etc.,..).

- El **15/10/2019** la técnico del Ayuntamiento, L. P., pasa a la Psicóloga laboral de Norprevención, P. F., parte de la documentación solicitada por Norprevención.

- La Psicóloga a la vista de las recomendaciones aportadas por el anterior SPA considera que son adecuadas a priori. Y entonces a través de la técnico de Norprevención asignada al Ayuntamiento de Castro, M. S. R. colaboramos con la técnico en PRL del Ayuntamiento en continuar con la implantación de esas medidas.

Por ello el **13/01/2020** la técnico PRL de Norprevención, M. S. R., acompaña a la técnico PRL del Ayuntamiento, L. P. a la Inspección de Trabajo que requirió Evaluación Psicosocial y su correspondiente Planificación del grupo de estudio POLICIA.

- El **06/02/2020** se nos convoca a un CSS para abordar el asunto, al que acude nuevamente la Psicóloga laboral de Norprevención junto con la técnico PRL de Norprevención, pero igualmente éste por temas ajenos a Norprevención queda fallido. Aquí fuera de comité los agentes sociales comentan a la Psicóloga y técnico de Norprevención la existencia de un Informe **complementario** del anterior SPA del cual no teníamos constancia por parte del Ayuntamiento, en el cual se indica **que "visto el segundo informe médico emitido por médico psiquiatra E. E. S. que indica que el estado de ansiedad de D. L. J. M. A. guarda relación con la permanencia o no del estrés laboral parece adecuado proponer al Ayuntamiento como medida preventiva el cambio de turno de trabajo..."**

- El **18/02/2020** se nos convoca nuevamente al CSS al que asiste la técnico PRL asignada al contrato, y la Directora Territorial, en sustitución de la Psicóloga Laboral, que esta vez le fue imposible asistir en esta fecha y ante la imposibilidad por parte del Ayuntamiento de poder modificar la fecha. Y en esta reunión cuando los agentes sindicales exponen la situación de ese informe complementario, y se solicita la opinión del SPA, **exponemos que es prioritario ir implementando las medidas indicadas por el anterior SPA, y después nuestro Psicóloga determinaría la eficacia de las mismas una vez implantadas, viendo si eran suficientes, o se necesitaba complementar con otras medidas.**

A la vista de todo lo expuesto consideramos que es necesario realizar de forma inmediata el cambio de grupo de D. L. J. M. A.

Asimismo, estamos a su disposición para el asesoramiento en materia psicosocial."

El día 24/02/2020, se recibe un nuevo correo electrónico de Ibersys, de la Responsable de Psicosociología, D. M. P. F., que se expresa del siguiente tenor literal:

"A tenor de las cuestiones que han surgido y que puedan surgir en el Ayuntamiento de Castro Urdiales, dentro del ámbito psicosocial, considero necesario como medida



preventiva y de manera inmediata, crear un grupo de trabajo psicosocial o círculo de prevención psicosocial, compuesto por la responsable de prevención del Ayto., la técnico en PRL y la psicóloga industrial del servicio de prevención ajeno Norprevención, trabajadores y delegados de prevención de las distintas áreas del Ayuntamiento. Este grupo de trabajo podría reunirse una vez a mes o mes y medio, las reuniones tienen una duración de 60-90 min.

Los círculos de prevención psicosocial, son grupos de discusión formados aproximadamente por 6-10 participantes, para promover la mejora de las condiciones de trabajo y paliar la insuficiente atención a los riesgos psicosociales en las empresas. Están inspirados en los grupos de trabajo para la resolución de problemas, como los círculos de calidad, y se basan en la premisa de que los mayores expertos en sus propias condiciones de trabajo son los trabajadores y que su experiencia es fuente de mejoras. Se trata además de dinámicas que fomentan la transparencia en la toma de decisiones, aumentan la información, promueven el debate y el apoyo psicosocial, ayudando a la mejora del clima laboral.

Así mismo recordar que ante la necesidad de cambiar de grupo a D. L. J. M. A., según tengo entendido hay plazo hasta el 1 de marzo para hacer la organización anual de los grupos de policía, por lo que sería imprescindible no dilatar en el tiempo dicho cambio.”

La Alcaldesa, dice que ahora después de ser requerida por la Junta de Gobierno Local remite estas propuestas, y si no llega a solicitarse esta información, no eran concededores de estas medidas. Y se tardan varios meses en proponer la mejora del cambio de grupo. Cree que la comunicación no debería ser vía e-mail, porque te remiten copias de otros correos y cree que los protocolos deberían actuar antes de llegar al Juzgado.

D. Pablo Antuñano, entiende que el grupo de trabajo psicosocial, no es necesario porque existe un Comité de Seguridad y Salud.

La Alcaldesa, cree que la empresa tiene que hacer su trabajo y la Técnico de Prevención interna tiene que hacer su trabajo y no hacer una propuesta 5 meses después de que se reuniera con ella y les solicitase estas medidas.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, **ASESORA A LA ALCALDESA**, en el sentido de que se efectúen los cambios de grupo de los agentes N° 45 y N° 54 por los agentes N° 39 y N° 46. Y que se pongan todos los medios necesarios para evitar riesgos psicosociales.

4.1.- Dación de Cuenta de Decretos de Alcaldía.

Se da cuenta de los Decretos de Alcaldía, desde el N° 404/2020 al N° 577/2020.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
9.- MPG

SEC14I08Q

AYT/JGL/5/2020

17-03-20 19:18

Se da cuenta de los Decretos Delegados UOA, desde el N° 132/2020 al N° 221/2020.

4.2.- Dación de Cuenta de Sentencias Judiciales.

No se dan Sentencias.

5.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No se dan asuntos.

Y no habiendo más asuntos a tratar comprendidos en el orden del día, por la Sra. Alcaldesa se levanta la sesión siendo las 10.30 horas del día del encabezamiento, de todo lo que como Secretaria certifico, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, con las reservas del art. 206 del ROF, debiendo remitirse copias en cumplimiento del art. 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|