



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

AINARA ARMENDARIZ CASTIEN, secretaria del Ayuntamiento de Ansoáin,

CERTIFICO:

Que el Ayuntamiento Pleno de Ansoáin, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de agosto de 2017, aprobó el siguiente acuerdo:

“Visto que en la Sesión que el Pleno del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain celebró en fecha 29 de marzo de 2017 se aprobó la forma de gestión directa mediante Sociedad Mercantil Local, para la correcta gestión de los servicios públicos de gestión de las instalaciones deportivas y culturales del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain.

Visto que a tal fin se ha procedido a la constitución de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal denominada IDAKIROLAK, SOCIEDAD LIMITADA, constituida como medio propio y servicio técnico de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de los Estatutos por los que se rige dicha Sociedad.

Visto que mediante Escritura otorgada en Villava en fecha 1 de agosto de 2017 ante el Il.º Notario D. Koldo Moreno Baquedano, Numero de Protocolo 774, ha sido constituida la citada Sociedad Limitada IDAKIROLAK, SL

Considerando, a tal efecto, la posibilidad de llevar a cabo la correspondiente encomienda de gestión a favor de dicho instrumento, con el fin de prestar los referidos servicios de forma plena y eficaz, previos los trámites legalmente establecidos.

Considerando lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo previsto en los artículos 6 y 8 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (LFCP).

Por todo lo expuesto, se acuerda:

PRIMERO: Encomendar la gestión de los servicios públicos de gestión de las instalaciones deportivas y del espacio escénico (Teatro) y apoyo técnico en las actuaciones de calle del Ayuntamiento Ansoáin-Antsoain a favor de la Sociedad mercantil de capital íntegramente municipal IDAKIROLAK, SL, constituida como medio propio y servicio técnico de esta Administración, según los siguientes requisitos:

Se entiende por gestión de las instalaciones deportivas y culturales citadas la asunción de todas las tareas necesarias para que dichas instalaciones deportivas, el espacio escénico y el apoyo técnico en las actuaciones de calle cumplan el fin para el que han sido creadas, que es la práctica del deporte, cultura, ocio y esparcimiento.

En concreto la gestión de las Instalaciones deportivas y culturales municipales del Ayuntamiento de Antsoain citadas, por IDAKIROLAK, SL comprenderá las siguientes actuaciones:

- Organización de todo el personal del servicio de limpieza municipal y del control de accesos de las instalaciones deportivas, así como del personal dependiente de la propia Sociedad (socorristas, monitores y personal trabajador del espacio escénico). Definición de calendarios anuales de este personal. Control y gestión de presencia, actividad, calidad de prestación del servicio, cumplimiento de normas de PRL y, en general, cuantas tengan que ver con el desempeño laboral del personal. Gestión de listas de sustituciones.
- Organización de las actividades deportivas y culturales que se desarrollarán en las instalaciones municipales citadas, en coordinación con los/as Técnicos de Deportes y Cultural socio-comunitario del Ayuntamiento.
- Trabajo administrativo: transmisión de información de actividades deportivas, registro de usuarios de las mismas, la reserva de horas de las instalaciones, etc.,
- Publicidad y marketing de las actividades deportivas organizadas por esta Sociedad.

- Coordinación de los programas anuales con los/as Técnicos de Deportes y Técnico/a Cultural socio-comunitario del Ayuntamiento municipal y con el órgano de gobierno del Ayuntamiento con funciones en cultura y deporte.
- Selección del personal encargado de cada actividad.

Y otras que se consideren pertinentes para el correcto desarrollo de los servicios y funciones que corresponden a la empresa.

IDAKIROLAK, SL, queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos así como la logística necesaria para el desempeño de las actividades y servicios que se le encargan mediante la presente encomienda de gestión, rigiéndose por los criterios de economía, eficiencia y calidad. En este sentido, IDAKIROLAK SL tendrá a todos los efectos la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario. Del mismo modo, quedará obligada a cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

IDAKIROLAK., SL procederá a la contratación de los medios, que no estén disponibles en la propia empresa y que sean necesarios para la gestión de los servicios acordados.

El Ayuntamiento podrá aportar exclusivamente cualquier clase de derechos, así como instalaciones, equipamientos o económico, siempre que tengan la condición de bienes patrimoniales, para la prestación del servicio según los términos previstos en la constitución de la sociedad.

Será necesario obtener la previa autorización de la Corporación para introducir mejoras en la prestación del servicio, sin perjuicio de que tales mejoras puedan ser impuestas por aquella Corporación.

La presente encomienda de gestión tendrá vigencia desde el día de la fecha de su firma hasta el día 31 de diciembre de 2017, prorrogándose de forma automática y por anualidades naturales si no media denuncia expresa de alguna de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha del vencimiento de este Acuerdo o de cualquiera de sus prórrogas.

Son causas de resolución de la presente encomienda de gestión, el mutuo acuerdo de las partes expresado por escrito, la imposibilidad sobrevenida de cumplir el contenido de la misma y el incumplimiento por cualquiera de ellas de las estipulaciones contenidas en la misma. El Pleno de la Corporación podrá renunciar a la encomienda o desistir de la misma, previa audiencia del Consejo de Administración de la Sociedad, de conformidad con los términos establecidos en la normativa vigente.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo de las actividades encomendadas serán resueltas por el Pleno de la Corporación, previos los informes técnicos que sean procedentes. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Para que dicha encomienda surta efectos, deberá ser aceptada por la mencionada Sociedad, en los términos previstos en la normativa vigente.

SEGUNDO: Facultar a la Alcaldía para la firma y formalización de cuantos documentos sean precisos para la ejecución de este acuerdo.

TERCERO: Publicar anuncio sobre la aprobación de esta encomienda en el Boletín Oficial de Navarra.”

Es lo que certifico a los efectos oportunos en Ansoáin, a 3 de junio de 2025.