



**A Y U N T A M I E N T O**  
**D E**  
**VILLALUENGA DE LA SAGRA**

**R E G L A M E N T O Núm. 509**



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA  
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL  
SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE  
VILLALUENGA DE LA SAGRA ( TOLEDO )**

Consta de 6 folios.



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA (TOLEDO).**

**Artículo 1º.- La Comisión como órgano de control, fiscalización y coordinación.**

### **1.1 Funciones generales**

Con objeto de velar por el correcto cumplimiento de los derechos y obligaciones contractuales, y garantizar el buen funcionamiento del servicio, el Ayuntamiento de VILLALUENGA DE LA SAGRA ha constituido una Comisión de Seguimiento y Control (en adelante la Comisión), en cumplimiento del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas del expediente de contratación, documentos que se integran en el contrato administrativo, formalizado entre el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA (en adelante Ayuntamiento) y FCC AQUALIA, S.A. (en adelante Aqualia).

La Comisión ejercerá las funciones de control y fiscalización del servicio objeto del contrato de gestión de servicio público, así como la coordinación entre Aqualia y el Ayuntamiento para el buen funcionamiento del mismo.

### **1.2 Funciones específicas de la Comisión**

Son funciones específicas de la Comisión de Seguimiento y Control:

A) La Comisión ejercerá las funciones de fiscalización e inspección de la gestión de los servicios y velará por el exacto cumplimiento de sus obligaciones respecto a los usuarios y al propio Ayuntamiento, siendo sus acuerdos de obligado cumplimiento por aqualia y el propio Ayuntamiento.

B) Este órgano de control podrá solicitar de Aqualia y ésta vendrá obligada a suministrarlos, cuantos datos e informaciones se requieran para tener un conocimiento actualizado del servicio, y faciliten la adopción de las medidas que se estimen pertinentes. A estos efectos, tendrá libre acceso a las edificaciones, instalaciones y dependencias afectas al servicio, así como a dicha información.

C) Los acuerdos de la comisión serán directamente ejecutivos dentro de sus competencias y sujetas en todo caso al contrato y pliegos. Cualquier otra resolución y/o acuerdo de la comisión que extralimite sus funciones se realizara como propuesta al Pleno propuesta de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.



E) Se contralarán básicamente los siguientes extremos:

1. Cumplimiento por parte de Aqualia de todo aquello que establece el contrato en los Pliegos de condiciones, en la oferta presentada por el adjudicatario, en las Ordenanzas y Reglamentos municipales y en la Legislación aplicable.

2. Aqualia tiene la obligación de entregar toda la documentación técnico-económica y de gestión que la Comisión le solicite con carácter extraordinario, además de las previstas según se establece en el Pliego. En base a esta documentación, todas las propuestas de modificación de Reglamentos, mecanismos de gestión, deberán ser supervisados y aprobados previamente por dicha Comisión.

3. El adecuado uso de las instalaciones, incluyendo la vigilancia del cumplimiento de las inversiones previstas, así como el control de las actuaciones de explotación, conservación y mantenimiento (predictivo, preventivo y correctivo) de infraestructuras, equipamientos e instalaciones, su adecuación a la reglamentación técnica, sanitaria y cumplimiento de condiciones de prevención de riesgos laborales.

4. Revisión del equilibrio económico-financiero de la concesión siempre que se produzcan modificaciones del servicio no previstas, impuestas por el Ayuntamiento de VILLALUENGA DE LA SAGRA.

5. La realización y revisión de registros de reclamaciones y de actividad y todos aquellos instrumentos que se consideren necesarios para la correcta supervisión del servicio.

6. Cualquier otra encomienda o actuación solicitada por el Ayuntamiento o la Comisión de Seguimiento y Control.

F) Cualquier otro control y fiscalización que se derive del cumplimiento del pliego de cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y demás documentos que conforman el contrato administrativo entre el Ayuntamiento y Aqualia. Así como de las obligaciones que dimanen del cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación para la gestión del ciclo integral del agua.

## **Artículo 2º.- Composición**

La Comisión estará presidida por el alcalde o Concejal en quien delegue y formada por un integrante de cada partido político con representación en el Ayuntamiento, el técnico que designe la presidencia y dos representante del concesionario.

*En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de este órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.*



Además, a propuesta de la Presidencia se podrá disponer que a la Comisión se incorpore, con carácter puntual técnicos expertos en materia objeto del contrato de servicio público, que en todo caso tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar a petición del Ayuntamiento o de Aqualia con especialistas cuando sea necesario informar de un tema específico que tendrán voz sobre los temas de su especialidad, pero no voto.

### **Artículo 3º. Del Presidente, de la Secretaría y órganos de apoyo y de las partes integrantes de la Comisión**

#### **3.1.- Presidente**

Ostentará la Presidencia el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien se delegue:

El Presidente/a será competente para:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día.
- b) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- c) Velar por el cumplimiento de las leyes y demás normas jurídicas
- d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
- e) Enviar con la mayor brevedad posible y preferentemente en formato electrónico la documentación, para su traslado a los miembros de la Comisión.
- f) Facilitar los medios para llevar a cabo las actividades de la Comisión.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente de la Comisión.

#### **3.2- Secretaría y órganos de apoyo**

La Secretaría de la Comisión la ostentará el secretario/a del Excmo. Ayuntamiento o funcionario en quién se delegue, en todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril o norma que le sustituya.

Son funciones de la Secretaría de la Comisión:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.



- e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Asimismo, a la vista de la función general de la Comisión, esto es, el control del servicio así como la coordinación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y concesionario, entendiendo ésta última como la fijación de medios y de sistemas de relación que hagan posible la información recíproca, la homogeneidad técnica y la acción conjunta en el ejercicio de sus respectivas competencias, a propuesta de la Presidencia, y sin perjuicio de la designación de técnicos conforme el artículo 2º, podrán asistir con voz pero sin voto, funcionarios del Excmo. Ayuntamiento y/o técnicos de Aqualia en función de la materia.

### **3.3.- De las Partes de la Comisión**

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a:

- a) Recibir la convocatoria, conteniendo el orden del día de las reuniones. La documentación sobre los temas que figuren en el orden día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones
- c) Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican. Los representantes de Aqualia tendrán voz pero no voto.
- d) Formular ruegos y preguntas
- e) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### **Artículo 4º.- De las convocatorias, orden del día y de las sesiones de trabajo**

#### **4.1.- Las Convocatorias podrán ser:**

- a) Ordinarias.

Se consideran sesiones ordinarias aquellas preestablecidas con carácter periódico. A estos efectos deberá celebrarse una sesión cada seis meses. Por tanto, siendo el periodo preestablecido con carácter semestral, las sesiones ordinarias deberán convocarse dentro del correspondiente semestre natural.

- b) Extraordinarias.

El resto de sesiones tendrá carácter extraordinario, pudiéndose celebrar cuantas sean convocadas por la Presidencia, o a petición de cualquiera de sus miembros, bien sea en representación del Ayuntamiento o de Aqualia. En todo caso deberán ser motivadas.



#### **4.2.- Del Orden del día**

- a) El Orden del día será establecido por la Presidencia de la Comisión. En todo caso los asuntos que se propongan incluir en el orden del día de cada sesión ordinaria deberán ser recibidos con antelación suficiente previa a la convocatoria. En otro caso, serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.
- b) En las sesiones extraordinarias, además del tema a tratar, con carácter extraordinario, podrá incluirse en el orden del día cualquier otro asunto según lo establecido en el epígrafe anterior.

La Convocatoria incluirá el Orden del día cuyos puntos recogerán los temas a tratar. Para las sesiones ordinarias deberá estar en poder de cada uno de los miembros que integran la Comisión y el resto de asistentes conforme se regula en el presente Reglamento con al menos dos días hábiles de, utilizándose preferentemente medios telemáticos. En el supuesto de sesiones extraordinarias, entre la convocatoria y la sesión, tan solo será necesario que transcurra al menos un día hábil.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### **4.3.-De las sesiones de la Comisión**

Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de su celebración, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de los tres miembros con derecho a voto y la Secretaría de la Comisión, o en su caso quienes les sustituyan y los representantes de Aqualia.

### **Artículo 5º.- Propuestas de la Comisión, modo de deliberar y toma de acuerdos**

#### **6.1.-De las propuestas de la Comisión**

Los acuerdos que adopte la Comisión, sin perjuicio de sus funciones de control, seguimiento y coordinación regulados en el presente Reglamento y demás de aplicación, serán en términos de propuesta.

#### **6.2.-Del modo de deliberar**

Corresponde al Presidente la ordenación de las deliberaciones y debates, pudiendo establecerse a propuesta suya, el tiempo máximo de la discusión para cada cuestión, así como el que corresponda a cada intervención.



### **6.3.-Del modo de tomar acuerdos y votaciones**

Los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión, para que estos sean válidos, se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión, esto es, más votos afirmativos que negativos. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. En todo caso los técnicos designados de forma permanente o puntual como miembros de la Comisión tendrán voz, pero no voto.

Los representantes de Aqualia tendrán voz pero no voto.

Las votaciones se realizarán por el procedimiento de mano alzada, salvo petición de votación secreta formulada por alguno de sus miembros.

### **Artículo 7º.- De las actas de las sesiones**

Las actas se levantarán después de cada sesión por el Secretario, expresando las incidencias y los acuerdos, se aprobarán en la siguiente sesión y se firmarán por el Presidente y el Secretario. El Secretario, con el visto bueno del Presidente y a petición de cualquier miembro de la Comisión, podrá certificar al término de la sesión los acuerdos de la misma, con la expresa mención de que se encuentra pendiente de aprobación el acta correspondiente.

Los miembros de la Comisión presentes en la sesión podrán hacer constar en el acta los motivos de su voto contrarios a los acuerdos adoptados, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Se utilizará el sistema de audio acta.

---

#### **NOTA ADICIONAL:**

*Reglamento aprobado por el Pleno celebrado en sesión ordinaria el 30 de noviembre de 2017.*

*Publicada aprobación provisional en BOP núm. 244 de fecha 27 de diciembre de 2017*

*Elevada a definitiva por Decreto de Alcaldía 13\_2018 de fecha 12 de febrero de 2018*

*Publicación definitiva en BOP núm. 37 de fecha 22 de febrero de 2018*