



## AYUNTAMIENTO DE MESONES DE ISUELA - PROVINCIA DE ZARAGOZA

### ACTA SESIÓN ORDINARIA 20 DE MAYO A LAS 12:30 HORAS

Sres. Asistentes:

Alcalde - Presidente:

D. José Antonio Gómez Ruiz.

Concejales:

D. Jesús María Gil Asensio.

D. Domingo Molinero Marín

D. Juan Carlos Ibarzo Marín.

Dña. Ana Eva Quílez Delgado.

D. Francisco Javier Marín Gracia.

D. José Antonio Sisamón Marco.

Secretario

Alberto Tabuenca López

En Mesones de Isuela, a 20 de mayo, siendo las 12:30 horas del día de la fecha y bajo la Presidencia de D. José Antonio Gómez Ruiz, se reúnen en el salón de plenos del Ayuntamiento, los señores concejales que arriba se expresan; estando presentes D. José Antonio Gómez Ruiz, Alcalde – Presidente; D. Jesús María Gil Asensio, D. Domingo Molinero Marín, D. Juan Carlos Ibarzo Marín, Dña. Ana Eva Quílez Delgado, D. Francisco Javier Marín Gracia y D. José Antonio Sisamón Marco.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, dándose publicidad de la misma mediante fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Edictos de esta Casa Consistorial así como en la sede electrónica municipal.

Abierta la Sesión y declarada pública por la Presidencia, tiene lugar la misma en los términos que se indican.

### **1.APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 12 MARZO DE 2021**

El Sr. Alcalde pregunta si hay alguna discrepancia, no existiendo ninguna. Se aprueba por unanimidad de todos los miembros.

### **2.DACIÓN EN CUENTA DE DECRETOS APROBADOS POR LA ALCALDÍA Y ASUNTOS VARIOS DE LA ALCALDÍA.**

El Sr. Alcalde da cuenta de los siguientes Decretos:





- Decreto de 16 de marzo de 2021 por el que se reconocen y ordena el pago de las facturas pendientes a 16 de marzo Expediente Gestiona 11/2021.
- Decreto de 17 de marzo de 2021 por el que aprueba modificación presupuestaria 001/2021, incorporación de remanentes de crédito con financiación afectada Expediente Gestiona 42/2021.
- Decreto de 19 de marzo de 2021 por el que se aprueba padrón tasa agua, alcantarillado e instalación de contadores correspondiente al año 2020. Expediente Gestiona 43/2021
- Decreto de 19 de marzo de 2021 de Adjudicación Obra PLAN PLUS 2020, Pavimentación y Redes de Abastecimiento Calle Ramón y Cajal 4ª fase, por acuerdo Pleno. Expediente Gestiona 68/2019.
- Decreto de 19 de marzo de 2021 instalación y cobro contadores nuevos. Expediente Gestiona 41/2021.
- Decreto de 23 de marzo de 2021, por el que se aprueba rectificación padrón tasa agua, alcantarillado e instalación contadores 2020. Expediente Gestiona 43/2021.
- Decreto de 23 de marzo de 2021, de rectificación instalación contadores nuevos 2020. Expediente Gestiona 41/2021.
- Decreto de 29 de marzo de 2021 por el que resuelve Expediente Gestiona 105/2019 Comunicación de labranza de camino rural de propiedad municipal.
- Decreto de 29 de marzo de 2021, por el que se reconoce y ordena el pago de las dietas de Alcaldía correspondientes al 1er trimestre de 2021. Expediente Gestiona 46/2021
- Decreto de 30 de marzo de 2021, por el que se reconoce y ordena el pago de las nóminas correspondientes al mes de marzo 2021. Expediente Gestiona 12/2021.
- Decreto de 8 de abril de 2021, por el que deniega licencia de división parcelaria polígono 9 parcela 89. Expediente Gestiona 30/2021
- Decreto de 12 de abril de 2021, por el que se adjudica a Adiego Hnos. contrato menor de mantenimiento preventivo de los sistemas de tratamiento de agua potable. Expediente Gestiona 51/2021
- Decreto de 12 de abril de 2021, por el que se aprueba padrón fiscal impuesto vehículos de tracción mecánica año 2021. Expediente Gestiona 15/2021.
- Decreto de 14 de abril de 2021, por el que se aprueba el Plan de Seguridad y Salud de la obra de Pavimentación y Redes de abastecimiento Calle Ramón y Cajal 4ª fase. Expediente Gestiona 68/2019.
- Decreto de 19 de abril de 2021, por el que se adjudica contrato menor de servicios de creación y mantenimiento app municipal. Expediente Gestiona 57/2021





- Decreto de 21 de abril de 2021, por el que se reconoce y ordena el pago de las facturas pendientes correspondientes a marzo y abril. Expediente Gestiona 11/2021.
- Decreto de 22 de abril de 2021, por el que se adjudica contrato menor de obras acometidas Calle Ramón y Cajal. Expediente Gestiona 56/2021.
- Decreto de 22 de abril de 2021, por el que se resuelve la cancelación del aval a Aragonesa del Alcantarillado. Expediente Gestiona 59/2021.
- Decreto de 29 de abril de 2021, por el que se reconoce y ordena el pago de las nóminas del mes de abril. Expediente Gestiona 12/2021
- Decreto de 5 de mayo de 2021, por el que se adjudica contrato menor de obras de acondicionamiento de las piscinas municipales. PLAN PLUS 2021. Expediente Gestiona 84/2020.
- Decreto de 12 de mayo de 2021, por el que se adjudica por traspaso el aprovechamiento de pastos a nombre de Fidel Cimorra Andrés a Luis Miguel Sisamón Marco. Expediente Gestiona 65/2021
- Decreto de 12 de mayo de 2021, por el que se aprueba la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020. Expediente Gestiona 52/2021
- Decreto de 13 de mayo de 2021, por el que se convoca sesión ordinaria del Peno de la Corporación el día jueves 20 de mayo a las 12:30 horas. Expediente Gestiona 32/2021
- Decreto de 13 de mayo de 2021, por el que se convoca sesión Comisión Especial de Cuentas, el jueves 20 de mayo de 2021 a las 12 horas. Expediente Gestiona 32/2021.
- Decreto de 13 de mayo de 2021, por el que se autoriza al cambio de titularidad de todos los servicios en Calle Barrio Verde 6. Expediente Gestiona 66/2021.

### **3. ELEVACIÓN AL PLENO DE LOS DATOS REMITIDOS AL MINISTERIO CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DEL 1er TRIMESTRE DE 2021 Y EL ESFUERZO FISCAL DE 2019.**

Cede la palabra el Sr. Alcalde al Secretario, que pasa a comentar la situación de la ejecución presupuestaria a 31 de marzo de 2021, el período medio de pago del 1er trimestre de 2021, así como el esfuerzo fiscal correspondiente al ejercicio 2019 y que se han enviado al Ministerio de Hacienda, según documento que se adjunta a continuación.



Estado de Ejecución Presupuestaria Trimestral - Resumen  
Primer Trimestre

Ejercicio: 2021

Importe: Euros

## Resumen Por Capítulos

INGRESOS	Ejercicio Corriente				Ejercicios Cerrados	
	Previsiones Iniciales	Estimación Previsiones Definitivas	Derechos Recon. Netos	Recaudación Líquida	Derechos Reconocidos Netos	Recaudación Líquida
1 - Impuestos directos	64.800,00	64.800,00	6.305,10	6.305,10	0,00	0,00
2 - Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 - Tasas precios públicos y otros ingresos	100.400,00	100.400,00	16.970,19	16.970,19	0,00	0,00
4 - Transferencias corrientes	125.450,52	125.450,52	8.089,36	8.089,36	55.062,16	50.632,58
5 - Ingresos patrimoniales	25.292,47	25.292,47	2.030,00	2.030,00	1.220,85	0,00
6 - Enajenación de inversiones reales	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Transferencias de capital	64.684,97	64.684,97	0,00	0,00	23.768,11	0,00
8 - Activos financieros	0,00	73.451,01	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Ingresos</b>	<b>386.627,96</b>	<b>460.078,97</b>	<b>33.394,65</b>	<b>33.394,65</b>	<b>80.051,12</b>	<b>50.632,58</b>

GASTOS	Ejercicio Corriente				Ejercicios Cerrados	
	Créditos Iniciales	Estimación Créditos Definitivos	Obligac. Recon. Netas	Pagos Líquidos	Obligaciones Reconocidas Netas	Pagos Líquidos
1 - Gastos de personal	100.000,00	100.000,00	19.467,31	19.467,31	1.914,95	1.914,95
2 - Gastos corrientes en bienes y servicios	202.300,48	203.348,00	42.183,83	42.183,83	1.527,73	
3 - Gastos financieros	1.339,84	1.339,84	156,36	156,36	0,00	
4 - Transferencias corrientes	14.500,00	14.500,00	938,61	938,61	5.000,00	
5 - Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6 - Inversiones reales	65.184,97	137.588,46	2.595,45	2.595,45	0,00	
7 - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8 - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9 - Pasivos financieros	3.302,67	3.302,67	0,00	0,00	0,00	
<b>Total Gastos</b>	<b>386.627,96</b>	<b>460.078,97</b>	<b>65.341,56</b>	<b>65.341,56</b>	<b>8.442,68</b>	





**PERIODO MEDIO DE PAGO**

Ejercicio: 2021

Periodo: Primer Trimestre

Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importes Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importes Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)
12,75	44.848,80	0,00	0,00	12,75



Cód. Validación: 9YKDN42QMEKEMF5MHS4S37Q | Verificación: <https://mesonesdeisuela.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 26



DIPUTACION D ZARAGOZA

SR. SECRETARIO  
AYUNTAMIENTO DE MESONES DE ISUELA

50267 MESONES DE ISUELA

(ZARAGOZA)

Luis López Montoto y Pérez (1 de 1)  
Tesoroero General  
Fecha Firma: 06/05/2021  
HASH: b67be9d4470d71695f43fe434d3aedc



Al objeto de que puedan cumplimentar el formulario relativo al esfuerzo fiscal del ejercicio 2019, que deben remitir a la Secretaria General de Financiación Autonómica y Local, adjuntamos certificado de los importes recaudados en voluntaria correspondientes a dicho ejercicio.

En el citado formulario se solicitan, igualmente, los siguientes datos, que transcribimos para facilitar su realización:

	Base Imponible	Reducciones	Base Imponible menos reducciones
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana	7.188.198,58	0,00	7.188.198,58
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales	0,00	0,00	0,00
Cuota Tributaria total exigible en el municipio por el Impuesto sobre Actividades Económicas			4.681,24
TIPO IMPOSITIVO IBI URBANA			0,4
TIPO IMPOSITIVO IBI RUSTICA			0,3
TIPO IMPOSITIVO IBI CARCT ESPECIALES			

Documento firmado electrónicamente  
El Tesoroero General



D. LUIS LÓPEZ-MONTOTO y PÉREZ, Tesorero de la Diputación Provincial de Zaragoza

CERTIFICO: Que, consultados los antecedentes que obran en el Servicio de Gestión y Atención Tributaria, los ingresos del municipio indicado por los conceptos que se detallan, correspondientes al ejercicio 2019 y que han sido recaudados dentro del periodo voluntario son los siguientes:

MESONES DE ISUELA			
	RECAUDACION RECIBOS	RECAUDACION INGRESOS DIRECTOS	TOTAL
IBI URBANA	27.070,99 €	223,17 €	27.294,16 €
IBI RUSTICA	6.155,10 €	0,00 €	6.155,10 €
IBI ESPECIALES	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IAE	2.204,25 €	226,42 €	2.430,67 €
IVTM	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Documento firmado electrónicamente  
El Tesorero General



Ayuntamiento de  
Mesones de Isuela

Alberto Tabuenca López, Secretario Interventor Tesorero, del Ayuntamiento de Mesones de Isuela,

### CERTIFICA

Que según antecedentes obrantes en esta Secretaría Intervención Tesorería de mi cargo, los ingresos del municipio indicado en concepto de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondientes al ejercicio 2019 son: 12.475,74 euros

Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, emito el presente certificado con el V.º B.º del Sr. Alcalde.

En Mesones de Isuela, a 19 de mayo de 2021

**Secretario Interventor Tesorero**

Alberto Tabuenca López

---

**Ayuntamiento de Mesones de Isuela**

Pza. de la Villa, 7, Mesones de Isuela. 50267 (Zaragoza). Tfno. 976605877. Fax: 976605734 CIFP5016700F



Cód. Validación: 9YKD42QMEKEMF5MH54S37Q | Verificación: <https://mesonesdeisuela.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26





#### **4. EXPEDIENTE GESTIONA 52/2021 LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2020**

Se da cuenta por parte del Sr. Secretario de lo expuesto anteriormente en la Comisión Especial de Cuentas.

La liquidación del presupuesto 2020 arroja un resultado deficitario-19.831,15 €, incumpliendo el objetivo de estabilidad presupuestaria, así como un gasto computable de 321.274,16 €, siendo el techo de gasto para el año 2020 de 431.622,26 €, por tanto en este caso sí se cumpliría con el objetivo de la regla de gasto.

Por tanto, constatado el incumplimiento de la regla de gasto, 2021 el Ayuntamiento no deberá aprobar un plan económico – financiero, al haberse suspendido la aplicación de las reglas fiscales para los años 2020-2021, por acuerdo por mayoría absoluta de los miembros del Congreso de los Diputados el día 20 de octubre de 2020 no resultan aplicables las medidas correctivas ni coercitivas de la LOEPSF y, por ello, no habrá que adoptar ningún acuerdo de no disponibilidad de crédito, ni aprobar ningún Plan Económico Financiero con vigencia 2021-2022.

A pesar de no tener que tramitar y aprobar un plan económico – financiero, por haberse suspendido las reglas fiscales para los años 2020 2021, el Secretario Interventor, toma la palabra, para dar a conocer su visión acerca de la situación financiero-presupuestaria del municipio y la más que posible evolución de la situación en un futuro próximo, exponiendo el informe preparado, que se detalla a continuación.

*“Ante la falta evidente de ingresos que cubran los gastos generales tanto por impuestos como por tasas y precios públicos, como por transferencias realizadas por parte del Estado y DGA, desde la Secretaría Intervención se presentan ante el Pleno de la Corporación las siguientes propuestas para equilibrar los presupuestos y mejorar la tesorería municipal:*

- *Subida del impuesto directo IBI Urbano, hasta situarlo en la media de los municipios de la zona o de tamaño similar, que está situado entre el 0,668% y el 0,626%. Actualmente Mesones de Isuela tiene el tipo mínimo: 0,40%. Actualización valores catastrales.*
- *Subida del impuesto directo IBI Rústico, hasta situarlo en una media de la zona de 0,45%, actualmente está en 0,30%, el tipo mínimo permitido por la ley.*
- *Subida del Impuesto sobre construcciones y licencias de obra, ya que siendo que los presupuestos presentados por los vecinos para las reformas son tan bajos (en muchos casos, dudosos), no llegan ni a 1.000 euros, las tasas presupuestadas y finalmente cobradas no se corresponden.*
- *Subida de las tasas tanto de agua como de residuos. El elevado coste del mantenimiento de las redes tanto de abastecimiento como de saneamiento, provocan déficits importantes en las partidas presupuestarias, siendo un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento, éste no debería ser deficitario, al menos no en la proporción actual. En cuanto a los residuos, gestionados por la Comarca, también debería incrementarse para cubrir el coste del servicio y que no fuera deficitario.*
- *Subida de las tasas de arrendamientos rústicos y aprovechamientos agrícolas.*
- *Subida de tasa del coto de caza.*
- *En definitiva, subida general de impuestos y tasas, puesto que junto con las transferencias que se reciben por la participación en tributos del Estado y del Fondo de Cooperación de la DGA, son los ingresos base sobre los que se soportan los gastos generales. Las transferencias de Diputación Provincial de Zaragoza en el 90% van condicionadas a la realización de obras concretas.*
- *En caso de no querer realizar esta subida de impuestos y tasas, vistos los presupuestos de muchísimos Ayuntamientos de Aragón, estos están agrupados entre más municipios, elevando los presupuestos gestionados y compartiendo personal, por tanto otra propuesta sería agruparse con*





*otro municipio además de Nigüella, para asumir el coste compartido de Secretaría Intervención, así como valorar la posibilidad de compartir algún otro empleado público, como un peón de limpieza, pudiendo contratarse a media jornada un auxiliar administrativo para el registro de documentación, expedición de papeles, contabilidad, etc...*

### CONCLUSIÓN

*Sé que son medidas poco populares, pero en un momento u otro, se tendrán que tomar. No se trata de subir impuestos o tasas por subir, para hacer más "rico" al Ayuntamiento y tener más dinero en las cuentas corrientes, sino para reinvertirlo en el municipio para poder seguir ofreciendo los servicios básicos con un mínimo de calidad, mejorarlos y, en todo caso, con el remanente hacer mejor y más agradable el municipio, pudiendo realizar obras "extras" (mejora del Castillo y de la Iglesia, construcción de almacén, mejora de vías y caminos municipales, acondicionamiento de determinadas zonas del municipio) sin necesidad de endeudarse con una entidad financiera y poder solicitar anticipos por parte de Diputación Provincial para la ejecución de dichas obras.*

**El Secretario Interventor Tesorero**  
*Alberto Tabuenca López*

**En Mesones de Isuela a 18 de mayo de 2021**

Toma la palabra el Sr. Alcalde, resumiendo las recomendaciones de Secretaría Intervención, indicando la propuesta a debatir de una subida generalizada de impuestos, a excepción del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica puesto que es acorde a lo que se cobra en otros municipios similares, para de este modo también incrementar el esfuerzo fiscal y de este modo incrementar los ingresos correspondientes a la participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Doña Ana Eva Quílez Delgado, pregunta qué impuestos son los que se propone o recomienda subir, a lo que el Secretario indica que es una propuesta general, no especifica nada en concreto. No se incluye el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, al estar este con respecto a otros impuestos y tasas acorde a la media que se cobra en otros municipios de la zona, pero también se podría analizar su actualización mediante modificación de la ordenanza municipal.

D. José Antonio Sisamón Marco, indica que podría reducirse el personal o compartirlo, el Secretario indica que no son dos recomendaciones incompatibles, sino que se pueden compatibilizar tanto una como otra.

Ante esta posibilidad el Sr. Alcalde indica que el compartir empleados municipales está un poco complicado, el Secretario indica que en ese caso la opción más factible para reducir costes laborales sería la agrupación secretarial con otro municipio, pero con la consiguiente pérdida de atención y lentitud en tramitación expedientes.

D. José Antonio Sisamón Marco, indica que él sería partidario de subir las tasas de los servicios prestados por el Ayuntamiento. Se le indica por parte del Secretario, que sí se pueden subir esas tasas porque son servicios deficitarios, pero, tienen un tope que es el coste del servicio, no se puede superar, por tanto seguiría habiendo diferencia entre los gastos generales corrientes y los ingresos corrientes.

El Secretario, ante el debate que se produce entre los concejales sobre las tasas e impuestos a subir, se compromete a detallar en un informe las recomendaciones y





propuestas para la modificación de las ordenanzas fiscales, actualizándolas y modernizándolas, de modo que los ingresos del Ayuntamiento sean suficientes para cubrir los gastos generales para el próximo Pleno de la Corporación.

## **5.EXPEDIENTE GESTIONA 67/2021 CUENTA GENERAL 2020. APROBACIÓN INICIAL**

Se presenta al Pleno el Dictamen Inicial favorable alcanzado por unanimidad de los miembros de la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 20 de mayo de 2021 a las 12:00 horas, por el que acuerda:

**Primero.** Emitir dictamen favorable a la Cuenta General del ejercicio 2020.

**Segundo.** Habilitar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias en orden a la publicación del anuncio de exposición pública y posterior rendición a la Cámara de Cuentas, en el caso de que no se hayan presentado reclamaciones.

## **6.EXPEDIENTE GESTIONA 68/2021 CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES. APROBACIÓN BASES CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Toma la palabra el Sr. Alcalde indicando que tras varias gestiones el operario de servicios múltiples, D. Octavio Calderera Villarte se jubila a mediados de octubre, por lo que se tiene que preparar y publicar la convocatoria para la selección de personal laboral temporal por concurso oposición de dicha plaza. Pasa a exponer las bases de la convocatoria que a continuación se reproducen.

El Sr. Alcalde pregunta si existe alguna duda o se incorpora alguna modificación al texto de las bases de la convocatoria, los concejales no presentan ninguna objeción a dichas bases por lo que el Sr. Alcalde indica que se iniciará expediente para la selección de dicho personal.

En caso de presentarse varios candidatos y superen las pruebas teóricas, en cuanto a la fase de entrevista, ofrece la posibilidad a cualquiera de los concejales para estar presentes en las mismas, de hecho le gustaría que fueran todos partícipes de la elección, ya que se trata de un puesto fundamental en el día a día del funcionamiento del municipio.



# **BASES REGULADORAS PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO MESONES DE ISUELA Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

## **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de personal laboral de peón especializado de servicios múltiples, mediante concurso-oposición y la formación de una bolsa de empleo.

Quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral temporal de 6 meses, renovable a tiempo completo.

La plaza referida está adscrita al Convenio y las funciones que tiene encomendadas son aquellas derivadas:

- Vigilancia y mantenimiento de redes de agua y saneamiento.
- Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se comuniquen.
- Limpieza, mantenimiento, poda, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio.
- Limpieza viaria.
- Mantenimiento mobiliario urbano y limpieza de papeleras.
- Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.
- Obras de mantenimiento y reparación en los inmuebles municipales, Casa Consistorial, pabellón, piscina, biblioteca, etc..., así como el control de herramientas, maquinaria y material propiedad municipal.
- Control, bajo su responsabilidad de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.
- Funciones y trabajo de peón especializado en obras e instalaciones de carácter municipal.
- Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: comunicación de notificaciones, lectura de contadores, actos protocolarios en días festivos, apoyo en Plenos, mantenimiento



calefacción edificios municipales y otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.

- Otros trabajos y labores similares a las indicadas, necesarias para el funcionamiento.

## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

El carácter del contrato será temporal, con una duración de 6 meses, prorrogable por otros 6 meses, a jornada de trabajo completa de 37 y 1/2 horas semanales. El horario diario de trabajo se fijará atendiendo a las necesidades del servicio, pudiéndose de forma motivada un horario flexible por necesidades de los servicios públicos o eventos municipales, como festejos, celebraciones, actos culturales, etc. De forma ordinaria, el descanso semanal será el sábado y el domingo

## **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



— Titulación: estar en posesión del Certificado de Estudios Básicos (EGB /ESO) o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer carnet de conducir clase B.
- Poseer el carnet fitosanitario actualizado.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica.

Las bases íntegras publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 c), mediante aportación de original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.



## **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la web municipal, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la web municipal. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

## **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un presidente
- Un secretario
- Tres vocales

En la composición del Tribunal se establecerán los Titulares y Suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



## **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. El proceso consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, de entrevista personal, posteriormente y para quienes hayan superado la fase inicial, se procederá a la valoración de méritos.

### **FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización dos ejercicios eliminatorios y obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La oposición constará del siguiente ejercicio, en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 20 puntos:

- a) La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre conocimiento de herramientas de albañilería, fontanería, jardinería, limpieza viaria, electricidad, pintura y nociones sobre el municipio en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.





- b) Prueba práctica relacionada con el trabajo a desempeñar. Máximo 10 puntos y mínimo para su aprobación un total de 5 puntos.

**FASE ENTREVISTA PERSONAL:**

Finalizada la valoración de la prueba teórica y práctica por parte del Tribunal Calificador, se procederá a realizar una entrevista personal por parte del Tribunal Calificador, valorándose a los candidatos, con un máximo de 1 punto.

**FASE CONCURSO:**

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Máximo 4 puntos.

**Méritos computables:**

**a) Formación:**

- FP I o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo: 0,5 punto.
- FP II o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo: 0,5 punto.
- Cursos impartidos por organismos oficiales relativos a materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,1 puntos por fracción de 50 horas (máximo 1 puntos).

Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan relación directa con el puesto a desempeñar.

**b) Experiencia:**

- A 0,05 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier Administración Pública, con un máximo de 2 puntos.
- A 0,05 puntos, por cada mes completo de servicio en obras y trabajos de naturaleza similar a la plaza, con un máximo de 1 punto



Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificados de empresa o informe sobre vida laboral, constando expresamente las fechas de inicio y fin de la relación laboral. En su defecto puede presentarse fotocopia de los nombramientos o del contrato laboral y de la totalidad de las nóminas del período trabajado. No se computarán como méritos las colaboraciones o prácticas de carácter voluntario. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias. La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

De la suma de las tres fases, terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de las tres fases

**OCTAVA. Calificación y relación de aprobados. Propuesta de dos candidatos, contratación en prácticas durante un mes y propuesta definitiva de candidato y formación de la bolsa de trabajo.**

La calificación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones de las tres fases. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios en el Tablón de anuncios. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los dos aspirantes seleccionados, que deberán realizar mediante un contrato en prácticas de un mes, una última prueba de capacitación. Al finalizar este período, y tras la valoración final por parte del Tribunal Calificador, éste elevará su propuesta final de candidato de la persona que obtenga mayor calificación.

La resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante final propuesto por el Tribunal.

La relación del resto de aspirantes que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación, generarán una bolsa de trabajo para la cobertura de la plaza en caso de que quedará nuevamente vacante o para necesidades excepcionales o urgentes de personal en la categoría.

Dicha bolsa tendrá validez hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas en el mismo régimen y categoría y, en defecto de tal convocatoria, de dos años.



## **NOVENA. Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El certificado médico de reunir condiciones de capacidad funcional podrá ser expedido en cualquier formato por Médico colegiado en ejercicio.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral temporal de 6 meses. Existirá un período de prueba de tres meses.

## **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, , el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la



Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

En Mesones de Isuela, a 7 de junio de 2021.

El Alcalde – Presidente  
José Antonio Gómez Ruiz





## **7. EXPEDIENTE GESTIONA 69/2021 MODIFICACIÓN CONCESIÓN BAR MUNICIPAL. INCORPORACIÓN BAR Y MANTENIMIENTO PISCINAS MUNICIPALES. APROBACIÓN CONDICIONES**

Toma la palabra el Sr. Alcalde, ante la próxima apertura de las piscinas municipales, se está tramitando modificación de la concesión del bar municipal, incorporando el servicio del bar de las piscinas, para evitar duplicidades, así como el mantenimiento de las mismas durante el período de verano.

Se presentan a consideración del Pleno de la Corporación las cláusulas que se modifican para su aprobación, siendo éstas las que a continuación se transcriben:

***Primera.** Se suscribe anexo al contrato de concesión de bar municipal por la incorporación del servicio de piscinas municipales y bar cafetería. Las instalaciones objeto de la concesión tienen la condición de bienes de dominio público según el inventario de bienes del Ayuntamiento de Mesones de Isuela, encontrándose situadas en C/ Carretera Calcena, s/n, constando de dos vasos para piscina, adultos e infantil, zona ajardinada, bar – cafetería con barra, cocina, almacén y terraza, así como vestuarios.*

*El tipo de establecimiento de bar se califica como establecimiento hostelero de bar cafetería y dispone de cocina debidamente equipada, zona de barra y terraza con la finalidad de servir al público, mediante precio, comidas y bebidas para ser consumidas en el propio local, con cumplimiento de la normativa de sanidad y salubridad públicas.*

***Segunda.** Este anexo tiene una duración igual a la del contrato de referencia.*

*Para cada temporada de verano, se establece apertura desde el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, sin perjuicio de que pueda decretarse la finalización anticipada si las circunstancias así lo aconsejan, con reducción proporcional del canon.*

***Tercera.** Son de cuenta de la concesionaria el importe total de los gastos que conlleve la explotación, el importe total del suministro de gas y el 50% del suministro eléctrico.*

*Corresponde al Ayuntamiento asumir el 50% restante del consumo eléctrico así como el importe del gasto en concepto de agua.*

***Cuarta.** La concesionaria viene obligada a la constitución de garantía o fianza por importe de 1.000 euros. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:*

- a) En efectivo en cuentas municipales.*
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.*
- c) Mediante contrato de seguro de caución autorizada para operar en el ramo.*

*En todo caso, la constitución de la garantía es una obligación esencial del contrato, de modo que su incumplimiento habilitará al Ayuntamiento para rescindirlo.*

*La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del contrato, y responderá de posibles desperfectos en las instalaciones así como de penalidades o indemnizaciones que deba satisfacer la concesionaria conforme a lo previsto en los pliegos así como en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Transcurrido el plazo de duración del contrato, verificadas las instalaciones sin más*





desperfectos o deterioro que los propios de uso ordinario, se procederá a su cancelación y devolución.

**Quinta.** El Ayuntamiento se compromete a entregar a la concesionaria las instalaciones una vez suscrito el mismo, procediéndose entonces a la entrega de llaves.

El Ayuntamiento se compromete igualmente a mantener a la concesionaria en el goce pacífico de las instalaciones durante el tiempo de duración del contrato.

La concesionaria tiene derecho a la explotación del servicio a su riesgo y ventura, de modo que sus ingresos se obtendrán directamente por las tarifas que abonen los usuarios. Dado que la explotación tiene lugar a riesgo y ventura de la concesionaria, no procederá ningún tipo de indemnización por disminución por cualquier motivo de la demanda de usuarios. No obstante, en el caso de que el Ayuntamiento decreta la finalización de la temporada antes del 15 de septiembre, la concesionaria tendrá derecho a reducción del canon de temporada en cuantía equivalente.

**Sexta.** Las obligaciones esenciales de la concesionaria son las siguientes:

- Llevar directamente la explotación del servicio. No se permite el subarriendo del servicio ni tampoco su cesión a terceros; no obstante, sí se permite la subcontratación de prestaciones, viniendo obligada la concesionaria a comunicar al Ayuntamiento la identidad de los subcontratistas.
- Abonar el canon de temporada en tiempo y forma.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil a terceros con el nivel de cobertura propio del sector.
- Obtener las licencias y autorizaciones establecidas en la legislación aplicable que resulten precisas para la ejecución del contrato, como las exigibles en materia de sanidad y salubridad pública.
- Dar cumplimiento a la normativa laboral respecto del personal por él contratado.
- Prestar el servicio de forma regular y continuada, salvo que el Ayuntamiento decida cerrar el edificio público por alguna causa justificada.
- Conservar los bienes e instalaciones en términos adecuados para el ejercicio de la actividad, debiendo observar la diligencia debida en sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión.
- Cobrar las tarifas contenidas en los pliegos y que se indican en este contrato.

**Séptima.** Las obligaciones específicas propias del servicio son las siguientes:

- Llevar directamente el servicio de piscinas y demás instalaciones deportivas, con control de entradas previo pago de los siguientes precios:
  - **Por hora de pista deportiva:** 1,5 euros.
  - **Bonos piscinas:**
    1. Menores de 6 años: gratis.
    2. De 6 a 15 años: 30 euros.
    3. De 16 a 64 años: 45 euros.
    4. Mayores de 65 años: 30 euros.





5. *Pensionistas por invalidez reconocida del 40% o más, menores de 65 años: 36 euros. El abono de estos usuarios se expedirá en las oficinas municipales, previa presentación de la documentación justificativa de la invalidez reconocida*

- **Entradas piscinas:**

1. *Menores de 6 años: gratis.*
2. *De 6 a 15 años: 3 euros.*
3. *Mayores de 15 años: 4 euros.*

- *El mantenimiento y control técnico del agua de las piscinas.*
- *El cuidado, mantenimiento y limpieza de las instalaciones, tanto exteriores como interiores (jardines, baños y vestuarios).*
- *La llevanza del servicio de bar – cafetería.*
- *La concesionaria deberá prestar el servicio de forma regular y continuada, salvo que el Ayuntamiento decida clausurar el servicio por alguna causa justificada en la que se haga inviable la apertura.*

*El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a requerimiento por el Ayuntamiento para su corrección en el plazo de un mes. Su incumplimiento reiterado, habiendo mediado requerimiento, dará lugar a un incumplimiento grave que habilitará al Ayuntamiento a rescindir el contrato.*

**Octava.** *Se permite la celebración de eventos privados como comidas y cenas para grupos con motivo de celebraciones. En estos casos, se permitirá la entrada controlada a usuarios ajenos a dichas celebraciones.*

*Dada la condición de bien de dominio público afecto al servicio público municipal, el Ayuntamiento podrá solicitar a la concesionaria el uso de las instalaciones y preparación de comida y bebida con motivo de eventos municipales, previo aviso con antelación razonable. En los casos en los que estos eventos municipales impliquen el servicio de comida y bebida gratuita para los asistentes, el Ayuntamiento deberá abonar la concesionaria el importe de los gastos en los que efectivamente haya incurrido, previa justificación mediante la aportación de las facturas y tickets de compra correspondientes.*

**Novena.** *Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siendo las siguientes:*

- a) *La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario.*
- b) *La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.*
- c) *El mutuo acuerdo entre Ayuntamiento y adjudicatario.*
- d) *El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato. El incumplimiento reiterado de las obligaciones específicas del servicio también habilitará al Ayuntamiento para resolver el contrato.*





e) Cuando se planteen modificaciones del contrato que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato.

f) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.

g) El rescate del servicio por el Ayuntamiento para su gestión directa por razones de interés público.

h) La supresión del servicio por razones de interés público.

i) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento con posterioridad al contrato.

j) El secuestro o intervención de la concesión por un plazo superior al establecido de conformidad con el apartado 3 del artículo 263, sin que el contratista haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones.

En los casos g) a j), el Ayuntamiento habrá de indemnizar a la concesionaria en los términos previstos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

**Décima.** La concesionaria autoriza al Ayuntamiento para inspeccionar el buen estado de funcionamiento de las instalaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el pliego, en la Ley de contratos del sector público así como las instrucciones que reciba por parte del Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones periódicas levantando las correspondientes actas que servirán para evaluar el cumplimiento del contrato por parte del concesionario.

**Décimoprimera.** La concesionaria y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

**Décimosegunda.** Finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo la concesionaria entregar las obras e instalaciones objeto de la concesión en un adecuado estado de conservación y funcionamiento.

**Décimotercera.** Las prestaciones relativas a la concesión del servicio de piscinas municipales y bar cafetería son las propias de un contrato administrativo, de modo que para todo lo no expresado en el presente contrato, sus efectos y extinción se regirán por lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.







Se somete a votación adoptando por unanimidad de los miembros de la Corporación (7 de 7), el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar las cláusulas a incorporar como anexo al contrato de concesión de servicios del bar municipal, tal cual han sido presentadas por la Alcaldía

**SEGUNDO.** Comunicar al actual adjudicatario las mismas y darle un plazo de 5 días para alegar. Transcurrido dicho plazo sin presentar alegaciones, incorporarlo al contrato, mediante firma del anexo.

**TERCERO.** Autorizar al Sr. Alcalde a realizar cuantos actos y gestiones sean necesarios para la concreción y efectividad de este anexo

## **8.ASUNTOS DE ALCALDÍA**

El Sr. Alcalde presenta ante el Pleno, solicitud de la Asociación de Jubilados para que se comunique al Catastro la cesión por parte de estos en los años 90 de un terreno destinado a parque infantil, ya que se les sigue pasando al cobro el Impuesto de Bienes Inmuebles. Indica el Alcalde que se han iniciado los trámites.

En otro orden de cosas, el Sr. Alcalde comenta que aprovechando la revisión que hay que hacer de las ordenanzas fiscales, se podrían incluir una serie de apartados o crear algunas nuevas en relación a diferentes quejas que van llegando al Ayuntamiento y no están contempladas en ninguna ordenanza por lo que el Ayuntamiento no puede actuar, caso de la tenencia de animales domésticos, etc...

El Sr. Alcalde presenta ante el Pleno de la Corporación queja de un vecino sobre el tránsito por vías municipales de ganado quedando la vía completamente llena de excrementos con el consiguiente mal olor y riesgo de infecciones. Dicho paso es una colada, por tanto tiene derecho de paso, pero considera que los ganaderos a su paso por el municipios y sabiendo los días que lo van a realizar deberían pedir permiso al Ayuntamiento de este modo se podría prever para la realización de la limpieza viaria correspondiente, incluso se podría cobrar una tasa por la limpieza o por el tránsito.

Se abre el debate, tomando la palabra, Doña Ana Eva Quílez Delgado que está a favor de la creación de unas ordenanzas para regular diferentes situaciones y que cada uno no pueda actuar según su conveniencia.

D. José Antonio Sisamón Marco, indica que si es zona de paso para ganado poco se puede hacer, además considera que no estarán pasando todos los días, aunque si hubiera paso alternativo, sería más correcto.

En relación a la solicitud realizada por la Asociación de Ganaderos, se va a poner en el Pozo de Cabarroyos un abrevadero para aprovechar el agua que se pierde y filtra del pozo. En este caso la aportación del Ayuntamiento es del 50%, correspondiendo la otra parte a la Asociación de Ganaderos.





## **9.RUEGOS Y PREGUNTAS**

Toma la palabra Dña. Ana Eva Quílez Delgado, por el Castillo de Mesones de Isuela, comenta que en varias viviendas y fincas alrededor del municipio se están encontrando piedras pertenecientes al Castillo algunas de ellas, de considerable importancia como basas de columnas y considera que sería interesante poder recuperarlas para el Castillo y reubicarlas. El Sr. Alcalde toma en consideración la propuesta, y tramitará expediente para ver la posibilidad y procedimiento a seguir para revertir dichas piedras y elementos al Castillo.

Pregunta también Doña Ana Eva Quílez Delgado, la posibilidad de contratar como guía del Castillo a Eloy Morera, autor de la novela "El Castillo de Mesones de Isuela. Un camino hacia el interior". El Sr. Alcalde contesta que no tiene potestad para ello, ya que la gestión del Castillo depende de la Comarca de Aranda, y por tanto, son ellos los que realizan el proceso de selección conforme a lo establecido en la legalidad vigente. Otra posibilidad sería la reversión de la gestión y explotación del Castillo de Mesones de Isuela, indicando que ya lo llevo a un Pleno anterior, y al ser deficitario se rechazó por parte del Pleno de la Corporación.

Toma la palabra D. Domingo Molinero Marín indicando que después de la exposición de la situación presupuestaria, no ve claro la construcción de un almacén municipal guardar las herramientas municipales, proponiendo la búsqueda de alternativas para la compra de 2ª mano como por ejemplo, el inmueble propiedad de D. José Escolano. El Sr. Alcalde responde que todo se puede plantear, pero que habría que ver las medidas, el precio, etc....

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr. Alcalde levanta la sesión a las 13:10 horas, de todo lo cual como Secretario, doy fe.

*El Alcalde*

**José Antonio Gómez Ruiz**

*El Secretario - Interventor - Tesorero*

**Alberto Tabuena López**

