Ayuntamiento ~ Ciudad de
CARINENA

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Sergio Ortiz Gutiérrez (1 de 2)
El Alcalde
Fecha Firma: 06/07/2020
HASH: 7a417e2874ed3fce4fca9a0fdfd614cc

Ana María Pérez Bueno (2 de 2)
La Secretaria
Fecha Firma: 06/07/2020
HASH: 09fccc25110d73428d62c3786ad053ca7

BORRADOR ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA CON CARÁCTER ORDINARIO, POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 15 DE JUNIO DE 2020.

Sres.Sras. Asistentes:

Alcalde-Presidente:
D. Sergio Ortiz Gutiérrez

Concejales/as asistentes:
Dña. Sara Esther Morales Muela
D. Marco Antonio Campos Gutiérrez
D. Adolfo Simón Pardos
Dña. Monika Mihaly
Dña. Mª Pilar Soler García
D. Carlos Lorente Vicente
D. Fernando Andreu Gracia
Dña. Cristina Martín Pamplona
Dña. Mirian Domeque Gaspar
Dña. Mª Concepción García Muñoz

Secretaria.:
Dña. Ana Mª Pérez Bueno

Interventora
Dª. Remedios López Domínguez

En la Casa Consistorial del municipio de Cariñena (Zaragoza), siendo las 18:30 horas del día 15 de junio de 2020, y previa convocatoria en legal forma, se reúnen los/as señores/as arriba indicados al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria por el Pleno del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Sergio Ortiz Gutiérrez.

Dándose el quórum legal y abierto el acto por la Presidencia, se pasa al conocimiento y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

ASUNTO NÚMERO UNO.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES. ORDINARIA 2 DE MARZO Y EXTRAORDINARIA DE 30 DE ABRIL DE 2020

Se da cuenta al Pleno de las Actas de la Sesiones celebradas con carácter ordinario y

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

extraordinario, por el Pleno del Ayuntamiento el día 2 de marzo y de 30 de abril de 2020.

El Pleno Acuerda su aprobación por unanimidad y sin enmienda.

ASUNTO NÚMERO DOS.- APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE REFERIDO A LAS PARCELAS AFECTADAS POR LA AMPLIACIÓN DEL HOSTAL RESTAURANTE CASA MARZO, QUE COMPLETA LAS DETERMINACIONES ESTABLECIDAS EN LAS NN.SS. DE PLANEAMIENTO, INSTADO POR CRUZ DÍEZ GARCÍA, EN REPRESENTACIÓN DE CARCRISMI, S.L.

Incoado procedimiento de aprobación de Estudio de Detalle referido a las parcelas afectadas por la ampliación del Hostal Restaurante Casa Marzo, que completa las determinaciones establecidas en las NN.SS. de planeamiento, instado por Cruz Díez García, en representación de CARCRISMI, S.L.

Visto que por resolución de Alcaldía núm. 58, de fecha 18 de febrero de 2020, se aprobó inicialmente el proyecto mencionado y fue sometido a información pública durante el plazo de un mes.
Visto que durante el plazo de exposición al público, mediante edicto insertado en el BOPZ nº 61 de 16/03/2020, no se presentaron alegaciones.
Visto el contenido del Estudio de Detalle y su justificación.
Visto el informe de Secretaría de fecha 28/07/2017, en virtud de lo señalado en los artículos 29.2.c), 126.4.l) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y 60 del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de Julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

No planteándose deliberación, el pleno con la abstención de Dña. Mirian Domeque Gaspar,

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle referido a las parcelas afectadas por la ampliación del Hostal Restaurante Casa Marzo, que completa las determinaciones establecidas en las NN.SS. de planeamiento, instado por Cruz Díez García, en representación de CARCRISMI, S.L.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en la Sección provincial correspondiente del Boletín Oficial de Aragón.

TERCERO. Notificar el presente Acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle, así como ponerlo en conocimiento del Consejo Provincial de Urbanismo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

CUARTO. Facultar al Alcalde para la firma de los documentos necesarios para la consecución del presente Acuerdo.

ASUNTO NÚMERO TRES.- ACUERDO DE PLENO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE E INICIO LICITACIÓN

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta de contratación	28/05/2020
Informe de Secretaría	28/05/2020
Informe de Intervención	10/06/2020

Siendo las características del contrato que se pretende adjudicar las siguientes:

- Objeto del contrato.- OBRAS DE REFORMA DEL CAMPO DE FÚTBOL DE "LA PLATERA" EN CARIÑENA (ZARAGOZA).

- Clasificacion CPV:

  45212290-5 Reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas
  45236119-7 Trabajos de reparación de campos de deporte
- Plazo previsto de ejecución: 3 Meses.
- El desglose detallado del gasto es conforme a lo siguiente:

  Obra: TOTAL PRESUPUESTO Ejecución material: 250.070,21 €, a lo que se añadirá 19% en concepto de gastos generales y beneficio industrial 47.513,34 €
- En consecuencia, el valor estimado del contrato será de 297.583,55 €
- **TOTAL PRESUPUESTO B. L. 360.076,10 €**
- Se obtiene una valoración de ejecución material de 250.070,21 €, incluida una partida de seguridad y salud y gestión de residuos. Aumentado éste en un 19 % por gastos generales y beneficio industrial y a la suma en el 21 % de IVA vigente nos da una valoración base de licitación de 360.076,10 €.

- **Honorarios técnicos**
  Los honorarios técnicos correspondientes a las obras de "REFORMA DEL CAMPO DE FÚTBOL "LA PLATERA" EN CARIÑENA" son los siguientes:
  Redacción del Proyecto…….. 7.000,00 €
  Direcc. de las obras y coordinación S y S ……. 9.600,00 €
  TOTAL 16.600,00 €

  21% IVA 3.486,00 €
  HONORARIOS TÉCNICOS TOTAL **20.086,00 €**

- Lotes: No hay división en lotes, conforme a informe técnico emitido al efecto.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

- Garantía provisional: No
- Garantía definitiva: Sí
- Garantía complementaria: No
-

A la vista de las características y del importe del contrato se propone la adjudicación mediante procedimiento abierto, varios criterios, mediante contratación de obras electrónica y tramitación ordinaria.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, así como el decreto de alcaldía de inicio de expediente, nº 183/2020, de 29 de mayo de 2020 y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siendo el órgano de contratación competente el Pleno Municipal

No planteándose deliberación, el pleno, Por unanimidad,

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, varios criterios, contratación de obras por medios electrónicos y tramitación ordinaria de las OBRAS DE REFORMA DEL CAMPO DE FÚTBOL DE "LA PLATERA" EN CARIÑENA (ZARAGOZA), convocando su licitación.

Aprobar su no división en lotes, de conformidad con los fundamentos contenidos en informe técnico emitido al efecto.

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente:

Ejecución material: 250.070,21 €, a lo que se añadirá 19% en concepto de gastos generales y beneficio industrial 47.513,34 €
En consecuencia, el valor estimado del contrato será de 297.583,55 €
Presupuesto base de licitación IVA incluido 360.076,10 €

TERCERO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato, que se acompañan como Anexo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

CUARTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

QUINTO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. La documentación necesaria para la presentación de las ofertas tiene que estar disponible el mismo día de publicación del anuncio de licitación.

SEXTO. Ratificar, el decreto de alcaldía nº 183/2020, de 29 de mayo de 2020 y delegar en la Alcaldía la totalidad de competencias que al Pleno corresponden como órgano de contratación, en la tramitación del presente expediente, adjudicación, formalización del contrato, aprobación de pago y cuantas otras pudieren derivar del mismo, debiendo dar cuenta al Pleno

SÉPTIMO. Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

Presidente:
El Alcalde del Ayuntamiento o Concejal/Concejala, que le sustituya o en quien delegue.

Vocales:
La Interventora de la Corporación.
La Secretaria de la Corporación.
El Técnico de Administración General del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por personal funcionario administrativo.
El Auxiliar de Secretaria, que actuará como Secretario de la Mesa.

ANEXO.-
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA REFORMA DEL CAMPO DE FÚTBOL DE "LA PLATERA" EN CARIÑENA (ZARAGOZA)

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- Objeto del contrato

El objeto del contrato administrativo de obras regulado por el presente pliego es la ejecución de la obras contenidas en el proyecto REFORMA DEL CAMPO DE FÚTBOL DE "LA PLATERA" EN CARIÑENA (ZARAGOZA) redactado por Ingeniera de Caminos, Canales y Puertos Carmen Sarasa Alcubierre, Colegiada 21.754 (PROYECTOS DE INGENIERÍA MUNICIPAL Y URBANISMO S.L. (PROIMUR SL), de mayo de 2020.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

De acuerdo con el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), la codificación del objeto del contrato es la siguiente:
45212290-5 Reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas
45236119-7 Trabajos de reparación de campos de deporte

El presente pliego y el proyecto técnico, incluidos sus proyectos complementarios, tendrán carácter contractual.

Al ser su valor estimado inferior a 5.350.000 euros, el contrato no está sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.2.a) de Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón, al ser el valor estimado del contrato superior a 200.000 euros, cabe interponer recurso especial en materia de contratación contra los actos señalados en el artículo 44 LCSP.

1.2.- Necesidad del contrato

De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (en adelante, LRBRL), el municipio ejercerá en todo caso competencias propias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

El municipio de Cariñena tiene una población oficial a 1 de enero de 2020 de 3355 habitantes.

La ciudad de Cariñena dispone de varias instalaciones deportivas, piscinas, pistas de pádel, polideportivo, gimnasio, pistas exteriores de baloncesto, tenis... y un campo de futbol denominado “La Platera”, para atender la importante demanda de las mismas por parte de sus vecinos.

Dentro de las actividades deportivas que se realizan, el fútbol ha ido cobrando una relevancia cada vez mayor.

Así en la actualidad Actualmente son usuarios de estas instalaciones el C. D. Cariñena, el Atlético Cariñena, la EFB Ciudad de Cariñena con 4 equipos en competición en diferentes categorías y una Escuela de iniciación, en total siete equipos con el consiguiente desgaste que supone, sobre todo, para el terreno de juego. El terreno de juego cuenta con un campo fútbol 11 y dos campos de fútbol 7.

El campo de futbol se localiza al sur de la población en un paraje denominado La Platera, cruzando las vías del FFCC. Las instalaciones fueron reformadas parcialmente en 2008 con la construcción de nuevos vestuarios con capacidad para cuatro equipos, vestuarios para árbitros, aseos, almacén, zona de bar y otras obras menores.

El terreno de juego con que cuenta la instalación es de hierba natural lo que acarrea unos gastos y trabajos de mantenimiento importantes para conservación de su estado y poder cumplir con los requerimientos de las competiciones oficiales, dado el continuo uso de la instalación por todos los equipos enumerados con anterioridad.

El resto de instalaciones, en general, se encuentra en buen estado si bien serían susceptibles de mejora la iluminación actual del campo ya que es deficitaria y la zona de gradas necesitaría una actualización.

Con respecto a los equipamientos actuales, porterías, banderines, banquillos y redes de protección también son objeto de actualización.

1.3.- Órgano de contratación

Teniendo en cuenta el importe del contrato y el de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal vigente (270.189,35 euros), por lo que, dado el presupuesto de ejecución de las obras, de

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la LCSP, corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de este contrato.

1.4.- Responsable del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.2 LCSP, será responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, la Dirección Facultativa de la obra.

1.5.- Perfil del contratante

La información relativa al presente procedimiento de contratación se difundirá a través del perfil de contratante de este Ayuntamiento, al que se podrá acceder a través de la plataforma de contratación del sector público (https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&ubicacionOrganica=4g5SK7FBPwY%3D).

1.6.- Notificaciones

Las notificaciones de este procedimiento de contratación se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

1.7.- Protección de datos de carácter personal

Los datos personales de los licitadores formarán parte del fichero de procedimientos administrativos titularidad del Ayuntamiento de Cariñena, con la única finalidad de gestionar este proceso de contratación. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente; en particular, los datos podrán serán cedidos al resto de licitadores y a terceros como consecuencia de la publicación del adjudicatario en el perfil del contratante, tablón de anuncios municipal y otros medios de difusión.

Los licitadores pueden ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación, en cualquier momento, dirigiéndose a las oficinas del Ayuntamiento de Cariñena, C/ Mayor 53, bajos, C.P.:50400, Cariñena (Zaragoza).

1.8.- Prohibición de colusión

El artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, prohíbe la realización de conductas colusorias, esto es, todo acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia. De acuerdo con los artículos 62 y 63 de la Ley, el desarrollo de conductas colusorias puede ser considerado infracción muy grave, a la que podría corresponder una multa de hasta el 10% del volumen total de negocios de la empresa o, si no es posible delimitarlo, una multa de más de 10 millones de euros; y, según el artículo 61.2, dicha conducta no sería únicamente imputable a la empresa que directamente la ejecute sino también a las empresas o personas que controlen a dicha empresa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 132.3 LCSP, el Ayuntamiento notificará a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia los hechos observados que puedan constituir infracciones a la legislación de defensa de la competencia.

2.- IMPORTE Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

El importe máximo del contrato asciende a 297.583,55 euros, cantidad en la que se incluyen los gastos generales y el beneficio industrial. No se incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe, 62.498,53 euros al 21%, deberá soportar el Ayuntamiento. El importe total del contrato asciende a 360.076,10 euros.

Conforme a lo antecedente, el valor estimado del contrato, calculado según lo establecido en el artículo 101 LCSP es de 297.583,55 euros y el presupuesto máximo de licitación, 360.076,10 euros.

La construcción se financia con cargo al al PLAN UNIFICADO DE SUBVECIONES, EJERCICIO 2020 (PLUS 2020), de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de TRES meses, contados a partir del día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo, que tendrá lugar en la fecha que señale el Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la firma del contrato.

4.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo siguiente y que no estén incursas en ninguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 LCSP.

- Acreditación de la solvencia económica y financiera, mediante la presentación de documentación acreditativa de que el de que el volumen anual de negocios del licitador, en el ámbito al que se refiere el contrato, es igual o superior a una vez y media del valor estimado del contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres ejercicios con cuentas aprobadas.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Acreditación de la solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de una relación de los principales obras realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y en la que quede acreditado que el empresario ha ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en obras de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, un importe de equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato (446.375,32 euros) cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Los 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.

- Cuando el licitador sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios:

1º) Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

2º) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

En los casos que se señalan, habrá que aportar la documentación adicional que se indica a continuación:

- Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, deberán aportar documento privado firmado por los representantes de cada una de las Empresas indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.
- Los empresarios extranjeros deberán presentar 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 le pudiera corresponder. Los empresarios extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea deberán aportar, además: informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, acreditativo de que el Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en forma sustancialmente análoga; y documentación acreditativa de que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

También podrán participar en la licitación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 LCSP.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere este pliego, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

5.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Dado que el valor estimado del contrato, IVA excluido, no es superior a 500.000 euros, para poder contratar no será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 LCSP. No obstante, aquellos que acrediten la clasificación que se señala en éste pliego, estarán exentos de acreditar que reúnen los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional que establece el presente pliego.

Concretamente, a los efectos señalados en el párrafo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP), el contratista deberá disponer de la siguiente clasificación:

Grupo C. Edificaciones, Subgrupos: 1.- Demoliciones; 2.- Estructuras de fábrica u hormigón; 4.- Albañilería, revocos y revestidos; 6.- Pavimentos, solados y alicatados y y 9.- Carpintería metálica Categoría 2.

Grupo I.- instalaciones eléctricas . Subgrupo 1. alumbrados, iluminaciones y balizamientos luminosos.

Categoría 1.

La naturaleza de la obra, que consiste en la ejecución de las obras necesarias para reforma del campo de fútbol de “La Platera” en Cariñena (Zaragoza), conforme a las que constan en el proyecto técnico redactado al efecto.

6.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

6.1.- El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria, por no concurrir ninguno de los supuestos que justifican una tramitación abreviada.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

6.2.- Los criterios objetivos que servirán de base para valorar las ofertas y adjudicar el contrato, y la puntuación máxima que se atribuirá a cada uno de ellos, serán los siguientes:

a) Oferta económica. Valoración hasta 60 puntos.
b) Plan de trabajo. Valoración hasta 20 puntos.
d) Ampliación del plazo de garantía de la obra. Valoración hasta 20 puntos.

6.3.- La valoración de la **oferta económica, hasta 60 puntos máximo,** se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

mejor oferta (MX)x 60 (PM)
(X) = ----------
(X1)Oferta del licitador

(X Puntuación
(X1) Presupuesto base ofertado por el licitador.
(PM) Máxima puntuación que se otorga a éste criterio.
(MX)Mejor Presupuesto base ofertado

6.4.- La valoración del **plan de trabajo, máximo 20 puntos,** se realizará mediante la comparación razonada de la documentación aportada por los licitadores, de acuerdo con los criterios y desglose de puntuación siguientes:

- Diagrama de Gantt y esquema de red de precedencias, valoración hasta 10 puntos.

Se valorará el nivel de estudio y de conocimiento general de la obra puestos de manifiesto en la documentación aportada. Con el objeto de homogeneizar las propuestas, todas ellas deberán referirse a días naturales, comenzando en lunes y con meses de 30 días e identificarán, al menos, los capítulos del presupuesto, pudiendo dentro de ellos recoger las unidades de obra que consideren más relevantes. Deberán señalarse de forma clara las actividades críticas y las relaciones de precedencia de las unidades de obra más relevantes.

- Medios humanos y materiales adscritos a la ejecución del contrato, valoración hasta 10 puntos.

Se valorarán los medios humanos que se adscribirán al contrato. El licitador deberá indicar las personas que intervendrán en la obra, el tiempo o parte de la jornada que dedicarán a la obra, su vinculación con la empresa y su organización en relación con las diferentes funciones necesarias para ejecutar la obra (jefe de obra, compras, albañilería, estructura, instalaciones, …). No se tendrán en cuenta las personas que no tengan una función atribuida clara ni las que se consideren redundantes. como jefe de obra en obras de presupuesto y complejidad Se valorará especialmente contar con un Arquitecto/a técnico o Ingeniero/a de obra pública, con experiencia al menos de 5 años similares a la que se pretende ejecutar. Deberá aportarse documentación que acredite de manera suficiente la cualificación y experiencia del personal a la que se haga referencia.

Deberá especificarse la maquinaria que se utilizará en la ejecución de la obra, su rendimiento, la fase de la obra en la que intervendrá y si es propiedad del licitador o la usará en virtud de otro título.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

- En virtud de lo dispuesto en el artículo 146.3 LCSP, **no podrán continuar en el proceso selectivo los licitadores que obtengan una puntuación inferior a 10 puntos** en este criterio de valoración, por considerar insuficiente la calidad del Plan de Trabajo propuesto.

6.5.- Para la valoración del **plazo de garantía, máximo 20 puntos**, el órgano de contratación otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta presentada y, a las demás, la puntuación que corresponda proporcionalmente en función del porcentaje de mejora que suponga su oferta con respecto al plazo establecido en el pliego.

6.6.- En caso de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, establecidos en el artículo 147.2 LCSP.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1.- Las proposiciones se deberán presentar de forma electrónica, a través de la plataforma de contratación del sector público, en el plazo comprendido entre la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante y las 14 horas del vigésimo sexto día natural siguiente a dicha publicación. Si el último día coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se ampliará hasta las 14 horas del día hábil siguiente.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en los Registros de Licitadores o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

7.2.- Las proposiciones comprenderán los siguientes archivos electrónicos:

Archivo A.- Documentación administrativa.

En él se incluirá en todo caso:

- Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la dirección completa del licitador, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.
- Declaración responsable según modelo basado en el documento europeo único de contratación (DEUC) que figura como anexo nº 1.
- Acreditación de la solvencia económica y financiera, mediante la presentación de documentación acreditativa de que el de que el volumen anual de negocios del licitador, en el ámbito al que se refiere el contrato, es igual o superior a una vez y media del valor estimado del contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres ejercicios con cuentas aprobadas.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Acreditación de la solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de una relación de los principales obras realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y en la que quede acreditado que el empresario ha ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en obras de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, un importe de equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato (446.375,32 euros) cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Los 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.

- Cuando el licitador sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios:

1º) Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

2º) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

En los casos que se señalan, habrá que aportar la documentación adicional que se indica a continuación:

- Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, deberán aportar documento privado firmado por los representantes de cada una de las Empresas indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.
- Los empresarios extranjeros deberán presentar 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 le pudiera corresponder. Los empresarios extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea deberán aportar, además: informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, acreditativo de que el Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en forma sustancialmente análoga; y documentación acreditativa de que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Archivo B.- Plan de trabajo.

Deberá incluir la siguiente documentación:

- Diagrama de Gantt.
- Esquema de la red de precedencias de las unidades de obra más relevantes, incluyendo el estudio de las actividades críticas.
- Justificación de los rendimientos estimados de los equipos intervinientes en la obra.
- Estructura organizativa del equipo adscrito a la obra y tiempo de dedicación.

El contenido de la documentación deberá adecuarse a lo establecido en la cláusula 6.4 de este pliego, relativo a la valoración del Plan de Trabajo. La extensión máxima de la documentación será de 15 páginas A4, sin incluir el diagrama, el esquema y la documentación acreditativa de la cualificación y experiencia del personal.

Archivo C.- Propuesta económica y propuesta de plazo de garantía de la obra.

En él se incluirá en todo caso el modelo que figura como anexo nº 2 del presente pliego, debidamente cumplimentado.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere la cláusula sexta será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

8.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente:
El Alcalde del Ayuntamiento o Concejal/Concejala, que le sustituya o en quien delegue.

Vocales:
La Interventora de la Corporación.
La Secretaria de la Corporación.
El Técnico de Administración General del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por personal funcionario administrativo.
El Auxiliar de Secretaria, que actuará como Secretario de la Mesa.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto.

La Mesa podrá estar asesorada por personal técnico debidamente cualificado, a quien podrá solicitar emisión oportunos de informes técnicos.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y CLASIFICACIÓN DE LAS MISMAS

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación para la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los archivos A. Cuando la Mesa aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días al licitador para que los corrija, según lo dispuesto en el artículo 141 LCSP.

La primera fase del procedimiento de adjudicación se iniciará con el acto de apertura de los archivos B de las ofertas admitidas, que se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde-Presidente, en la Casa Consistorial. Su celebración se comunicará a los licitadores mediante anuncio en el perfil de contratante.

La Mesa remitirá la documentación presentada al personal Técnico señalado en el punto anterior y/o a los Servicios Técnicos Municipales, que emitirán informe sobre el Plan de Trabajo presentado por los licitadores, proponiendo su valoración de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.4 de este pliego.

En sesión convocada al efecto, la Mesa, a la vista del informe de los Servicios Técnicos, asignará la puntuación que corresponda al Plan de Trabajo de cada licitador, declarando que no pueden continuar en el proceso selectivo aquellos que obtengan una puntuación inferior a 10 puntos. En la misma sesión, a la que se habrá convocado a los licitadores mediante anuncio en el perfil de contratante, se abrirá la segunda fase del procedimiento de adjudicación, dando la Mesa a conocer la valoración del Plan de Trabajo y realizando a continuación la apertura de los archivos C. Finalizado el acto público, la Mesa valorará la oferta económica y sobre plazos de entrega y de garantía, conforme a lo establecido en la cláusula 6ª, formulará la propuesta de clasificación de las ofertas y la elevará al órgano de contratación.

La Mesa de contratación podrá estimar que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, tanto en cuanto a precio como en cuanto al plazo de ejecución: en el primer caso, cuando en la proposición concurran las circunstancias previstas en el artículo 85 RGLCAP; y, en relación con el plazo, cuando el ofrecido sea inferior en más del 20% a la media aritmética de los plazos ofrecidos por todos los licitadores. En tal supuesto, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP, la Mesa propondrá al órgano de contratación la aceptación o rechazo de la proposición.

10.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

10.1.- Mediante Decreto de Alcaldía se aceptarán o rechazarán, en su caso, las ofertas incursas en presunción de anormalidad, se aprobará la clasificación de las proposiciones y se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de diez días hábiles, presente la siguiente documentación, mediante original o copia que tenga carácter de auténtica según la legislación vigente:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario. Si la empresa fuese persona jurídica, la capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en los que consten las normas vigentes por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad.

b) Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y su Documento Nacional de Identidad. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Certificación, en su caso, de la clasificación de la empresa en los grupos:

Grupo C. Edificaciones, Subgrupos: 1.- Demoliciones; 2.- Estructuras de fábrica u hormigón; 4.- Albañilería, revocos y revestidos; 6.- Pavimentos, solados y alicatados y y 9.- Carpintería metálica Categoría 2.; **Grupo I.- instalaciones eléctricas** . Subgrupo 1. alumbrados, iluminaciones y balizamientos luminosos. Categoría 1. expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda.

d) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 LCSP.

e) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 LCSP.

A los efectos establecidos en el artículo 58 RGLCAP, se considerarán suficientes los poderes de las personas que autoricen los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía definitiva cuando hayan sido bastanteados por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de cualquier provincia, cuando se trate de sucursales o por los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

f) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 a 15 RGLCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

Los licitadores que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de concesión de la exención.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

- Certificación administrativa expedida por los órganos competentes de la Administración del Estado y del Ayuntamiento de Cariñena, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento. La certificación o informe municipal se expedirá de oficio por el Ayuntamiento.

- Certificación expedida por la autoridad administrativa competente, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Las certificaciones estatales mencionadas en los dos últimos apartados tendrán una validez de seis meses a contar desde su fecha de expedición.

El adjudicatario que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

g) Ficha de terceros (anexo nº 3).

Si el licitador que haya presentado la mejor oferta es una Unión Temporal de Empresas, se deberá acreditar la constitución de la Unión en escritura pública y el NIF asignado y el plazo para presentar la documentación será de veinte días hábiles, de acuerdo con el artículo 12 ter de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

10.2.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I RGLCAP. La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras, se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

10.3.- La aportación de certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la Comunidad Autónoma de Aragón o de la Diputación Provincial de Zaragoza, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación y de copia autenticada del Documento Nacional de Identidad del licitador o de su representante, acreditará a tenor de lo reflejado en el certificado y salvo prueba en contrario, la personalidad jurídica y representación del licitador y su clasificación. Por tanto, la aportación de cualquiera de dichos certificados sustituye a la documentación indicada en las letras a), b) y c) del apartado 10.1.

10.4.- El Ayuntamiento, en cualquier momento anterior a la adjudicación, podrá efectuar las comprobaciones que considere oportunas o solicitar al licitador la aportación de documentos complementarios o aclaratorios, a fin de acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

10.5.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, utilizando el procedimiento de apremio para su cobro, en caso de ser necesario y se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. No se aplicará este apartado si falta aportar la ficha de terceros.

11.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Previa fiscalización del compromiso de gasto por la Intervención, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la documentación requerida, el órgano de contratación adjudicará el contrato, incluyendo, si procede, la condición suspensiva establecida en la cláusula segunda de este pliego. La adjudicación se

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

notificará a los licitadores, con el contenido establecido en el artículo 151 LCSP, y se publicará en el perfil de contratante.

Cuando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación renuncie a celebrar el contrato o desista del procedimiento, se compensará a los licitadores por los gastos acreditados en que hubiesen incurrido, hasta un máximo de 1.000 euros.

Dado que la adjudicación del contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 17.2.a) de Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón, **la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo antes citado sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. La suscripción del contrato requerirá en todo caso la existencia de crédito adecuado, suficiente y disponible en el Presupuesto municipal para la financiación del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo. La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario el contrato no se hubiese formalizado dentro del plazo indicado, el órgano de contratación exigirá al adjudicatario el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía definitiva, utilizando en su caso el procedimiento de apremio. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 10ª, en el plazo en ella señalado. Si el contrato tampoco llega a formalizarse, el órgano de contratación podrá reiterar este procedimiento con los siguientes licitadores.

12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A) Abonos al contratista.

Las certificaciones de obra ejecutada se expedirán en las fechas que señale el Director de obra, normalmente en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan. La obra certificada se valorará con arreglo a los precios del proyecto técnico y las certificaciones tendrán siempre carácter provisional, quedando sujetas a la medición y certificación que pueda hacerse en la liquidación final, no suponiendo, por tanto, ni aprobación ni recepción de las obras que comprendan. El pago de las certificaciones de obra se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la certificación de obra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 LCSP.

Los códigos DIR3 del Ayuntamiento, indispensables para la remisión de las facturas electrónicas, son: código de la oficina contable: L01 500732; INTERVENCION; código del órgano gestor: . L01 500732 . INTERVENCION; y código de la unidad de tramitación: L01 500732.INTERVENCION.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo contractual, salvo que a juicio de la Dirección de las obras existiesen razones para estimarlo inconveniente.

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del contratista, por las operaciones preparatorias realizadas, como instalaciones y acopios de materiales y equipos adscritos a la obra, en la forma y con las garantías que, a tal efecto, determinan los artículos 198.3 y 240.2 LCSP y 155 a 157 RGLCAP.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

B) Obligaciones del contratista.

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

- El contratista está obligado, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, fiscal, de protección del medio ambiente y la normativa vigente en materia de protección de datos. A requerimiento del Ayuntamiento, el contratista deberá justificar el cumplimiento de dichas obligaciones, haciendo entrega de la documentación que lo acredite.

El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y puesta en servicio de la obra, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

- Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del importe de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 215 y 216 LCSP.

El contratista deberá obtener, con carácter previo a realizar subcontrataciones, un libro de subcontratación, que será habilitado por la autoridad laboral autonómica y que se regirá por lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y en los artículos 13 a 16 del Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla dicha Ley.

El adjudicatario deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla (por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia o mediante acreditación de que el subcontratista tiene la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación), y acompañando declaración responsable del subcontratista de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incluido en alguno de los supuestos del artículo 71 LCSP. Asimismo, el contratista principal deberá notificar por escrito cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. De conformidad con lo dispuesto en el art. 217 de la LCSP, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones, que en todo caso se incluirán en los anuncios de licitación y en los correspondientes pliegos de condiciones o en los contratos, se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

La infracción de las condiciones establecidas en este apartado tendrá como consecuencia, además de otras previstas en las leyes, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, la imposición de una penalidad al contratista de hasta el 30% del importe del subcontrato.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

- Señalización de las obras. El contratista está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

- El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la Dirección acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las que haya instalado. Los gastos que origine la señalización serán de cuenta del contratista.

- Gastos exigibles al contratista. El contratista deberá abonar los gastos por realización de estudios técnicos necesarios, materiales, seguros, impuestos, tasas y precios públicos y, en general, todos los gastos que sean necesarios para la completa y correcta ejecución del contrato, aunque no figuren expresamente mencionados en el pliego. Igualmente, el contratista encargará e instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

- Responsabilidad del contratista. Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse. Si a juicio del Director de obra, hubiera alguna parte de la obra ejecutada deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización, aunque se hubiere apreciado después de la recepción. Si la Dirección estima que las unidades de obras defectuosas o que no cumplen estrictamente las condiciones del contrato son, sin embargo, admisibles, puede proponer a la Administración su aceptación, con la consiguiente rebaja en los precios. El contratista, en tal caso, queda obligado a aceptar los precios rebajados fijados por la Administración, salvo que prefiera demoler y reconstruir las unidades defectuosas por su cuenta y con arreglo a las condiciones del contrato.

- Riesgo y ventura. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239 LCSP.

- Deber de sigilo. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información, en virtud de lo dispuesto en el artículo 133.2 LCSP.

- Transparencia. El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el Ayuntamiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. El incumplimiento de dicho requerimiento dará lugar a la imposición de las multas coercitivas previstas en el artículo 9 de dicha ley.

C) Impuestos.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración y que se indicará como partida independiente.

D) Revisión de precios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP y en el artículo 9.2 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no procederá la revisión de precios, al tener el contrato una duración total inferior a dos años.

13.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a la documentación técnica que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el Director facultativo de las obras. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes. Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de todos los defectos que en la construcción puedan advertirse.

A) Dirección de las obras.

La Administración designará un Director de la obra responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de la obra objeto del contrato, correspondiendo al adjudicatario las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos, al control y vigilancia de la obra ejecutada y de los materiales allí depositados.

B) Coordinador en materia de seguridad y salud.

Las tareas de coordinación en materia de seguridad y salud que se mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, serán asumidas por el Coordinador o, en su caso, por la Dirección facultativa, siendo obligación del contratista y subcontratistas atender las indicaciones e instrucciones del Coordinador o, en su caso, las de la Dirección facultativa.

C) Delegado de obra del contratista.

Se entiende por “Delegado de obra del contratista” la persona designada expresamente por el contratista, con anterioridad al inicio de la obra, y aceptada por la Administración, con capacidad suficiente para: ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras; organizar la ejecución de la obra e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de obra; y proponer a ésta o colaborar con ella en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

La Administración podrá recabar del contratista la designación de un nuevo Delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

D) Comprobación del replanteo.

En el plazo de cinco días hábiles desde la formalización del contrato, se procederá, en presencia del contratista o de su representante, debiendo en este último caso acreditar su representación mediante poder suficiente, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación, levantando acta al efecto, en la forma y con los efectos prevenidos en el artículo 237 LCSP y en los artículos 139, 140 y 141 RGLCAP.

Si del resultado de la comprobación del replanteo no quedara acreditada la disponibilidad de la totalidad de los terrenos se reflejará así en el acta, sin perjuicio del inicio de las obras sobre aquellos sobre los que se constate tal disponibilidad.

E) Libro de órdenes.

El Libro de órdenes, que será diligenciado previamente por el Ayuntamiento, se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho lapso de tiempo estará a disposición de la Dirección que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado, cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por la Dirección, con su firma, en el Libro indicado. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes para las partes. El contratista deberá conservar el Libro de órdenes en la oficina de la obra.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Efectuada la recepción de la obra, el Libro de órdenes pasará a poder de la Administración, si bien podrá ser consultado en todo momento por el contratista.

F) Plan de seguridad y salud en el trabajo.

En aplicación del Estudio de Seguridad y Salud, el contratista elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en aquél. En dicho Plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución del nivel de protección previsto en el Estudio.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de Seguridad y Salud o, en su caso, de la Dirección facultativa de la obra.

G) Libro de incidencias.

Con el fin de realizar el control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, deberá mantenerse el Libro de Incidencias, al que tendrán acceso las personas relacionadas en el artículo 13.3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Dicho Libro deberá permanecer siempre en la oficina de la obra, en poder del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de Coordinador, en poder de la Dirección facultativa, quienes están obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia de cada anotación realizada a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Zaragoza, debiendo igualmente notificar las anotaciones en el Libro al contratista y a los representantes de los trabajadores de éste.

H) Ensayos y análisis de materiales y unidades de obras.

Sin perjuicio de los análisis y ensayos previstos en el pliego de condiciones del proyecto, la Dirección de obra podrá ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes y los gastos que se originen serán de cuenta del contratista, hasta un importe máximo del 1 por 100 del presupuesto de adjudicación.

La Dirección también fijará el número, forma y dimensiones y demás características que deben reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de condiciones del proyecto.

En cualquier caso, antes de presentar la liquidación de la obra, se aportarán los certificados, homologaciones y resultados de los ensayos necesarios conforme al Código Técnico de la Edificación y/o normativa vigente

I) Modificaciones del contrato.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 207, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 191 y 242 LCSP y 102 RGLCAP. El acuerdo de modificación se notificará y publicará en la forma establecida en el artículo 12 bis de la ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

Se prevé expresamente que, cuando la dirección facultativa, por razón de la funcionalidad, calidad o seguridad de la obra, su coste o su plazo de ejecución, o por razón de las condiciones de contratación exigidas por las compañías proveedoras de los suministros energéticos del edificio, justifique la necesidad de introducir modificaciones en el contrato, podrá modificarse éste, mediante la introducción de unidades de obra no previstas en el proyecto o cuyas características difieran de las fijadas en éste, la supresión o reducción de unidades de obra previstas o la alteración del número de unidades realmente ejecutadas, siempre que no se rebase en ningún caso el tipo de licitación del contrato.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Para llevar a cabo estas modificaciones se requerirá informe de la Dirección facultativa, audiencia al contratista y aprobación por el órgano de contratación y, en su caso, la correspondiente modificación del proyecto técnico.

J) Suspensión de las obras.

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y 103, 170 y 171 del RGLCAP.

K) Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

El contratista queda obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como a cumplir los plazos parciales señalados en su oferta. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causa imputable al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al plazo total o a los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 195 LCSP.

El importe de las penalidades por demora se deducirá del importe de las certificaciones que deban abonarse al contratista y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la penalización.

L) Penalidades por incumplimientos en materia de subcontratación.

Si el contratista excediese del porcentaje de la obra permitido para su subcontratación, podrán imponerse penalidades de hasta un 30 por 100 del precio del contrato, en función de la gravedad de la misma.

Igualmente podrán imponerse penalidades de hasta un 30 por 100 del precio del contrato, por incumplimiento de la obligación de acreditar los pagos efectuados a subcontratistas, en función de la gravedad de la misma.

El conjunto de penalidades que, en su caso, se impongan por las causas señaladas en los puntos anteriores, serán como máximo del 50 por ciento del precio del contrato.

L) Indemnización de daños y perjuicios.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

M) Condición especial de ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 202 LCSP, se establece que el adjudicatario deberá cumplir, como condición especial de ejecución del contrato, una de las dos siguientes: adoptar medidas adicionales a las

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

obligatorias para prevenir la siniestralidad laboral; o adoptar medidas para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar del personal de la empresa.

La acreditación del cumplimiento de una de estas dos condiciones se realizará mediante la presentación, una vez ejecutada la obra, de declaración sobre las medidas adoptadas, acompañada, en su caso, de la documentación que resulte pertinente.

El incumplimiento de esta condición especial o su cumplimiento parcial o defectuoso dará lugar a la imposición de una penalidad, proporcional a la gravedad del incumplimiento, cuya cuantía no podrá ser superior al 1 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

14.- RECEPCIÓN, PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN

La recepción de las obras y las actuaciones subsiguientes se regirán por lo dispuesto en los artículos 210 y 243 LCSP y 108 y 163 y siguientes del RGLCAP.

El plazo de garantía de la obra será de dos años, a contar desde la firma del acta de recepción de las obras, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la LCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a cuidar de la conservación y policía de las obras y a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 243 LCSP.

Dentro del plazo de quince días anterior al cumplimiento del plazo de garantía, el Director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras y si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda la responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 244 LCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato, y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes. En el caso de que el informe no fuera favorable, se estará a lo dispuesto en el artículo 243.3 LCSP.

Transcurrido el plazo de garantía sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP.

15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 245 LCSP, en los términos y con los efectos previstos en los artículos 212, 213 y 246 LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo establecido en los artículos 109 y siguientes y 172 RGLCAP.

16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El contrato regulado en este pliego tiene carácter administrativo y se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el LCSP y sus disposiciones de desarrollo, en especial el Real Decreto 817/2009 y el RGLCAP, en cuanto no se oponga al LCSP; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. El contrato está sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de los supuestos en que cabe la interposición del recurso especial en materia de contratación.

ANEXO Nº 1
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE BASADA EN EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador

Identidad del contratante: Ayuntamiento de Cariñena. Procedimiento de contratación: E**jecución de las obras necesarias para reforma del campo de fútbol de "La Platera" en Cariñena (Zaragoza)** (expte. 131/2020).

Parte II: Información sobre el operador económico

A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Identificación: Nombre: Número de identificación fiscal NIF: Dirección postal: Persona o personas de contacto: Teléfono: Correo electrónico: Dirección de correo electrónico para notificaciones (habilitada): Fax: Dirección internet (dirección de la página web, en su caso):	
Información general:	**Respuesta:**
¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? (Con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones € o cuyo balance total anual no excede de 43 millones €).	[ ]SI [ ]NO
En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público del Ministerio de Hacienda?	[ ]SI [ ]NO

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón	[ ]SI [ ]NO
En caso afirmativo, indíquese la clasificación obtenida	[ ] Grupo [ ] Subgrupo [ ] Categoría

Forma de participación:	**Respuesta:**
Forman parte de un mismo grupo empresarial las empresas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. ¿Concurre a la presente licitación alguna de las empresas del grupo empresarial al que pertenece?	[ ]SI [ ]NO **En caso afirmativo, los demás interesados deberán presentar un formulario DEUC separado.**
En caso afirmativo, a) Indíquese la función del operador económico dentro del grupo (responsable principal, responsable de cometidos específicos, etc.) b) Identifíquese a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente: c) En su caso, nombre del grupo participante:	a) b) c)

B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

Representación, en su caso:
Nombre y apellidos:

Cargo/Capacidad en la que actúa:

Dirección postal:
Teléfono:
Correo electrónico:

C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

Recurso:	**Respuesta:**
¿Se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección contemplados en la parte IV?	[ ]SI [ ]NO

En caso afirmativo, facilítese un formulario DEUC (formulario normalizado del documento. europeo único de contratación), separado por cada una de las entidades consideradas que recoja la información exigida en las Secciones A y B de esta Parte y en la Parte III, debidamente cumplimentado y firmado por dichas entidades.
Se incluirán también aquí el personal técnico o los organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico, especialmente los responsables del control de la calidad y, cuando se trate de contratos públicos de obras, el personal técnico o los organismos técnicos de los que disponga el operador económico para la ejecución de la obra.
Siempre que resulte pertinente en los que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en la parte IV por cada una de las entidades de que se trate.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Parte III: Motivos de exclusión

En caso de que concurra en el operador económico algún motivo de exclusión de los establecidos en el DEUC, deberá presentar dicho formulario, debidamente cumplimentado.

En otro caso, por medio de la presente se formula declaración responsable de que el operador económico (y, en los casos en que procede, sus administradores o representantes), no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Cariñena, y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Parte IV: Criterios de selección

El operador económico declara que cumple los criterios de selección exigidos, que son: clasificación de la empresa en el Grupo C (Edificación), categoría 5.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, a los que no resulta exigible la clasificación, deberán acreditar su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica en la forma establecida en el artículo 11.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP). La documentación deberá estar debidamente traducida de forma oficial al idioma español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 RGLCAP.

Parte VI: Declaraciones finales

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que el operador económico está válidamente constituido y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante ostenta la debida representación para la presentación de la proposición; y que la información comunicada en las partes II-IV es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:

- el poder adjudicador o la entidad adjudicadora tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita, o
- el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.

El/los abajo firmante(s) formalmente consiente(n) en que el Ayuntamiento de Cariñena tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en el presente documento, a efectos del procedimiento de contratación: Construcción de un Pabellón Polideportivo (expte. 1/2020).

Fecha, lugar y firma(s):

ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., con DNI núm. ....., y domicilio a efectos de notificaciones en ……..... ...., actuando en nombre propio (en su caso, en representación

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

de.....
……..... ...., con CIF núm.....), enterado de la licitación por el Ayuntamiento de Cariñena de la obra **E**jecución de las obras necesarias para reforma del campo de fútbol de "La Platera" en Cariñena (Zaragoza) (expte. 131/2020).) y sabedor de las condiciones que se exigen para su ejecución, se compromete a realizar dicha obra, con sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto técnico al que se refiere el mismo, por el importe que se indica a continuación:

Base imponible: euros

IVA (21%): euros

Importe total de la oferta (e*n letra y número)*:

euros.

Asimismo ofrece un plazo de garantía de (*en letra y número)* ….....**días naturales**, a contar desde la firma del acta de recepción de las obras.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO Nº 3.- FICHA DE TERCEROS

( ) ALTA o ( ) MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS

I. Datos del tercero

N.I.F.:	Nombre o denominación social:			
Domicilio Fiscal:			Municipio:	
Provincia:	Código postal:	Teléfono:	Fax:	E-Mail:

II. Datos del representante

N.I.F.:	Nombre o denominación social:			

III. Alta o modificación de datos bancarios

Denominación de la entidad:	
Domicilio de la oficina:	

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

SWIFT/BIC:
NÚMERO DE CUENTA-IBAN:

ES					

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO [1]: Certifico, a petición de la persona reflejada en "Datos del Tercero" y a los efectos del pago por parte del Ayuntamiento de facturas emitidas por la prestación de servicios, ejecución de obras o realización de suministros u otros gastos, concesión de premios, ayudas o subvenciones o por percepción de retribuciones, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Alta o modificación de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del tercero".

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

(Sello de la Entidad de Crédito) Fecha:……../……./…….

Fdo.: .....

(Firma del acreedor o su representante)
Fecha:……/……../……

Fdo.: .....

[1] Cuando el titular de la cuenta sea una persona física, bastará fotocopia de la libreta de ahorro o extracto remitido por el Banco o cualquier otro documento de la entidad financiera donde consten el nombre del titular y sus datos bancarios.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, le informamos que los datos de carácter personal que nos proporcione serán objeto de tratamiento y recogidos en el Fichero de Gestión Económica y Contable, el responsable del cual es el Ayuntamiento de Cariñena, y que tiene como finalidad la gestión económica y contable del Ayuntamiento, pudiendo cederse a otras Administraciones Públicas únicamente en los supuestos y con los requisitos exigidos en la normativa vigente y en la disposición de creación del fichero. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición lo podrá ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Cariñena, (Plaza de España 1; 50400, Cariñena). únicamente en los supuestos y con los requisitos exigidos en la normativa vigente y en la disposición de creación del fichero.

ASUNTO NÚMERO CUATRO.- DESIGNACIÓN COMISIÓN DE ESTUDIO PARA REDACCIÓN DE MEMORIA TÉCNICA Y PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO DE RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS O ESTACIONADOS DEFECTUOSA O ABUSIVAMENTE EN LA VÍA PÚBLICA

Teniendo interés este Ayuntamiento en la mejora constante de la calidad de vida de sus vecinos y con el objeto de facilitar la correcta circulación de los vehículos en el casco urbano de nuestro municipio y, así, garantizar el cumplimiento de las Ordenanzas que en esta materia y otras anexas como la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento excluso, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías de cualquier clase, que están siendo modificadas para adecuarlas a las actuales necesidades que la población demanda.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Para ello, la Corporación tendrá plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia, tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen Local y a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación.

Emitido informe de Secretaría en relación al procedimiento a seguir para la implantación del servicio de retirada y depósito de vehículos abandonados o estacionados defectuosa o abusivamente en la vía pública.

Siendo necesario, de conformidad con el mismo, designar una Comisión de estudio compuesta por miembros de la Corporación y por personal técnico.

Esta Comisión de estudio elaborará una Memoria relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero del servicio público de retirada y depósito de vehículos abandonados o estacionados defectuosamente en las vías públicas a través de un servicio de grúa, en régimen de libre concurrencia, en la que figurará la forma de gestión, y los casos en que debe cesar la prestación del servicio. Asimismo, deberá acompañarse un proyecto de tarifas, para cuya fijación se tendrá en cuenta que es lícita la obtención de beneficios aplicable a las necesidades generales de la Entidad Local como ingreso de su Presupuesto, sin perjuicio de la constitución de fondos de reserva y amortizaciones. Asimismo determinará la forma de gestión del servicio.

Además la Comisión elaborará un proyecto de Reglamento que regule los aspectos más relevantes en relación con la prestación del servicio.

No planteándose deliberación, el Pleno, Por unanimidad,

ACUERDA:

Que la Comisión técnica de referencia quede integrada en la forma siguiente:

Presidente.- El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales en representación de Grupos políticos.- L@s portavoces de cada grupo político, o en su defecto el miembro que proponga cada uno de ellos.

El Grupo municipal Socialista designa como representante al Concejal Delegado de Tráfico, Marco Antonio Campos Gutiérrez, para formar parte de esta Comisión.

Vocales personal municipal.- La Sra. Secretaria del Ayuntamiento; la Sra. Interventora del Ayuntamiento; El Sr. Tesorero del Ayuntamiento; El Encargado Municipal de Obras u servicios….; El arquitecto que preste servicios al Ayuntamiento de Cariñena.

Podrá formar parte de la misma, con voz pero sin voto, personal de carácter técnico a fin de asesorar a la Comisión.

ASUNTO NÚMERO CINCO.- ACUERDO APROBACIÓN RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 6/2020

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

En relación con el expediente relativo al reconocimiento extrajudicial de créditos 6/2020, elevo al Pleno la siguiente propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con base en los siguientes, CONSIDERANDOS:

Primero: Vista la providencia de Alcaldía de 9 de junio de 2020 por la que se ordena la emisión de Informe de la Intervención en relación con el expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito.

Segundo: Visto el Informe de Intervención de 9 de junio de 2020, en el que se recoge como ANEXO:

- Relación de pagos pendientes de aplicación correspondientes al presupuesto de 2019 (555)

PAGOS PENDIENTES APLICACIÓN PRESUPUESTO 2020

2019/FA/001176	081006911557 0430PNR901N0361067	ENDESA ENERGÍA, S.A. UNIPERSONAL	2020.1610.22100	3322,12
2019/FA/001177	081006877341 0457PZZ901N0155015	ENDESA ENERGÍA, S.A. UNIPERSONAL	2020.1610.22100	2174,77
2019/FA/001181	081006911557 0426PNR901N0319503	ENDESA ENERGÍA, S.A. UNIPERSONAL	2020.1610.22100	6112,59
2019/FA/001172	999394008780 0683PMR901N0423249	ENDESA ENERGÍA, S.A. UNIPERSONAL	2020.4312.22100	67,66

Esta Alcaldía propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos: Primero: Aprobar el Reconocimiento Extrajudicial de créditos recogido en los ANEXOS I obrantes en el expediente y cuya cuantía global asciende a 11.677,14 euros, con el objeto de proceder a la aplicación presupuestaria en el ejercicio 2020 de los importes recogidos en el mismo

Segundo: Aprobar el Reconocimiento Extrajudicial de créditos obrante en el expediente y cuya cuantía global asciende, reconociendo la obligación e imputándola al ejercicio 2020.

ASUNTO NÚMERO SEIS.- APROBACIÓN DE LAS BASES DEL XI PREMIO DE PINTURA "CIUDAD DE CARIÑENA

Redactadas las Bases que han de regir, en régimen de concurrencia competitiva, el **XII Premio de Pintura "Ciudad de Cariñena"**, año 2020, con el objetivo de incentivar, promover y difundir la creación artística, se propone al Pleno la adopción de acuerdo de aprobación, siendo preciso la adopción del mismo en esta sesión dados los plazos que recogen las bases del mismo.
Vista la necesidad de incentivar, promover y difundir la creación artística y cultural en el municipio de Cariñena
Vista la necesidad de aprobar las las Bases que han de regir, en régimen de concurrencia competitiva, el XI Premio de Pintura "Ciudad de Cariñena"

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Visto el marco legal por el que se rigen las subvenciones que se concreta en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en adelante (RLGS), así como los artículos 224 a 226 de la Ley 7/1999, de Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, desarrollados en los artículos 177 a 190 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de las Entidades Locales de Aragón.
Vista la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cariñena en la que se establece que las distintas formas de concesión de subvenciones.
Visto que el importe total que se destinará al fomento de estas actuaciones es de 1.600,00€ (mil seiscientos euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 2020.3340.48000 del presupuesto del ejercicio 2020.
Visto que en este caso concreto hay que proceder a la aprobación conjunta de las Bases Reguladoras y de su convocatoria.
Visto que para dar cumplimiento al principio de publicidad que debe regir el proceso de selección, y de conformidad con lo previsto en los artículos 13.3 y 14.3 de la Ordenanza, y 185.3 del RBASO, procede publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia del contenido de estas Bases Reguladoras y de su convocatoria, en el que se determina el plazo de presentación de solicitudes.
Emitidos oportunos informes de Secretaría e Intervención y elaboradas las Bases cuyo contenido se ajusta a lo previsto en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS, así como a lo previsto en los artículos 13.4 y 14.2 de la Ordenanza.
Emitido dictamen favorable por la Comisión Informativa de Hacienda, proponiendo al Pleno adoptar oportuno acuerdo de aprobación de estas Bases conforme al tenor literal que se acompaña.

No planteándose deliberación, vista la conformidad de todos los Grupos Políticos, el Pleno, por unanimidad,

ACUERDA:
Primero.- Aprobar las Bases mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, contemplado en el artículo 14.3 de la Ley de Subvenciones de Aragón que se regirá por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad para la concesión de subvenciones, que regirán el XII Premio de Pintura "Ciudad de Cariñena", conforme a anexo que se acompaña.
Segundo.- Someter las mismas a información pública mediante publicación en el portal de transparencia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el BOA Sección BOPZ.

BASES DEL XII PREMIO DE PINTURA "CIUDAD DE CARIÑENA"

1.- Objeto
El Ayuntamiento de Cariñena convoca, en régimen de concurrencia competitiva, el **XII Premio de Pintura "Ciudad de Cariñena"**, año 2020, con el objetivo de incentivar, promover y difundir la creación artística.
2.- Destinatarios

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Tendrán derecho a participar en este premio, todas aquellas personas físicas, de forma individual, sin límite de edad, cualquiera que sea su nacionalidad, exceptuando aquellas que, en la edición inmediatamente anterior, hubieran sido premiadas en este certamen.
Cada autor/a podrá participar con un máximo de dos obras originales, que no hayan sido premiadas en ningún otro concurso, ni se hayan presentado con anterioridad a este premio.

3.- Premios

Se establece un primer premio de 1000 €, un segundo premio de 600 €, dos accésits de 200 € cada uno y un premio especial a la mejor obra de un artista local de 200 €, importes a los que se aplicará la correspondiente retención de IRPF, conforme a lo establecido en la legislación vigente, y 2 accésits de reconocimiento.
El pago del premio se hará con cargo a la partida presupuestaria 3430.480000 del vigente presupuesto.
El pago del premio se realizará tras el acuerdo de concesión aprobado por Alcaldía, según propuesta del Consejo Asesor, y previa acreditación de que el/la beneficiario/a está al corriente de obligaciones tributarias y seguridad social, incluida la Hacienda municipal.
El premio podrá quedar desierto en el caso de que las obras presentadas, a juicio del Consejo Asesor, estime que no son merecedoras de ello.
Las obras premiadas con el primer y segundo premio pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Cariñena, que se reserva el derecho sobre las mismas. De igual modo, el Ayuntamiento se reserva todos los derechos de difusión y reproducción de todas las obras premiadas, cuya cesión se realizará por parte del autor a título gratuito.

4.- Características de las obras: técnica y formato

Las obras presentadas deberán reunir las siguientes características:

-La técnica y el tema serán de libre elección.
-La obra se presentará sin marco o, a lo sumo, con un listón sencillo de madera cuya anchura no supere los 2 cm.
-Las dimensiones, sin incluir el listón, no podrán ser inferiores a 65 cm., ni superiores a 130 cm. en ninguno de sus lados.
-No se admitirán obras sin bastidor.
-Es condición indispensable que la obra se encuentre seca.
-En el dorso se indicará la parte superior del cuadro mediante una flecha bien visible.
-La obra deberá ir sin firmar, y sólo una vez leída el acta del fallo, los/as premiados/as podrán firmar sus obras.

5.- Condiciones de presentación

El plazo de admisión empezará desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 28 de agosto de 2020.
La obra podrá ser presentada personalmente, o remitida por agencia de transporte o por cualquier otro medio, de puerta a puerta por su cuenta y riesgo, a portes pagados tanto en la entrega como en la devolución, con embalaje capaz de garantizar el buen estado de la obra, en horario de 9 a 14 h. de lunes a viernes, excepto festivos, en la siguiente dirección:

OFICINAS MUNICIPALES. C/ Mayor 53. 50400. CARIÑENA (Zaragoza)
Tfnos.: 654623849 / E-mail: cultura@carinena.es

Junto a la obra se presentará la siguiente documentación:

-En sobre aparte* (<u>indicando en el exterior del sobre el título de la obra)</u>

-Solicitud de participación (Anexo 1)
-Fotocopia del DNI o pasaporte

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

-Currículum artístico del autor/a
-Fotografía de la obra en formato digital
*En el supuesto de presentar la obra embalada, el sobre deberá ir en la parte exterior del embalaje y nunca en el interior.

-**Pegado al dorso de la obra:** Copia de la Solicitud de Participación (Anexo 1)

Además los/as participantes deberán guardarse copia de la Solicitud de Participación que les servirá para acreditarse al ir a retirar la obra.

El Ayuntamiento de Cariñena pondrá el máximo celo en el cuidado y protección de cada una de las obras, pero no responderá de pérdidas, roturas, robos, hurtos o daños, por razón de fuerza mayor o cualquier otra causa ajena a su voluntad, tanto en los actos de recepción y devolución como durante el tiempo en que estén bajo su custodia. Los seguros que quisieran efectuarse correrán por cuenta de cada uno de los/as participantes.

6.- Selección, entrega de premios y exposición

Se designará una Comisión de Valoración de carácter técnico compuesto por la técnico de Cultura del Ayuntamiento de Cariñena y por personas de reconocida capacidad crítica en el campo de las Bellas Artes. Dicha Comisión no podrá ser de un número inferior a tres personas. Con las obras presentadas, o con la selección que la Comisión determine, se realizará una exposición.

El fallo será inapelable y se dará a conocer en acto público que coincidirá con la inauguración de dicha exposición. De la fecha y el lugar de realización de la misma, se informará debidamente a los/as autores/as de las obras presentadas y al público en general.

7.- Devolución de las obras

Las obras presentadas podrán retirarse personalmente o mediante agencia a portes debidos, con el embalaje en que fueron enviadas, y previa presentación de una copia de la Solicitud de Participación. Las fechas en las que se podrán retirar las obras se comunicarán a los participantes a través de correo electrónico.

Terminado este plazo, las obras no retiradas se considerarán donadas al Ayuntamiento de Cariñena, pudiendo disponer libremente de las mismas.

8.- Causas de reintegro

En el supuesto de que los/as ganadores/as no cumplieran con las obligaciones de la presente convocatoria, se entenderá incumplida la finalidad de los premios, lo que conllevará a la obligación del ganador/a de reintegrar las cantidades percibidas con los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro (artículo 37.1.b. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

9.- Incompatibilidad con otras ayudas

Se declara la expresa incompatibilidad del presente premio con cualquier otra ayuda o subvención pública o privada.

10.-Aceptación de las bases

El mero hecho de presentarse a este certamen supone la aceptación de sus bases, por lo que el incumplimiento de cualquier punto especificado en ellas supone la descalificación inmediata.

11. Legislación aplicable

En lo no establecido expresamente en sus disposiciones quedan sujetas a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y al Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

12.-Otras

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 70

Ayuntamiento ~ Ciudad de
CARINENA

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

La resolución de todas las cuestiones que puedan surgir o plantearse sobre este certamen son de exclusiva competencia de la organización.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL XII PREMIO DE PINTURA CIUDAD DE CARIÑENA

Nº SOLICITUD (A cumplimentar por el Ayuntamiento)

DATOS DEL AUTOR:

Apellidos:

Nombre:
Domicilio:
CP: Municipio:

Provincia:
NIF:
Fecha

de nacimiento:
Email:

Teléfono:

DATOS DE LA OBRA:

Título de la obra:
Técnica:

Medidas:

DEVOLUCIÓN DE LA OBRA:

 Recogida en el lugar de entrega previa presentación de una copia de esta solicitud
 Envío por agencia de transporte a portes debidos al domicilio arriba indicado

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

A No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas con arreglo a la Ley General de Subvenciones.
B Que me hallo al corriente de mis obligaciones tributarias y de seguridad social, así como de mis deudas a la Hacienda Municipal y en el caso de resultar premiado me comprometo a aportar la documentación acreditativa.
C Que las obras presentadas al XII Premio de Pintura "Ciudad de Cariñena" son originales, no han sido premiadas en ningún otro certamen y no han sido presentadas con anterioridad a este premio.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

-Fotocopia del DNI o pasaporte
-Currículum artístico del autor/a
-Fotografía de la obra en formato digital

En ……, a……de…….de 2020

Fdo.-

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

IMPORTANTE: UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DEBERÁ IR PEGADA AL DORSO DEL CUADRO Y OTRA COPIA SERÁ NECESARIA PARA RETIRAR LA OBRA.

El firmante de este documento declara que la información facilitada es exacta y completa.
De acuerdo con lo dispuesto den el art.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de lo siguiente: los datos solicitados en este formulario son necesarios para la correcta prestación del servicio ofrecido por el Ayuntamiento de Cariñena. Asimismo, dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial e incluidos en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Cariñena, dirección Plaza de España, 1, 50400. Los afectados podrán, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, cancelación o rectificación en relación con los mismos en la dirección indicada, a través del escrito correspondiente o bien mediante impreso que la Agencia de Protección de Datos facilita en su sitio Web (www.agenciaprotecciondatos.org).

ASUNTO NÚMERO SIETE.- APROBACIÓN DEL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE 2020

"Visto que dentro de la medida 92 del Plan de Racionalización de Gasto Corriente, adoptado por el Gobierno de Aragón se encuentran medidas que afectan a las transferencias a otros entes públicos. Concretamente la medida 92 establece que "cuando los beneficiarios de las subvenciones sean Administraciones Públicas (entre las que se encuentran las entidades locales) deberán tener aprobado un Plan de Racionalización de gasto corriente con el alcance y contenido que se establezcan en las bases reguladoras de la subvención", añadiendo a su vez que, "en fase de justificación de la subvención, se verificará que el Plan de Racionalización del gasto corriente aprobado por la Administración Pública beneficiaria se está ejecutando en los términos previstos en el mismo."

Visto que se establece que es requisito para poder acceder a las distintas subvenciones, que las Entidades locales aprueben un plan de racionalización del gasto corriente que tenga como finalidad la utilización eficiente de sus recursos públicos.

Visto que por acuerdo de la Comisión de Subvenciones y Ayudas creada por Decreto 221/1999, de 30 de noviembre, del Gobierno de Aragón, dentro del ejercicio de sus funciones, entre las que se encuentra la de elaborar y proponer criterios generales en materia de subvenciones y ayudas, ha adoptado, en sesión de 20 de enero de 2012, un acuerdo por el que se establece lo siguiente: La concesión de subvenciones y ayudas a Entidades Locales por parte del Gobierno de Aragón estará supeditada a la aprobación por la entidad local beneficiaria de un Plan de racionalización de gasto con el alcance y contenido que se establece en el presente acuerdo. Asimismo, se excluye de la obligación de aprobar dicho plan a los municipios de menos de 500 habitantes dados sus escasos recursos administrativos y financieros. También se excepciona de dicha obligación a aquéllos municipios que tengan un plan económico-financiero en vigor aprobado por la Comunidad Autónoma y acrediten su cumplimiento tanto en el momento de la solicitud de la subvención o ayuda como en el momento de su justificación. También se prevé que todos los Departamentos del Gobierno de Aragón incluirán en las convocatorias públicas de subvenciones a entidades locales la obligación de tener aprobado dicho Plan de Racionalización de gasto. Y también se recogerá en las órdenes o convenios mediante los cuales se concedan subvenciones.

Considerando que en fecha de 10 de junio de 2019 se aprobó el Plan de Racionalización del Gasto para el ejercicio 2019.

Por otro lado se acuerda que el Plan de racionalización de gasto que será anual, contendrá como mínimo la siguiente información:

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

a) Entidad local beneficiaria y relación de entidades dependientes, con indicación de su forma jurídica (organismos autónomos y sociedades mercantiles)
b) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de personal y bienes y servicios, pudiendo incluirse, entre otras, las siguientes medidas de ahorro: -Alumbrado público y consumo eléctrico. -Costes de personal. -Telefonía fija y móvil. -Reproducción gráfica de impresoras y equipos multidisciplinares. -Utilización de medios telemáticos como sistema preferente de remisión de documentos a la Comunidad Autónoma de Aragón. -Publicidad institucional. - Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados y por razón de servicio. -Revisión de contratos de alquiler. -Cierre definitivo o parcial de instalaciones municipales. - Aprovechamiento de economías de escala en la prestación de servicios públicos.
c) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de capital.

En el acuerdo citado se prevé que los Planes de racionalización de gasto que a estos efectos aprueben las entidades locales deberán ser aprobados por su órgano competente, como medidas de carácter general de contención del gasto público y saneamiento financiero.

La justificación de su aprobación deberá ser previa a la concesión de la subvención o ayuda y se realizará ante la Comisión de Subvenciones y Ayudas, la cual certificará o informará a los departamentos para que estos tengan por cumplido el requisito.

Asimismo, en fase de justificación de las subvenciones y ayudas, las entidades locales acreditarán ante el Departamento el cumplimiento de la ejecución en los términos en que se hubiesen aprobado los Planes de Racionalización de gasto.

Dicha verificación sobre el cumplimiento se realizará mediante informe del Secretario-interventor o Interventor de la Entidad Local sobre la ejecución y resultado del citado Plan de Racionalización.

Por lo expuesto, y dada la urgente necesidad de aprobar dicho Plan, al ser requerido para la tramitación de determinadas subvenciones solicitadas por esta Entidad.

Habiéndose procedido por Intervención municipal a la redacción del mismo, con el contenido mínimo requerido por el Gobierno de Aragón, se propone la adopción de acuerdo de aprobación conforme a su tenor literal.

Visto su contenido y no planteándose debate, el Pleno, por unanimidad,

ACUERDA:

1º) Aprobar el Plan de Racionalización del Gasto Corriente 2020 para el Ayuntamiento de Cariñena, conforme al tenor literal que se recoge como anexo al presente acuerdo.

2º) Remitir el citado Plan al Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior del Gobierno de Aragón, Dirección General de Administración Local, para su conocimiento y constancia a los oportunos efectos.

<u>ANEXO:</u>

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 70

Ayuntamiento ~ Ciudad de
CARINENA

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA
PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE.

La Constitución Española establece, en su artículo 103.1, que la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En este mismo sentido, el artículo 62 del Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril señala que la Administración Pública ajustará su actividad a los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, transparencia y servicio efectivo a los ciudadanos.

Con base en estos criterios de actuación, y en el actual contexto económico y social, en el que todas las Administraciones Públicas están inmersas en grandes desequilibrios económicos y presupuestarios, el Gobierno de Aragón considera imprescindible adoptar medidas destinadas a lograr una utilización eficiente de los recursos públicos y la contención del gasto en las Administraciones Públicas, que se recojan, de forma global y sistemática, en un Plan de racionalización del gasto corriente.

Este plan supone un reforzamiento de las medidas de control del gasto publico encaminadas al reequilibrio de las cuentas municipales puestas en marcha con motivo del Plan de Ajuste aprobado a la luz del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.

Para la consecución de estos objetivos, el Plan propone iniciativas que incidan en la reducción del gasto en operaciones corrientes. En consecuencia, se abordan por un lado cuestiones relacionadas con el gasto en materia de personal (Capitulo I del Presupuesto), tratando de hacer un uso más racional y eficiente de los recursos humanos del Ayuntamiento, y por otro lado, se establecen una serie de medidas que afectan a aspectos relacionados con el gasto en bienes corrientes y servicios (capitulo II del Presupuesto), entre los que cabe destacar medidas referidas a la adquisición y uso racional de material y equipamiento; funcionamiento de las instalaciones y la gestión energética eficiente de las mismas; potenciación de las comunicaciones por correo electrónico; reducción de los gastos de suministro de papel y similares, o instalación de automáticos

En definitiva, con este Plan de racionalización del gasto se pretende lograr un importante ahorro económico que contribuya a resolver las necesidades actuales del Ayuntamiento de Cariñena, y a una prestación de los servicios más eficaz y eficiente, acorde con el carácter limitado de los recursos públicos.

I.- <u>ÁMBITO SUBJETIVO</u>.

1. El Plan de Racionalización del gasto corriente se aplica al Ayuntamiento de Cariñena.

2. Adicionalmente, el Plan ha de servir de marco de referencia a las entidades del sector público en que ostenten participación.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

El 27 noviembre de 2017 se produjo la sectorización de la Sociedad estableciendo su clasificación dentro del sector AP. Mediante Auto 192/2017 del Juzgado de lo mercantil número 2 de Zaragoza, de 26 de junio de 2017 , se declaró en concurso la "Sociedad Urbanística de Cariñena SLU, en liquidación" así como la conclusión del mismo y la simultánea extinción de la Sociedad procediéndose a su inscripción en el Registro Mercantil el 27 de octubre de 2017. Por ello, pese a que se ha de incluir dentro del perímetro de consolidación a efectos de la verificación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, dado el estado de liquidación de la Sociedad, no resulta aplicable plan de racionalización del gasto corriente

II.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO DE PERSONAL

- **Ajustar la plantilla de personal las necesidades de los servicios**

Deberá atenderse a la imposibilidad de incrementar la masa salarial más allá de los importes permitidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como a la tasa de reposición que en su caso se establezca o el resto de medidas de restricción a la contratación que en los mismos se contemplen.

De acuerdo con lo contemplado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado deberá promoverse la consolidación del empleo temporal respecto de las plazas que tengan carácter estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal. Se trata de un imperativo legal que prevé que los procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse en los ejercicios 2018 a 2020. La articulación de dichos procesos selectivos garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De la misma manera no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como de nombramiento de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Flexibilización de horarios

Tratar de consensuar una mayor flexibilización de los horarios de determinados puestos de trabajo con en fin de evitar la acumulación de horas extraordinarias, de manera que las horas realizadas fuera de la jornada habitual de trabajo se vean compensados con periodos de descanso.

III.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.

- **Desplazamientos**

1. Se promoverá reducir al máximo los gastos de desplazamiento, de manera que sólo excepcionalmente se podrá utilizar el taxi.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

2. La realización de viajes oficiales con indemnización por razón del servicio se limitarán a las estrictamente indispensables.

3. En los viajes institucionales el responsable político será acompañado con el número de personas indispensables para ese fin.

- **Telefonía fija y móvil**

4. Se limitará el número de líneas de telefonía, fija y móvil, en función de las necesidades de cada puesto de trabajo, informándose a cada usuario de móvil de los horarios y costos de su unidad.

5. Se restringirá el uso del fax con carácter general. En caso de que sea necesario su uso, se evitará la duplicidad de envíos a través de fax y por correo ordinario, salvo de aquellos documentos cuyos originales deban constar de forma preceptiva en los expedientes administrativos.

6. Se potenciará al máximo las comunicaciones por correo electrónico, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales.

7. Siempre que la disposición del mobiliario lo permita, en los despachos colectivos, se ubicarán los aparatos de forma que puedan ser utilizados por más de un miembro de la unidad administrativa, instalando en todo caso aparatos supletorios para reducir el número de extensiones.

8. Se realizará un seguimiento del consumo de la telefonía fija y móvil, con el objeto de que sus responsables corrijan los excesivos o injustificados.

- **Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.**

Se modifica la organización de los sistemas de reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales, introduciendo las siguientes medidas:

9. Con carácter general se dejarán de adquirir impresoras de puesto.

10. Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible.

11. Todos los documentos se imprimirán a doble cara para reducir el consumo de papel.

12. Las tarjetas de visita, los documentos de saluda y demás protocolarios se elaborarán preferentemente con medios propios.

13. Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo de permanecer desconectadas el resto de tiempo, debiendo de permanecer desconectadas el resto del tiempo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

14. Quedará prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular.

15. Se eliminarán progresivamente en la medida de lo posible los documentos periódicos (informes, memorias, boletines…) en soporte papel, utilizando para su difusión el envío por correo electrónico o la web del Ayuntamiento.

- **Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.**

16. Se evitará, en la medida de lo posible, el carácter urgente de los envíos por su alto coste

17. La utilización de acuse de recibo se limitará a las comunicaciones postales que sirvan para cómputo de plazo en recursos, para acreditación de notificaciones recogidas en la normativa vigente o en casos excepcionales o autorizados.

- **Adquisición de material de oficina y prensa diaria.**

18. Se reciclarán archivadores, carpetas, folios y en general todo tipo de materiales, siendo precisa autorización expresa de la presidencia.

19. Se designará a un responsable encargado de coordinar la adquisición del material de oficina.

20. No se autorizará la adquisición de prensa diaria, ni revistas de información general, con excepción de los necesarios para la Presidencia.

- **Consumo eléctrico.**

En materia de consumo eléctrico se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

21. Se comprobará si la potencia contratada es acorde a la demanda y promoverá la modificación en casos necesarios.

22. Se revisará el consumo de energía reactiva y se instalarán dispositivos de compensación cuando su costo compense lo facturado.

23. Las operaciones que supongan un consumo eléctrico importante se procurarán programar en los periodos tarifarios de coste más bajo.

24. En la zona de paso de los edificios se buscará una distribución más eficiente de los puntos de luz y se utilizarán lámparas de bajo consumo o lámparas de tecnología LED. Donde se utilicen tubos fluorescentes se instalarán balastos electrónicos.

25. Se eliminarán progresivamente los alumbrados indirectos.

26. Se instalarán elementos automáticos o temporizadores para el encendido y apagado de la iluminación.

27. Se procurará adecuar los horarios del personal de limpieza para que puedan desarrollar su trabajo con luz natural.

28. El personal del ayuntamiento comprobará la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general, cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

29. En los pliegos para la compra de estos equipos se exigirá que el apagado provoque la desconexión total del equipo y no deje elementos del mismo trabajando en "stand-by".

30. Se repercutirá el coste de consumo eléctrico a aquellas entidades con presupuesto propio que trabajan en edificios públicos.

31. Se fomentarán medidas de racionalización de la jornada de trabajo que permita la reducción de las horas efectivas de apertura de los edificios administrativos para llevar a cabo un ahorro energético.

32. Los termostatos de calefacción no podrá superar los 23ºC y los aires acondicionados no bajarán de 24º C.

- **Ahorro de agua.**

En materia de consumo de agua se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

33. Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas de las instalaciones para evitar fugas y pérdidas.

34. En las posibles reformas o cuando sea necesario su reposición se implantarán mecanismos de ahorro de agua tales como válvulas reguladoras de caudal, reguladores de doble descarga o descarga parcial en cisterna.

- **Publicidad institucional.**

35. La publicidad y comunicación institucional estará al estricto servicio de las necesidades de los ciudadanos para informar sobre el funcionamiento de los servicios, facilitar el ejercicio de sus derechos y promover el cumplimiento de obligaciones.

- **Bienes muebles.**

36. Se limitará la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios

37. Se reactivará la utilización de mobiliarios usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible

38. La vida útil del mobiliario y material de oficina se estima en un tiempo mínimo de ocho años, de tal manera que esos bienes no serán repuestos con anterioridad, salvo que consten razones justificadas de su especial deterioro.

- **Contratación pública**

39. Solo se instará la celebración de contratos cuando se trate de atender una necesidad pública, debidamente identificada en el expediente, y se carezca de medios propios para su ejecución.

40. Se presentarán siempre propuestas de gasto cuando los importes a contratar superen los 1.000€ de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución así como a lo contemplado en el Plan Económico Financiero 2019-2020 aprobado el 29 de abril de 2019. De igual manera y tal y como se prevé en el artículo 4.2 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón "En los contratos menores de obras que superen los 30.000 euros y en los de servicios y suministros que superen los 6.000 euros excluido Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, se necesitará consultar al

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

menos a tres empresas, siempre que sea posible, que puedan ejecutar el contrato utilizando preferentemente medios telemáticos

41. Se promoverá la licitación de servicios y suministros que se vienen reiterando en el tiempo y cuya necesidad es de carácter permanente y perfectamente previsible, los cuales en aplicación de la normativa de contratación pública no deberían tramitarse a través de la figura del contrato menor, a fin de que se produzca la necesaria concurrencia que establece el artículo 1 de la LCSP, produciendo con ello un precio más competitivo. Se recuerda la imposibilidad de prórroga de dichos contratos.

IV.- CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ANTERIORES.

Las medidas anteriores se trasladarán, a través de la Secretaría, a todo el personal del Ayuntamiento, con indicación expresa de la obligatoriedad de las medidas, la necesidad de su compromiso para aplicarlo e incorporar su contenido a los informes y actuaciones que se realicen.

V.- ENTRADA EN VIGOR.

Las medidas recogidas en los anteriores puntos son de aplicación inmediata a partir de la aprobación del presente Plan.

VI.- SEGUIMIENTO DEL PLAN.

La Secretaría, Intervención, remitirán anualmente una memoria de ejecución y resultados de la aplicación del Plan.”

ASUNTO NÚMERO OCHO.- DAR CUNETA MEMORIA INTERVENCIÓN. RELATIVA A EJECUCIÓN Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE 2019

ANTECEDENTES

La medida 92 del Plan de Racionalización de Gasto Corriente, adoptado por el Gobierno de Aragón se encuentra afecta a las transferencias a otros entes públicos. Concretamente la medida 92 establece que “cuando los beneficiarios de las subvenciones sean Administraciones Públicas (entre las que se encuentran las entidades locales) deberán tener aprobado un Plan de Racionalización de gasto corriente con el alcance y contenido que se establezcan en las bases reguladoras de la subvención”, añadiendo a su vez que, “en fase de justificación de la subvención, se verificará que el Plan de Racionalización del gasto corriente aprobado por la Administración Pública beneficiaria se está ejecutando en los términos previstos en el mismo.”

Por tanto, dicha medida se constituye en requisito para poder acceder a las distintas subvenciones, que las Entidades locales aprueben un plan de racionalización del gasto corriente que tenga como finalidad la utilización eficiente de sus recursos públicos.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Por acuerdo de la Comisión de Subvenciones y Ayudas creada por Decreto 221/1999, de 30 de noviembre, del Gobierno de Aragón, dentro del ejercicio de sus funciones, entre las que se encuentra la de elaborar y proponer criterios generales en materia de subvenciones y ayudas, adoptó en sesión de 20 de enero de 2012, un acuerdo por el que se establece lo siguiente*: La concesión de subvenciones y ayudas a Entidades Locales por parte del Gobierno de Aragón estará supeditada a la aprobación por la entidad local beneficiaria de un Plan de racionalización de gasto con el alcance y contenido que se establece en el presente acuerdo. Asimismo, se excluye de la obligación de aprobar dicho plan a los municipios de menos de 500 habitantes dados sus escasos recursos administrativos y financieros. También se excepciona de dicha obligación a aquéllos municipios que tengan un plan económico-financiero en vigor aprobado por la Comunidad Autónoma y acrediten su cumplimiento tanto en el momento de la solicitud de la subvención o ayuda como en el momento de su justificación. También se prevé que todos los Departamentos del Gobierno de Aragón incluirán en las convocatorias públicas de subvenciones a entidades locales la obligación de tener aprobado dicho Plan de Racionalización de gasto. Y también se recogerá en las órdenes o convenios mediante los cuales se concedan subvenciones*.

Vista la normativa expuesta, el contenido del mismo, esquemáticamente, hace referencia a los siguientes aspectos:

a) Entidad local beneficiaria y relación de entidades dependientes, con indicación de su forma jurídica (organismos autónomos y sociedades mercantiles)

b) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de personal y bienes y servicios, pudiendo incluirse, entre otras, las siguientes medidas de ahorro: -Alumbrado público y consumo eléctrico. -Costes de personal. -Telefonía fija y móvil. -Reproducción gráfica de impresoras y equipos multidisciplinares. -Utilización de medios telemáticos como sistema preferente de remisión de documentos a la Comunidad Autónoma de Aragón. -Publicidad institucional. - Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados y por razón de servicio. -Revisión de contratos de alquiler. -Cierre definitivo o parcial de instalaciones municipales. - Aprovechamiento de economías de escala en la prestación de servicios públicos.

c) Relación de medidas adoptadas relativas a gastos de capital.

Finalmente, la cláusula VI del mismo recoge la necesidad de elaborar por parte de Secretaría-Intervención municipal, Memoria de ejecución del mismo acreditativa de su grado de cumplimiento.

Expuesto lo antecedente se procede a su análisis conforme a las medidas aprobadas.

II.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO DE PERSONAL

- **Ajustar la plantilla de personal las necesidades de los servicios**

El Plan de Ajuste aprobado a raíz del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, ha dejado de tener efecto en el Ayuntamiento puesto que el préstamo concertado con cargo a dicho Plan, quedó cancelado en el año 2017.

No obstante deberá atenderse a la imposibilidad de incrementar la masa salarial más allá de los importes permitidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como a la tasa de reposición que en su caso se establezca o el resto de medidas de restricción a la contratación que en los mismos se contemplen.

De acuerdo con lo contemplado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado deberá promoverse la consolidación del empleo temporal respecto de las plazas que tengan carácter estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal. Se trata de un imperativo legal que prevé que los procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse en los ejercicios 2018 a 2020. La articulación de dichos procesos selectivos garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De la misma manera no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como de nombramiento de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

*En el ejercido 2019 se ha empezado a elaborar la relación de puestos de trabajo como instrumento de ordenación del personal del Ayuntamiento de Cariñena.

Flexibilización de horarios

Tratar de consensuar una mayor flexibilización de los horarios de determinados puestos de trabajo con el fin de evitar la acumulación de horas extraordinarias, de manera que las horas realizadas fuera de la jornada habitual de trabajo se vean compensados con periodos de descanso.

*En cuanto a la flexibilización de horarios tampoco se ha dado cumplimiento al plan, puesto que el número de horas extraordinarias realizadas por el personal sigue siendo significativo

III.- MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.

- **Desplazamientos**

4. Se promoverá reducir al máximo los gastos de desplazamiento, de manera que sólo excepcionalmente se podrá utilizar el taxi.

5. La realización de viajes oficiales con indemnización por razón del servicio se limitarán a las estrictamente indispensables.

6. En los viajes institucionales el responsable político será acompañado con el número de personas indispensables para ese fin.

*Conforme a los datos obrantes en Intervención, los gastos por desplazamientos e indemnizaciones por tal concepto se han ajustado a las propuestas referidas en el plan,

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

- **Telefonía fija y móvil**

9. Se limitará el número de líneas de telefonía, fija y móvil, en función de las necesidades de cada puesto de trabajo, informándose a cada usuario de móvil de los horarios y costos de su unidad.

10. Se restringirá el uso del fax con carácter general. En caso de que sea necesario su uso, se evitará la duplicidad de envíos a través de fax y por correo ordinario, salvo de aquellos documentos cuyos originales deban constar de forma preceptiva en los expedientes administrativos.

11. Se potenciará al máximo las comunicaciones por correo electrónico, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales.

12. Siempre que la disposición del mobiliario lo permita, en los despachos colectivos, se ubicarán los aparatos de forma que puedan ser utilizados por más de un miembro de la unidad administrativa, instalando en todo caso aparatos supletorios para reducir el número de extensiones.

13. Se realizará un seguimiento del consumo de la telefonía fija y móvil, con el objeto de que sus responsables corrijan los excesivos o injustificados.

*Se han mejorado las condiciones de los contratos de telefonía, manteniendo el ahorro conseguido en el anterior ejercicio. Se ha reducido el número de terminales de telefonía móvil

El fax ha quedado prácticamente sin uso, su coste no es significativo.

Cada área dispone de correo electrónico y su uso es prioritario respecto de otros métodos si no son necesarios

- **Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.**

Se modifica la organización de los sistemas de reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales, introduciendo las siguientes medidas:

9. Con carácter general se dejarán de adquirir impresoras de puesto.

34. Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible.

35. Todos los documentos se imprimirán a doble cara para reducir el consumo de papel.

36. Las tarjetas de visita, los documentos de saluda y demás protocolarios se elaborarán preferentemente con medios propios.

37. Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo de permanecer desconectadas el resto de tiempo, debiendo de permanecer desconectadas el resto del tiempo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

38. Quedará prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular.

39. Se eliminarán progresivamente en la medida de lo posible los documentos periódicos (informes, memorias, boletines…) en soporte papel, utilizando para su difusión el envío por correo electrónico o la web del Ayuntamiento.

*Únicamente se cuenta con dos equipos multifuncionales configurados por defecto a doble cara en cada ordenador.

- **Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.**

40. Se evitará, en la medida de lo posible, el carácter urgente de los envíos por su alto coste

41. La utilización de acuse de recibo se limitará a las comunicaciones postales que sirvan para cómputo de plazo en recursos, para acreditación de notificaciones recogidas en la normativa vigente o en casos excepcionales o autorizados.

Se van cumpliendo las medidas

- **Adquisición de material de oficina y prensa diaria.**

42. Se reciclarán archivadores, carpetas, folios y en general todo tipo de materiales, siendo precisa autorización expresa de la presidencia.

43. Se designará a un responsable encargado de coordinar la adquisición del material de oficina.

44. No se autorizará la adquisición de prensa diaria, ni revistas de información general, con excepción de los necesarios para la Presidencia.

*Se está cumpliendo con las medidas, reciclando los materiales en buen uso, centralizando las compras a través de un responsable y un mínimo de adquisición de prensa.

- **Consumo eléctrico.**

En materia de consumo eléctrico se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

45. Se comprobará si la potencia contratada es acorde a la demanda y promoverá la modificación en casos necesarios.

46. Se revisará el consumo de energía reactiva y se instalarán dispositivos de compensación cuando su costo compense lo facturado.

47. Las operaciones que supongan un consumo eléctrico importante se procurarán programar en los periodos tarifarios de coste más bajo.

48. En la zona de paso de los edificios se buscará una distribución más eficiente de los puntos de luz y se utilizarán lámparas de bajo consumo o lámparas de tecnología LED. Donde se utilicen tubos fluorescentes se instalarán balastos electrónicos.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

49. Se eliminarán progresivamente los alumbrados indirectos.

50. Se instalarán elementos automáticos o temporizadores para el encendido y apagado de la iluminación.

51. Se procurará adecuar los horarios del personal de limpieza para que puedan desarrollar su trabajo con luz natural.

52. El personal del ayuntamiento comprobará la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general, cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada.

53. En los pliegos para la compra de estos equipos se exigirá que el apagado provoque la desconexión total del equipo y no deje elementos del mismo trabajando en "stand-by".

54. Se repercutirá el coste de consumo eléctrico a aquellas entidades con presupuesto propio que trabajan en edificios públicos.

55. Se fomentarán medidas de racionalización de la jornada de trabajo que permita la reducción de las horas efectivas de apertura de los edificios administrativos para llevar a cabo un ahorro energético.

56. Los termostatos de calefacción no podrá superar los 23ºC y los aires acondicionados no bajarán de 24º C.

*Se van cumpliendo las medidas propuestas

- **Ahorro de agua.**

En materia de consumo de agua se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

57. Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas de las instalaciones para evitar fugas y pérdidas.

34. En las posibles reformas o cuando sea necesario su reposición se implantarán mecanismos de ahorro de agua tales como válvulas reguladoras de caudal, reguladores de doble descarga o descarga parcial en cisterna.

*Durante el ejercicio 2019 se ha finalizado una obra que ha afectado a la renovación de redes de abastecimiento y saneamiento

- **Publicidad institucional.**

35. La publicidad y comunicación institucional estará al estricto servicio de las necesidades de los ciudadanos para informar sobre el funcionamiento de los servicios, facilitar el ejercicio de sus derechos y promover el cumplimiento de obligaciones.

* Se van cumplimiento las medidas

- **Bienes muebles.**

36. Se limitará la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios

37. Se reactivará la utilización de mobiliarios usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

38. La vida útil del mobiliario y material de oficina se estima en un tiempo mínimo de ocho años, de tal manera que esos bienes no serán repuestos con anterioridad, salvo que consten razones justificadas de su especial deterioro.

* Se van cumplimiento las medidas

- **Contratación pública**

39. Solo se instará la celebración de contratos cuando se trate de atender una necesidad pública, debidamente identificada en el expediente, y se carezca de medios propios para su ejecución.

40. Se presentarán siempre propuestas de gasto cuando los importes a contratar superen los 1.000€ de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución así como a lo contemplado en el Plan Económico Financiero 2019-2020 aprobado el 29 de abril de 2019. De igual manera y tal y como se prevé en el artículo 4.2 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón "En los contratos menores de obras que superen los 30.000 euros y en los de servicios y suministros que superen los 6.000 euros excluido Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, se necesitará consultar al menos a tres empresas, siempre que sea posible, que puedan ejecutar el contrato utilizando preferentemente medios telemáticos

41. Se promoverá la licitación de servicios y suministros que se vienen reiterando en el tiempo y cuya necesidad es de carácter permanente y perfectamente previsible, los cuales en aplicación de la normativa de contratación pública no deberían tramitarse a través de la figura del contrato menor, a fin de que se produzca la necesaria concurrencia que establece el artículo 1 de la LCSP, produciendo con ello un precio más competitivo. Se recuerda la imposibilidad de prórroga de dichos contratos.

*En este no se están cumplimiento las previsiones ya que se concatenan contratos menores para necesidades permanentes y estructurales de la Administración y no se tramitan propuestas de gastos para gastos superiores a los 1000 euros.

ASUNTO NÚMERO OCHO.- ACUERDO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2020

Que visto el expediente número 5/2020 Modificación Presupuestaria del ejercicio 2020 y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente, dictaminado favorablemente por La Comisión informática de Hacienda. No planteándose deliberación, el Pleno, Por unanimidad,

ACUERDA:

Primero: Aprobar provisionalmente el expediente número 16/2019 propuesto, por ajustarse a las prescripciones legales, conforme a detalle que se acompaña.

Segundo: Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la correspondiente sección provincial del Boletín Oficial

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones antes el Pleno.

Tercero: Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentaran reclamaciones al mismo, procediendo a su nueva exposición con detalle de las modificadas. Si existieran reclamaciones, el Pleno dispondrá de un mes de plazo para resolverlas.

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

Las presupuestarias que se pretenden aumentar corresponden a gastos por servicios realizados durante el ejercicio que exceden del importe presupuestado.

Las presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

Aumento de Gastos						
Modificación	**Org.**		**Eco.**	**Vinc.**	**Denominación**	**Importe**
Crédito Extraordinario		4540	22799		Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	5.302,00
Crédito Extraordinario		3420	62501	342.6	Mobiliario piscinas	8.000,00
Suplemento de Crédito		4540	22103		Combustibles y carburantes	2.000,00
Suplemento de Crédito		1532	61901		Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	150.000,00
Suplemento de Crédito		4310	22706		Plan de Comercio	3.000,00
Suplemento de Crédito		4320	22799		Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	
					Total Aumento	**175**

2º. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a:

Disminución de Gastos						
Modificación	**Org.**		**Eco.**	**Vinc.**	**Denominación**	**Imp**
Baja por Anulación		9240	22606		III Congreso Educación Democracia Activa	
Baja por Anulación		3380	21200	338.2	Edificios y otras construcciones. Plaza de toros	
					Total Disminución	**-18**

Aumento de Ingresos				
Modificación	**Org.**	**Eco.**	**Denominación**	**Impo**

Cód. Validación: 42YGXHSNZC5QXEMEK3DEMWAGY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Aumento Previsiones Iniciales		46100	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	7.302,00
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	150.000,00
			Total Aumento	**157.302,00**

Disminución de Ingresos				
Modificación	**Org.**	**Eco.**	**Denominación**	**Importe**
			Total Disminución	**0,00**

ASUNTO NÚMERO NUEVE.- DAR CUENTA DECRETO 145-19 DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

D/Dª SERGIO ORTIZ GUTIERREZ, El Alcalde del AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA, vistos los documentos justificativos que presenta la Intervención de la Liquidación del Presupuesto de 2018, considerando que cuenta con el informe favorable de la Intervención General y conforme al artículo 191 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la Liquidación del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2018 con los siguientes resultados:

Resultado Presupuestario				
Conceptos	**Derechos Reconocidos Netos**	**Obligaciones Reconocidas Netas**	**Ajustes**	**Resultado Presupuestario**
a) Operaciones corrientes	3.190.504,24	2.435.732,21		754.772,03
b) Operaciones de capital	454.181,73	788.412,06		-[illegible]3
1. Total Operaciones no financieras (a + b)	3.644.685,97	3.224.144,27		[illegible]0
c) Activos Financieros	0,00	0,00		0
d). Pasivos Financieros	0,00	440.154,35		-[illegible]
2. Total Operaciones financieras (c + d)	0,00	440.154,35		-[illegible]
I.RESULTADO PRESUPUESTARIO (I=1+2)	**3.644.685,97**	**3.664.298,62**		-[illegible]
AJUSTES:				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			824.003,99	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			65.127,18	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			353.978,42	
II.TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)			**535.152,75**	[illegible]
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				**51[illegible]**

Nº de cuentas	Remanente de Tesorería	Importe

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEFWVACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

57, 556	1. (+) Fondos Líquidos		273.808,83
	2. (+) Derechos Pendientes de Cobro		1.229.343,52
430	- (+) del Presupuesto corriente	558.790,10	
431	- (+) del Presupuesto cerrado	658.289,85	
257, 258, 270, 275, 440, 442, 449, 456, 470, 471, 472, 537, 538, 550, 565, 566	- (+) de operaciones no presupuestarias	12.263,57	
	3. (-) Obligaciones pendientes de pago		209.414,42
400	- (+) del Presupuesto corriente	88.335,30	
401	- (+) del Presupuesto cerrado	74.552,47	
165, 166, 180, 185, 410, 414, 419, 453, 456, 475, 476, 477, 502, 515, 516, 521, 550, 560, 561	- (+) de operaciones no presupuestarias	46.526,65	
	4. (-) Partidas pendientes de aplicación		43.160,88
554, 559	- (-) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	12.466,52	
555, 5581, 5585	- (-) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	55.627,40	
	I. Remanente de Tesorería total (1 + 2 – 3 + 4)		1.336.898,81
2961, 2962, 2981, 2982, 4900, 4901, 4902, 4903, 5961, 5962, 5981, 5982	II. Saldos de dudoso cobro		537.198,16
	III. Exceso de financiación afectada		294.472,99
	IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)		**505.227,66**

Segundo: Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Gastos, que responde al siguiente detalle:

Estado de Gastos	Importe
Créditos iniciales	3.463.958,14
Modificaciones de créditos	1.080.676,03
Créditos definitivos	4.544.634,17
Gastos Comprometidos	4.104.965,10
Obligaciones reconocidas netas	3.664.298,62
Pagos realizados	3.575.963,32
Obligaciones pendientes de pago	88.335,30
Remanentes de crédito	880.335,55

Tercero: Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Ingresos, que responde al siguiente detalle:

Estado de Ingresos	Importe
Previsiones iniciales	3.463.958,14
Modificaciones de previsiones	1.080.676,03
Previsiones definitivas	4.544.634,17
Derechos reconocidos netos	3.644.685,97
Recaudación neta	3.085.895,87
Derechos pendientes de cobro	558.790,10
Exceso previsiones	899.948,20

Cuarto: Se proceda a dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, tal y como dispone el artículo 193 del

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto: Remitir copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

ASUNTO NÚMERO DIEZ: DAR CUENTA DE INFORME DE INTERVENCIÓN. INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

1. NORMATIVA

El presente informe se emite por la Intervención de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cumplimiento de las funciones de control establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el artículo 37.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Asimismo, para la emisión del informe se utiliza el modelo recogido en el Anexo II de la Resolución de 2 de abril 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen.

El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de esta entidad local, es el régimen de control normal que regula el título V del RD 424/2017, ya que el Ayuntamiento de Cariñena aplica del modelo normal de contabilidad local.

El modelo normal es de aplicación en los municipios cuyo presupuesto exceda de 3.000.000 de euros, en aquellos municipios cuyo presupuesto no supere este importe pero sí supere los 300.000 euros y su población sea superior a los 5.000 habitantes, y en las demás entidades locales siempre que su presupuesto exceda de 3.000.000 de euros y a los organismos autónomos dependientes de las entidades locales enumeradas anteriormente.

En la actualidad el Ayuntamiento de Cariñena no cuenta con organismos autónomos.

2. ENTIDADES

Respecto las Entidades que componen el grupo de consolidación.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

- Entidad Local Ayuntamiento de Cariñena
- Sociedad Urbanística de Cariñena SLU en liquidación

En cuanto la Sociedad Urbanística de Cariñena S.L.U. en liquidación, (02-50-073-A-P-001) sociedad de capital íntegramente local, cabe señalar que en sesión celebrada por la Junta General de la Sociedad Urbanística Cariñena S.L.U de 21 de diciembre de 2015 se adoptó acuerdo de disolución de la Sociedad Urbanística Cariñena S.L.U. e inicio de procedimiento para su liquidación.

Mediante Auto 192/2017 del Juzgado de lo mercantil número 2 de Zaragoza, de 26 de junio de 2017, se declaró en concurso la "Sociedad Urbanística de Cariñena SLU, en liquidación" así como la conclusión del mismo y la simultánea extinción de la sociedad, procediéndose a su inscripción en el Registro Mercantil el 27 de octubre de 2017. La sociedad, está extinguida y pendiente de liquidar.

Es preciso hacer mención a que una vez extinguida la Sociedad mencionada, se recibió mediante correo electrónico un escrito sin firma ni pie de recurso, en la que se notifica la sectorización de la "Sociedad Urbanística de Cariñena, S.L.U., en liquidación" clasificando la Sociedad dentro del sector de las Administraciones Públicas.

3. FORMA DE EJERCICIO

El control interno de la actividad económico financiera del Ayuntamiento de Cariñena se ejerce por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero (Art. 3 RD 424/2017).

a) La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

b) El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico-financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local,

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

El régimen de fiscalización se hace constar en las bases de ejecución del presupuesto que establecen lo siguiente:

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de este Reglamento.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local no estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a) del citado Real Decreto:

- *Los gastos de material no inventariable.*
- *Los contratos menores.*
- *Los contratos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.*
- *Otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.*

Esta exención no alcanza a la intervención previa del reconocimiento de la obligación, de la orden de pago y del pago material, con la especialidad propia del pago por Anticipo de Caja Fija.

Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

a Remuneraciones de personal

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

La fiscalización de los ingresos se realiza de acuerdo con la Base de Ejecución 50 que dice:

> *La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante el ejercicio del control financiero. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos (artículo 9 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local)*
>
> *1 De este modo, el régimen especial de fiscalización previa limitada se realiza en dos tiempos.*
>
> *a El primero de ellos, toma de razón en contabilidad, se limita a tomar razón en contabilidad de todos aquellos actos administrativos que son susceptibles de producir derechos de contenido económico (compromisos de ingreso, derechos reconocidos e ingresos realizados o recaudados).*
>
> b *El segundo, de carácter pleno y con posterioridad, se ejerce sólo sobre una muestra de los actos mencionados y analiza el grado de cumplimiento de la legalidad en la administración de los ingresos públicos, examinando aquellos aspectos de legalidad que no han sido verificados en un primer momento.*

II. ALCANCE DEL INFORME-RESUMEN

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio 2019 de la función interventora a lo largo del ejercicio:

1. FUNCION INTERVENTORA

A) Ingresos

Los Ingresos son contabilizados de forma regular por la Tesorería del Ayuntamiento en la aplicación presupuestaria a la que corresponden, siguiendo la clasificación económica prevista en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre.

En ocasiones se separan las fases de Reconocimiento del Derecho (DR) respecto el Ingreso efectivo (I), cuando se trata de liquidaciones que el Ayuntamiento practica por concesión de licencias, emisión de facturas por servicios sujetos a IVA, etc., pero en la mayoría de los ingresos se agrupan las fases mediante asiento de Reconocimiento de Derecho e Ingreso (DRI) con base en los ingresos producidos en cuentas bancarias municipales.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

En el ejercicio 2019 se han modificado las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento relativas al Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de Contribuciones, Instalaciones y Obras, así como otras relativas a tasas por prestación de servicios.

La recaudación en periodo voluntaria del Impuesto de Bienes Inmuebles, del Impuesto de Actividades Económicas, así como la recaudación ejecutiva está delegada en la Diputación Provincial de Zaragoza.

B) Gastos

Todos los aspectos relacionados con la función interventora en especial el momento y plazo para su ejercicio, los reparos y su efecto, las discrepancias, y su omisión están suficientemente detallados en el RD 424/2017 por lo que procede la remisión en bloque a dicha norma.

a) Tramitación de facturas

En general las facturas por obras, servicios, y suministros se registran conforme son presentadas de forma presencial o se reciben por correo en la oficina municipal, o de forma electrónica a través de la plataforma FACe, en el sistema de gestión municipal, y una vez verificado que responden a un suministro o prestación efectivamente realizada, se forman relaciones mensuales para su aprobación y pago señalando la existencia de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto Municipal para atender el gasto correspondiente, la aplicación presupuestaria a la que se imputará el mismo, y la competencia de la Alcaldía para el reconocimiento de la correspondiente obligación, (salvo que por razón de la cuantía la contratación de la obra, servicio o suministro al que corresponda la factura fuese competencia del Pleno, y éste no hubiese delegado dicha competencia en la Alcaldía).

Posteriormente, la Alcaldía dicta una Resolución de reconocimiento de las obligaciones ya informadas por la Intervención, y en ella se dispone asimismo el pago de las mismas de acuerdo con las disponibilidades de tesorería existentes. Con carácter general dispone de suficiente saldo de tesorería, no es necesario establecer ningún calendario para el pago de obligaciones, pudiendo todas ellas ser atendidas una vez ha sido dispuesto su pago por Alcaldía. Finalmente, se da cuenta al Pleno Municipal.

Asimismo se incluye en dicha documentación en el apartado de informaciones de Alcaldía de cada Sesión, con objeto de que toda la Corporación tenga conocimiento de los movimientos económicos que se van produciendo, y de la situación de fondos de tesorería a final de cada mes, para que pueda ejercerse en su caso el control por el Pleno sobre la acción de gobierno desarrollada por la Alcaldía.

b) Fases del gasto

En el sistema contable, las operaciones relativas a gastos quedan recogidas en apuntes que generalmente engloban las fases Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación (ADO,) una vez que la Alcaldía dicta la Resolución señalada anteriormente, salvo que con anterioridad se hubiese registrado ya las fases Autorización y Disposición

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

(AD) por la aprobación del contrato correspondiente, y una vez que se procede al pago se realiza el correspondiente asiento contable Orden de Pago y Pago (P/RP).

Todo este proceso se realiza de tal forma que el Periodo Medio de Pago a proveedores se encuentra muy por debajo del límite establecido legalmente, como reflejan los siguientes datos, comunicados a través de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, en los plazos establecidos.

c) Gastos sin crédito

Con motivo de la aprobación de la liquidación del ejercicio 2018 el Ayuntamiento de Cariñena incumplió la Regla de Gasto, en parte por la Incorporación de Remanentes, y el resto de la utilización de las cuentas 413 y 555 por no contar con crédito para el pago o reconocimiento de facturas. La causa del incumplimiento deriva de la no presentación de propuestas de gasto conforme a lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cariñena.

De esta manera, se presentan facturas en el Registro General derivadas de obras, servicios o suministros ejecutados, para las que no se cuenta con crédito presupuestario.

d) Sistema de contabilización

A partir de junio de 2019 y debido a la falta de personal la mecanización de la contabilidad del Ayuntamiento fue externalizada en la empresa que provee el programa informático.

C) Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados y principales anomalías detectadas en materia de ingresos

A lo largo del ejercicio 2019 se han formulado veintinueve resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a reparos, fundamentalmente referidas a las nóminas del personal laboral y al reconocimiento de la realización de horas extraordinarias.

Los reparos correspondientes al ejercicio han sido remitidos a la Cámara de Cuentas de Aragón.

Durante el ejercicio 2019 no se han emitido informes que aprecien de anomalía alguna en materia de ingresos.

D) Actos con omisión de la función interventora

Durante el ejercicio 2019 se han emitido quince informes por omisión a la función interventora fundamentalmente por no seguir el procedimiento contractual correcto ya que se corresponden con servicios necesarios y previsibles que deben ser sometidos a licitación.

Igualmente han sido comunicados a la Cámara de Cuentas de Aragón.

2. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Sobre la propia entidad local se ejerce el control financiero permanente con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. En el ejercicio de esta modalidad de control se podrán aplicar técnicas de auditoria. El ejercicio del control financiero permanente incluye todas aquellas actuaciones a realizar por la Intervención derivadas de una obligación legal:

1.- Ley 9/2017, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Publico:
a) Recepción y comprobación material de la inversión.
b) Informes relativos a los expedientes de contratación.
2.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales:
a) Informe al presupuesto, sus modificaciones y su liquidación.
b) Informe previo a la concertación de las operación de crédito a corto plazo.
c) Informe relativo a la regulación de los pagos a justificar.
d) Informe sobre elaboración del plan económico financiero.
e) Informe sobre evaluación y cumplimiento limitado de prudencia financiera.
3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico:
a) Informe de la oferta de empleo público.
b) Comprobación de las nóminas.
c) Verificación de procedimientos de contratación de personal.
4.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera:
a) Informe de seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores del artículo 18.5.
b) Informes de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto.
5.-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
a) Informe de bases de subvenciones y ayudas públicas.
b) Envío de información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
c) Procedimientos de reintegro de subvenciones.
6.-Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:
a) Informe de morosidad.
b) Informe Periodo de pago.
7.- Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico:
a) Remisión del convenio relativo a la escuela infantil suscrito entre las Comunidad Autonóma y Entidades Locales Registro CONCAEL.
8.- Demás actuaciones previstas en la normativa vigente y en especial las que se derivan del Real Decreto 128/2018 por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los Funcionarios Habilitados Nacionales.

3. AUDITORIA PUBLICA

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

La auditoria pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado (Artículo 29.3 del RD 424/2017).

La auditoría pública engloba, en particular, las modalidades de auditoría de cuentas, auditoría de cumplimiento y auditoria operativa. La auditoría de cuentas, tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

En las sociedades mercantiles se ejercerá el control financiero en su modalidad de auditoria pública. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.3 A) y B) del RD 424/2017, se realizará anualmente, previa valoración, la auditoria de cumplimiento y la auditoria operativa de las sociedades mercantiles, así como la auditoria de cuentas de aquellas no sometidas a la obligación de auditarse. Como se ha indicado al comienzo del informe la Sociedad Urbanística de Cariñena está extinta.

4. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Conforme a lo señalado en el modelo recogido en la Resolución de la IGAE de 2 de abril 2020, que sirve de base al presente informe-resumen, se hace constar que el alcance anteriormente definido queda condicionado por los recursos humanos y materiales de que se dote a la Intervención.

En este sentido el personal adscrito a la Intervención será el contemplado en la relación de puesto de trabajo así como las herramientas informáticas de que se disponga, (plataforma electrónica de tramitación de expedientes, sistema informático económico municipal y bases de datos), condicionarán igualmente el alcance del ejercicio del control interno. En el ejercicio 2019 se inició expediente de contratación para la creación de la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de personal de incluyó una plaza de administrativo contable cuyo proceso de selección se inició en el ejercicio de referencia.

Asimismo se inició el proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General vacante lo que aliviará en gran parte la falta de recursos humanos.

En relación con las herramientas informáticas propias debe hacerse referencia a la carencia actual de herramientas informáticas adecuadas que permitan agilizar las tareas de control ya que sería recomendable la conexión entre la plataforma de gestión de expedientes y el sistema económico municipal que hubiera permitido controlar el importe de los contratos menores.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. En relación con los gastos se recomienda realizar la tramitación de propuestas de gastos cuya obligatoriedad establecen las Bases de ejecución de los gastos para gastos de importe superior a 1000 euros. Con esta recomendación, se puede ajustar el ritmo de gasto a las disponibilidades presupuestarias y evitar la utilización de las cuentas 413 y 555.

2. En segundo lugar se recomienda la licitación de contratos relativos a servicios permanentes y previsibles para dar cumplimiento de la normativa de contratación pública ya que no deberían tramitarse a través de la figura del contrato menor, a fin de que se produzca la necesaria concurrencia que establece el artículo 1 de la LCSP. Con esta medida también puede conseguir la reducción de tramitación de expedientes de omisión de fiscalización previa.

3. En tercer lugar la dotación de recursos humanos señalados en el apartado anterior. El artículo 4.3 del RD 424/2017 establece la obligación de habilitar los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno. Si bien también se señala que actualmente están paralizados por la declaración del estado de alarma por la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Este medida permitiría asumir de nuevo con los medios propios del Ayuntamiento la mecanización de la contabilidad.

IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVES DE UN PLAN DE ACCION

De acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, la contratación pública es una de las áreas en las que se identifica mayor riesgo.

En este sentido puede ser útil la elaboración del programa de contratación pública, que desarrolle en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y dando a conocer el plan de contratación anticipadamente.

La falta de tramitación de las propuestas de gastos se estima fundamental para una correcta gestión de gastos.

De las actuaciones que se realicen en su caso atendiendo esta sugerencia, se dará cuenta en el informe resumen correspondiente al ejercicio 2020.

V. VALORACION DEL PLAN DE ACCION

Siendo la primera ocasión en que se realiza el presente Informe Resumen de acuerdo con el articulo 37 del RD 424/2017, y no existiendo por tanto un Plan de Acción de un ejercicio anterior, no puede hacerse referencia al mismo, siguiendo el modelo recogido en la Resolución de la IGAE de fecha 2 de abril 2020.

VI. CONCLUSION

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

De conformidad con lo dispuesto en el apartado I.3 de la Resolución que acaba de citarse, el presente Informe Resumen se emite en el plazo establecido, para su remisión al Pleno Municipal por conducto de la Alcaldía, y a la Intervención General de la Administración del Estado a través de la aplicación web RICEL, y cumplimentación de remisión de información relativa al ejercicio del control interno, establecida por Resolución de 15 de enero 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas.

En Cariñena, a la fecha de la firma electrónica. La Interventora.
Mª Remedios López Domínguez

ASUNTO NÚMERO ONCE.- URGENCIAS

PRIMERA.- MOCIÓN PARA INSTAR AL GOBIERNO AUTONÓMICO SOBRE LA CREACIÓN DE UN PLAN PARA REDUCIR LA BRECHA DIGITAL Y DE APRENDIZAJE

Se vota en primer lugar el reconocimiento de la urgencia del asunto, siendo ésta apreciada por unanimidad.

Seguidamente se procede a la lectura de la Moción, conforme al siguiente tenor literal:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El confinamiento por COVID19 y el cierre de escuelas ha puesto a prueba la capacidad de respuesta de nuestro sistema educativo. Se trata de una situación excepcional y mundial que afecta a más de 1.370 millones de alumnos según la Unesco. En España, el cierre de escuelas y el confinamiento de millones de alumnos y alumnas en sus hogares nos exige una respuesta compartida entre el Estado y las Comunidades Autónomas para mantener en funcionamiento el servicio público educativo en igualdad de oportunidades para todo nuestro alumnado.

El sistema educativo tiene el deber y la necesidad de garantizar la igualdad de oportunidades de todo el alumnado, así como la equidad y la calidad educativa y hacer así efectiva la posibilidad de que cada alumno o alumna desarrolle el máximo de sus potencialidades.

La brecha digital puede ser definida en términos de la desigualdad de posibilidades que existen para acceder a la información, al conocimiento y la educación mediante el uso de las TIC, siendo en consecuencia estas personas marginadas de las posibilidades de comunicación, formación, impulso económico, etc., que la red permite (Cabero, 2004).

La brecha digital de acceso entre la infancia y adolescencia vulnerable es una realidad, el 14% de los hogares con menores no tienen ordenador o portátil, esa cifra se eleva hasta alcanzar el 30% en hogares de familias pobres. El 5,3% de hogares con menores no cuentan con internet, elevándose al 13,6% en los hogares con menos recursos (Fuente: ECV-2018). La brecha digital, se convierte en brecha social, limitando el aprendizaje de nuestro alumnado y generando que la tecnología sea un elemento de exclusión y no de inclusión social.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Por otro lado, además de la brecha digital de acceso, está también la brecha de aprendizaje, la cual provoca pérdida cognitiva y retraso que se acumula: la evidencia experta muestra que los períodos prolongados de "desconexión escolar", como pueden ser las vacaciones de verano, generan una pérdida de conocimientos y aprendizajes que agrava la brecha cognitiva entre alumnado favorecido y alumnado socialmente desfavorecido (Berliner, 2009; Alexander et al., 2007).

Pero esa brecha digital de aprendizaje en el hogar es debida en muchos casos a las desigualdades culturales existentes de apoyos y recursos familiares. De nada sirve que consigamos que toda la población esté conectada si no la capacitamos para la utilización e interacción con las TICs pues éstas son ya herramientas básicas de intercambio de información y de formación en el siglo actual.

La alfabetización digital se convierte así en elemento imprescindible para reducir la brecha digital, social y de aprendizaje como un "sofisticado repertorio de competencias que impregnan el lugar de trabajo, la comunidad y la vida social, entre las que se incluyen las habilidades necesarias para manejar la información y la capacidad de evaluar la relevancia y la fiabilidad de los que se busca en internet" (MECD y la OCDE, 2003, 80).

Por otro lado, la brecha digital y de aprendizaje se acrecienta para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de forma que a la segregación que sufren las personas por sus condiciones personales, se incorpora la discriminación introducida por la tecnología, por tanto estamos en la obligación de darles una respuesta lo más personalizada posible, respondiendo a sus necesidades y dotándoles de todos los medios necesarios para que puedan aprender en igualdad de condiciones que el resto del alumnado, garantizando así la equidad y la calidad del sistema educativo español.

Asimismo, la situación que estamos enfrentando exige pensar y prever para el futuro, diseñar protocolos para que en un hipotético futuro nuestro sistema esté preparado para abordar una pandemia o cualquier otra circunstancia que exija el cierre físico de los centros educativos.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Cariñena, presenta para su consideración y aceptación por el Pleno Municipal la siguiente MOCIÓN instando al Gobierno de Aragón a:

A) Aprobar un Plan para reducir la brecha digital y de aprendizaje, en el marco de sus competencias autonómicas, que ayude a superar las desigualdades existentes garantizando la equidad y calidad de nuestro sistema educativo, asegurando la continuidad educativa a distancia de nuestro alumnado para que siga aprendiendo en las mejores condiciones posibles.

Concretamente, dicho Plan deberá incluir:

1. *El impulso de un grupo de trabajo que analice la situación actual en relación con la brecha digital y de aprendizaje que existe en los centros educativos de la Comunidad autónoma.*

2. *El diseño y puesta en marcha, atendiendo a su respectivo nivel competencial, de programas de radio y/o de una TV educativa con canales en abierto que ofrezcan una*

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

formación adecuada a las distintas etapas educativas para zonas sin Internet o sin televisión por cable, dando cobertura así al alumnado sin ordenador ni conexión.

3. *Propuestas de acuerdos con las empresas de telecomunicaciones, así como educativas y la UNED para eliminar o reducir al máximo el coste de acceso a los recursos educativos online que potencien la utilización de plataformas, la escuela virtual a distancia, como vías para que el alumnado pueda avanzar a su propio ritmo de aprendizaje.*

4. *Trabajar en colaboración con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital para que el Programa de Extensión de la Banda Ancha de Nueva Generación (PEGA-NGA) que prevé ayudas para las zonas donde no hay cobertura se implemente lo antes posible propiciando que el 100% de la población en España tenga acceso a internet.*

5. *Coordinar actuaciones para reducir la brecha digital y de aprendizaje con el objetivo de:*

    a. *Adoptar las medidas necesarias para que el alumnado que lo necesite acceda a ayudas específicas que le permitan obtener un dispositivo personal con conexión a la red que pueda utilizar en su hogar para su proceso de aprendizaje.*

    b. *Poner en marcha un plan especial de formación para los docentes en capacitación TIC sobre metodologías de enseñanzas activas a través de herramientas de aprendizaje a distancia.*

    c. *Poner en marcha acciones de formación dirigidas a las familias y otros agentes de la comunidad educativa con el objetivo de formarles en competencia digital y ser más eficaces en el uso de las TIC, y así servir de apoyo en el aprendizaje de sus hijos e hijas.*

    d. *Contribuir a activar redes de voluntariado educativo: no presencial, vía telemática o telefónica. Consistiría en prestar ayuda y asesorar a las familias con el fin de ayudar para afrontar retos didácticos específicos: idiomas, matemáticas, ciencias, hábitos, etc.*

    e. *Capacitar digitalmente y potenciar la acción de todos los servicios educativos de apoyo (orientación, educación especial, psicopedagogos, logopedas, otros técnicos, servicios sociales ...) en contacto y a disposición del centro/zona escolar y de todo el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.*

B) *Elaborar un protocolo de actuaciones educativas ante cualquier posible suspensión de la actividad presencial y por motivos de excepcionalidad, alarma o emergencia.*

Fdo: Marco Antonio Campos Gutiérrez. Portavoz del Grupo Municipal Socialista.
En Cariñena, a 10 de junio de 2020"

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Abierto turno de intervenciones., la totalidad de Grupos Políticos manifiestan su conformidad. Por parte del Grupo Chunta Aragonesista, la Sra. García Muñoz recalca la problemática que se está dando en el sentido al que apunta la moción, ya que hay problema con aquellos hogares donde no hay medios informáticos o los tiene pero no saben utilizarlos y est@s niñ@s se pueden quedar atrás en la educación que deben de recibir, subraya por ello la relevancia del tema.

Así pues, sometido el asunto a votación, el Pleno, por unanimidad de todos sus miembros presentes en la sesión,

ACUERDA:

A) Aprobar un Plan para reducir la brecha digital y de aprendizaje, en el marco de sus competencias autonómicas, que ayude a superar las desigualdades existentes garantizando la equidad y calidad de nuestro sistema educativo, asegurando la continuidad educativa a distancia de nuestro alumnado para que siga aprendiendo en las mejores condiciones posibles.

Concretamente, dicho Plan deberá incluir:

6. El impulso de un grupo de trabajo que analice la situación actual en relación con la brecha digital y de aprendizaje que existe en los centros educativos de la Comunidad autónoma.

7. El diseño y puesta en marcha, atendiendo a su respectivo nivel competencial, de programas de radio y/o de una TV educativa con canales en abierto que ofrezcan una formación adecuada a las distintas etapas educativas para zonas sin Internet o sin televisión por cable, dando cobertura así al alumnado sin ordenador ni conexión.

8. Propuestas de acuerdos con las empresas de telecomunicaciones, así como educativas y la UNED para eliminar o reducir al máximo el coste de acceso a los recursos educativos online que potencien la utilización de plataformas, la escuela virtual a distancia, como vías para que el alumnado pueda avanzar a su propio ritmo de aprendizaje.

9. Trabajar en colaboración con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital para que el Programa de Extensión de la Banda Ancha de Nueva Generación (PEGA-NGA) que prevé ayudas para las zonas donde no hay cobertura se implemente lo antes posible propiciando que el 100% de la población en España tenga acceso a internet.

10. Coordinar actuaciones para reducir la brecha digital y de aprendizaje con el objetivo de:

    a. Adoptar las medidas necesarias para que el alumnado que lo necesite acceda a ayudas específicas que le permitan obtener un dispositivo

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

personal con conexión a la red que pueda utilizar en su hogar para su proceso de aprendizaje.

b. Poner en marcha un plan especial de formación para los docentes en capacitación TIC sobre metodologías de enseñanzas activas a través de herramientas de aprendizaje a distancia.

c. Poner en marcha acciones de formación dirigidas a las familias y otros agentes de la comunidad educativa con el objetivo de formarles en competencia digital y ser más eficaces en el uso de las TIC, y así servir de apoyo en el aprendizaje de sus hijos e hijas.

d. Contribuir a activar redes de voluntariado educativo: no presencial, vía telemática o telefónica. Consistiría en prestar ayuda y asesorar a las familias con el fin de ayudar para afrontar retos didácticos específicos: idiomas, matemáticas, ciencias, hábitos, etc.

e. Capacitar digitalmente y potenciar la acción de todos los servicios educativos de apoyo (orientación, educación especial, psicopedagogos, logopedas, otros técnicos, servicios sociales ...) en contacto y a disposición del centro/zona escolar y de todo el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

B) Elaborar un protocolo de actuaciones educativas ante cualquier posible suspensión de la actividad presencial y por motivos de excepcionalidad, alarma o emergencia.

SEGUNDA.- MOCIÓN GRUPO POPULAR.- EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA CONFORME A LO PREVISTO EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES, DESEA ELEVAR AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO LA SIGUIENTE MOCIÓN:

Se vota en primer lugar el reconocimiento de la urgencia del asunto, siendo ésta apreciada por unanimidad.

Seguidamente, el Sr. Lorente Vicente, portavoz del Grupo Popular, precede a dar lectura a la Moción, conforme al siguiente tenor literal:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Las explotaciones de ganado bravo de lidia viven bajo la incertidumbre generada por la crisis del Covid-19. El mantenimiento de estas explotaciones depende principalmente de la celebración de festejos de diferentes características y derivados de la naturaleza del ganado bravo: exhibición, suelta de reses en festejos populares y lidia ordinaria, aunque en Aragón sea minoritaria. Estas actividades se desarrollan fundamentalmente entre los meses de marzo y octubre.

En Aragón existen 55 ganaderías de reses bravas en explotaciones distribuidas en las provincias de Zaragoza y Teruel. Según datos del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Pesca, durante 2019 el censo de animales inscritos en la sección principal de Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lídia dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón ascendía a un total de 8.571 animales. Y según datos de la Dirección General de Justicia e Interior de Aragón, durante el año 2019 se celebraron en nuestra Comunidad 54 espectáculos taurinos mayores y más de 2.200 festejos taurinos populares.

Estas cifras de festejos expresan con claridad la importante merma económica que va a suponer para los ganaderos de bravo de Aragón la suspensión de dichos festejos, ya que suponen alrededor del 80% de sus ingresos. Pero además de la pérdida económica y la difícil viabilidad de estas explotaciones ganaderas, el Covid-19 puede suponer una gran pérdida desde el punto de vista genético, ecológico y cultural para el conjunto de la sociedad. En estos momentos, los ganaderos se están viendo obligados a llevar a sus animales al matadero con una importante depreciación del animal, cuyo valor de carne es muy inferior al obtenido de su venta o alquiler para festejos. Para evitar esto, países como Francia ya están articulando ayudas mensuales directas para la alimentación de las ganaderías de bravo que eviten el envío masivo al matadero de estos animales.

Por lo expuesto, este Grupo Municipal presenta la siguiente,

MOCIÓN

El Ayuntamiento de Cariñena insta al Gobierno de Aragón a aprobar los siguientes acuerdos:
Teniendo en cuenta las consecuencias económicas, medioambientales, genéticas y de bienestar animal que la crisis del Covid-19 está generando en las explotaciones de ganado bravo en nuestra Comunidad Autónoma:

1. *Se apruebe un plan de liquidez económica para estas ganaderías con ayudas directas para la alimentación de los animales en función de las cabezas de ganado registradas en cada ganadería.*
2. *Se tramiten las solicitudes de ayudas relativas al almacenamiento de carnes de ovino, caprino y vacuno, que tienen por objetivo aminorar las pérdidas en el sector ocasionadas por la crisis del COVID-19.*
3. *Se impulsen medidas de apoyo y puesta en valor de las explotaciones de ganado bravo en Aragón y del sector ganadero extensivo como ejemplo de defensa del medio ambiente.*

Asimismo, el Pleno de la Corporación insta al Gobierno de Aragón a solicitar al Gobierno de España la aprobación de líneas ayudas directas a la producción con destino a la cadena alimentaria, incluyendo a las empresas ganaderas de ganado bravo dentro de las ayudas que se recogen en el Real Decreto-Ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, para facilitar liquidez, dotar de flexibilidad, y favorecer el mantenimiento de empleo para todas las empresas sin distinción del sector de actividad.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

En Cariñena, a 12 de junio de 2020"

Abierto turno de intervenciones, la portavoz del Grupo Chunta Aragonesista, la Sra. García Muñoz señala que le llama la atención que se pida esta ayuda directa siendo que como empresarios, habrán podido recibir ayudas dentro de las aprobadas por las administraciones para empresarios en general, es decir como empresarios taurinos, no está de acuerdo en reiterar expresamente éste sector empresarial.

Por su parte la Sra. Domeque Gaspar, Portavoz del Grupo Aragonés señala que efectivamente es así y que ha sido confirmado por los medios de comunicación.

Toma la palabra el Se. Alcalde comentando que es así pero que al final cada sector pide más apoyo para aquello que considera importante.

El Portavoz del Grupo Popular, que ha presentado la moción, interviene diciendo que esta moción se presentó en Zaragoza y ahora su partido ha pedido también llevarla a los Ayuntamientos, pidiendo este apoyo y por eso se trae aquí, para que sirva de apoyo al sector.

Replica la Sra. García Muñoz que de acuerdo pero que la moción habla de "pérdida genética de la raza", siendo que en Aragón hay 18 especies en extinción. Por todos los argumentos dados, la Sra Gracia Muñoz señala que votará en contra.

Por su parte, la Portavoz del Grupo Aragonés, dice que su grupo apoyará la moción igual que apoyaría cualquier otra que suponga un apoyo a las empresa, igual que se va a apoyar específicamente las ayudas al sector de compra venta de vehículos.

Finalmente, el Sr. Campos Gutiérrez, Portavoz del Grupo Municipal Socialista, y en relación con lo comentado por la Portavoz de Chunta Aragonesista, la moción se refiere a ganaderos y no a empresas de espectáculos taurinos, empresas que se dedican a criar ganado de lidia y ahora tienen que venderlo como carne para el consumo, lo que les supone una importante pérdida de ingresos.

La Sra. Domeque Gaspar repite que se trata de mostrar un apoyo más a este sector, siendo dramática la situación vivida por muchas empresas, por lo que, en solidaridad con el sector empresarial, votará a favor.

Sometido el asunto a votación, le Pleno, con un voto en contra de la Sra. Portavoz de Chunta Aragonesista y 10 a favor, del resto de Grpos políticos,

ACUERDA:

Primero.- El Ayuntamiento de Cariñena insta al Gobierno de Aragón a aprobar los siguientes acuerdos:

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Teniendo en cuenta las consecuencias económicas, medioambientales, genéticas y de bienestar animal que la crisis del Covid-19 está generando en las explotaciones de ganado bravo en nuestra Comunidad Autónoma:

4. Se apruebe un plan de liquidez económica para estas ganaderías con ayudas directas para la alimentación de los animales en función de las cabezas de ganado registradas en cada ganadería.
5. Se tramiten las solicitudes de ayudas relativas al almacenamiento de carnes de ovino, caprino y vacuno, que tienen por objetivo aminorar las pérdidas en el sector ocasionadas por la crisis del COVID-19.
6. Se impulsen medidas de apoyo y puesta en valor de las explotaciones de ganado bravo en Aragón y del sector ganadero extensivo como ejemplo de defensa del medio ambiente.
7.

Segundo.- Asimismo, el Pleno de la Corporación insta al Gobierno de Aragón a solicitar al Gobierno de España la aprobación de líneas ayudas directas a la producción con destino a la cadena alimentaria, incluyendo a las empresas ganaderas de ganado bravo dentro de las ayudas que se recogen en el Real Decreto-Ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, para facilitar liquidez, dotar de flexibilidad, y favorecer el mantenimiento de empleo para todas las empresas sin distinción del sector de actividad.

TERCERA.- CONCESIÓN DE BONIFICACIÓN EN EL I.C.I.O.-

Se vota en primer lugar el reconocimiento de la urgencia del asunto, siendo ésta apreciada por unanimidad.

Por la Sra. Secretaria se da cuenta del expediente tramitado por el Sr. Rubén Gimeno Membrado, por el que solicita bonificación en el I.C.I.O., de conformidad a las bonificaciones de este impuesto recogidas por la ordenanza reguladora correspondiente.

Acompaña a la solicitud justificación de la plantilla media de trabajadores de la empresa.

Tramitado oportuno expediente.

Informado el mismo por Tesorería e Intervención con fechas respectivas de 20 de enero y 10 de febrero de 2020, siendo ambos negativos dad la necesidad manifestada de presentar una Memoria justificativa, conforme a lo señalado en la Ordenanza, para conceder la subvención solicitada.

Subsanada la solitud y presentada memoria y certificación de la plantilla media de personal de la empresa, con fecha 25/02/2020.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

Emitido nuevo informe de Intervención en el que se señala que, una vez presentada la Memoria justificativa, el interesado reúne los requisitos precisos para la concesión de la subvención.

Corresponde a la al órgano competente para concederla determinar su porcentaje considerando que, a estos efectos, la Ordenanza reguladora señala:

"Art. 7. 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones potestativas sobre la cuota del impuesto:

(...)

b.3) Gozarán de una bonificación en la cuota del impuesto aquellas empresas que realicen obras que incurran en el hecho imponible de este impuesto y lleven consigo la creación o incremento de puestos de trabajo en su plantilla con contrato indefinido y a jornada completa, con arreglo a los siguientes porcentajes:
Número de empleados % Bonificación % Bonificación incrementada
De uno a cuatro 35% 55%
De cinco a diez 45% 65%
De once a veinticinco 65% 85%
Más de veinticinco 85% 95%
El porcentaje de bonificación incrementado se aplicará cuando al menos la mitad de los nuevos trabajadores con contrato indefinido provengan de una situación de desempleo de larga duración o tengan más de 45 años, sean jóvenes de hasta 25 años o que accedan a su primer empleo, discapacitados con un grado de minusvalía superior al 40%....."

Vito lo antecedente, así como el dictamen de la Comisión de Hacienda, el Pleno, por unanimidad,

ACUERDA:

1º) Conceder a D. Jesús Gimeno Membrado, una bonificación del 35% del I.C.I.O. devengado por la construcción de nave industrial en el Polígono Entreviñas, siendo éste porcentaje el que se aplica a la vista del certificado aportado relativo a plantilla media de personal contratado por la empresa.

2º) Dar traslado del presente acuerdo a la Tesorería municipal, para su conocimiento y constancia a los oportunos efectos.

3º) Notificar a los interesados le presente acuerdo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

ASUNTO NÚMERO DOCE.- DAR CUENTA DECRETOS DE ALCALDÍA, DEL 132 DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2020. AL 207 DE 10 DE JUNIO DE 2020.-
Los miembros de la Corporación se dan por enterados

Recuerda el Sr. Alcalde que en cualquier momento se pueden consultar en las oficinas o a él mismo, cualquier duda respecto de los decretos mencionados.

ASUNTO NÚMERO TRECE.- INFORMACIÓN DE ALCALDÍA.

- Informa el Sr. Alcalde de los diferentes homenajes que tendrán lugar el próximo día 27 de junio con motivo de las actuaciones llevadas a cabo por diferentes colectivos durante las semanas más duras de la pandemia por COVID-19, así como en recuerdo y homenaje de las y los vecinos que nos han dejado en estos días.
- Informa que dentro del Plan de ayudas de DPZ para bienes inmuebles re propiedad municipal se ha solicitado subvención para acometer obras de reparación/rehabilitación, del tejado en la casona de C/ Ribó Izquierdo.
- Informa que acaba de salir igualmente el plan de ayudas para Bienes inmuebles de propiedad eclesiástica. Se estudiarán la obras a realizar para proseguir las reparaciones en la Iglesia parroquial y solicitar esa ayuda.

ASUNTO NÚMERO CATORCE.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

- Pregunta el Sr. Lorente Vicente, Portavoz del Grupo Popular, sobre cómo se va a acometer el tema delas piscinas.
El Sr. Alcalde informa de todas las medidas que se van a adoptar y la forma en que se gestionará el servicio.

- La Sra. Domeque Gaspar, portavoz DEL Grupo Aragonés plantea el tema de la escombrera municipal y punto limpio, éste último de competencia comarcal.
Traslada las quejas de los vecinos en relación con la situación de la escombrera, así como la pésima gestión dela Comarca en relación con el punto limpio y la recogida de voluminosos.
Insta al Ayuntamiento a fin de que solucione el tema de la escombrera y traslade a la Comarca el asunto de recogida selectiva y gestión del punto limpio.

Traslada igualmente la Sra. Domeque la queja de los vecinos por la situación del Camino Callicillo. Señala que les falta luz (dos farolas se rompieron a causa del viento), y la tierra ha sido movida por las lluvias, si bien conoce que se está pendiente de ejecutar las obras de ensanche de esta calle.
El Sr. Alcalde toma nota pero comenta a a Sra Domeque que, cuando se trasladan esas quejas por parte de los vecinos, sería conveniente que les insten a que directamente las hagan saber en las oficinas municipales para hacerse cargo de las mismas.

Seguidamente y en relación con el punto limpio, quien suscribe informa a la Corporación de la situación actual del mismo.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 70

Plaza España, 1
50400 CARIÑENA (Zaragoza)
Tel. 976.620.112 – Fax: 976.620.375
ayuntamiento@carinena.es - www.carinena.es

En relación con le tema de R.S.U., el Sr. Alcalde comenta que hay suficientes contenedores y la recogida se realiza con la frecuencia establecida pero que, a pesar de ello, en varios puntos del municipio, se dejan las basuras fuera en vez de introducirlas en los contenedores, informando que los tres puntos principales donde esto ocurre son: Plaza Alta; Plaza Ramón y Cajal y en los soterrados de C/ Mayor, a la altura del nº 39 de esa calle.
Visto lo antecedente, informa que se estudiarán y tomarán las medidas que se estimen necesarias para corregir dicha situación.
Finalmente, le Sr. Alcalde informa de las modificaciones en canto a días de recogida de R.S.U., de forma que no se recogerá los miércoles, pero sí los sábados.

Y, no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 20:30 horas, en la forma y fecha al principio indicados, por la Presidencia se levanta la sesión, de la que se extiende la presente acta de la que yo, como Secretaria del Ayuntamiento, doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por el Alcalde del Ayuntamiento de Cariñena, D. Sergio Ortiz Gutiérrez y la Secretaria, Ana Mª Pérez Bueno.

Cód. Validación: 42YQXHSN2C5QXEMEK3DEMWACY | Verificación: https://carinena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 70