

ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 29 DE ABRIL DE 2016.

En Ejulve, siendo las 20:00 horas del día 29 de abril de 2016, reunidos en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Ejulve, previa citación cursada al efecto, en sesión extraordinaria y en primera convocatoria, con motivo de la aprobación de los asuntos determinados en el Orden del Día, los Sres Concejales que se detallan bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Ovidio Ortín Albalate:

Sr Alcalde: D. Ovidio Ortín Albalate

Sres. Concejales: D. José Manuel Salvador Minguillón
D. Victorino Azuara Pascual
D. Pedro José Villar Azuara
D^a. Mar Rodríguez Sancho

Asistidos de la Secretaria D^a. Susana Gómez Parra,

Al comienzo de la sesión se encuentra presente, el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, según lo estipulado en el art. 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el art. 119 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el art. 90 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Declarado abierto el acto por la Presidencia fueron examinados, tratados y discutidos todos y cada uno de los asuntos que componen el orden del día, adoptándose los acuerdos que a continuación se transcribirán.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Visto el borrador del acta, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los presentes acuerdan prestar su **aprobación** de la siguiente sesión:

- Sesión extraordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2016. tal y como se regula en el apdo.1 del art. 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y el Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

2.- APROBACIÓN DE LOS PAGOS.

Los entregados el día 29 de abril de 2016.

3.- APROBACIÓN DE LICENCIAS DE OBRAS MAYOR Y DAR CUENTA OBRAS MENORES.

EXPEDIENTE: COMPATIBILIDAD CON EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO EJULVE.

PETICIONARIO: D. ALVARO ORTIN GALINDO.

DOMICILIO: Masía la Viuda.

EMPLAZAMIENTO OBRA: Polígono 6, parcela 261 término municipal Ejulve.

DESCRIPCION DE LA OBRA: Legalización nave para ganado ovino, en régimen semi-extensivo para 700 ovejas en "Masía la Viuda" a emplazar en polígono 6 parcela 261, según proyecto redactado por Fco. Javier Hueso Molinos, Ingeniero Tec. Explotaciones Agropecuarias y visado el 29/12/2015.

CONDICIONES URBANÍSTICA: Se trata de una OBRA MAYOR.

CONDICIONES URBANÍSTICA: En cuanto a la adaptación del Proyecto con el Ordenamiento Urbanístico aplicable, NN SS y CC de planeamiento Municipal:

Según se refleja en memoria se ubica fuera de espacios protegidos (L.I.C. o Z.E.P.A.).

Se admite ese uso. Parcela mínima 10.000 m², proyecto 172.832 m². Cumple.

La edificación Normativa altura máxima 10,50 m. y tres alturas. Proyecto nave de una planta y 3,40 metros de altura. Cumple.

La distancia a linderos del edificio en memoria de 10 m. Según PGOU y Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento Municipal 10,00 m. a linderos, caminos e infraestructura existentes.

Ocupación máxima 20% (169.163 m²), según proyecto 726 m². Cumple.

El vallado se realizará, como mínimo, a 5,00 m. del eje del camino.

En lo referente al cumplimiento de distancias mínimas en la memoria y planos: distancia a casco urbano Ejulve 6.350 m., a explotaciones ganaderas se sitúan a más de 1000 m., a carretera 1.8000 m., se desconoce la existencia de vías fluviales.

3.3.1 La distancia mínima de una granja de cualquier tipo a una vivienda ajena aislada y al núcleo urbano, será de 250 m.

3.4.2 En caso de explotación agrícola, el vallado, podrá ser ciego hasta 1 metro de altura.

3.4.3 Cubiertas. Se prohíbe la teja negra. Se admite la teja prefabricada de color rojo y se recomienda la teja árabe tradicional. Según memoria cubierta de capa galvanizada y teja.

Cerramiento, en una parte, bloque prefabricado de hormigón sin revestir.

3.4.4 Integración en el paisaje.

Se informa favorablemente la compatibilidad del proyecto con el Planeamiento Urbanístico, debiendo cumplir que los cerramientos de bloque prefabricados de hormigón deberán ser revocados y acabados en tonos ocre para su integración en el entorno.

- **D. M^a Ángeles Betes Sangüesa**, licencia de OBRA MENOR, arreglar desconchado de la fachada, en C/Portal, 13 de Ejulve.
- **D. Jamones Artemio**, licencia de OBRA MENOR, repara terraza y escorchón en fachada en C/Portal, 7 de Ejulve.
- **D. Victorino Azuara**, licencia de OBRA MENOR, hacer pared, en C /Peñas de Ejulve.
- **D. Jamones Artemio**, licencia de OBRA MENOR, poner caja contador en pared, en C/Portal, 7 de Ejulve.
- **D. Alvaro Herrero Martín**, licencia de OBRA MENOR, retejar aproximadamente 74 metros, en C/San Pedro, s/n de Ejulve.

4.- APROBACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN CENTRO DE VISITANTES PARA LA CONTRATACIÓN CENTRO DE VISITANTES P.C.M.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de información, promoción, orientación y atención turística en el CENTRO DE VISITANTES DEL PARQUE CULTURAL DEL MAESTRAZGO en Ejulve.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de información, promoción, orientación y atención turística en el CENTRO DE VISITANTES DEL PARQUE CULTURAL DEL MAESTRAZGO en Ejulve, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula décima de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://www.ejulve.es>

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación y duración del Contrato

Para la materialización, el Ayuntamiento cederá al concesionario las instalaciones del “Centro de Visitantes del Parque Cultural”, sito en C/ El Portal s/n, a fin de que al menos el 80% del espacio del mismo se destine a la actividad y función principal de que deviene el objeto del presente pliego de gestión del servicio de información, promoción, orientación y atención turística del municipio de Ejulve. El Ayuntamiento de Ejulve se hace responsable del mantenimiento y gastos corrientes de la instalación, así como otras obligaciones, apoyos y colaboraciones que quedarán recogidas pormenorizadamente en la CLAÚSULA DERECHOS Y OBLIGACIONES.

El canon global anual que la entidad concesionaria tendrá que satisfacer al Ayuntamiento dependerá de los beneficios obtenidos por la entidad concesionaria en la ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y VISITAS GUIADAS a desarrollar en el Término Municipal de EJULVE, las cuales serán definidas de acuerdo con ambas partes en una hoja de servicios anual y una ordenanza municipal que regule los precios de los servicios prestados. El porcentaje de los beneficios que la entidad concesionaria destinará al Ayuntamiento (un mínimo del 5% de la recaudación anual) será objeto de evaluación en el proceso de selección y mejorable al alza por parte de las entidades interesadas en la concesión del servicio.

La gestión del servicio público de INFORMACIÓN, PROMOCIÓN, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN TURÍSTICA en el CENTRO DE VISITANTES DEL PARQUE CULTURAL DEL MAESTRAZGO en Ejulve será prestada por la entidad concesionaria sin contraprestación económica, con un mínimo de 300 horas al año abierto al público, definidas en el horario oficial (será objeto de evaluación en el proceso de selección y mejorable al alza por parte de las entidades interesadas en la concesión del servicio).

La duración del contrato de gestión del servicio público será de dos años, prorrogable cada dos años tras aprobación en pleno municipal si las dos partes están conformes con la continuidad del contrato. La prórroga supondrá que el objeto y las características del contrato permanezcan inalterables durante el periodo de duración del mismo. Si las condiciones del contrato cambian, se extinguirá automáticamente y se realizará un nuevo pliego de contratación en concurrencia competitiva.

CLAÚSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar¹

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren personas físicas mediante la acreditación de estar de dado de alta en la Seguridad Social y ante Hacienda como autónomo.

b. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, [a elección del órgano de contratación:

a) *Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

b) *En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

c) *Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad].

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, [según el objeto del contrato], por uno o varios de los medios siguientes:

a) *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*

b) *Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.*

c) *Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.*

d) *Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.*

e) *Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.*

f) *En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.*

g) *Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.*

h) *Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.*

i) *Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar].*

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento (Plaza Ayuntamiento, nº 3) en horario de atención al público, dentro del plazo de ocho días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Teruel* y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos², en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y

la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de INFORMACIÓN, PROMOCIÓN, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN TURÍSTICA en el CENTRO DE VISITANTES DEL PARQUE CULTURAL DEL MAESTRAZGO en Ejulve

» La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa³.**

— **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

— **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

1.1 SOBRE «A»

1.2 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA⁴

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

1.3 SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

A) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

- Mejoras que se ofrezcan para la gestión del servicio en el local.
- Experiencia profesional
- Conocimiento de idiomas
- Conocimiento del territorio
- Diferentes titulaciones

1.4 SOBRE «C»

1.5 DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

- Proyecto de gestión, medios ofertados para la promoción turística de Ejulve, posibles acuerdos con Instituciones y Medios de Difusión para facilitar la labor de prestación del servicio.
- Proyecto de explotación que incluirá estudio económico financiero de la futura explotación del servicio.
- Plan de mejoras de recursos y equipamiento auxiliar.
- (...)].

2 CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán⁵ en orden decreciente:

- Porcentaje de beneficios destinados al Ayuntamiento de Ejulve de actividades y visitas guiadas (mínimo 5%): hasta 5 puntos.
- Propuesta de número de horas de apertura y atención al público ofrecido por la entidad concesionaria (mínimo 300 horas/año): hasta 10 puntos.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- 1.- Distribución de horarios de apertura, teniendo en cuenta temporada alta de verano y Semana Santa, así como los fines de semana: hasta 5 puntos
 - 2.- Proyecto de gestión de la oficina de turismo y propuesta de actividades y visitas guiadas en el término municipal: hasta 10 puntos
 - 3.- Propuesta de colaboración con el Ayuntamiento de Ejulve (herramientas de promoción y publicidad, solicitud de ayudas, nuevas infraestructuras turísticas, adecuación de infraestructuras existentes, etc.) para poner en valor los recursos turísticos y patrimoniales del municipio: hasta 5 puntos
 - 4.- Cualificación del mismo (titulación, idiomas, conocimiento del municipio y el entorno, etc.): hasta 10 puntos
 - 5.- Propuesta de actividades complementarias ajenas a contrato que plantea ofertar la entidad concesionaria (valorar viabilidad): hasta 5 puntos
-

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia].

3 CLÁUSULA OCTAVA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

4 CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Proposiciones

[La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días⁶ contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas].

El órgano de contratación (Pleno) se constituirá el _____ día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las _____ horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, el órgano de contratación concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, el órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

[Obligatoriamente, cuando se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos].

5 CLÁUSULA DECIMA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo el órgano de contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco⁷ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

[Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos].

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

[Téngase en cuenta que si las tarifas las abona la Administración contratante se permite, cuando así se prevea en el pliego, que la garantía se constituya mediante retención en el precio, fijando en este pliego la forma y condiciones de la retención].

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido *[un año/6 meses⁸]* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

[Salvo que en este pliego se establezca lo contrario] La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

[En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además de la garantía definitiva, que se preste **una complementaria** de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del importe del contrato].

6 CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres⁹ días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los licitadores descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

7 CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida con el Ayuntamiento de Ejulve y garantizar el derecho de los particulares al uso y disfrute en las condiciones que hayan sido establecidas. El Ayuntamiento autoriza el desarrollo de otras actividades turísticas complementarias a las acordadas, siempre que estén diferenciadas del servicio público prestado y no entren en conflicto entre sí.
 - Cuidar el buen orden del servicio y del espacio público cedido, pudiendo destinar la parte restante del local no vinculada con la función de información y prestación del servicio turístico a la venta de artículos de regalo, merchandising
-

(productos promocionales como camisetas, posters, llaveros, etc.) relacionado con Ejulve y el territorio del Parque Cultural del Maestrazgo, publicaciones divulgativas del territorio, etc.

- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia del funcionamiento del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. Para ello deberá contar con el correspondiente seguro de responsabilidad civil y accidentes (especialmente para el desarrollo de las visitas guiadas y actividades en el término municipal de Ejulve).

- Cumplir como concesionario de un servicio público los requisitos de la Administración a la hora de gestionar una Oficina de Turismo y coordinarse con el Ayuntamiento de Ejulve en ese cometido.

- Cooperar y colaborar con el Ayuntamiento de Ejulve para desarrollar proyectos y estrategias comunes, así como sugerir propuestas de mejora al área de turismo municipal en materia de contenidos expositivos del Centro de Visitantes, mejora o creación de infraestructuras turísticas, etc.).

- Acordar con el Ayuntamiento de Ejulve cada año un plan de explotación donde se definan los horarios de apertura de la instalación, se describa la propuesta de actividades y visitas guiadas en el término municipal de Ejulve y se definan los costes de las mismas (el Ayuntamiento establecerá ordenanza de precios públicos anual de los diferentes servicios turísticos ofertados).

- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación¹⁰.

B) Obligaciones de la Administración

- Gastos exigibles a la Administración. Son de cuenta y cargo exclusivo del Ayuntamiento de Ejulve, los gastos de los suministros de que está dotado el inmueble, o que se doten, y aquellos que se devenguen por el uso y explotación del local cedido, tales como limpieza y mantenimiento del local, suministros de agua, energía eléctrica y cobertura de internet.

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio (no se incluye el servicio telefónico), facilitar documentación turística, formativa e informativa, tales como planos, folletos de actividades lúdicas, culturales, pósters, etc...

- Apoyar desde el Ayuntamiento la promoción turística de Ejulve y su Centro de Visitantes (Oficina de Turismo) a través de campañas publicitarias, folletos, eventos, etc. Igualmente, colaborar con la entidad concesionaria en el desarrollo de proyectos comunes y concursar en convocatorias de ayudas que puedan beneficiar a ambas partes, tanto en el desarrollo del servicio como en la mejora o nueva creación de infraestructuras turísticas.

8 CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Revisión de Precio¹¹

Previa justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el real decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española, el precio de este contrato podrá ser objeto de revisión periódica y predeterminada, en los términos establecidos en el capítulo II del Título III del Libro I, siempre y cuando hubiesen transcurrido dos años desde su formalización.

9 CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de dos meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

10 CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

11 CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

*[Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.*

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

- 1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.*
- 2. **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:*
 - Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.*
 - Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad*

aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

- *Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.*
- *Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.*
- *Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].*

12 CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 100%.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

13 CLÁUSULA DECINONOVENA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

14 CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y

esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5.- APROBACIÓN BASES REGULADORAS CONTRATACIÓN OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES.

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de **Operario de Servicios Múltiples, personal laboral temporal**, así como la constitución de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad u otras causas.

La **modalidad del contrato** será la de contrato con arreglo al Convenio acorde a la plaza a cubrir.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Funciones.-

- 1) Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación o personas ajenas debidamente autorizadas.
- 2) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; Actuando igualmente de agente judicial en el juzgado de Paz, practicando las notificaciones, y recogiendo la firma, cuando fuere preciso, al Juez y al secretario.
- 3) Control del tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- 4) Labores de pesaje en la báscula municipal de acuerdo a los horarios regulares y extraordinarios que se especifiquen.
- 5) Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- 6) Publicar los bandos de la Alcaldía, así como dar voz publica a los anuncios de particulares, encargándose de recaudar la tasa por dicho servicio.
- 7) Las notificaciones y citaciones que le encomienden el Alcalde o el Secretario.
- 8) Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución, así como vigilancia e inventario de ocupación de vía pública y publicidad.
- 9) Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, polideportivo, consultorio médico y vías públicas, así como gestión del mercado ambulante en el municipio.
- 10) Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, así como acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal si la hubiere, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 11) Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua y alcantarillado (cloración, bombas elevadoras, redes, sumideros, depósito de abastecimiento).
- 12) Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos
- 13) Todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación bajo la directa supervisión del superior.
- 14) Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- 15) Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales, así como ropa laboral del personal.
- 16) Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
- 17) Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.
- 18) El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y las necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía – Presidencia y pudiendo ser de mañana y tarde. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.
- 19) Desarrollar labores de ordenación de archivos y labores administrativas de apoyo a la Secretaría del Ayuntamiento, que sean encomendadas por el Alcalde o Secretaria.

Categoría.- Operario de Servicios Múltiples. Peón.

Relación jurídica.- La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con la Corporación será la siguiente:

- a) Contrato laboral temporal según Convenio aplicable.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de concurso conforme a las siguientes reglas de valoración:

1.- VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 5 puntos).

- 1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 punto por mes trabajado.
- 1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05, por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud. El máximo de puntos será de 20.

2. VALORACIÓN DE FORMACIÓN. (Máximo 2,5 puntos).

- 2.1. Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar.
 - Sin número de horas: 0.01 puntos por curso.
 - Hasta 10 horas de duración: 0.05 puntos por curso.
 - De 11 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
 - De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso.
 - De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso.
 - De 61 a 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso.
 - De 101 a 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso.
 - De más de 200 horas de duración: 0.50 puntos por curso.

- 2.2. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo, 1 punto.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

3. DESEMPLEO. (Máximo 1. punto).

Se acreditará mediante Certificado de Periodo de Inscripción actualizado, emitido por la Oficina de Empleo.

- Por encontrarse inscrito de 6 a 12 meses como desempleado.....0,25 puntos.
- Por encontrarse inscrito de 12 meses y 1 día a 18 meses como desempleado.....0,50 puntos.
- Por encontrarse inscrito de 18 meses y 1 día a 24 meses como desempleado.....0,75 puntos.
- Por encontrarse inscrito más de 24 meses como desempleado.....1 punto.

4. EMPADRONAMIENTO. (Máximo 2,5 puntos).

Se valorará 0,1 puntos por mes de antigüedad en el Padrón Municipal de Ejulve, no siendo necesaria su acreditación ya que se realizará de oficio desde esta Administración.

5. NIÑOS EN EDAD ESCOLAR. (máximo 5 puntos)

Se valorará 1 puntos por niño en edad escolar.

La puntuación obtenida será el resultado de las sumas parciales de los 5 puntos anteriores.

Además el Tribunal llevará a cabo una entrevista de trabajo, con una puntuación máxima de 4 puntos.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar, título en Educación Secundaria (o equivalente) Formación profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

g) Deberá tener capacidad de obtener el título de Utilización productos fitosanitarios (sulfatador) Básico o Cualificado previo curso impartido. Capacidad de obtener el curso de Prevención de Riesgos Laborales previo curso impartido.

h) Deberá disponer de un medio que permita la inmediata comunicación, a lo largo de toda la jornada de trabajo con la Corporación o el resto del personal del Ayuntamiento, también deberá disponer de un medio de transporte propio.

h) Conocimientos básicos de informática y bases de datos.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

QUINTA.- INSTANCIAS.

Quiénes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo podrá adquirirse por diferentes medios:

- En las oficinas municipales.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, en el modelo del Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ejulve, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Fotocopia compulsada del Carné de conducir clase B.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

SEXTA.- TRÁMITE DE ADMISIÓN.

- a) Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de diez días el Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes DNI, causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos...
- b) Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.
- c) Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.
- d) Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 116 en relación con el art. 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- e) Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.
- f) Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ejulve.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento.
- Secretario: el de la Corporación.
- Vocales: dos concejales del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 29 de la Ley 30/92.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de formación y en caso de persistir se optará por el aspirante de mayor edad.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a Alcaldía-Presidencia con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Aquellos que carecieren de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Con aquellos aspirantes que hayan superado el concurso con una puntuación mínima de 3,5 puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.
- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

No obstante la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral operario de servicios múltiples, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quiénes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años a contar desde el nombramiento.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley de Administración Local de Aragón; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

6.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Concejál Victorino comenta que desde la Comarca subieron a ver la Caleja del Huergo y les gustó mucho y harán todo lo que puedan para que se conozca.

El Concejál Pedro José Villar apunta que sería bueno hacer un estudio para explotar la Cueva del Recuenco y posteriormente presentar la idea a la Comarca.

El Concejál José Manuel Salvador recuerda que para el 25 de mayo está organizada en Ejulve con el apoyo del Ayuntamiento, del P.C.M. y Turismo la presentación de la semana Europea de los Geoparques, con la visita de José Luis Soro, Angel Hernández y Luis Alcalá.

El Concejál Pedro José comenta varios asuntos: en primer lugar haber si se puede hacer algo con la existencia de muchos cables sueltos tanto de Telefónica como de Endesa. Por otro lado, si existe la posibilidad de poner espejos para ver mejor cuando se circula, a lo que el Alcalde le responde que hace ya que están comprados falta ponerlos. Por otro lado comenta que en la C/La Pila existen muchos baches y que habrá que arreglarlos. Comenta que se debería hablar con el aparejador municipal para solicitarle informes de la Iglesia, varias casas y varios corrales.

Llegados a este punto y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 21:30 horas, el Sr. Alcalde levanta la sesión en el lugar y fecha al principio indicados, de la que se extiende la presente Acta, de la que yo, como Secretaria doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE
Fdo. D. Ovidio Ortún Albalade

LA SECRETARIA
Fdo. Dª Susana Gómez Parra