



Negociado  
SEC.- SECRETARIA  
9.- MPG

SEC17I072

AYT/JGL/2/2023

01-03-23 07:19

Diligencia.- para hacer constar que la presente acta fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 24 de febrero de 2023.

Asunto  
Acta AYT/JGL/2/2023

Interesado

5J5M1B0G6R0A4Q620FNR



## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** (celebrada el 09/02/2023 )

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<sup>a</sup> Susana Herrán Martín
- Concejales-Tenientes de Alcalde: D. José María Liendo Cobo  
D. Alejandro Fernández Álvarez  
D<sup>a</sup> Nereida Diez Santaefemia  
D. Gorka Linaza Sedano  
D<sup>a</sup> María Rosa Palacio Esteban  
D. Pablo Antuñano Colina

Asiste como Secretario, el Secretario de la Corporación, D. Manuel Trigo González.

Asiste el Interventor Municipal, D. Fernando Martínez De Arriba.

Reunidos los miembros de la Junta de Gobierno Local mencionados, se abre la sesión, pasándose a tratar el Orden del Día.

- 
- 1.- Aprobación Acta Sesión Anterior (27/01/2023)**
  - 2.- Comunicados y Correspondencia**
  - 3.- Asuntos Económicos**
  - 4.- Asistencia a la Alcaldesa**
  - 5.- Ruegos y Preguntas**
-



## 1.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR (27/01/2023)

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 27/01/2023.

No habiendo sido cumplimentado el borrador del acta con la antelación debida no pudo ser remitido con la convocatoria, queda pendiente para someterlo a la Junta de Gobierno Local en la próxima reunión que se convoque.

## 2.- COMUNICADOS Y CORRESPONDENCIA

### 2.1.- ESCRITO GOBIERNO DE CANTABRIA. CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES.

Se da cuenta del escrito de referencia, con Registro General de Entrada N° de fecha, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Por la presente deseo poner en tu conocimiento, tras la última reunión que hemos mantenido con la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria (SAREB) en su sede en Madrid el pasado día 20 de enero la situación actual de las demandas realizadas por esta Consejería desde la Dirección General de Vivienda del Gobierno de Cantabria desde el inicio de esta legislatura en relación a los inmuebles de su propiedad sitios en la región.

Como sabes, un objetivo de legislatura ha sido la ampliación del parque público de vivienda, y hemos llegado a acuerdos con la Sareb y otros grandes tenedores para incorporar viviendas a través de la cesión y de la compra, más de 150 viviendas en los últimos tres años. Pues bien, vamos a seguir trabajando en ese sentido para incorporar más viviendas al parque público.

También hemos reiterado a la SAREB la necesidad de comercializar todas sus viviendas a la mayor celeridad porque consideramos que las viviendas vacías son un foco de problemas. Además del deterioro producido por el desuso, pueden atraer efectos indeseados como son las ocupaciones que pueden alterar la convivencia de los vecinos y vecinas.

Hemos insistido que cualquier acción que realicen con sus viviendas en nuestro territorio tiene que ser en conocimiento, colaboración y coordinación con los ayuntamientos en donde se encuentren sus viviendas. Desde la entidad nos han manifestado su compromiso de actuar en colaboración con los Ayuntamientos, sobre todo en los casos en los que exista problemas vecinales. También se comprometen a consensuar las posibles soluciones que se puedan ofrecer a las situaciones de vulnerabilidad para poder dar una solución acorde con la necesidad específica de cada caso.



Por mi parte, como he hecho durante toda la legislatura, os ofrezco el apoyo de la Consejería para apelar a la responsabilidad que tiene la SAREB sobre sus propios inmuebles, tanto para que sea el instrumento útil que sirva para facilitar el acceso a la vivienda y seguir aumentando el parque público de vivienda en alquiler como para paliar situaciones que perturben la convivencia de los vecinos”.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada.

## **2.2.- ESCRITO MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA. DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y GESTIÓN FINANCIERA TERRITORIAL.**

Se da cuenta del escrito de referencia, con Registro General de Entrada Nº 30.857 de fecha 23 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Se ha comprobado por esta Dirección General que la Entidad local que preside ha incumplido el plazo legalmente establecido para el pago a proveedores del tercer trimestre de 2022.

Del análisis de la información económico-presupuestaria remitida por esta entidad local, cabe concluir que no existen dificultades económicas que puedan llevar al incumplimiento del plazo legal de pago a proveedores, por lo que ha de entenderse que se trata de posibles problemas de gestión y, por ello, se insta a la corporación local a que apruebe medidas estructurales de organización y gestión administrativa que garanticen el cumplimiento del PMP actualizado.

Así, se propone que se aprueben medidas orientadas a evitar demoras en los plazos de conformidad y aprobación de las facturas, mejoras en los procedimientos de contratación y a mantener un correcto plan de tesorería que evite desfases de liquidez entre cobros y pagos, en los términos que dispone el artículo 13.6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

En este sentido, es importante poner de manifiesto que, conforme a la Disposición adicional segunda de la LOEPSF, aquellas sanciones impuestas por instituciones europeas al Reino de España derivadas del incumplimiento de normas del Derecho de la Unión Europea (como la relativa al cumplimiento de los plazos de pago a los proveedores previstos en la denominada Directiva sobre morosidad) serán asumidas, en la parte que les sea imputable, por las Administraciones Públicas o entidades incumplidoras.

Al objeto de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente sobre PMP y evitar posibles actuaciones sancionadoras, se reitera la necesidad de que adopten medidas correctoras en los términos expuestos.

El Sr. Interventor, informa que ya se ha remitido el 4º trimestre y está correcto, la magnitud Periodo Medio de Pago del cuatro trimestre es de 25 días, dentro del plazo legal, se ha corregido la desviación del trimestre anterior. El problema en el tercer trimestre se



debió a incidencias técnicas entre el enlace del registro de facturas – FACE con la aplicación de contabilidad, debido a la parametrización de facturas antiguas; señala que lo que retrasa la tramitación de la aprobación de relaciones de facturas deriva de la tardanza en otorgar la conformidad a la prestación o aquellas que carecen de contrato previo.

La Junta de Gobierno Local, se da por informada, y acuerda dar traslado del escrito de referencia a los Departamentos de Intervención y Tesorería.

## 2.3.- ESCRITO DEFENSOR DEL PUEBLO

Se da cuenta del escrito de referencia, con Registro General de Entrada nº 31.343, de fecha 30 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“Trámite:** Inicio de Actuación

**Asunto:** Ayudas sociales. Atención Servicios sociales. NIE X09956110P

**Promueve:** Dña. Z. M. S.

**Nº Expediente:** 22031058-01

La interesada expresa su queja por la preocupación ante la situación de necesidad en la que se encuentra.

### **Consideraciones**

1. Dña. Z. M. S., expone que, desde el 1 de marzo de 2021, tiene firmado un contrato de alquiler con una vigencia de cinco años según la legalidad vigente.

2. Señala que le exigen abandonar la vivienda por finalización del plazo fijado, dándole de baja todos los suministros, sin embargo, alega que, si bien ha podido restablecer la luz y el gas, lleva desde el pasado 10 de noviembre sin agua. Se adjunta documentación.

3. Indica que la empresa suministradora de agua Inimawater de Castro-Urdiales se niega a restablecer el suministro e instalar un contador nuevo alegando que únicamente el propietario puede darse de alta, con la escritura del piso.

4. Ante las circunstancias planteadas, la interesada refiere que presentó un escrito ante ese ayuntamiento, sin respuesta hasta la fecha. Se adjunta documentación.

5. Manifiesta su preocupación por los hechos descritos y ante la imposibilidad de encontrar una solución al respecto, y sobre todo por la situación en la que vive actualmente junto a su hija que es menor de edad.

### **Decisión**

De acuerdo con el artículo 19 de la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo, se solicita colaboración para aclarar la cuestión planteada”.

La Junta de Gobierno Local, se da por enterada y acuerda dar traslado al Departamento de Servicios Sociales para que se revise la documentación y realice las comprobaciones oportunas.



## 2.4.- ESCRITO GOBIERNO DE CANTABRIA. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA. POL/79/2023.

Se da cuenta del escrito de referencia, con Registro General de Entrada nº 1877 de fecha 19 de enero de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

### “**ASUNTO:** Actualización Registro de Policías Locales.”

El artículo 13 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria establece lo siguiente en relación con el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

“1. Adscrito a la consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales se constituirá, a efectos estadísticos y para garantizar el cumplimiento de las funciones de coordinación desarrolladas en esta ley, un Registro de las personas miembros de los Cuerpos de Policía Local y del persona auxiliar de Policía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el que se inscriba obligatoriamente a quienes pertenezcan a los mismos.

2. Reglamentariamente se determinará el régimen jurídico de funcionamiento del mismo y la información que habrá de figurar en él, y que deberán facilitar los Ayuntamientos para mantener el Registro actualizado, así como las cautelas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos en los términos que establece la normativa vigente sobre la materia.

3. El Registro de las Policías Locales de Cantabria no tiene carácter público y solamente tendrán acceso al mismo los Ayuntamientos, respecto del personal a su servicio, y las personas miembros de las Policías Locales, respecto de sus datos personales. La Comisión de Coordinación de Policías Locales tendrá acceso a los datos no personales que constan en el Registro de Policías, a los efectos de poder realizar las funciones establecidas en esta ley y su normativa de desarrollo”.

Asimismo, los artículos 12 a 16 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local, de Cantabria, se establece la obligación de actualizar anualmente la información del Registro de Policías.

Por todo ello, se ruega que, a la mayor brevedad posible, se remita a este centro directivo actualización de los datos que deben figurar en el Registro de Policías de Cantabria.

Para ello, y con el fin de facilitar su trabajo, se remite la ficha que se ha de cumplimentar y remitir a este centro directivo, con los datos de los agentes que forman parte de su plantilla de policía local, de acuerdo con las exigencias de la normativa transcrita”.

La Junta de Gobierno Local, acuerda dar traslado al Jefe de la Policía Local a efectos de que se rellene la ficha y se de traslado al Gobierno de Cantabria, a la mayor brevedad posible.



### 3.- ASUNTOS ECONÓMICOS

No se dan asuntos.

### 4.- ASISTENCIA A LA ALCALDESA

4.1.- El Secretario da cuenta de las incidencias que se están produciendo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento puestas de manifiesto por el personal adscrito al mismo; se están recibiendo y atendiendo a ciudadanos para la presentación de instancias, solicitudes y documentación diversa dirigida a otros organismos públicos, y en particular, a aquellos con oficina de registro en Castro-Urdiales porque atienden a la ciudadanía, tales como Seguridad Social (imposibilidad de obtención de citas y de atención), Servicio de Empleo del Gobierno de Cantabria (oficina de registro con atención durante una hora diaria) y Servicio Cántabro de Salud (remiten a los solicitantes de tarjetas sanitarias para extranjeros).

La Alcaldesa comunica que ya se han dirigido en varias ocasiones a dichos organismos y que se reiterará la necesidad de que retomen la atención al público.

#### 4.2.- Dación de Cuenta de Decretos de Alcaldía

Se da cuenta de los Decretos de Alcaldía, desde el N° 207/2023 al N° 381/2023.

Se da cuenta de los Decretos Delegados UOA, desde el N° 46/2023 al N° 108/2023.

#### 4.3.- Dación de Cuenta de Sentencias Judiciales

No se dan Sentencias.

### 5.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No se tratan asuntos.

# Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado  
SEC.- SECRETARIA  
9.- MPG

SEC17I072

AYT/JGL/2/2023

01-03-23 07:19

Diligencia.- para hacer constar que la presente acta fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 24 de febrero de 2023.

Y no habiendo más asuntos a tratar comprendidos en el orden del día, por la Sra. Alcaldesa se levanta la sesión siendo las 09.15 horas, del día del encabezamiento, de todo lo que como Secretario 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.

--	--