

SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTA CORPORACION EL DIA 27 DE JUNIO DE 2.023.

Asistentes:

D. CELESTINO DEL TESO GARCIA.
D. ALBERTO COMERON CRIADO.
D. MANUEL HERNANDEZ PEREZ.
DÑA. SUSANA JIMENEZ JIMENEZ.
D. JOSE MANUEL MATEOS CASTILLA.
D. JOSE CARLOS RIOS PRIETO
D. AGUSTÍN RODRÍGUEZ MARCOS.
D. PATRICIO SADIA ALONSO
D. FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ REGALADO
DÑA. MARÍA AROA IZQUIERDO GONZÁLEZ
DÑA. EIDER ARRIAGA ANDONEGUI

Secretario:

DON ÓSCAR MARTÍN IGLESIAS

En Doñinos de Salamanca, siendo las veinte horas y treinta minutos del día veintisiete de junio de dos mil veintitrés, se reúnen en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento los Concejales que se especifican en la relación de Asistentes para tratar los asuntos incluidos en el orden de día.

Actúa como Secretario el que lo es de la Corporación, DON ÓSCAR MARTÍN IGLESIAS que da fe del acto. -

1.-Lectura y aprobación, en su caso, del borrador del acta de la sesión anterior.

Se pone de manifiesto a los asistentes el borrador del acta de la sesión anterior, sesión PLN/2023/7 constitutiva del Ayuntamiento, al objeto de que puedan formularse las apreciaciones que se estimen pertinentes. No habiendo ninguna objeción, se aprueba por unanimidad de los asistentes.

2.- Toma de posesión, en su caso, de la Concejala Doña Eider Arriaga Andonegui.

No habiendo asistido a la anterior sesión del Pleno la Concejala Doña Eider Arriaga Andonegui, el Secretario da somera lectura al informe emitido en relación a este punto del orden de día:

"Resultando .- Que en la pasada sesión constitutiva del del Ayuntamiento, celebrada el pasado 17 de junio del corriente, no pudo tomar posesión la Concejala Electa Doña. Eider Arriaga Andonegui, por ausencia justificada por motivos laborales.

Resultando.- Que el próximo 27 de junio del corriente, se celebrará sesión plenaria y en relación a su toma de posesión, en su caso, emito el siguiente,



INFORME:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Los Concejales tienen derecho a tomar posesión en la fecha de constitución de la Corporación, pero la falta de presencia en dicha fecha no les priva de su derecho como Concejales, debiendo tomar posesión en el primer Pleno posterior en que pueda el Concejal. Así lo interpreta la Junta Electoral Central:

Sesión JEC: 10/05/2017

Núm. Acuerdo: 44/2017

Núm. Expediente: 354/385

Autor Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santiago (A Coruña)

Objeto:

Traslado del informe solicitado por el Grupo Municipal Socialista, sobre la no toma de posesión de concejal del Ayuntamiento de Santiago de Compostela (A Coruña)

Acuerdo:

1º) No es causa de pérdida de la condición de concejal la no formalización de la toma de posesión, por cuanto ni la legislación electoral ni la de régimen local establecen un plazo para la toma de posesión del cargo de concejal, por lo que quien no hubiera formalizado la misma conserva la condición de concejal electo en tanto no renuncie a la misma, por lo que debe convocarse nuevamente al concejal electo en orden a la toma de posesión (Acuerdos de 27 de septiembre de 1996, 8 de abril de 2010, 9 de octubre de 2014 y 3 de febrero y 11 de octubre de 2016, entre otros).

2º) De manera que si expedida la credencial el candidato electo no toma posesión del cargo, habría que seguir convocando al concejal afectado a las sucesivas sesiones plenarias de la corporación en orden a formalizar su toma de posesión.

CONCLUSIÓN

La Concejala ausente tomará posesión en la primera sesión a la que asista, por lo que deberá ser convocada a las sesiones que el Pleno celebre, para su toma de posesión, en su caso.

En todo caso, deberá acreditar su identidad y una vez comprobada su credencial y efectuadas las correspondientes declaraciones de bienes, actividades e incompatibilidades, deberá jurar o prometer el cargo para tomar posesión del mismo.

Comprobada su identidad, credencial y efectuadas las correspondientes declaraciones, pasa a prestar juramento o promesa:

"Prometo por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de autonomía de Castilla y León."

Efectuada la toma de posesión, la Concejala, se incorpora a la sesión.



3.-Conocimiento del Pleno de la constitución de los grupos políticos y del nombramiento de portavoces.

El Secretario, pone de manifiesto que se va a proceder en poner en conocimiento del Pleno, para su toma de razón, la constitución de grupos políticos y designación de portavoces, de acuerdo con el procedimiento que someramente detalla, y que se encuentra recogido en el preceptivo informe de secretaría:

“

[...]

A. Recibido el escrito por el que se constituye el Grupo Político y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación.

B. La toma de razón de la constitución del Grupo Político será notificada a su portavoz para su conocimiento.”

Se ponen de manifiesto los grupos políticos y el nombramiento de portavoces presentados:

GRUPO PROPULAR - PP

COMPOSICIÓN:

D.Agustín Rodríguez Marcos
D. Francisco Javier Jiménez Regalado
D. Patricio Sadia Alonso.

DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ:

Titular: D. Agustín Rodríguez Marcos
Suplente: D. Patricio Sadia Alonso

GRUPO VOX

COMPOSICIÓN:

D. Celestino del Teso Rodríguez
DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ
D. Celestino del Teso Rodríguez

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA

COMPOSICIÓN:

Doña María Aroa Izquierdo González
Doña Eider Arriaga Andonegui
DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ:
Titular: Doña María Aroa Izquierdo González
Suplente: Doña Eider Arriaga Andonegui



GRUPO CIUDADANOS

COMPOSICIÓN:

D. Manuel Hernández Pérez
Doña. Susana Jiménez Jiménez
D. José Manuel Mateos Castilla
D. José Carlos Ríos Pérez
D. Alberto Comerón Criado

DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ:

Titular: D. José Manuel Mateos Castilla
Suplente: Doña Susana Jiménez Jiménez

4.-Moción de la Alcaldía de propuesta de determinación de la periodicidad de las sesiones ordinarias.

El secretario pone de manifiesto el informe jurídico obrante en el expediente, dando somera lectura del mismo, en el que se concluye:

[...]

"En base a cuanto antecede, el Pleno fijará un acuerdo para establecer la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando en todo caso el mínimo establecido en el Art. 46.2 a) que fija un mínimo de un pleno trimestral, de acuerdo con la población del Municipio de Doñinos de Salamanca."

A continuación, la Alcaldía realiza la siguiente propuesta:

[...]

PRIMERO: Establecer que el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, cualquier día de la última semana de cada bimestre natural impar; es decir, enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, a las 20 horas en invierno y a las 20:30 horas en verano ,en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria.

SEGUNDO: Facultar al Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, a variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a los Concejales afectados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia"

Toma la palabra D. Agustín Rodríguez, indicando que su grupo propone una periodicidad mensual.

Toma la palabra Doña Aroa Izquierdo, indicando que su grupo propone igualmente una periodicidad mensual.

Toma la palabra D. Celestino del Teso, indicado que también propone una periodicidad mensual, indicando igualmente que el horario de todos los plenos sea por las tardes para facilitar la asistencia.



Debatido el asunto, se aprueba por seis (6) votos a favor emitidos por D. Agustín Rodríguez Marcos, Don Patricio Sadia Alonso, Don Francisco Javier Jiménez Regalado, Doña María Aroa Izquierdo González, Doña Eider Arriaga Andonegui y D. Celestino del Teso y cinco (5) votos en contra emitidos por los cinco concejales del grupo municipal ciudadanos el siguiente acuerdo:

PRIMERO: *Establecer que el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, cualquier día de la última semana de cada mes, a las 20 horas en invierno y a las 20:30 horas en verano, en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria.*

SEGUNDO: *Facultar al Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, a variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél.*

TERCERO: *Notificar el presente acuerdo a los Concejales afectados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia"*

5.-Moción de la Alcaldía de propuesta de creación y composición de las comisiones informativas.

Se pone de manifiesto el informe emitido por la secretaría obrante en el expediente y a continuación el Alcalde da lectura a la propuesta de creación de comisiones informativas.

Debatido el asunto, **se aprueba por unanimidad** el siguiente acuerdo:

"Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de Junio de 2.023 como consecuencia de las elecciones celebradas el día 28 de Mayo de 2.023 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 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, se estima procedente la constitución, determinación de la composición y régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas de carácter permanente de este Ayuntamiento, al ser preceptivas (si se dan las exigencias del artículo 20.1 c) LRBRL), en atención a lo dispuesto en el artículo 20.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Su función consiste en el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Asimismo, emitirán dictamen sobre aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.2, en relación con el artículo 125, ambos del ROF, corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde Presidente, la determinación de su número y denominación iniciales, procurando la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, en relación con los artículos 123 a 127 y 134 a 138 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a propuesta de la Alcaldía se adopta el siguiente,



ACUERDO

PRIMERO: Constituir las Comisiones Informativas de carácter permanente que se relacionan, con la siguiente denominación:

Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas

SEGUNDO: Las Comisiones Informativas permanentes que a continuación se relacionan dictaminarán sobre las materias y asuntos relacionados con la siguiente área o materia:

Sobre dictamen previo a la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento y dictamen previo a la aprobación de la Cuenta General del Presupuesto del Ayuntamiento

TERCERO: Las Comisiones Informativas Permanentes asumirán las funciones de estudio y dictamen previo de cuantos asuntos se sometan a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes, así como en aquellos asuntos que no sean de competencia del Pleno por expresa decisión del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local.

Asimismo, les corresponde el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de la competencia de control que corresponden al Pleno.

CUARTO: Las Comisiones Informativas estarán integradas por los siguientes miembros:

- Comisión Informativa Comisión de Hacienda y especial de Cuentas por un total de **cinco** miembros:

- 2 representantes del Grupo Municipal de Ciudadanos Partido de la Ciudadanía.

- 1 representante del Grupo Municipal del Partido Popular

- 1 representante del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español.

- 1 representante del Grupo Municipal de VOX

Los Miembros de la Comisión de Hacienda y especial de Cuentas serán los siguientes:

Presidencia: D. Manuel Hernández Pérez. (C's)

Vocales.

Doña Susana Jiménez Jiménez (C's)

D. Javier Jiménez Regalado (P.P)

Doña María Aroa Izquierdo González (PSOE)

D. Celestino del Teso Rodríguez (VOX)

QUINTO: Todas las Comisiones Informativas estarán presididas por el Alcalde, quien podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

SEXTO: Las Comisiones Informativas permanentes ajustarán su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 123 a 126 y 134 a 138 del ROF, y celebrarán sesión previa a su convocatoria para los asuntos expuesto en el punto segundo, en la fecha establecida por el Alcalde, previa consulta a los miembros de la misma, y con antelación suficiente para emitir dictamen en los asuntos que hayan de ser tratados en el Pleno.





6.-Moción de la Alcaldía sobre propuesta de nombramiento de representantes de la Corporación en Órganos Colegiados que sean competencia del Pleno.

Se pasa a dar lectura de la propuesta de la Alcaldía. Una vez leída la propuesta toma la palabra Doña María Aroa Izquierdo, indicando que no se le ha propuesto su participación, pero quedan a disposición del equipo de gobierno si en algún momento lo necesitan.

Debatido el asunto, **se acuerda por unanimidad** de los asistentes el siguiente acuerdo:

"Nombrar representantes de la Corporación en los siguientes órganos colegiados:

CONSEJO ESCOLAR:

Titular: D. José Manuel Mateos Castilla

Suplente: D. José Carlos Ríos Pérez.

CONSEJO DE SALUD:

Titular: D. Alberto Comerón Criado.

Suplente: D. Manuel Hernández Pérez

REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN LAS ENTIDADES URBANÍSTICAS DE CONSERVACIÓN DE PLANES PARCIALES Y JUNTAS DE COMPENSACIÓN DE PLANES PARCIALES.

Titular: D. José Carlos Ríos

Suplente: D. Manuel. Hernández Pérez

MANCOMUNIDAD DEL TRANSPORTE:

Titular: D. José Carlos Ríos Pérez.

Sustituto: D. Manuel. Hernández Pérez

COMISIÓN VALORACIÓN ALUMNOS ESCUELA INFANTIL "MAESTRO JOSÉ CEREZAL"

Titular: D. José Manuel Mateos Castilla

Vocales: D. José Carlos Ríos

CONSEJO DEL ALFOZ DE SALAMANCA

Titular: Dña. Susana Jiménez Jiménez

Sustituto: D. Manuel. Hernández Pérez



ASOCIACION NORDESTE:

Titular: D. Alberto Comerón

Sustituto: D. Celestino del Teso

FUNDACION MUSEO HORMIGÓN

Titular: D. Alberto Comerón

Sustituto: D. Manuel. Hernández Pérez.

ADECASAL

Titular: Dña. Susana Jiménez Jiménez

Sustituto: D. Manuel. Hernández Pérez

7.-Conocimiento de las Resoluciones de Alcaldía en materia de nombramientos y delegaciones.

Se pone en conocimiento del Pleno, para su toma de razón, la Resolución del Alcaldía en materia de nombramientos y delegaciones:

[...]

RESUELVO:

Primero: Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento por su orden a los siguientes Concejales de este Ayuntamiento:

Primer Teniente de Alcalde: DÑA. SUSANA JIMÉNEZ JIMÉNEZ.

Segundo Teniente de Alcalde: D. JOSE MANUEL MATEOS CASTILLA

Este nombramiento surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha del Decreto, sin perjuicio de su preceptiva notificación al interesado y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Debiendo darse cuenta al Pleno en sesión que se celebre para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del R.O.F.

Segundo: Conceder las siguientes delegaciones genéricas de las siguientes áreas del Ayuntamiento:

PARQUES Y JARDINES:

Dña. Susana Jiménez Jiménez

D. Alberto Comerón Criado

PARTICIPACION CIUDADANA

D. Alberto Comerón Criado

Dña. Susana Jiménez Jiménez.





GOBIERNO INTERIOR:

D. Manuel Hernández Pérez
Dña. Susana Jiménez Jiménez

URBANISMO Y POLIGONO

D. José Carlos Ríos Pérez
Dña. Susana Jiménez Jiménez

ABASTECIMIENTO Y TRATAMIENTO DE AGUAS:

D. José Manuel Mateos Castilla.
D. Manuel Hernández Pérez.

OBRAS Y SERVICIOS:

Dña. Susana Jiménez Jiménez.
D. José Manuel Mateos Castilla

DEPORTES:

D. José Manuel Mateos Castilla.
D. José Carlos Ríos Pérez.

CULTURA:

Dña. Susana Jiménez Jiménez.
D. Alberto Comerón Criado

EDUCACION Y FORMACION:

D. José Carlos Ríos Pérez.
D. José Manuel Mateos Castilla.

MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA:

D. Alberto Comerón Criado.
D. José Carlos Ríos Pérez

RELACIONES INSTITUCIONALES:

Dña. Susana Jiménez Jiménez.
D. Manuel Hernández Pérez.

ECONOMIA Y HACIENDA:

D. Manuel Hernández Pérez.
Dña. Susana Jiménez Jiménez





SALUD Y BIENESTAR SOCIAL:

D. Alberto Comerón Criado.

D. Manuel Hernández Pérez.

JUVENTUD:

Dña. Susana Jiménez Jiménez.

D. José Manuel Mateos Castilla

DESARROLLO Y TECNOLOGIA:

D. José Carlos Ríos Pérez.

D. Manuel Hernández Pérez.

TRANSPORTE.

D. José Carlos Ríos Pérez.

D. Manuel Hernández Pérez

El ámbito de las delegaciones se extiende a todo lo referente a la dirección y gestión de los servicios correspondientes, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros"

8.- Aprobación, si procede, de propuesta de asignaciones por asistencias a órganos colegiados.

Se pone de manifiesto la propuesta de la Alcaldía en relación con la asignación de asistencias. Debatido el asunto, Doña María Aroa Izquierdo toma la palabra indicando que no considera necesario fijar la asignación de la Junta de Gobierno Local al no estar constituida. El Alcalde indica que puede quedar fijada en este momento, sin perjuicio de su posterior constitución.

A la vista de la propuesta efectuada, **se acuerda por UNANIMIDAD** de los asistentes:

"ACUERDO

PRIMERO. Determinar que los cargos de percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados, complementarios y de otros organismos y para que ello se haga efectivo, si no perciben dedicación exclusiva ni parcial.

-Por asistencia a las sesiones del Pleno: 50 euros.

-Por asistencia a Juntas de Gobierno Local: 25 euros

-Por asistencia a Comisiones Informativas permanentes: 25 euros.



SEGUNDO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.”

9.- Moción de la Alcaldía sobre reconocimiento, en su caso, de dedicación parcial a miembros de la corporación.

Se procede a leer el informe emitido por la Secretaría en relación con este punto del orden del día:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen una serie de derechos económicos, entre los que destaca su derecho a percibir retribuciones fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, cuando ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

A tenor del artículo 75.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación especial por realizar funciones de presidencia o vicepresidencia, u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

No obstante, a tenor del artículo 75.2.2.º de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

Los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos en régimen de **dedicación exclusiva o parcial** deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 del citado texto legal.

Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la tabla anexa al artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de la exposición de motivos anterior, y en relación con el procedimiento a seguir para la asignación de retribuciones por dedicación en régimen de dedicación exclusiva o parcial, resultan de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

PRIMERO. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen una serie de derechos económicos, entre los que destaca su derecho a percibir retribuciones fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, cuando ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial.



SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

- El artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- La Orden de 12 de marzo de 1986 sobre Alta y Cotización al Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de Corporaciones Locales con Dedicación Exclusiva.

TERCERO. A tenor del artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación especial por realizar funciones de presidencia o vicepresidencia, u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

No obstante, a tenor del artículo 75.2.2.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

Los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 del citado texto legal.

CUARTO. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones:

- En virtud del artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva o parcial (en este último caso, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas). Los límites de las retribuciones de los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial se fijan en función del porcentaje de dedicación con relación de la jornada laboral. En cuanto a las limitaciones cuantitativas del número de miembros con dedicación parcial, no existen en la Ley. Las limitaciones que existen son funcionales (presidencia o vicepresidencia de órganos colegiados Municipales, los que ostentan delegaciones o quienes desarrollen responsabilidades que así lo requieran).

- En virtud del artículo 75.3 y 75 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sólo los miembros de la



Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

– En virtud del artículo 75.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las Normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo.

QUINTO. Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la tabla anexa al artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo previsto en el [artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local](#) y considerando lo dispuesto en el artículo 21 de la presente ley, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:

En tal sentido, la disposición adicional vigesimoséptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece los siguientes límites:

Habitantes	Referencia – Euros
Más de 500.000.	116.160,05
300.001 a 500.000.	104.544,03
150.001 a 300.000.	92.928,03
75.001 a 150.000.	87.120,59
50.001 a 75.000.	75.504,62
20.001 a 50.000.	63.888,61
10.001 a 20.000.	58.080,05
5.001 a 10.000.	52.272,61



Habitantes	Referencia
	-
	Euros
1.000 a 5.000.	46.464,02

[...]

SEXTO. A su vez, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites:

[...]

c) **En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 2.001 y 3.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederán de dos.**

[...]

SÉPTIMO. El procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento de la dedicación exclusiva o parcial de los miembros de la Corporación es el siguiente:

A. La Alcaldía propondrá al Pleno la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

B. El Pleno de la Corporación teniendo en cuenta la propuesta presentada, aprobará la relación de cargos que se consideren necesarios, reconocerá sus derechos económicos y fijará las retribuciones que les correspondan, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto.

C. Dicho acuerdo deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación, para su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

D. Corresponde a la Alcaldía resolver sobre la determinación de los miembros de la Corporación que hayan de realizar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, previo informe de fiscalización.

Esta resolución tendrá que ser motivada, especialmente en lo referente a la determinación de los Concejales con dedicación parcial, justificando las responsabilidades que requieren dicho régimen.



E. A su vez, se deberá notificar el acuerdo a los interesados y al servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

***OCTAVO.** Que en el Presupuesto municipal vigente, para el año 2.023 en las aplicaciones correspondientes del capítulo I de «gastos de personal», y en concreto la aplicación presupuestaria 920 100, existe consignación presupuestaria. Al día de la fecha, según el último dato contable imputado, existe un crédito disponible de 7.295,95. En todo caso, si el crédito disponible se agotase, podrá utilizarse crédito existente en la bolsa de vinculación existente, ya que las bases de ejecución del presupuesto vigente para el año 2.023, señalan que de conformidad con lo previsto en los artículos 28 y 29 de R.D. 500/90, la vinculación jurídica de los créditos queda fijada a nivel de CAPITULO. La vinculación jurídica con respecto a la clasificación funcional se fija a nivel de GRUPO DE FUNCIÓN. En última instancia, si la consignación resultase insuficiente y no existiese bolsa de vinculación, deberá aprobarse una modificación de créditos. Se acompaña un estado de la bolsa de vinculación.*

[...]

En caso de que el Pleno apruebe una relación de cargos que se consideren necesarios, reconocerá sus derechos económicos y fijará las retribuciones que les correspondan, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto. Se deberá tener en cuenta que si el gasto excede del crédito consignado en la partida concreta, podrá tomar crédito de la bolsa de vinculación jurídica, en la que se encuentra la aplicación 920-100. En este caso no sería necesario tramitar una modificación presupuestaria, si existiera crédito en la bolsa de vinculación.

Puesto en conocimiento del Pleno el informe emitido por la Secretaría-Intervención, la Alcaldía efectúa la siguiente propuesta:

PRIMERO. Determinar que los cargos que ha de realizar sus funciones en régimen de dedicación *parcial*:

- **Primera Teniente de Alcalde: Susana Jiménez Jiménez, con una dedicación parcial del 50% de la jornada laboral.**
- **Alcalde: D. Manuel Hernández Pérez, con una dedicación parcial del 50% de la jornada laboral.**

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

En ambos casos, la dedicación parcial implicará una retribución proporcional a la jornada efectiva, que es del 50%. En tal sentido, la disposición adicional vigesimoséptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece el siguiente límite para municipios entre 1.000 y 5.000



habitantes: 46.464,02 €, proponiéndose por tanto una retribución bruta anual para ambas dedicaciones parciales de 23.232,01 € brutos anuales.

Expuesta dicha propuesta, toma la palabra D. Patricio Sadia, indicando que deberá estudiarse la viabilidad económica de la propuesta y ver el resultado de la liquidación del presupuesto del año 2.022. No obstante, le parece muy elevada la cuantía económica en relación con el número de habitantes del Ayuntamiento.

Toma la palabra Doña Aroa Izquierdo, indicando que deberá justificarse. No han tenido tiempo de estudiar la propuesta ya que no estaba la documentación en gestiona y no entiende que hasta ahora haya existido una persona con una dedicación parcial cobrando 800 euros y ahora sean necesarias dos personas cobrando el doble.

Toma la palabra D. Celestino del Teso toma la palabra y propone que se deje sobre la mesa este punto del orden del día para posteriormente poder abordarla con los datos presupuestarios y justificativos precisos.

Toma la palabra D. Manuel Mateos Castilla, indicando que todos los candidatos cabezas de lista que se han presentado tienen trabajos que resultan incompatibles con la gestión del Ayuntamiento, máxime en horarios de mañana, por lo que considera justificada las dedicaciones parciales propuestas para la atención del Ayuntamiento. Expone que el Ayuntamiento no presenta déficit alguno y que el sueldo de las dedicaciones propuestas en perfectamente asumible desde el punto de vista presupuestario.

D. Celestino del Teso, reitera su propuesta de dejar sobre la mesa el asunto para que pueda justificarse y tratarse posteriormente. D. Manuel Mateos Castilla, indica que considera que la justificación ya se ha realizado.

D. Francisco Javier Jiménez, indica que deberían conocerse las funciones a las que se dedicará cada una de las personas, aunque es consciente de la carga de trabajo, para poder hacer un seguimiento. Entiende que en otros municipios mayores, las retribuciones son menores. D. Manuel Mateos Castilla responde que a diferencia de Grupo Socialista, el PP y VOX son concedores de las funciones que se deben realizar, por lo que podrán entrar a discutir la cuantía del sueldo a asignar, pero no la inexistencia de la carga de trabajo.

D. Celestino del Teso responde ni PP ni VOX han discutido que se deba asignar, en su caso, una percepción salarial, simplemente reitera que deberán presentarse las funciones a realizar y después evaluarla.

D. Agustín Rodríguez indica que tal y como indicó anteriormente la Concejala María Aroa Izquierdo, los concejales constituyen un equipo para trabajar por el pueblo. D. Manuel Mateos, indica que hay que estar en el Ayuntamiento todas las mañanas durante toda la legislatura.

D. Francisco Javier Jiménez, toma la palabra e indica que lo que se está solicitando es un informe con las funciones a realizar.

D. Celestino del Teso, dice que hace tres años él votó a favor de la dedicación parcial de la concejala Susana Jiménez Jiménez, con la única condición de que informase de las funciones que se iban a realizar. Por otro lado, manifiesta que según el número de delegaciones que se han efectuado anteriormente, la carga de trabajo parece notable. Doña Susana Jiménez Jiménez, indica que ya ha venido realizando todas estas funciones.

Doña Aroa Izquierdo toma la palabra e indica que si según ha manifestado Doña Susana Jiménez, ya viene realizando todas las funciones, no entiende por qué hay que doblarle el sueldo. Indica que lo que se está



pidiendo es que se especifiquen las funciones. Igualmente, señala que no existe asignación presupuestaria para la cantidad que se pide, aunque exista la partida presupuestaria. Indica que aunque D. Manuel Mateos dijo que no existe déficit en el Ayuntamiento, nunca lo hubo anteriormente, por lo que estima que no es una cuestión que deba ponerse en valor. Por último, indica que lo que hayan hecho compañeros anteriores del grupo socialista, no es tema del nuevo Ayuntamiento. Acaba su intervención exponiendo que lo que se solicita es la motivación de las dedicaciones parciales propuestas.

D. Manuel Mateos responde a Doña María Aroa que no se ha referido a la legislatura pasada, ha hecho referencia a que el Alcalde se ha puesto en contacto con ella y con los otros nuevos miembros de cada partido. En su opinión, en la legislatura en la que sí estuvo la Concejala en el Ayuntamiento hace ocho años, el objetivo fue que el Ayuntamiento no creciera diciendo no a todo a diferencia del grupo socialista de hace cuatro años, que aportaba algo más que el no a todo.

D. María Aroa responde que en relación con lo que D. Manuel Mateos dice respecto a la legislatura de hace ocho años, los plenos son públicos y las actas están firmadas pudiendo comprobarse que lo dice no es cierto. En relación con el contacto establecido con ella expone que se le ha llamado únicamente una vez y se le ha contactado por WhatsApp para preguntarle sobre si tenía propuestas que aportar. No tiene propuestas que aportar porque como el lógico y manifiesto son la oposición.

D. Alberto Comerón, pide la palabra e indica que oposición son también otros grupos, y estima que aunque se sea oposición también se deben hacer propuestas. Doña María Aroa responde que las propuestas están recogidas en el programa electoral y no se refiere a las propuestas en general sino a si tenía alguna propuesta en relación con nombramiento del que ahora es alcalde, que entiende es para lo que se le contactó.

El Alcalde D. Manuel Hernández, toma la palabra y aclara que se contactó con Doña María Aroa para sentarse a ver si había propuestas en relación con las posibilidades de gobernabilidad, no habiendo tenido respuesta. En relación con la cuestión económica sobre las dedicaciones propuestas, indica que existen tres puestos de trabajo no cubiertos, que se utilizaría para pagar las dedicaciones este ejercicio, sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias. Si se quiere un informe sobre las funciones, se realizará y se hará llegar a todos los grupos. El Alcalde interpela al Secretario sobre la posibilidad de dejar sobre la mesa el asunto.

El Secretario indica que según lo dispuesto en el Art. 86 del Reglamento Orgánico Municipal podría dejarse sobre la mesa el asunto, si así lo propone cualquier concejal y el Pleno así lo acuerda por mayoría simple.

D. Celestino del Teso, **propone que el asunto quede sobre la mesa, y se somete a votación del Pleno según lo dispuesto en el Art. 86 del citado Reglamento Orgánico, siendo aprobado** por nueve (9) votos a favor emitidos por D. Agustín Rodríguez Marcos, D. Francisco Javier Jiménez Regalado, D. Patricio Sadia Alonso, D. Celestino del Teso, D. Manuel Hernández Pérez, Doña. Susana Jiménez Jiménez, D. José Manuel Mateos Castilla, D. José Carlos Ríos Pérez, D. Alberto Comerón Criado y dos (2) abstenciones emitidas por Doña María Aroa Izquierdo y Doña Eider Arriaga



10.- Aprobación, si procede, de Pliego de Condiciones de adjudicación de la prestación del servicio de la escuela infantil "Maestro José Cerezal".

Se pone de manifiesto el expediente para la licitación del contrato de prestación del servicio de gestión de la escuela infantil municipal "Maestro José Cerezal".

Características del contrato:

Tipo de contrato:	Servicios
Procedimiento de contratación:	Abierto
Tipo de Tramitación:	Ordinaria
Valor estimado del contrato:	400.000 €
Presupuesto base de licitación IVA excluido:	100.000 €
IVA %:	0%
Presupuesto base de licitación IVA incluido:	100.000 €
Fecha de inicio del contrato:	Sept. 2.023
Fecha de fin del contrato/Duración del contrato	2 cursos académicos + 2 posibles prórrogas

Debatido el asunto, se aprueba por **UNANIMIDAD** de los asistentes el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE DOÑINOS DE SALAMANCA (SALAMANCA), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de Educación Infantil de Primer Ciclo en la Escuela Infantil Municipal, cuya codificación es CPV 80110000-8. Abarca la atención total de los niños escolarizados en el mismo, tanto en los aspectos educativos que entran dentro de las competencias de Educación infantil, como en la alimentación, cuidado y limpieza de los mismos dentro del horario



establecido, así como la gestión y administración de la Escuela, en coordinación con el Ayuntamiento. La gestión y administración incluye todos los gastos necesarios para el funcionamiento de la Escuela, como los de limpieza, calefacción, suministros de energía eléctrica, etc.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 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 virtud de la Orden EDU/12/2022 de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, el Ayuntamiento de Doñinos se ha adherido a la oferta gratuita de plazas de enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil. En el marco de dichos programas de oferta gratuita de plazas, deberá el contratista observar cuantos requerimientos y condiciones deriven de la normativa que la Junta de Castilla y León dicte para el desarrollo de los mismos.

Las cantidades que en concepto de subvención se concedan a por parte de otras administraciones públicas o terceros, se percibirán y tramitarán por el Ayuntamiento de Doñinos como titular de la citada Escuela Infantil. A tal efecto el adjudicatario deberá facilitar cuantos datos o documentos le sean requeridos por el Ayuntamiento para la tramitación de dichas subvenciones.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de Escuela Infantil Municipal será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con la cláusula novena de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El tipo de licitación se fija en 100.000 euros (CIEN MIL EUROS) a la baja por curso académico y se entenderá referido a cuatro aulas que podrán distribuirse entre los distintos grupos de edad (unidades educativas) de los alumnos atendiendo a sus correspondientes ratios. Para el curso 2023-2024 se prevén, en función de las preinscripciones realizadas: 1 unidad de niños menores de un año, 2 unidades de niños de uno a dos años y 1 unidad de niños de dos a tres años.



El presupuesto del contrato variará cada año en función del número de aulas abiertas, tanto al alza como a la baja en función de las aulas abiertas y de forma proporcional con respecto a las cuatro aulas para las que se establece el citado tipo de licitación de 100.000 euros. En caso de que durante un curso académico se considerase necesaria la apertura de un aula o se produzca en cierre de alguna que esté en funcionamiento, se ajustará el precio del contrato de forma proporcional desde el momento en que dicho hecho se produzca. La apertura o cierre de aulas a instancia del Ayuntamiento, será obligatorio para el contratista.

En esa cantidad se encuentran incluidos los correspondientes gastos generales y beneficio industrial. Esta actividad está exenta del impuesto sobre el valor añadido (art. 20.1 9º L IVA).

La modalidad de pago del precio de adjudicación será mediante doce mensualidades por igual cuantía, salvo en el caso de que se produzcan ajustes por apertura o cierre de aulas y contra presentación de las correspondientes facturas. En caso de que existiera demanda de usuarios durante el mes de agosto se abonará el importe correspondiente por aula abierta y se abonará en proporción a las mismas. En caso de el centro permanezca cerrado ese mes se descontará del precio de licitación.

Además del precio que resulte de la adjudicación, el concesionario percibirá directamente de los usuarios del servicio las tarifas correspondientes al servicio de comedor u otros extraordinarios que se presten fuera del horario ordinario. Dichas tarifas serán las aprobadas por el Ayuntamiento, minoradas, en su caso, en la oferta de los licitadores.

Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, para el año 2.023, se financiarán con cargo a la partida 323 22715 del Presupuesto General del Ayuntamiento.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de DOS años a partir del 1 de septiembre de 2023, correspondientes a los cursos académicos 2023/2024 y 2024/2025

Podrá existir una prórroga por DOS años más, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de ésta y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga. Por lo tanto, la duración total máxima del contrato incluyendo las dos posibles prórrogas será de cuatro cursos académicos.

La prórroga, en su caso, se acordará por periodo anuales hasta un máximo de dos (dos prórrogas de un año) por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro



público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las

prohibiciones para contratar podrá realizarse

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

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

3. **La solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Patrimonio neto, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 100.000 euros.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, por un importe mínimo de 100.000 euros.

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

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados



expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

No obstante, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma. Igualmente, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, 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.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o 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.

Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.



La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación de los archivos electrónicos y la leyenda: «Proposición para licitar a la contratación de la gestión del servicio público de EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE DOÑINOS DE SALAMANCA (Salamanca)».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación depende de un Juicio de Valor.

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Se presentará una declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) n° 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el art. 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) n° 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>).

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una Unión Temporal de Empresas (U.T.E.), cada empresa participante aportará la declaración responsable antes señalada. Adicionalmente a la declaración, se aportará el compromiso de constituir la Unión Temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el art. 69.3 de la LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el escrito de compromiso se indicarán:



los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente a la Fundación. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la U.T.E.

En la declaración responsable, se hará constar la dirección correo electrónico en la que efectuar las notificaciones prestando su consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE DOÑINOS DE SALAMANCA (Salamanca) por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de (en letra y cifra): _____ euros anuales, sin repercusión de IVA por exención de la actividad para un total de cuatro aulas. Para los siguientes cursos el importe del contrato variará en función del número de aulas abiertas, según lo dispuesto en los Pliegos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del
licitador, Fdo.: _____
»





SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

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



a) **Calidad del Servicio. Proyecto educativo y de gestión**

b) **Mejoras adicionales**, con las mejoras y servicios complementarios que se oferten dentro del mismo precio de adjudicación

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

No será preciso constituir garantía provisional para presentarse al procedimiento abierto.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

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

1.- Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente: Precio: 40 puntos como máximo.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pb = Z * \frac{Om}{Oi}$$

Donde:

Pb es la puntuación base para iniciar los cálculos

Z es la puntuación máxima del criterio económico

Om es la oferta económica más baja de las presentadas

Oi es la oferta económica que se evalúa

Se calculan las diferencias de puntuación con respecto a Z y el resultado se multiplica por el índice corrector K = 2,5. Cada una de las cantidades obtenidas se restan de Z, obteniendo así la puntuación definitiva de cada oferta en el criterio del precio.

En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 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 y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.



2.- Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

a) Calidad del Servicio. Proyecto educativo y de gestión: 40 puntos como máximo

Se valorará el contenido de los Proyectos educativos y de funcionamiento en sus diversos aspectos, entre otros:

- Análisis del contexto.
- Ideario pedagógico.
- Objetivos.
- Metodología.
- Contenidos.
- Evaluación.
- Recursos humanos.
- Recursos materiales.
- Temporalización.
- Atención a la diversidad.
- Otras cuestiones: canales de comunicación con familias, orientación educativa, programas de mejoras educativas, seguridad en el centro y programa nutricional semanal del centro.
- Organización y estructura de la empresa: presentación de certificados de calidad vigentes, recursos, responsabilidad social corporativa, aspectos organizativos y funcionales de la gestión, y sistemas de seguimiento, control y aportación de datos sobre el centro al Ayuntamiento.

b) Mejoras adicionales: 20 puntos como máximo

Se valorarán las mejoras y servicios complementarios que se oferten dentro del mismo precio de adjudicación, como pueden ser entre otros:

- Oferta de prestaciones y/o servicios adicionales, extraordinarios o complementarios.
- Mejora o ampliación de la oferta horaria.
- Ampliación del servicio en agosto.
- Rebaja en las tarifas de los servicios extraordinarios sobre los estipulados por el Ayuntamiento.
- Rebaja en las tarifas de los servicios de comedor sobre los estipulados por el Ayuntamiento.
- Mejoras en la plantilla de personal en cuanto al número (especialistas relacionados con la educación).



- Mejoras en recursos materiales y equipamiento auxiliar sin coste adicional.
- Currículum Vitae académico y profesional de la plantilla ofertada.
- Compromiso de empleo de personal empadronado en Doñinos de Salamanca (siempre que tenga la titulación adecuada).
- Relación del centro con las diferentes instituciones municipales (biblioteca, colegio, etc.).
- Certificado de calidad ISO 9001.
- Existencia de oficinas centrales en Salamanca o municipios cercanos
- Programas informáticos de apoyo a la gestión
- Plan de mantenimiento integral del centro
- Compromiso de no realizar movilidad laboral del personal, salvo causas debidamente justificadas, manteniendo una plantilla lo más estable posible.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que



se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Presidente:

D. Manuel Hernández Pérez, Alcalde del Ayuntamiento, que actuará como Presidente de la Mesa.

Vocales:

Óscar Martín Iglesias, Secretario - Interventor accidental de la Corporación.

Doña Estrella Panero Sánchez, funcionaria del Ayuntamiento.

Don José Manuel Noreña Bellido, personal laboral del Ayuntamiento

Secretaria: Doña Ana Belén Amaro Herrero, funcionaria del Ayuntamiento que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerogativas:

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

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



La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Apertura de Sobre «B»

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

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El comité de expertos para la evaluación de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, cuando tengan una ponderación mayor a la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, estará formado al menos por tres miembros, a ser posible empleados al servicio del Ayuntamiento y con cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

La designación del Comité de expertos será realizada por el Alcalde a propuesta de la Mesa de Contratación y publicarse en el Perfil de Contratante con carácter previo a la apertura de la documentación que haya de evaluarse.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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



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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas desproporcionadas

100 del TRLCSP.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

Siendo el precio ofertado el criterio objetivo con una alta puntuación para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. Ello, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar la proposición, no obstante, como susceptible de normal cumplimiento de las obligaciones, previos los informes correspondientes y la audiencia de todos los licitadores comprendidos en ella.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes preceptivos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia del precio desproporcionado o anormalmente bajo, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, que a su vez no sea considerada anormal o desproporcionada.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

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

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

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.



- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato

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

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones

- OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL DEL SERVICIO.

- El personal que aporte, utilice o preste servicio para el adjudicatario no tendrá vinculación jurídica laboral alguna con el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición respecto a dicho personal, que con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare le corresponde sin que en ningún caso el Ayuntamiento sea responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores.

- El personal que realice trabajos en la Escuela Infantil dependerá exclusivamente de la empresa concesionaria y, por lo tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a esta circunstancia, debiendo cumplir las condiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al personal a su cargo.

- En el caso de que se cause perjuicio de cualquier género al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno al Ayuntamiento.

- Las retribuciones y cuotas de la Seguridad Social del personal trabajador son de la exclusiva competencia del adjudicatario sin que tal personal tenga relación alguna con el Ayuntamiento, no consolidando ningún derecho.



- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo vigente del sector, la empresa adjudicataria queda obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores adscritos al servicio actualmente en vigor, siempre que se cumplan los requisitos previstos en el citado artículo. La nueva empresa adjudicataria deberá respetar a todos los trabajadores/as todos los derechos laborales que tuviesen reconocidos en su anterior empresa, tales como categoría, salario, horario, jornada, antigüedad, etc. Así mismo, los trabajadores/as percibirán con cargo exclusivo a la empresa cesante al finalizar la adjudicación, la liquidación de los haberes pendientes (partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones, etc.) que los pudieran corresponder

A) Derechos del contratista

- A utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

- A percibir las contraprestaciones económicas previstas en el contrato.

- A la revisión de las mismas, en su caso, en los términos establecidos, así como a mantener la adecuada contraprestación económica para mantener el equilibrio de la concesión, en el supuesto de modificaciones servicio impuestas por la Corporación Municipal que aumenten los costos o disminuyan la retribución.

B) Obligaciones del Contratista

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

- Prestar el servicio a partir del 1 de septiembre de 2019 con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

- El proyecto educativo elaborado por el adjudicatario tendrá carácter contractual a efectos de exigencia.

- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

- El concesionario prestará el servicio durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta todos los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo, excepto el



mobiliario, que será de cuenta del Ayuntamiento.

- Se obliga a conservar las construcciones, instalaciones y mobiliario de la Escuela en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que por conclusión de la concesión deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias para su adecuada prestación. Suscribirá una póliza de seguros que cubra los riesgos de esta obligación.

- Deberá admitir a toda persona que reúna los requisitos exigidos y que abone las tarifas aprobadas.

- Responderá frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento. A tal fin suscribirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

- Asimismo suscribirá una póliza de Accidentes adecuada a fin de cubrir todo tipo de posibles accidentes que puedan sufrir los niños dentro de la Escuela, incluidos los daños y perjuicios causados por el mal estado de los alimentos. En todo caso la cantidad que en su caso sea exigible y que no cubra la póliza de seguros suscrita, hasta el importe legalmente debido, deberá ser completada por el adjudicatario.

- Responder en régimen de exclusividad frente a cualquier tercero o proveedor con el que contrate o mantenga cualquier tipo de contraprestación para la efectiva prestación de los servicios objeto de la convocatoria. A este respecto, el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca no asumirá ninguna responsabilidad civil, laboral, mercantil o de cualquier otra índole frente a los terceros contratantes o proveedores del adjudicatario.

- Cuidar al máximo las condiciones higiénicas, tanto de los locales como del personal a su cargo, respetando de forma especialmente escrupulosa la legislación que sobre manipulación, preparación o presentación de alimentos se encuentre vigente tanto en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León como en el municipio de Doñinos de Salamanca.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Esta obligación se considera esencial.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos para los supuestos de subcontratación.

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

- El concesionario debe llevar una contabilidad diferenciada respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión. Las cuentas, libros y documentos contables, con sus justificantes, deberán estar a disposición de la Administración Contratante.

- Asimismo, en dicha contabilidad diferenciada deberán quedar debidamente reflejados todos los ingresos derivados de las contraprestaciones pactadas separando contablemente los ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de las tarifas abonadas por los usuarios.



Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

C) Obligaciones de la Administración

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

- La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

- Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.



CLÁUSULA DECIMONOVENA. Tarifas

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio son las que en cada momento estén fijadas en la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal. El importe percibido por las mismas minorará el importe a percibir del Ayuntamiento hasta cubrir el precio del contrato. Esta minoración se aplicará mensualmente en cada una de las facturas emitidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Revisión de precios

No cabe revisión de precios

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Reversión

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Ejecución del Contrato

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y siempre en función del número de aulas en funcionamiento en cada curso.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones



dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo



caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

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

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.



La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) 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).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

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



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE DOÑINOS DE SALAMANCA (Salamanca)

1.- OBJETO CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la Gestión del servicio DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE DOÑINOS DE SALAMANCA

(Salamanca), que deberá abarcar la atención total de los niños escolarizados en la misma, tanto en los aspectos educativos que entran dentro de las competencias de Educación Infantil de primer ciclo, como en la alimentación, cuidado y limpieza de los mismos dentro del horario establecido, así con la gestión y administración de la Escuela, en coordinación con el Ayuntamiento.

Revestirá carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas y el de Cláusulas Administrativas.

La contratación de la gestión del servicio público adoptará la modalidad contrato de prestación de servicios.

2.- PLANTILLA DE PERSONAL.

La Empresa deberá ofrecer como mínimo el personal establecido en la legislación vigente, con la correspondiente titulación. Se admitirán maestros especialistas en educación infantil o habilitados para tal fin por la Administración Educativa, así como pedagogos especialistas en educación infantil, para los puestos de maestro y de técnico superior en educación infantil.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo vigente del sector, la empresa adjudicataria queda obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores adscritos al servicio actualmente en vigor, siempre que se cumplan los requisitos previstos en el citado artículo. La nueva empresa adjudicataria deberá respetar a todos los trabajadores/as todos los derechos laborales que tuviesen reconocidos en su anterior empresa, tales como categoría, salario, horario, jornada, antigüedad, etc. Asimismo, los trabajadores/as percibirán con cargo exclusivo a la empresa cesante al finalizar la adjudicación, la liquidación de los haberes pendientes (partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones, etc. que los pudieran corresponder)

3.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN SERVICIO.

El contrato se ejecutará de acuerdo con este Pliego de Condiciones Técnicas el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas y con el proyecto de gestión, elaborado por el adjudicatario, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en los anteriores.

Asimismo será de obligado cumplimiento lo dispuesto en el Reglamento de la Escuela de Educación Infantil o normativa que lo sustituya, así como toda la normativa legal que sea aplicable.

Se comprometen a escolarizar al menos a un niño con algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial por unidad educativa.

La Escuela de Educación Infantil municipal tendrá, como máximo, el siguiente número de alumnos por unidad:



- Unidades para niños menores de un año: 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/13
- Unidades para niños de dos a tres años: 1/20.

No obstante, el número máximo de alumnos en cada unidad educativa se adaptará en cada caso a la normativa de aplicación vigente en cada momento.

Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.

Deberán cumplir cuantos acuerdos, convenios, etc. firme el Ayuntamiento en cualquier aspecto que vincule a la Red de Centros Públicos de Educación Infantil, siempre que no supongan un coste adicional para el adjudicatario.

En cumplimiento de la Orden EDU/12/2022 de la Dirección General de Centros, planificación y ordenación Educativa, de la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento de Doñinos se adhirió a la oferta gratuita de plazas de educación infantil.

Deberán elaborar anualmente un Plan de Centro y una Memoria que podrá tener las modificaciones precisas para su adecuación a las prioridades establecidas por el Ayuntamiento.

La Empresa deberá mantener el mismo personal a lo largo de todo el curso, con excepción de las bajas por enfermedad o maternidad, y de un curso a otro se podrá modificar menos de la mitad de la plantilla. Las personas que sustituyan deberán tener la titulación adecuada.

4.- ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS.

Teniendo en cuenta que la Escuela Infantil Municipal se encuentra adherida al programa de gratuidad de plazas para el ciclo de educación infantil, el proceso de admisión para las solicitudes de nuevo ingreso en los grupos adheridos, será el fijado por la Resolución de 7 de febrero de 2023, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, por la que se concreta el proceso de admisión del alumnado a escuelas infantiles y otros centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León o normativa que la sustituya.

En lo que respecta a las solicitudes de nuevo ingreso no adheridas al plan de gratuidad, será de aplicación en su totalidad las bases y condiciones por las que se regulan las condiciones y el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil Municipal de Doñinos aprobadas conforme al Reglamento de las Escuela Infantil en aquello que resulte de aplicación.

5.- DURACIÓN CONTRATO.

La duración del contrato será de DOS años a partir del 1 de septiembre de 2023 y hasta el 31 de agosto de 2.025, prorrogable por periodos anuales. Se entenderá prorrogado automáticamente por un año más cada vez, si el Ayuntamiento no comunica lo contrario al adjudicatario, con una



antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización del contrato de cada año.

La prórroga, en su caso, se acordará por periodo anuales hasta un máximo de dos (dos prórrogas de un año) por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario.

6.- PRECIO DEL CONTRATO Y TARIFAS A PAGAR POR LOS USUARIOS.

Según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las tarifas que deban abonar los usuarios, fijadas por el Ayuntamiento como precio público cada año, serán recaudadas mensualmente por la empresa gestora de la Escuela. En consecuencia, de cada mensualidad a abonar por el Ayuntamiento a la misma se descontará la cuota por asistencia en el horario ordinario y matrícula haya debido recaudar el concesionario, lo haya hecho o no.

Además del precio que resulte de la adjudicación, el concesionario percibirá directamente de los usuarios del servicio las tarifas correspondientes al servicio de comedor y otros extraordinarios que se presten fuera del horario ordinario. Dichas tarifas serán las aprobadas por el Ayuntamiento, minoradas, en su caso, en la oferta de los licitadores.

Dichas tarifas podrán ser minoradas en la oferta licitador.

El Ayuntamiento podrá becar a determinados usuarios, en cuyo caso se minorará su aportación al centro, que será suplida por la beca otorgada por el Ayuntamiento.

Las cantidades que en concepto de subvenciones se concedan al Centro por parte de otras Administraciones Públicas se percibirán por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca

7.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

a) Proyecto educativo y de Gestión: En el que se incluirán al menos:

- Aspectos pedagógicos: planteamiento educativo de la Escuela infantil, teniendo en cuenta el contexto donde se sitúa con especificación del contenido de actividades y recursos, metodología y organización, atención a la diversidad y coeducación, formación permanente, equipo educativo, participación de la familia, etc.

- Alimentación y nutrición.

- Sugerencias de modificaciones que puedan determinar una mejor realización servicio.

- Organigrama de funcionamiento.

b) Plantilla de personal: relación de personas que constituyen el equipo educativo acompañada del correspondiente currículum individual, con la documentación acreditativa del mismo debidamente compulsada, en el caso de que sean fotocopias.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.



9.- CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO CENTRO

La Escuela Municipal prestará sus servicios durante los 11 meses del año, todos los días laborables, de lunes a viernes. El Curso escolar comenzará el 1 de septiembre y finalizará el 30 de julio del año siguiente en jornada continuada. En caso de demanda de padres podrá realizarse actividades extraescolares durante el mes de agosto.

Se considera horario general el comprendido entre las 9:00 y las 17:00 horas. La ampliación de horarios, que se implantará en el centro de acuerdo con la demanda de las familias, funcionará de septiembre a julio.

Madrugadores: Desde las 7:30.

En la escuela infantil, los niños matriculados podrán realizar actividades complementarias, formativas y lúdicas, a partir de las 17:00 horas.

En cualquier caso, el tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la escuela infantil será de 9:30 a 15:30, salvo causas justificadas que se acordarán con la dirección del Centro, previa autorización del Ayuntamiento. Ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en el Centro

Estos horarios podrán ser objeto de modificación por parte del Ayuntamiento por causas debidamente justificadas y de mutuo acuerdo con el Adjudicatario o bien de forma unilateral por parte del Ayuntamiento si no se producen perjuicios económicos para el adjudicatario

Por interés pedagógico y de organización, tanto en las entradas como en las salidas se dará un margen de un cuarto de hora previo o posterior a la hora fijada. pasado el cuarto de hora de margen, se cerrará la puerta de la escuela y sólo podrán entrar en la misma aquellos niños que, previo justificante, hayan pedido permiso por los siguientes motivos:

-Coincidencia con el horario escolar de hermanos, siempre y cuando coincida con la hora de entrada (deberán aportar justificante del colegio del hermano).

-Visita médica del alumno, siempre que se haya avisado antes de las 9 de la mañana a la escuela.

-Cualquier otra circunstancia que las familias puedan justificar documentalmente (sellar tarjeta de desempleo, visita médica familiares: abuelos, hermanos...)

-Otras causas debidamente justificadas. En todo caso y en caso de controversia, el Ayuntamiento podrá decidir sobre las causas alegadas, comunicándose el resultado a la empresa gestora y a los usuarios.

10.- COMEDOR:

Las instalaciones disponen de espacio para comedor escolar y cocina, debidamente dotado y en funcionamiento. La utilización de este servicio es voluntaria, si bien la prestación del mismo será obligatoria para el concesionario. La empresa podrá cobrar por el servicio de comida, en el que se incluye la merienda, las tarifas máximas establecidas en la Ordenanza municipal.

En todo caso, la empresa deberá facilitar a todos los niños de la Escuela un tentempié a media mañana (galletas o similar), con carácter gratuito.

Los menús de la Escuela se establecerán por meses y se harán públicos el primer día de cada mes.



11.- NORMAS DE ADMISIÓN Y FUNCIONAMIENTO CENTRO:

La admisión de alumnos la realiza el Ayuntamiento, con la colaboración de la dirección de la Escuela en base al Reglamento aprobado al efecto, sin perjuicio de las particularidades descritas en el punto cuarto, así como otras que puedan surgir durante la vida del contrato como consecuencia de cambios normativos en los procesos de Admisión.

Las normas de funcionamiento se registrarán asimismo por el Reglamento y la normativa aplicable.

12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES CONCESIONARIO

Se establecerán en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Doñinos de Salamanca, a fecha de firma electrónica.

TERCERO. Aprobar el gasto correspondiente con cargo a la 323 22715 del presupuesto vigente del año 2.023

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

QUINTO. 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.

SEXTO. 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.

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

Presidente:

D. Manuel Hernández Pérez, Alcalde del Ayuntamiento, que actuará como Presidente de la Mesa.

Vocales:

Óscar Martín Iglesias, Secretario - Interventor accidental de la Corporación.

Doña Estrella Panero Sánchez, funcionaria del Ayuntamiento.

Don José Manuel Noreña Bellido, personal laboral del Ayuntamiento



Doña Ana Belén Amaro Herrero, funcionaria del Ayuntamiento que actuará como Secretaria de la Mesa.

OCTAVO. La mesa de contratación designará a los miembros del comité de expertos que habrá de valorar los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debiendo publicarse su composición en el perfil de contratante.

11.- Sorteo de las personas que deberán integrar las Mesas Electorales, para las próximas elecciones de 23 de julio de 2.023

Se efectúa el sorteo para las dos mesas electorales que deberán constituirse para las próximas elecciones generales para el 23 de julio de 2.023 con la aplicación informática puesta a disposición del Ayuntamiento por el Instituto Nacional de Estadística.

Se realiza sorteo de los titulares y hasta seis suplentes por puesto, dándose lectura al Pleno de los resultados. Se acuerda constituir las Mesas Electorales de acuerdo con el resultado del mismo, incorporándose los listados al expediente 377/2023.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las veintidós horas y cinco minutos, de lo que yo, como Secretario del Ayuntamiento, doy fe. -

Y para que conste y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 110 del vigente Reglamento de Org. Fun. y Rég. Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente que firma el Sr. Alcalde, de todo lo cual como Secretario doy fe

Vº Bº

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

