

**SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO
DEL DIA 1 DE MARZO DE 2.000**

Sres. Asistentes:

D. Valentín Alonso Rubio
D^a. Belén Muñoz Sierra
D. Francisco Luque Muñoz
D^a. M^a Carmen Arana Alvarez
D. Paulino Alesón Reina
D. Antonio Sierra Crespo
D^a. Rosa M^a Grijalba Diez
D. Luis M^a Ríos Moreno
D^a. M^a Elena Fernández Azcoitia
D^a. Mercedes Peña Hurtado
D. José M^a Saenz De Cabezón
Goicoechea

Secretario (En Funciones):

D. Narciso Grijalba Diez

En la Casa Consistorial de la Muy Ilustre, Noble y Leal Villa de Fuenmayor, a uno de Marzo de dos mil. Siendo las veinte horas y bajo la presidencia del Sr. Alcalde, se reunieron los Sres. Concejales que al margen se expresan, con objeto de celebrar el Pleno del Ayuntamiento **Sesión Ordinaria** a la que previamente han sido citados en forma legal y reglamentaria.

Abierto el acto por la presidencia, de su orden yo, el Secretario, di lectura al acta de la sesión anterior, que fue aprobada por unanimidad.

=====

Seguidamente y previa deliberación, se adoptaron los siguientes

A C U E R D O S

1º.-DIMISIÓN CONCEJAL D. PAULINO ALESON REINA. Acto seguido se dio lectura al escrito del Concejal D.PAULINO ALESÓN REINA, en el que presenta la dimisión irrevocable como Concejal del Ayuntamiento de Fuenmayor, por hallarse excesivamente comprometido con su trabajo laboral y no poder atender su cometido con la Corporación, Comisiones, etc., con la dedicación necesaria, quedan enterados y por unanimidad acuerdan:

1º) Tomar conocimiento de la referida renuncia conforme instrucción de la Junta Electoral Central de 19 de Julio de 1.991 y demás disposiciones que regulan la materia.

2º) Que se remita el presente acuerdo a la Junta Electoral Central, para que remitan credenciales del Concejal que ha de sustituirle, D. ANTONIO HERNAIZ GRIJALBA.

Por D. Valentín Alonso Rubio, en nombre del Grupo Socialista agradece la labor desarrollada durante el periodo que ha desempeñado su función como Concejal de este Ayuntamiento.

Por D^a. Elena Fernández Azcoitia, en nombre del Grupo Popular se manifiesta su unión con las palabras del Sr. Alcalde.

2º.- APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2.000. Por D^a. Belén Muñoz Sierra, Concejala de Hacienda se da cuenta de que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2.000, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA

INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE/PTS</u>
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos	87.850.676,- PTS
2	Impuestos Indirectos	35.730.129,- PTS
3	Tasas y otros Ingresos	46.470.863,- PTS
4	Transferencias Corrientes	40.955.562,- PTS
5	Ingresos Patrimoniales	329.169.264,- PTS
 B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	32.300.000,- PTS
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	50.000.000,- PTS
TOTAL INGRESOS		622.476.494,- PTS

GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE/PTS</u>
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal	62.417.319,- PTS
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	123.230.000,- PTS
3	Gastos Financieros	8.400.000,- PTS
4	Transferencias Corrientes	3.950.000,- PTS
 B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	404.635.006,- PTS
7	Transferencias de capital	12.772.741,- PTS
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	70.714.428,- PTS
TOTAL GASTOS		622.476.494,- PTS

Se dan por enterados y, por unanimidad, acuerdan prestar su conformidad.

3°.- APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS. A la vista de las observaciones formuladas por la Dirección General de Administración Local, en

relación con el acuerdo de Modificación de Ordenanzas, de 21 de Diciembre de 1.999, la Corporación, por unanimidad, acuerda dar una nueva redacción a la siguiente:

ORDENANZA N° 21

IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artº. 8.- BONIFICACIONES: Conforme el artº. 104.2 de la Ley 50/98, de 30 de Diciembre, serán de aplicación las siguientes:

- a) Bonificar el 50% con el límite de 100.000,- pts., por la expedición de licencias para rehabilitación de fachadas de interés en casco ó edificios antiguos.
- b) Bonificación del 30% para las licencias de nuevas industrias que se instalen en el Polígono Industrial.
- c) Bonificación del 50% para el traslado de industrias del casco urbano de Fuenmayor al Polígono Industrial.

Así mismo, por unanimidad, acuerdan dejar sin efecto la modificación incluida en el punto 2º) “SUMINISTRO AGUA POTABLE”.

4º.- ADJUDICACIÓN CONTRATO OBRAS ACCESOS POLÍGONO INDUSTRIAL. Examinado el expediente tramitado para la contratación por Subasta de la ejecución de las obras de REORDENACIÓN ACCESOS AL POLÍGONO INDUSTRIAL BUICIO, P.K. 422+700 DE LA N-232, y vista la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación a favor de RIOJANA DE ASFALTOS, S.A.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local, la Corporación, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Adjudicar el contrato para la ejecución de las obras de REORDENACIÓN ACCESOS AL POLÍGONO INDUSTRIAL BUICIO, P.K. 422+700 DE LA N-232, con arreglo al proyecto técnico redactado por el INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS, D.MANUEL CURIEL LLORENTE, aprobado con fecha 21.12.99, por la cantidad de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTAS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTAS VEINTICUATRO PESETAS (39.779.924,- PTS.), DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y DOS EUROS CON DIECISEIS (239.082,16 EUROS), a RIOJANA DE ASFALTOS, S.A., autor de la proposición más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos al efecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Segundo.- Disponer el gasto correspondiente con cargo a la partida 4-62001 del vigente Presupuesto Municipal del 2.000.

Tercero.- Notificar la adjudicación realizada, en el plazo de los diez días siguientes, a todos los participantes en la licitación, devolviéndoles las garantías provisionales excepto al adjudicatario, procediendo igualmente a publicar el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de La Rioja.

Cuarto.- Requerir al adjudicatario para que, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación del contrato, presente el documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe de UN MILLON SETECIENTAS NOVENTA Y UNA MIL OCHENTA Y DOS PESETAS (1.791.082,-

PTS.), DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS (10.765 EUROS), y posteriormente comparezca en este Ayuntamiento el próximo día siete de Abril, a sus trece horas, para formalizar el contrato en documento administrativo.

Quinto.- Facultar expresamente al Sr. Alcalde para que en representación del Ayuntamiento proceda a la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.”

5º.- ADJUDICACIÓN CONTRATO OBRAS URBANIZACIÓN POLÍGONO INDUSTRIAL. Examinado el expediente tramitado para la contratación por Subasta de la ejecución de las obras de URBANIZACIÓN SECTOR INDUSTRIAL BUICIO, 1ª Y 2ª FASE, y vista la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación a favor de CORVIAM, S.A.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local, la Corporación, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Adjudicar el contrato para la ejecución de las obras de URBANIZACIÓN SECTOR INDUSTRIAL BUICIO, 1ª Y 2ª FASE, con arreglo al proyecto técnico redactado por el ARQUITECTO, D. MIGUEL ANGEL PRIETO ECHEGARAY, aprobado con fecha 21.12.99, por la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTAS SETENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESETAS (280.779.094,- PTS.), UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECISEIS EUROS CON TREINTA Y CUATRO (1.687.516,34 EUROS), y trece meses para su ejecución, a CORVIAM, S.A., autor de la proposición más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos al efecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Segundo.- Disponer el gasto correspondiente con cargo a la partida 4-62001 del vigente Presupuesto Municipal del 2.000.

Tercero.- Notificar la adjudicación realizada, en el plazo de los diez días siguientes, a todos los participantes en la licitación, devolviéndoles las garantías provisionales excepto al adjudicatario, procediendo igualmente a publicar el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de La Rioja.

Cuarto.- Requerir al adjudicatario para que, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación del contrato, presente el documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe de DOCE MILLONES CUATROCIENTAS VEINTICINCO MIL DOSCIENTAS VEINTIOCHO PESETAS (12.425.228,- PTS.), SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS (74.677 EUROS), y posteriormente comparezca en este Ayuntamiento el próximo día siete de Abril, a sus trece treinta horas, para formalizar el contrato en documento administrativo.

Quinto.- Facultar expresamente al Sr. Alcalde para que en representación del Ayuntamiento proceda a la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.”

6º.- APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN PLAN GENERAL

AGE. Examinado expediente de Modificación Puntual del Plan General para Ampliación de suelo no urbanizable del tipo protegido para bodegas de crianza en Bº La Estación paraje “El Romeral” de Fuenmayor Polígono 7, Parcelas 30-31-33 y 34.

1º) Que el mismo fue aprobado inicialmente por el Pleno del día 17 de Enero de 2.000.

2º) Que durante el periodo de exposición pública no se han presentado alegaciones.

3º) Que en la tramitación del expediente se han observado las prescripciones legales, el Ayuntamiento Pleno, previo informe del Secretario General y del Aparejador Municipal, por unanimidad acuerda:

Primero: Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual, tal cual ha sido redactada.

Segundo: Que se remita el expediente íntegro, por triplicado ejemplar a la Comisión de Urbanismo de La Rioja, para su aprobación definitiva si procede.

7º.- APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PUNTUAL PLAN GENERAL POLÍGONO INDUSTRIAL “BUICIO”.

Examinada la Modificación Puntual del Plan General de Fuenmayor sobre unificación de parcelas, supresión de viales e incremento de edificabilidad y aprovechamiento medio en el Paraje de “Buicio” Fuenmayor, redactado por el Arquitecto D. Miguel A. Prieto Echegaray, siendo promotor el Ayuntamiento de Fuenmayor, previos los informes del Técnico Municipal y del Secretario General, por unanimidad que representa la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación acuerdan:

1º) Aprobar inicialmente la modificación puntual del Plan General de Fuenmayor sobre unificación de parcelas, supresión de viales e incremento de edificabilidad y aprovechamiento medio en el Paraje de Buicio – Fuenmayor.

2º) Que de acuerdo con lo establecido en el art. 128 del Reglamento de Planeamiento, se exponga al público por espacio de un mes, quedando el expediente, a disposición de todo aquel que desee examinarlo en las dependencias Municipales.

8º.- APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PUNTUAL PLAN PARCIAL SUELO INDUSTRIAL “BUICIO”.

Examinada la Modificación del Plan Parcial “Suelo Industrial Término Buicio-Fuenmayor”, redactado por el Arquitecto D. Miguel A. Prieto Echegaray, siendo promotor el Ayuntamiento de Fuenmayor, previos los informes favorables del Técnico Municipal y del Secretario General, por unanimidad que representa la mayoría absoluta legal de los miembros de la Corporación, acuerdan:

1º) Aprobar inicialmente la Modificación del Plan Parcial “Suelo Industrial en el término de Buicio – Fuenmayor”.

2º) Que de acuerdo con la legislación vigente, se exponga al público por espacio de un mes, quedando el expediente a disposición de todo aquél que desee examinarlo en las dependencias Municipales.

9º.- PLIEGO CONDICIONES FESTEJOS. La Concejala de Festejos Dª. Rosa Mª Grijalba Diez, Presidenta de la Comisión de Festejos, y en nombre de la misma, da cuenta de que con motivo de la contratación de Orquestas y Espectáculos para las Fiestas de San Juan y La Cruz, desean contratar Concurso para la contratación

de las mismas, sometiendo al Pleno para su aprobación, añadiendo a renglón seguido que las Orquestas y Espectáculos a contratar son los siguientes:

FIESTAS DE SAN JUAN

23 de Junio, viernes

- Charanga para Vuelta al Pueblo (disparo del cohete)
- Charanga para Vuelta al Pueblo (madrugada)
- Orquesta sesión tarde 20,30 a 22 h.
- Orquesta sesión noche 12,30 a 4,00 h.

24 de Junio, sábado

- Charanga para Vuelta al Pueblo (madrugada)
- Actuación “Jotas” (medio día)
- Orquesta sesión tarde 20,30 a 22 h.
- Orquesta sesión noche 12,30 a 4.00 h.

25 de Junio, domingo

- Orquesta sesión mañana 12,30 a 15,00 h.
- Orquesta sesión tarde 20,30 a 22 h.
- Orquesta sesión noche 12,30 A 2,30 seguido sin intermedio

Precio Total 1.900.000,- pts, + IVA

11.419,22 Euros + IVA

FIESTAS DE LA CRUZ

Miércoles, 13 de Septiembre

- Charanga para Vuelta al Pueblo (disparo del cohete)
- Charanga para Vuelta al Pueblo (madrugada)
- Orquesta sesión tarde de 20,30 a 22.00h.
- Orquesta sesión noche de 12,30 a 4,00 h.

Jueves, 14 de Septiembre

- Orquesta sesión tarde 20,30 a 22, 00 h.
- Orquesta sesión noche 12,30 a 4,00 h.
- Revista para el Teatro (2 sesiones)
- Charanga (para el encierro)

Viernes, 15 de Septiembre

- Orquesta sesión tarde 20,30 a 22,00 h.
- Orquesta sesión noche 12,30 a 4,00 h.
- Parque infantil (Sesión mañana y tarde)
- Discomovil (madrugada)
- Charanga (para el encierro)

Sábado, 16 de Septiembre

- Orquesta sesión tarde 20,30 a 22,00 h.
- Orquesta sesión noche 1,230 a 4,00 h
- Tren Calle (sesión mañana y tarde)
- Charanga para el encierro

Domingo, 17 Septiembre

- Orquesta sesión mañana de 13,30 a 15,00 h.
- Orquesta sesión tarde de 20,30 a 22,00 h.
- Orquesta sesión noche de 12,30 a 2,30 seguido sin intermedio

Lunes, 18 de Septiembre

- Charanga para todo el día “La Jira”

Para los días 16 y 17, al mediodía, se propondrá por parte del Empresario, a su elección, orquesta o actuaciones como jotas, mariachis, zarzuela, etc.

Precio Total 5.750.000 + IVA
34.558,19 Euros + IVA

El Pleno por unanimidad acuerda:

1º) Convocar concurso para contratar las Orquestas y Espectáculos para las Fiestas de San Juan y La Cruz.

2º) Aprobar el Pliego de Condiciones.

3º) Publicar en el B.O.R. el correspondiente Concurso.

4º) Facultar a la Comisión de Festejos para la adjudicación del Concurso, dando posteriormente cuenta al Pleno para su ratificación.

10º.- PLIEGO CONDICIONES CONCURSO LIMPIEZA ESCUELAS.

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación del servicio de LIMPIEZA DE LAS ESCUELAS DE FUENMAYOR, conforme a las prescripciones técnicas recogidas en el anexo I

II.- FINANCIACION DEL CONTRATO.

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la partida 4-22703 del Presupuesto Municipal de 2000.

III.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El pago del precio del remate se efectuará previa acreditación de la prestación del servicio, la emisión de las correspondientes facturas, su aprobación por el órgano competente y en los plazos previstos por la Ley 13/95 de Contratos de las Administraciones Públicas.

IV.- DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION.

El contrato tendrá una duración de dos años, siendo susceptible de modificación o de prórroga, siempre que no medie denuncia de ninguna de las partes con una antelación mínima de 1 mes.

V.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El objeto del contrato deberá cumplirse conforme al siguiente calendario:

Durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. La fecha de inicio para el cumplimiento de la prestación es el 1.04.2000.

VI.- BASE O TIPO DE LICITACION.

El presupuesto del contrato que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad anual de 1.900.000,-pts., I.V.A. incluido (UN MILLON, NOVECIENTAS MIL PESETAS), 11.419,22- euros (ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON VEINTIDOS), cantidad mejorable a la baja y cuantos otros gastos pudieran producirse por razón del contrato y de su preparación. Todos los materiales y los productos de limpieza serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

VII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, profesional y técnica, en los términos del art. 19 de la LCAP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar, en la redacción dada por la Disposición Adicional 1ª de la Ley 9/96, de 15 de enero.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta la adjudicación, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad la realización de actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

VIII.- GARANTIA PROVISIONAL. La garantía provisional será 38.000.-pts (TREINTA Y OCHO MIL PESETAS), 228,38- euros (DOSCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON TREINTA Y OCHO), equivalentes al 2% del presupuesto del contrato o base de licitación y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

IX.- GARANTIA DEFINITIVA .

La garantía definitiva será de 76.000,-pts (SETENTA Y SEIS MIL PESETAS), 456,76.- euros (CUATROCIENTOS CIENCUENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y SEIS), equivalentes al 4% del presupuesto del contrato y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 37 de la LCAP La garantía definitiva habrá de constituirse en el plazo de quince días siguientes a la notificación de la adjudicación. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la resolución del contrato.

X.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

11.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION.-

Las proposiciones se presentarán, en la Secretaría del Ayuntamiento de FUENMAYOR, de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes, en el plazo de 7 días hábiles desde la recepción del pliego.

11.2 FORMALIDADES.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B, en los que figurará además el nombre de la empresa licitadora y de la indicación de su contenido, la siguiente inscripción: “CONCURSO PARA LA ADJUCACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS ESCUELAS DE FUENMAYOR”.

Sobre A, contendrá la “PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA OPTAR AL CONCURSO PARA LA ADJUCACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS ESCUELAS DE FUENMAYOR”,

ajustándose al modelo contenido en la cláusula final, y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción “DOCUMENTOS GENERALES PARA OPTAR AL CONCURSO PARA LA ADJUCACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS ESCUELAS DE FUENMAYOR”, y contendrá la siguiente documentación:

1. Documentos originales o fotocopias compulsadas que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales o de la Escritura de constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Documento acreditativo de estar al corriente de obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

XI.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Comisión de Hacienda procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres (A y B) en acto privado. Se observaran defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XII.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1.- Experiencia en la prestación del servicio de limpieza para las Administraciones Públicas y/o empresas privadas.

2.- Menor precio.

3.- Mejor prestación del servicio contratado.

XIII.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

La Comisión de Hacienda, adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, excepto cuando se presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, conforme a lo dispuesto en el Art. 84 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada, en el plazo de diez días, a los participantes en la licitación.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que, en el plazo de quince días, constituya la garantía definitiva y firme el contrato administrativo correspondiente.

XIV.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos, permisos y licencias estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Cuantos otros se deriven del contrato.

XV.- REVISION DE PRECIOS.

El precio del presente contrato se mejorará anualmente de acuerdo al IPC previsto.

XVI.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 112 y 150 de la LCAP, con los efectos señalados en el Art. 152 del mismo texto legal.

XVII.- REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, que constituye ley del contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85, de 2 de Abril y RD Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.

XVIII.- JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XIX.- MODELO DE PROPOSICION.

D....., mayor de edad, vecino de..... con domicilio en....., titular del DNI nº....., expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de....., recibido el pliego de condiciones para la LIMPIEZA DE LAS ESCUELAS DE FUENMAYOR, tomo parte en el mismo, comprometiéndome a dicho servicio en el precio de pesetas (en letra y número) IVA incluido, con arreglo al pliego de condiciones económico administrativas que acepto íntegramente.
(Fecha y firma).

ANEXO I

Escuelas	<u>Barrido y fregado de suelos. Diaria.</u> Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros. Diaria. Limpieza de pizarras y mesas. Semanal. Limpieza y desinfección de cuartos de aseo. Diaria. Limpieza de cristales. Mensual. Limpieza general una vez al año.
----------	--

11º.- ADHESIÓN CONSORCIO AGUAS. Dada cuenta de la posibilidad establecida en el artículo 1º de los Estatutos del Consorcio de Aguas y Residuos de La Rioja respecto a la incorporación de municipios de la Comunidad Autónoma de La Rioja que no participaron en su constitución.

El Pleno, acuerda por unanimidad:

Solicitar la incorporación en el Consorcio de Aguas y Residuos de La Rioja, interesando para ello, la remisión de los Estatutos para su estudio y aprobación si procede en un próximo Pleno.

12º.- BASES CONVOCATORIA CONTRATO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar, por el sistema selectivo de concurso oposición, vacante en la Plantilla Municipal.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, 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 por las normas de esta convocatoria.

1.3.- La jornada de trabajo, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento al puesto de trabajo.

1.4.- Al titular de la plaza incumbirán, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, la realización de tareas mecanográficas, manejo de programas informáticos, archivo de documentos, información y atención al público, colaboración en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes, atención de llamadas telefónicas recibidas y realización de las mismas para resolver cuestiones de su competencia, efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias(realización y comprobación de asientos contables, etc..) y en general , todo tipo de tareas administrativas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

1.5.- La plaza tendrá consideración de contratado laboral fijo, con las retribuciones equivalentes al Grupo D de Administración General y con los derechos y deberes establecidos en el Estatuto de los trabajadores y se establece un periodo de prueba de tres meses.

II.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Fase de Oposición:

El desarrollo del sistema selectivo constará de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio:

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, durante un tiempo máximo de treinta minutos.

Del total de 40 preguntas, 10 serán de cultura general y otras 30 extraídas del Programa que figura como Anexo I.

Cada respuesta correcta será calificada con 0,15 puntos, hasta un máximo de 6, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superar la prueba y haber contestado correctamente, al menos, a 20 preguntas de las extraídas del Programa de la oposición que figura como anexo I

2.- Segundo Ejercicio

Consistirá en resolver por escrito, en el espacio máximo de una hora, uno o más supuestos prácticos determinados por el Tribunal sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, valorándose la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados.

El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

3.- Tercer Ejercicio

Consistirá en la realización de una o varias pruebas, a juicio del Tribunal, basadas en el manejo de aplicaciones informáticas, tales como tratamiento de textos (Microsoft Word 97 para Windows), hoja de cálculo (Microsoft Excel 97 para Windows) y bases de datos (Microsoft Acces 97 para Windows), durante el tiempo máximo que previamente se determine por el Tribunal.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superarla, valorándose la corrección del ejercicio o ejercicios desarrollados.

Fase de Concurso

El tribunal del concurso oposición puntuará el concurso de méritos de acuerdo al siguiente baremo.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenmayor
0,25 puntos por cada mes de servicio o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos
- Por servicios prestados en otras Administraciones Locales
0,25 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cursos o estudios titulados relacionados con el puesto de trabajo

Cursos de 0 a 10 horas = 0,25 puntos Cursos de 11 a 20 horas = 0,5 puntos Cursos de más de 20 horas = 0,75 puntos	Hasta un máximo de 2,5 puntos
---	-------------------------------

- Cursos Informáticos: Windows 95 y/6 98

Hoja de Cálculo Excel 97 y/6 2.000 Base de datos Acces 97 y/6 2.000 Tratamiento de Textos Word 97 y/6 2.000 (En la misma proporción horaria y de puntuación, que el punto anterior.)	Hasta un máximo de 2 puntos
--	-----------------------------

- Por dominio de Inglés o Francés, hablado y escrito, acreditado por certificado: hasta un máximo de 1,5 puntos

III.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

IV.- SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el Anexo II, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo ir acompañadas de fotocopia del D.N.I. del opositor y del resguardo bancario acreditativo del pago de los derechos de examen.

4.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.3.- El impreso de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Fuenmayor en horario de 10.00 a 14.00 de lunes a viernes del plazo indicado en el apartado 4.2., o en la forma establecida en el Art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas que serán satisfechas por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de las instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria a una de las cuentas corrientes en cualquiera de las entidades bancarias con oficina abierta en Fuenmayor a nombre del Ayuntamiento de Fuenmayor.

4.5.- Conforme a lo dispuesto en el Art. 71 de la citada Ley 30/92, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la Base siguiente, para que el plazo de diez días naturales subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará la instancia sin más trámite.

V.- ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base III, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y

en el Boletín Oficial de La Rioja, concediendo un plazo de diez días naturales para la subsanación de defectos.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado y resueltas por la Alcaldía las reclamaciones presentadas, ésta aprobará la relación definitiva de admitidos, publicándose la misma en el Boletín Oficial de La Rioja y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, determinándose, igualmente, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.4.- Si por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se realizará la necesaria publicación en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

VI.- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros, actuando todos ellos con voz y voto:

Presidente:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

2 Concejales designados por el Pleno del Ayuntamiento. (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo Popular).

2 Representantes del personal de grado igual o superior al exigido en la plaza objeto de esta convocatoria.

Secretario:

El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 28 de la Ley 30/92

6.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de al menos tres miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse entre ellos el Presidente y el Secretario.

6.5.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92.

6.6.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los Arts. 102 y siguientes de la referida Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

7.2.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base 5.3.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el local de celebración de los mismos y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.5.- Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.6.- La actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P", de conformidad con lo establecido en la orden 54/99, de 10 de mayo de 1.999, de la entonces Consejería de Desarrollo Autonómico, Administraciones Públicas y Medio Ambiente, por la que se hace público el resultado del sorteo celebrado el día 6 de Mayo de 1.999.

7.7.- Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

VIII.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- La calificación de los ejercicios se realizará conforme a lo señalado en la Base II.

8.2.- Todos los ejercicios tienen el carácter de obligatorios y eliminatorios, siendo calificados separadamente.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 hasta la máxima puntuación con que puedan calificarse los mismos.

La calificación de cada ejercicio resultará de la suma de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, desechándose la más alta y la más baja, dividiéndose el resultado por el número de puntuaciones válidas, siendo el cociente resultante la calificación obtenida.

8.3.- A la calificación obtenida en la fase de oposición se le sumará la obtenida en la fase de concurso, siendo el resultado la calificación definitiva.

8.4.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio, y de persistir se tendrán en cuenta sucesivamente las mejores calificaciones obtenidas en el segundo y primer ejercicio, si fuere necesario hasta deshacer el empate; si a pesar de lo anterior continuase el empate se dilucidará mediante sorteo.

IX.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en la oposición por orden de calificación definitiva.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.3.- El Tribunal elevará al Sr. Alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien resolverá de acuerdo con dicha propuesta.

Junto con la relación definitiva de aprobados, el Tribunal formulará, en su caso, propuesta de aquellos aspirantes que pueden ser incluidos en la lista de espera para la provisión interina o temporal de plazas de igual o análogo contenido profesional.

9.4.- Será nulo el nombramiento como personal laboral Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

X.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto aportará, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de notificación de la anterior Resolución de la Alcaldía, la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Organismo o Corporación Local de que dependan para acreditar tal condición.

10.3.- Conforme a lo dispuesto en el Art. 23 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, que hubiese superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

XI.- INCORPORACION

La incorporación a la Plantilla del Ayuntamiento de Fuenmayor deberá realizarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento como personal laboral del Ayuntamiento.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA OPOSICION

TEMA 1. La Constitución Española: Principios generales.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. Clases de Administraciones Públicas.

TEMA 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales.

TEMA 5. La Provincia. Organización y competencias.

TEMA 6. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 7. Organización y competencias municipales. Funcionamiento de órganos colegiados. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 8. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades y Agrupaciones. La Comarca. La Entidad Local Menor.

TEMA 9. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 10. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 11. Los Bienes de las Entidades Locales.

TEMA 12. Los contratos administrativos en la esfera local.

TEMA 13. Intervención administrativa local en la actividad privada. Régimen de concesión de licencias.

TEMA 14. Procedimiento administrativo local. Registros de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de los documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 15. Haciendas locales. Ingresos y gastos. Las Ordenanzas fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Las fases de ejecución del Presupuesto.

TEMA 17. La contabilidad en los municipios menores de los 5.000 habitantes.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE FUENMAYOR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE.

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

Domicilio en:

Provincia:

Calle:

Teléfono:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General convocada por el Ayuntamiento de Fuenmayor

MANIFIESTA:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
- b) Acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:
 - Fotocopia del D.N.I.
 - Resguardo de abono de los derechos de examen
- c) Que en caso de ser nombrado tomará posesión de la plaza en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En ... a ... de ..., de

(Firma del solicitante)

13º.- FACULTAR ALCALDE PETICIÓN SUBVENCIONES. Por unanimidad, acuerdan facultar al Sr. Alcalde-Presidente para solicitar de las Entidades Públicas, cuantas subvenciones crea conveniente a los intereses municipales, dando cuenta posteriormente al Pleno.

14º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

1º) Por D^a. Mercedes Peña Hurtado, se pregunta el porqué se ha rescindido el contrato con el Colegio de Farmacéuticos de La Rioja para el control de la analítica del agua para suministro a la población.

Se contesta que se ha encargado al Farmacéutico de Navarrete, porque para los mínimos exigidos, este factura 30.960,- pts., al trimestre y aquél 109.844,- pts.

Por la misma se manifiesta que no se había dado cuenta de ello en su momento.

2º) Por D. Francisco Luque Muñoz se expone que las raíces de los árboles del parque “La Canela” están penetrando a las urbanizaciones colindantes, produciendo daños y al mismo tiempo salen fuera del césped lo cual requiere, de no encontrar una solución factible para cortar y eliminar el desarrollo de las raíces, una renovación total del parque, dado su elevado costo, que habría que tener en cuenta para el año 2.001; de las actuaciones que realice dará nueva cuenta al Pleno.

Se dan por enterados.

3º) Por D^a. Belén Muñoz Sierra, se expuso la necesidad de sacar a concurso-oposición la plaza de operario vacante, dado que se está ocupando con personal temporal, con los inconvenientes para las renovaciones de contratos y, a su vez, de la escasez de personal con el que atender las, cada vez, mayores faenas del Ayuntamiento.

Se dan por enterados y acuerdan se inicien los trámites necesarios al efecto.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 20,35 horas el Sr. Alcalde levantó la sesión, extendiéndose la presente acta, que después de leída y hallada conforme, es firmada por todos los asistentes, conmigo, el Secretario que **CERTIFICO**