

## **ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 16 DE OCTUBRE DE 2012**

En Villaquilambre, y siendo las 13:30 hs. del día 16 de octubre de 2012, se reúnen en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial los siguientes Sres./Sras., todos ellos miembros de la Junta de Gobierno Local:

- D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ.- Alcalde-Presidente
- D. MANUEL MITADIEL MARTÍNEZ – 1<sup>er</sup> Teniente de Alcalde
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> MILAGROS GORDALIZA VALBUENA.– 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde.
- D. LORENZO CARRO MORROS – 3<sup>er</sup> Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M<sup>a</sup> FERNANDEZ GARCIA.-4<sup>o</sup> Teniente de Alcalde
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 5<sup>o</sup> Teniente de Alcalde

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN OLAIZ GARCIA, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN PASTOR CARRO.-

Actúa como Presidente el Alcalde de la Corporación, D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ y asiste como secretario el que lo es de la Corporación, D. MIGUEL HIDALGO GARCÍA

Asiste también a petición de la Alcaldía, y para mejor informar de los asuntos a tratar, D. Jorge Lozano Aller, Vicesecretario municipal, D<sup>a</sup>. Luisa de la Fuente Rodríguez Interventora municipal, y D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> García Atienza, Tesorera municipal.

Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, conforme al Orden del Día con que previamente había sido convocada.

Abierto el acto por el Presidente, se procede a tratar el orden del día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

#### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2012**

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 9 de octubre de 2012

**No se producen intervenciones por lo que queda aprobada por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.**

## **2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE**

### **2.1.- ANULACIÓN DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 2 DE OCTUBRE DE 2012.**

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 2 de octubre de 2012 SOBRE LOS EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO AL ACUERDO DE LA PRESIDENCIA DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO ADOPTADO EN EL EXPEDIENTE SANCIONADOR 412/07.

Teniendo en cuenta que resulta innecesario cuando se adopte el acuerdo incluido en el orden del día de esta sesión en el punto siguiente,

**De conformidad con lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que establece:**

*“Artículo 105. Revocación de actos y rectificación de errores.*

*2. Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”*

**Por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local, SE ACUERDA rectificar dicho acuerdo revocándolo a todos los efectos.**

### **2.2.- SOBRE SANCIÓN IMPUESTA DE FORMA DEFINITIVA POR LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO EL 19/06/2012 POR VERTIDOS EFECTUADOS EN EL AÑO 2008.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente:

“Visto que por Resolución de la Ministra de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino de 10 de Junio de 2008, se califica el vertido de aguas residuales a través del aliviador del colector municipal “Camino del Vago” al cauce del río Torío en la localidad de Villa obispo de las Regueras (León) como **INFRACCION GRAVE** de acuerdo con lo previsto en el artículo 116.3 .f del Texto Refundido de la Ley de Aguas de 20 de Julio de 2001 y 317 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11de Abril de 1986 ( RPDH) y se le impone una multa de **71.000,00€** y una indemnización de **10.650,01€**

Visto que el 1 de Julio de 2009, la Agencia Tributaria detrae de la entrega a cuenta -correspondiente al mes de junio- de la participación del Ayuntamiento de Villaquilambre en los tributos del Estado **81.650,00€** (71.000,00€ en concepto de sanción de multa y 10.650,01 € en concepto indemnización).

Visto que el 14 de Julio de 2008, el Ayuntamiento de Villaquilambre interpone recurso de reposición contra la Resolución de la Ministra de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino de 10 de Junio de 2008 .

Visto que por Resolución de la Ministra de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino se estima parcialmente el recurso presentado por el Ayuntamiento de Villaquilambre y se ordena retrotraer las actuaciones administrativas.

Visto que por Resolución del Presidente de la Confederación Hidrográfica del Duero de fecha 19 de junio de 2012 , se califica el vertido de aguas residuales a través del aliviador del colector municipal “Camino

del Vago" al cauce del río Torío en la localidad de Villaobispo de las Regueras (León) como una **FALTA MENOS GRAVE** prevista en el 116.3 .f del Texto Refundido de la Ley de Aguas de 20 de Julio de 2001 y artículos 214 y 316 apartado g) del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11de Abril de 1986 ( RPDH) y se impone al Ayuntamiento de Villaquilambre una sanción de multa de **9.815,29€** y una indemnización por los daños de **2.374,22€**

Visto que tras dicha Resolución devienen indebidamente pagadas **81.650,01€** (71.000,00€ en concepto de sanción de multa por **INFRACCIÓN GRAVE** y 10.650,01 € en concepto indemnización."

**No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO:** RECLAMAR A LA CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL DUERO, POR SER INDEBIDAMENTE PAGADAS, LA DEVOLUCIÓN DE LAS SIGUIENTES CANTIDADES.

- 71.000, 00€ EN CONCEPTO DE SANCIÓN POR INFRACCIÓN GRAVE PAGADA EL 1 DE JULIO 2009 MEDIANTE RETENCIÓN EN LA ENTREGA DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRIBUTOS DEL ESTADO DEL MES DE JUNIO.
- 10.650,01€ EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN PAGADA EL 1 DE JULIO 2009 MEDIANTE RETENCIÓN EN LA ENTREGA DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRIBUTOS DEL ESTADO DEL MES DE JUNIO.

**SEGUNDO:** RECLAMAR A LA CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA, EL INTERES LEGAL DEL DINERO DE LAS CANTIDADES INDEBIDAMENTE PAGADAS DEVENGADO (71.000,00€ Y 10.650,01€) DESDE EL 19 DE JUNIO DE 2012 HASTA LA FECHA DE DEVOLUCION DE LAS CANTIDADES INDEBIDAMENTE PAGADAS.

**TERCERO:** APROBAR, COMPROMETER Y RECONOCER LA OBLIGACIÓN FRENTE A LA CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO DE:

- 9.815,29€ EN CONCEPTO DE MULTA POR FALTA MENOS GRAVE
- 2.374,22€ EN CONCEPTO DE INDEMINZACIÓN

**CUARTO:** SOLICITAR A LA CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL DUERO QUE EL PAGO DE LAS CANTIDADES ANTERIORMENTE RECONOCIDAS Y LA DEVOLUCIÓN DE LOS PAGOS INDEBIDAMENTE REALIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE SE COMPENSE POR EL IMPORTE CONCURRENTE-**12.189,51-**

**QUINTO:** SOLICITAR A LA CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL DUERO QUE INGRESE LA CANTIDAD RESTANTE- **69.460,59€-** EN LA CUENTA TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO: 2096 0681 29 3078554204

**SEXTO:** NOTIFICAR EL PRESENTE ACUERDO A LA CONFEDERACIÓN HIDROGARFICA DE DUERO.

### **3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACION, DEPORTES Y CULTURA.**

#### **3.1.- DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL EXPEDIENTE CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN.**

Se da cuenta de los antecedentes deL informe-propuesta presentado por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

### **INFORME-PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y CULTURA**

**ASUNTO:** SOBRE DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL EXPEDIENTE CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN.

Por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura, se presenta la siguiente propuesta:

Visto el expediente de contratación DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de agosto de 2012, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 6 de septiembre de 2012, finalizando el plazo de presentación de ofertas el día 21 de septiembre de 2012.

Visto el acta de la Mesa de Contratación de fecha 28 de septiembre de 2012, en la cual **se da cuenta que** no se ha presentado ninguna oferta, como así se acredita con el Certificado del Registro, por lo que la Mesa de Contratación acordó que se declarara desierta la licitación."

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Declarar desierto el expediente de contratación DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN.

### **3.2.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA, MEDIANTE CONCESIÓN.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<<Visto el expediente de contratación DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN.

Visto que con fecha 28 de agosto de 2012, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local se aprobó el expediente de contratación para al concesión de la gestión indirecta del servicio de Escuela de Música del Ayuntamiento de Villaquilambre, con duración prevista de dos cursos

académicos (2012/20013 -2013/2014), quedando desierto, motivo por el que se debe sacar nuevamente a licitación.

Visto que este contrato se justifica ante la gran demanda en enseñanzas musicales detectada en el Municipio de Villaquilambre y en que la música ocupa un papel secundario en las etapas formativas de carácter general, lo que hace necesario continuar con la "Escuela Municipal de Música", para ofrecer una formación práctica en esta materia, dirigida a los aficionados de cualquier edad, sin perjuicio de su función de orientación a estudios profesionales de quienes demuestren una especial vocación y aptitud. Igualmente, se valora muy positivamente integrar dentro de este contrato las enseñanzas musicales que hasta ahora formaban parte del programa cultural estable del Ayuntamiento.

Por otra parte, dada la especial cualificación que requieren los profesionales de enseñanzas musicales, el Ayuntamiento de Villaquilambre carece de personal con conocimientos de esta materia, por lo que se hace necesaria la contratación externa.

Considerando que mediante acuerdo del Pleno Municipal en sesión de fecha 27 de octubre de 2.011 se aprobó la memoria justificativa de la iniciativa pública para el ejercicio de la actividad económica para la prestación del servicio de Escuela Municipal de Música, en régimen de gestión indirecta mediante concesión, en la que se acredita la conveniencia y operatividad del ejercicio de dicha actividad.

Considerando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.>>

#### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Acordar la prestación del servicio en la modalidad de gestión indirecta mediante concesión.

**Segundo.-** Aprobar el expediente de contratación DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN.

**Tercero.-** Aprobar el gasto, por importe de 5.400,00 €, IVA incluido, para el curso 2012/2013 en concepto de "déficit de explotación"; dado que el precio público está por debajo del coste del servicio, de acuerdo con lo establecido en el art. 44.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales1 –LHL-.

**Cuarto.-** Aprobar el siguiente Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el concurso para **LA CONTRATACIÓN, DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN**

**Quinto.-** Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

**I.-DISPOSICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la contratación que rige este pliego es la gestión del servicio de escuela de música del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Las funciones a desempeñar, así como sus características, son las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.

En lo no regulado en los pliegos se atenderá a la Ordenanza reguladora del servicio de la escuela municipal de música y de actividades culturales musicales, que se adjunta como anexo VI.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 85.52.12 Servicios de las Escuelas e instructores de música. La codificación CPV es 80000000-4. Servicios de Enseñanza y Formación.

*Necesidad y conveniencia de la contratación*

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCS-/, dada la especial cualificación que requieren los profesionales de enseñanzas musicales, el Ayuntamiento de Villaquilambre carece de personal con conocimientos en esta materia, lo que obliga a la contratación de este servicio.

La conveniencia de la contratación se fundamenta en el art. 25.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LBRL- que recoge la competencia de los Municipios en materia de actividades o instalaciones culturales y deportivas y en la memoria justificativa de la iniciativa pública para el ejercicio de la actividad económica para la prestación del servicio de Escuela Municipal de Música, en régimen de gestión indirecta mediante concesión, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de fecha 27 de octubre de 2.011.

**CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

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

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del TRLCS-.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCS-.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego de prescripciones técnicas, la ordenanza

reguladora del servicio, el precio público y la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre –RGLCAP-) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

### **CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es)

### **CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2.012.

### **CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato se determina conforme a lo establecido por el artículo 87 del TRLCSP, entendido éste como el importe de los costes máximos en que puede incurrir el adjudicatario más el beneficio y el IVA.

Asciende el precio del contrato a la cantidad de 125.518,14 € siendo el valor estimado del contrato 103.734,00 € y 21.784,14 € de IVA al tipo del 21%, de acuerdo con el art. 23.2 del Real Decreto 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que modifica la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El Ayuntamiento aportará una subvención de un máximo de 5.400,00 €, denominada “déficit de explotación”; dado que el precio público está por debajo del coste del servicio, de acuerdo con lo establecido en el art. 44.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales1 –LHL-. Dicha cantidad podrá aumentar o disminuir en el supuesto de que el Ayuntamiento modifique los precios públicos.

El desglose de las tarifas y de la subvención por actividades, se contempla en el documento que se incorpora al presente pliego como Anexo I.

### **CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN**

El servicio objeto de contrato de gestión indirecta, se financia con las tarifas que abonan los usuarios conforme al acuerdo adoptado para el establecimiento del precio público, y por la aportación con la que el ayuntamiento suplementa las tarifas que abonan los usuarios para que estas cubran el coste del servicio (déficit de explotación).

La modificación de los precios públicos implicará el aumento o minoración del déficit de explotación.

Las tarifas que abonan los usuarios serán liquidadas y cobradas directamente por el contratista a los usuarios.

La aportación del Ayuntamiento será abonada con cargo a la aplicación presupuestaria 337.22609 “Actividades culturales”, contra presentación mensual por el contratista de cuenta justificativa de los usuarios del servicio en el mes y la documentación acreditativa que se solicite, siendo la aportación del Ayuntamiento una cantidad por usuario.

Las tarifas que abonan los usuarios son las contenidas en el documento Anexo I.

Las aportaciones con que el ayuntamiento suplementa las tarifas que abonan los usuarios (déficit de explotación), son las contenidas en el documento Anexo I.

Como la Concesionaria del curso 2011/2012, continua prestando el servicio hasta que se adjudique el contrato, la adjudicataria de este concurso, cobrara el servicio en el periodo comprendido desde el inicio del contrato hasta la finalización del curso académico 2012/2013.

#### **CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de un curso académico (2012/2013).

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose por la administración el servicio prestado por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada del contrato. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 299 y 300 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

#### **CLÁUSULA 9.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 10.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastantes, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación deberán ser abonados previamente a la formalización del contrato. En el caso de no haber sido abonada en ese momento será descontada de la subvención que se reciba. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

### **II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN**

#### **CLÁUSULA 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la documentación requerida para ser escuela autorizada rockschool.
- Tener una experiencia demostrada en enseñanza musical en la administración pública de al menos 3 cursos lectivos.

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:
  - a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
  - 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.
- Acreditar la solvencia técnica por los siguientes medios:
  - a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
  - b) Indicación del personal docente integrado en la empresa, participantes en el contrato.
  - c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - d) Declaración indicando los instrumentos y demás material docente del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

Los concursantes que concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o fedatario público.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

#### **CLÁUSULA 12.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizará un único criterio de adjudicación, el precio, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

### **CLÁUSULA 13.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

### **CLÁUSULA 14.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** No se exige.

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA. Esta garantía deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 96 y ss. del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

### **CLÁUSULA 15.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, e ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" Y "B", cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El sobre "A" se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 2.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).

3.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastanteados por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o fedatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa.

5.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el art. 60 del TRLCSP, referida en todo caso al contrato presente. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre. En este caso, la justificación acreditada de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, si no se ha hecho en el sobre "A" o los certificados justificativos han perdido para aquél momento su vigencia.

6.- Certificación Administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en art. 13 del RGLCAP, en las que figure expresamente la calificación de positiva. Esta certificación tiene una validez de 6 meses desde su emisión y puede sustituirse, en este momento, por la declaración a que se refiere el apartado 5.

7.- Certificación Administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el art. 14 del RGLCAP, en las que figure expresamente la calificación de "positiva". Esta certificación tiene una validez de 6 meses desde su emisión y puede sustituirse, en este momento, por la declaración a que se refiere el apartado 5.

8.- Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre. Esta certificación tiene igualmente una validez de 6 meses desde su emisión y puede sustituirse, en este momento, por la declaración a que se refiere el apartado 5.

9.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

10.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

11.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes a cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios. Deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

12.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la

participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 16, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso, se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

**13.- En el caso de que el contratista adjudicatario se encuentre en la situación de exención de IVA contemplada por el artículo 20.9 de la vigente Ley de IVA, certificado expedido por la Agencia Tributaria que justifique dicha situación.**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento 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 clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El **sobre "B"** se titulará "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**" y contendrá el modelo que figura en el anexo II.

**La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.**

**CLÁUSULA 16.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, el precio, valorándose con un máximo 40 puntos, que se obtendrán, mediante la siguiente puntuación por cada 1 € de baja que se ofrezca en la aportación del Ayuntamiento (déficit de explotación) para las siguientes actividades de Escuela de Música:

ENSEÑANZAS MUSICALES	SUBVENCIÓN MUNICIPAL (A minorar por el contratista)	PUNTOS POR CADA 1 € DE BAJA	PUNTOS MÁXIMOS
SENSIBILIZACIÓN <b>De 3 a 5 años</b> <b>(Una hora/semana)</b>	5,00 €	1	10
SENSIBILIZACIÓN+ INICIACIÓN INSTRUMENTAL <b>6 años</b> <b>Una hora/semana y 45 minutos/iniciación instrumental</b>	4,00 €	0,50	4,5
LENGUAJE MUSICAL+ INSTRUMENTO <b>De 7 años en adelante</b> <b>Una hora/semana y 30 minutos instrumento</b>	4,00 €	1,43	12,9
LENGUAJE MUSICAL+	7,00 €	0,40	4,8

INSTRUMENTO+			
CONJUNTO INSTRUMENTAL			
<b>De 7 años en adelante</b>			
<b>Una hora/semana, 30 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental</b>			
LENGUAJE MUSICAL+			
45´ INSTRUMENTO			
<b>De 7 años en adelante</b>	7,00 €	0,40	4,8
<b>Una hora/semana y 45 minutos instrumento</b>			
LENGUAJE MUSICAL+			
45´ INSTRUMENTO+			
CONJUNTO INSTRUMENTAL			
<b>De 7 años en adelante</b>	10,00 €	0,20	3
<b>Una hora/semana, 45 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental</b>			
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

En caso de que se produzca EMPATE en la puntuación total entre los licitadores, se efectuará la adjudicación a favor del licitador que acredite mayor experiencia en enseñanza musical.

#### **CLÁUSULA 17.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 152.1 del TRLCSP y en el art. 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

#### **CLÁUSULA 18.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Vocales:
  - La Concejala de Educación, Deportes y Cultura.
  - Un Concejal del grupo de la oposición (el que corresponda según orden rotatorio).
  - La Interventora Municipal.
  - El Vicesecretario Municipal.
  - El Secretario Municipal.
  - Un Técnico Municipal.
- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

#### **CLÁUSULA 19.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones se tendrá en cuenta el precio más bajo, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP y con la cláusula 17 de este Pliego, dando 100 puntos a la oferta más baja y al resto proporcionalmente, por regla de tres.

En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152.1. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez 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, 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 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

#### **CLÁUSULA 20.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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, conforme al art. 40 del TRLCSP, 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. E
- 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. C
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas. E

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

El adjudicatario del contrato deberá presentar, en el plazo de 1 mes desde la adjudicación del contrato, un proyecto que contenga la gestión educativa, organizativa y económica que se va a realizar.

#### **CLÁUSULA 22.- 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

#### **CLÁUSULA 23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde a la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública. Igualmente la concejalía podrá poner en marcha nuevas

actividades, ampliar o reducir el servicio a lo largo de la vida del contrato en función de los criterios establecidos en el punto 3 del PPT.

Antes de la formalización del contrato el Concejal designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.

La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. A tales efectos, si observase algún motivo de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

#### **CLÁUSULA 24.- RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el art. 215 del TRLCAP.

#### **CLÁUSULA 25.- TARIFAS**

De conformidad con el precio público, las tarifas máximas y mínimas a aplicar son las recogidas en el Anexo I de este pliego.

#### **CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO**

Las tarifas que abonan los usuarios serán liquidadas y cobradas directamente por el contratista a los usuarios.

Las liquidaciones, que se practicarán anticipadamente en los 5 primeros días de cada mes, serán abonadas por el usuario antes del día 15 del mismo mes.

El impago dentro del plazo señalado, dará lugar a la baja automática del usuario en el servicio, y al cobro en vía administrativa por el Ayuntamiento de la cuota devengada y no abonada.

El mes en que se produce la baja automática de un usuario por impago, no se genera derecho a subvención en la cuota a favor de la empresa concesionaria.

La aportación del Ayuntamiento será abonada contra presentación mensual por el contratista de cuenta justificativa –conforme a modelo Anexo V- de los usuarios del servicio en el mes. El abono de la aportación se hará efectivo dentro de los 40 días siguientes a la presentación de la cuenta.

El pago de la aportación del Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 218 del TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

#### **CLÁUSULA 27.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

El concesionario quedará expresamente facultado y obligado a realizar por cuenta propia las operaciones necesarias para el servicio, en lo referente al funcionamiento y a la prestación del servicio, así como en lo referente a la conservación de las instalaciones.

Sin embargo, el Ayuntamiento hace constar explícitamente que la contratación de las actividades que en el presente Pliego de Condiciones se detallan no implica de ningún modo la cesión de la titularidad del servicio de la escuela de música, ni tampoco la propiedad de las instalaciones, que corresponderán siempre y en todo momento al municipio. A estos efectos, todos los logotipos, material impreso, vehículos, carteles y otros que se utilicen en el servicio objeto de concesión llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Villaquilambre, en forma satisfactoria para éste.

El concesionario asumirá la gestión y explotación del servicio de la escuela de música bajo su propio riesgo, y aportará los medios personales, materiales y técnicos necesarios.

### **Adscripción de instalaciones en cesión de uso:**

El Ayuntamiento adscribirá al servicio objeto de adjudicación, solamente a efectos de la gestión del servicio, durante la vigencia del contrato, el uso de los espacios donde se desarrollará la Escuela con el mobiliario que las mismas dispongan, asumiendo el adjudicatario las directrices que la Concejalía correspondiente disponga concernientes al uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento abonará los gastos de agua, energía eléctrica, calefacción, limpieza, y cualesquiera otros necesarios para la conservación y funcionamiento de las instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar la cesión del uso de los espacios inicialmente asignados por las necesidades de programación, y en tal caso, lo comunicará con la antelación suficiente al adjudicatario, estudiando la posibilidad de ofertar otros espacios alternativos, siempre y cuando las posibilidades de ocupación lo permitan. En ningún caso podrá el adjudicatario utilizar espacios, infraestructuras o medios materiales municipales sin previa solicitud y autorización.

### **CLÁUSULA 28.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y en el TRLCSP y demás normas concordantes, las siguientes:

#### Condiciones del servicio:

- a) Prestar el servicio de manera continuada y con la regularidad establecida en el proyecto educativo. En caso de finalización del contrato, el adjudicatario ha de prestar el servicio hasta que exista un nuevo adjudicatario o el Ayuntamiento asuma la gestión directa del mismo.
- b) Recaudar las tarifas que el Ayuntamiento haya fijado para cada actividad, para lo que habilitará una cuenta bancaria al efecto.
- c) Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para el uso.
- d) Programación y coordinación de los contenidos teórico-prácticos de la Escuela de Música.
- e) Redacción de una Memoria Anual de la gestión educativa, organizativa y económica realizada durante el correspondiente periodo.
- f) Aplicación de un cuestionario anual a los participantes (adaptados a los distintas edades) para evaluar el cumplimiento del objeto contratado y el grado de satisfacción del alumnado y sus familias.
- g) Elaborar un inventario de los bienes muebles que almacena en las instalaciones municipales, con indicación de características, marca y modelo, así como una valoración económica y estado de uso.
- h) Realización de dípticos y carteles para la correcta publicidad de la Escuela de Música, en la cantidad indicada por el Ayuntamiento de Villaquilambre. Igualmente, el adjudicatario elaborará el material de difusión relativo a las actuaciones que la Escuela de Música lleve a cabo en el Municipio de Villaquilambre. Todo el material editado deberá contar antes con la autorización expresa del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- i) Proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del Servicio a toda la ciudadanía y usuarios del servicio en medios de comunicación, difusión e información, haciendo mención expresa al carácter municipal de las instalaciones y de los servicios. Toda publicidad e información al usuario, rotulación o señalización del equipamiento seguirá las pautas municipales establecidas en cuanto a su desarrollo y diseño.
- j) Colaborar en otras actividades educativas y culturales de índole municipal cuando se estime conveniente por la parte del Ayuntamiento.

#### Condiciones del personal de prestación del servicio:

- a) Disponer de los medios personales para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación del servicio. En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad operadora tienen relación laboral contractual o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, debiendo dicha entidad cumplir con todas las obligaciones fiscales a que esté obligada la entidad gestora.
- b) Presentar al Ayuntamiento el catálogo de puestos de trabajo antes del inicio de cada curso académico con el consiguiente desglose de información por puesto:
  - Nombre del puesto.
  - Nombre de la persona que lo ocupa.
  - Jornada semanal.
  - Titulación y/o experiencia que acredita su capacitación.

Igualmente deberá notificar y argumentar los cambios que se produzcan en el equipo educativo de la Escuela.

- c) Cubrir de forma inmediata las ausencias de personal a su cargo adscrito al servicio de la Escuela de Música. A tales efectos deberá hacer constar dicha incidencia en el informe mensual que la adjudicataria remitirá al Ayuntamiento. (Identificando al ausente, la causa e indicando los datos de la persona que realiza la sustitución).
- d) Presentar, cuando el Ayuntamiento lo solicite, la documentación de Cotización al Régimen General de la Seguridad Social, o en su caso, la documentación que acredite la condición de trabajadores autónomos de personal que preste sus servicios en la Escuela de Música, así como sus nóminas.
- e) Fomentar la implicación del personal con el proyecto cultural del Ayuntamiento de Villaquilambre y su filosofía de servicio al ciudadano, transmitiendo en todo momento una imagen positiva del mismo.
- f) El personal deberá observar en todo momento el necesario decoro personal, corrección y el respeto al usuario del servicio.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por ley y por los convenios vigentes en el sector respecto del personal empleado, debiendo, en consecuencia, encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos.

#### Otras obligaciones

1.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, de conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

2.- El contratista estará obligado a abonar los gastos a que de lugar la ejecución y en particular:

- a) Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 214 del TRLCSP y disposiciones que lo desarrollen y modifiquen.
- b) Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- c) Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- d) Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.
- e) La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato. El adjudicatario suscribirá a favor de terceros una póliza de seguros a todo riesgo de responsabilidad civil por un importe mínimo de 150.000 euros.
- f) El contratista deberá realizar los trámites necesarios para Registrarse como Escuela de Música en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León, dentro del plazo de duración del contrato. Dicho incumplimiento, de no ser debidamente justificado, podrá ser causa de resolución del contrato
- g) El contratista revertirá en la Escuela de Música todos los ingresos extraordinarios que obtenga vía subvenciones, ayudas, convenios etc, procedentes de entidades públicas o privadas.

#### **CLÁUSULA 29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

##### **Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

#### **Subcontratación**

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

#### **CLÁUSULA 31.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato. Si por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP.

La no presentación de la documentación requerida por parte de esta Administración en el plazo de 15 días desde la recepción de la petición, se considerará incumplimiento de contrato y dará lugar a la imposición de penalidades.

Para la imposición de sanciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días hábiles para que formule las alegaciones y medios de defensa que estime oportunos, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición siempre al órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA 32.- PLAZO DE GARANTÍA**

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.

#### **CLÁUSULA 33.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en este pliego, las recogidas en los arts. 223 y 286 del TRLCSP.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en los arts. 109 y 172 del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 34.- REVERSIÓN**

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

**ANEXO I: TARIFAS CURSO 2012/2013**

ENSEÑANZAS MUSICALES	TARIFAS EMPADRONADOS €/MES	SUBVENCIÓN EMPADRONADOS	TARIFAS NO EMPADRONADOS €/MES	Nº DE ALUMNOS	INGRESOS TARIFAS x Nº DE ALUMNOS EMPADRONADOS	EINGRESOS TARIFAS x Nº DE ALUMNOS NO EMPADRONADOS	TOTAL SUBVENCIÓN AYTO/MENSUAL	GASTOS
<b>SENSIBILIZACIÓN</b> De 3 a 5 años (Una hora/semana)	25,00 €	5,00 €	40,00 €	Empadronados: 21 No Empadronados: 19 Total: 40	525,00 €/MES	760,00 €/MES	105,00 €	1.340,00 X 9 meses 12.060€
<b>SENSIBILIZACIÓN+</b> <b>INICIACIÓN INSTRUMENTAL</b> 6 años Una hora/semana y 45 minutos/iniciación instrumental	41,00 €	4,00 €	55,00 €	Empadronados: 24 No Empadronados: 6 Total: 30	984,00 €/MES	330,00 €/MES	96,00 €	595,00 x 9 meses 5.355,00 €
<b>LENGUAJE MUSICAL+</b> <b>INSTRUMENTO</b> De 7 años en adelante Una hora/semana y 30 minutos instrumento	55,00 €	4,00 €	69,00 €	Empadronados: 55 No Empadronados: 17 Total: 72	3.025,00 €/MES	1.173,00 €/MES	220,00 €	4.113 x 9 meses 37.017,00 €
<b>LENGUAJE MUSICAL+</b> <b>INSTRUMENTO+</b> <b>CONJUNTO INSTRUMENTAL</b> De 7 años en adelante Una hora/semana, 30 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental	72,00 €	7,00 €	89,00 €	Empadronados: 9 No Empadronados: 9 Total: 18	648,00 €/MES	801,00 €/MES	63,00 €	553 x 9 meses 4.977,00 €
<b>LENGUAJE MUSICAL+</b> <b>45' INSTRUMENTO</b> De 7 años en adelante Una hora/semana y 45 minutos instrumento	72,00 €	7,00 €	89,00 €	Empadronados: 8 No Empadronados: 7 Total 15	576,00 €/MES	623,00 €/MES	56,00 €	800 x 9 meses 7.200,00 €
<b>LENGUAJE MUSICAL+</b> <b>45' INSTRUMENTO+</b> <b>CONJUNTO INSTRUMENTAL</b> De 7 años en adelante Una hora/semana, 45 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental	93,00 €	10,00 €	113,00 €	Empadronados: 6 No Empadronados: 7 Total: 13	594,00 €/MES	791,00 €/MES	60,00 €	412,00 x 9 meses 3.708,00 €
<b>URBAN DANCE</b> (Una hora/semana)	20,00 €	0,00 €	25,00 €	Empadronados: 1 No Empadronados: 0 Total: 5	25,00 €/MES	0	0,00 €	100 x 9 meses 900,00 €
<b>LENGUAJE MUSICAL+</b> <b>INSTRUMENTO</b> Una hora/semana y 30 minutos instrumento <b>HISTORIA MÚSICA DEL ROCK</b>	56,00 €	0,00 €	71,00 €	Empadronados: 1 No Empadronados: 0 Total: 1	71,00 €/MES	0	0,00 €	280,00 x 9 meses 2.520,00 €
<b>TOTALES</b>				<b>Empadronados: 125</b> <b>No Empadronados:</b> <b>65</b> <b>Total: 190</b>	<b>6.448,00 € x 9 MESES</b> <b>=58.032,00 €</b>	<b>4.478,00 €x9 MESES</b> <b>=40.302,00€</b>	5.400,00 €	103.734,00 €

**ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre B)**

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 del **SERVICIO DE ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirve de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe recogido en la cláusula 5 del Pliego, ofreciendo la siguiente baja en la aportación del Ayuntamiento en la Escuela Municipal de Música:

ENSEÑANZAS MUSICALES	SUBVENCIÓN MUNICIPAL MÁXIMA	PUNTOS POR CADA 1 € DE BAJA	BAJA OFERTADA EN LA SUBVENCIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
SENSIBILIZACIÓN				
<b>De 3 a 5 años</b> <b>(Una hora/semana)</b>	5,00 €	1		
SENSIBILIZACIÓN+				
INICIACIÓN INSTRUMENTAL				
<b>6 años</b> <b>Una hora/semana y 45 minutos/iniciación instrumental</b>	4,00 €	0,50		
LENGUAJE MUSICAL+				
INSTRUMENTO				
<b>De 7 años en adelante</b> <b>Una hora/semana y 30 minutos instrumento</b>	4,00 €	1,43		
LENGUAJE MUSICAL+				
INSTRUMENTO+				
CONJUNTO INSTRUMENTAL				
<b>De 7 años en adelante</b> <b>Una hora/semana, 30 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental</b>	7,00 €	0,40		
LENGUAJE MUSICAL+				
45´ INSTRUMENTO				
<b>De 7 años en adelante</b> <b>Una hora/semana y 45 minutos instrumento</b>	7,00 €	0,40		
LENGUAJE MUSICAL+				
45´ INSTRUMENTO+				
CONJUNTO INSTRUMENTAL				
<b>De 7 años en adelante</b> <b>Una hora/semana, 45 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental</b>	10,00 €	0,20		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don \_\_\_\_\_, Mayor de edad, titular del N.I.F. n° \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado de la contratación mediante gestión indirecta del Servicio de Escuela de Música del Ayuntamiento de Villaquilambre,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

(firma y sello de la empresa)

### ANEXO IV: MODELO DE PARTICIPACIÓN

**OBJETO: "Contratación del servicio de Escuela de Música del Ayuntamiento de Villaquilambre".**

D..... con D.N.I. n° ....., domiciliado en población....., calle o plaza ..... Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

*(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)*

Nombre y apellidos de representado:  
Domicilio  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto:

*(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)*

Nombre de la razón social:  
Clase de sociedad:  
Domicilio de la sede social:  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en los Pliegos del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

**(firma y sello de la Empresa)**

**ANEXO V: CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIÓN**

**Beneficiario:**

**C.I.F.:**

**Concepto:** Subvención Servicio de Escuela Municipal de Música.

**Mensualidad:**

Dando cumplimiento a lo establecido por los artículos 14.1.b), y 14.2 en relación con el artículo 30.2 de la Ley General de Subvenciones, Como beneficiario de la subvención de referencia, rindo ante el órgano concedente, cuenta justificativa del gasto realizado, que, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas del contrato de gestión indirecta del servicio de Escuela de Música y Actividades Musicales.

De conformidad con lo establecido por el artículo 72.3 del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, la cuenta se compone de la Memoria de Actuación que a continuación se suscribe, y del estado resumen de participantes empadronados y no empadronados y de la recaudación mensual.

**Memoria de Actuación:**

La subvención que al amparo de lo establecido por el Pliego de Cláusulas Administrativas del Contrato de Concesión de servicio de escuela municipal de música, queda sujeta a determinadas condiciones, de todo lo cual se da cuenta seguidamente:

1. Las Actividades realizadas y su aforo en el mes han sido las siguientes:
2. El importe líquido que en concepto de subvención corresponde ingresar por el Ayuntamiento a la concesionaria del servicio se

ENSEÑANZAS MUSICALES	Nº de alumnos empadronados	Nº de alumnos no empadronados	Total Subvención Ayto Mes	Importe a ingresar por concesionario a Ayuntamiento
SENSIBILIZACIÓN De 3 a 5 años				
SENSIBILIZACIÓN+ INICIACIÓN INSTRUMENTAL 6 años				
LENGUAJE MUSICAL+ INSTRUMENTO De 7 años en adelante				
LENGUAJE MUSICAL+ INSTRUMENTO+ CONJUNTO INSTRUMENTAL De 7 años en adelante				
LENGUAJE MUSICAL+ 45´ INSTRUMENTO De 7 años en adelante				
LENGUAJE MUSICAL+ 45´ INSTRUMENTO+ CONJUNTO INSTRUMENTAL De 7 años en adelante				
DULZAINA Y TAMBORIL De 7 años en adelante				
<b>TOTALES</b>			<b>(1)</b>	<b>(2)</b>

obtiene por diferencia entre la subvención (1), y las cantidades recaudadas por el concesionario de los usuarios no empadronados en concepto de costes indirectos (2).

3. El importe líquido de la subvención por el presente mes asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_
4. El grado de ejecución de los objetivos es el siguiente:

En Villaquilambre, a            de            de 2012.

El apoderado de la empresa concesionaria.

## **ANEXO VI: ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DE ACTIVIDADES CULTURALES MUSICALES**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Escuela Municipal de Música y las actividades culturales musicales otorgan la oportunidad a todas las personas a partir de tres años y sin límite de edad, de acceder a una enseñanza artística de calidad, no profesional, y cuyo objetivo es la formación de aficionados y el disfrute de la música en cualquiera de sus manifestaciones.

Todo esto se enmarca en el derecho de toda la ciudadanía a la educación, promoviendo también la participación en la Proyecto cultural del Municipio de Villaquilambre.

La Escuela Municipal de Música y las Actividades Culturales Musicales no sólo fomenta desde la infancia el conocimiento y apreciación de la Música, sino que ofrecen una formación práctica en esta materia, dirigido a los aficionados de cualquier edad, sin perjuicio de la orientación a estudios profesionales de quienes demuestran una especial vocación y aptitud.

Los objetivos de la Escuela de Música y de las Actividades Culturales Musicales que se persiguen son:

- Fomentar desde edad temprana el conocimiento y apreciación de la música como parte de la formación integral de la persona.
- Impartir una formación de calidad orientada a aficionados, posibilitando el acceso a estudio profesionales con validez académica.
- Imprimir un carácter fundamentalmente práctico de la enseñanza, fomentando la práctica instrumental individual y de conjunto.
- Ofertar la formación en las especialidades musicales clásicas y tradicionales sí como en el campo de la música moderna en las posibilidades expresivas más adecuadas a la demanda del alumnado.
- Ofrecer un carácter integrador a todas las enseñanzas Musicales impartidas en el Municipio, cualesquiera que sea su modalidad, en un proyecto común.
- Vincular las enseñanzas impartidas en la Escuela Municipal de Música y en las actividades culturales musicales con el fomento y la participación en el proyecto cultural del Municipio.

La demanda de enseñanzas musicales detectada en el Municipio de Villaquilambre y el consiguiente aumento de solicitudes de admisión, aconsejan la aprobación de una Ordenanza como instrumento básico para la organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Música y de las Actividades Culturales Musicales.

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo I: Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del régimen jurídico del servicio prestado a través de la Escuela Municipal de Música y de las Actividades Culturales Musicales en el Ayuntamiento de Villaquilambre.

#### **Artículo II: Definición y Normativa.**

1.- La Escuela Municipal de Música y de Actividades Culturales Musicales es un servicio cuya finalidad es fomentar desde una edad temprana el conocimiento y apreciación de la música como parte de la formación integral de la persona.

2.- La formación que ofrecen no conduce a la obtención de títulos con validez académica o profesional, si bien en un futuro se modificará.

3.- Estas Enseñanzas se regulan por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por el Orden de 30 de junio de 1992, del Ministerio de Educación y Ciencia y por la presente Ordenanza.

4.- Al amparo de lo previsto en los artículos 4,49 y 70.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, este Ayuntamiento establece la prestación del Servicio de la Escuela Municipal de Música y de Actividades Culturales Musicales.

## TÍTULO II: ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS

Artículo III: La Escuela Municipal de Música comprenderá las asignaturas siguientes:

ENSEÑANZAS MUSICALES	USUARIOS	FRECUENCIA Y DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD
SENSIBILIZACIÓN	De 3 a 5 años	Una hora/semana
SENSIBILIZACIÓN+ INICIACIÓN INSTRUMENTAL	6 años	Una hora/semana y 45 minutos/iniciación instrumental
LENGUAJE MUSICAL+ INSTRUMENTO	De 7 años en adelante	Una hora/semana y 30 minutos instrumento
LENGUAJE MUSICAL+ INSTRUMENTO+ CONJUNTO INSTRUMENTAL	De 7 años en adelante	Una hora/semana, 30 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental
LENGUAJE MUSICAL+ 45´ INSTRUMENTO	De 7 años en adelante	Una hora/semana y 45 minutos instrumento
LENGUAJE MUSICAL+ 45´ INSTRUMENTO+ CONJUNTO INSTRUMENTAL	De 7 años en adelante	Una hora/semana, 45 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental
DULZAINA Y TAMBORIL	De 7 años en adelante	Una hora/semana y una hora de instrumento colectiva
URBAN DANCE Una hora a la semana	De 7 años en adelante	Una hora a la semana
LENGUAJE MUSICAL + Instrumento (1/2 hora) + Historia de la Música del Rock	De 7 años en adelante	Instrumento (1/2 hora) + Historia de la Música del Rock

Todo el material (instrumental y didáctico) necesario para la perfecta realización del trabajo de enseñanzas musicales, será por cuenta del prestador del servicio, es decir, está incluido dentro del precio establecido. Contará como mínimo con los siguientes instrumentos: piano, violín, guitarra eléctrica, guitarra clásica, bajo eléctrico, batería y percusión, teclados, acordeón, clarinete, saxo, flauta y flauta travesera. Con la única excepción de Dulzaina y Tamboril que será aportado por el usuario en la actividad.

El Ayuntamiento de Villaquilambre se reserva el derecho de modificar las enseñanzas musicales así como los instrumentos ofertados.

Artículo IV: Las Actividades Culturales Musicales comprenderán las siguientes opciones musicales:

ACTIVIDAD MUSICAL	USUARIOS	FRECUENCIA Y DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AULA CORAL	De 6 a 16 años	Una hora a la semana
GUIARRA INFANTIL SÁBADOS NAVATEJERA	De 6 a 16 años	2 horas/semana
GUIARRA ADULTOS	De 17 años en adelante	Una hora/semana

En el caso de actividades culturales musicales, serán los usuarios los que aportarán los instrumentos. Corriendo a cargo del prestador del servicio el resto de material didáctico necesario para un correcto desarrollo de la actividad.

## TÍTULO III: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Artículo V: Admisión y oferta de plazas.

1.- Renovaciones de matrícula:

1.1.- Anualmente se aprobará la convocatoria de renovación de matrícula y la apertura del plazo para la formalización de la misma.

1.2.- El usuario que no formalice la matrícula en el plazo fijado se considerará no presentado y quedará excluido.

1.3.- Transcurrido el plazo de formalización de matrícula se publicará la lista de admitidos y excluidos en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaquilambre.

2.- Solicitudes de ingreso y nueva matrícula:

2.1.- Anualmente se aprobará la convocatoria de solicitudes de ingreso con indicación del número de plazas vacantes y la apertura del plazo para empadronados y no empadronados a fin de realizar la solicitud.

2.2.- El usuario que no presente la solicitud de ingreso dentro del plazo establecido quedará excluido de todo proceso.

2.3.- Finalizado el periodo de presentación de solicitudes de ingreso, se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaquilambre la lista de de los usuarios que han obtenido plaza, el plazo establecido para la formalización de nueva matrícula y la lista de espera.

2.4.- El usuario que no formalice la nueva matrícula en el plazo establecido quedará automáticamente excluido.

2.5.- Los usuarios que no hayan obtenido plaza pasarán a la lista de espera que tendrá vigencia hasta la finalización del curso.

3.- Lugar de presentación:

3.1. Las solicitudes de renovación, de ingreso y de nueva matrícula estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Villaquilambre y en la página web del mismo.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre.

4.- Suspensión o anulación de actividades:

4.1.- La realización de las actividades queda supeditada a la inscripción de un número mínimo de usuarios fijado por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

4.2.- El Ayuntamiento de Villaquilambre se reserva el derecho a anular o suspender las actividades previo aviso al usuario y devolviéndole la cuota correspondiente.

5.- Solicitudes fuera de plazo:

5.1.- El Ayuntamiento admitirá las solicitudes fuera de plaza y concederá la correspondiente plaza siempre y cuando queden vacantes en las actividades.

Artículo VI: Requisitos y condiciones.

1. Tendrán preferencia de acceso los usuarios empadronados en el municipio de Villaquilambre.

2. Haber cumplido 3 años antes del 31 de diciembre del curso escolar en que se solicita la plaza.

3. Sólo podrá cursarse una especialidad instrumental.

Artículo VII. Admisión

El orden para acceder al proceso de formalización de nueva matrícula será establecido mediante riguroso orden de Entrada en el Registro del Ayuntamiento de Villaquilambre y por vacantes de las plazas ofertadas, cuyos resultados serán publicados en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo VIII. Documentación

1. La documentación a aportar para la formalización de matrícula será la siguiente:

- Certificado de empadronamiento
- Resguardo de ingreso de la primera cuota.
- Se entenderá que el solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado desiste de la plaza, quedando excluido de todo el proceso.

#### Artículo IX. Horarios y calendarios

1. Los horarios de las clases se determinarán por el Ayuntamiento.
2. La Escuela de Música y las Actividades Culturales Musicales tendrá un horario de tarde de lunes a viernes, y un horario de mañana los sábados.
3. La Escuela de Música impartirá su enseñanza por cursos académicos, comenzando el 1 de octubre o día hábil posterior y finalizado el 30 de junio según calendario laboral vigente cada año.
4. Las actividades culturales musicales comenzarán el 1 de octubre o día hábil posterior y finalizarán el 31 de mayo. Los períodos vacacionales se ajustarán al calendario escolar establecido por la Junta de Castilla y León para los centros escolares de infantil y primaria en los períodos de Navidad y Semana Santa.
5. La Escuela Municipal de Música y las Actividades se desarrollarán en el C.R.A. de Villaquilambre y en las instalaciones municipales destinadas a tal efecto.

#### Artículo X: Precios Públicos y gestión de cobro

Las tarifas establecidas por el Ayuntamiento incluyen el personal docente, la dotación de material didáctico y el uso del instrumento elegido, excepto dulzaina y en las actividades culturales musicales que corren por cuenta del usuario.

Las tarifas que abonan los usuarios serán liquidadas y cobradas directamente por la empresa adjudicataria a los usuarios.

Las liquidaciones, que se practicarán anticipadamente en los 5 primeros días de cada mes, serán abonadas por el usuario antes del día 15 del mismo mes.

El impago dentro del plazo señalado, dará lugar a la baja automática del usuario en el servicio, y al cobro en vía administrativa por el Ayuntamiento de la cuota devengada y no abonada.

El mes en que se produce la baja automática de un usuario por impago, no se genera derecho a subvención en la cuota a favor de la empresa concesionaria.

Una vez efectuada la matrícula no procederá la devolución de los importes por causas ajenas al Ayuntamiento.

Para tramitar una baja se deberá formular por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre, antes del día 1 de cada mes en el caso de la Escuela de Música y antes de iniciarse el segundo cuatrimestre (1 de febrero o primer día lectivo) en el caso de las actividades Culturales Musicales, no surtiendo efecto hasta la fecha de presentación de la misma. En todo caso si las bajas se efectúan en fechas posteriores a las referidas anteriormente el usuario deberá abonar íntegramente la cuota establecida.

La realización de las distintas enseñanzas musicales queda supeditada a la demanda de la misma.

### **TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES**

#### Artículo XI: Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios los siguientes:

- a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en la Escuela de Música y en las Actividades Culturales Musicales.
- b) Utilizar las instalaciones de las citadas actividades con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones, en relación con la seguridad de las personas y el correcto destino de los mismos.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela y de las Actividades Culturales Musicales.
- d) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.
- e) Desarrollar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

#### Artículo XII: Deberes de los usuarios.

Son deberes de los usuarios los siguientes:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del plan de estudios, manteniendo la debida aplicación.
- b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
- f) No abandonar las actividades durante las horas lectivas, en caso de alumnos menores de edad, salvo permiso expreso de padres o tutores.
- g) Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio de las Enseñanzas Musicales con la legislación vigente.
- h) Participar en la vida y funcionamiento de la Escuela y de las Actividades Culturales Musicales.
- i) Participar en los conciertos y actividades públicas que se deriven de las enseñanzas musicales. Un cierto número de estas actividades forman parte íntegramente de la enseñanza. La falta de asistencia injustificada tendrá la consideración de una falta a clase.
- j) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones donde se desarrollen las actividades, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- l) Los usuarios deberán en todo momento hacer buen uso tanto de las instalaciones como del mobiliario y material que se les proporcione.
- k) Utilizar el material (instrumental y didáctico) necesario para la perfecta realización del trabajo de enseñanzas musicales. Contará como mínimo con los siguientes instrumentos: piano, violín, guitarra eléctrica, guitarra clásica, bajo eléctrico, batería y percusión, teclados, acordeón, clarinete, saxo, flauta y flauta travesera. Con la única excepción de Dulzaina, Tamboril y los instrumentos de las actividades culturales musicales que será aportado por el usuario en la actividad.
- m) El abono mensual de los precios correspondientes.

#### Artículo XIII: Derechos de los padres o representantes legales.

Son derechos de los padres los siguientes:

- a) Recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos.
- b) Ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos.
- c) Ser informados de las posibles anomalías de conducta, que requieran una acción conjunta.
- d) Ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- e) Dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación.

#### Artículo XIV: Deberes de los padres o representantes legales.

Son deberes de los padres los siguientes:

- a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por el Ayuntamiento de Villaquilambre, la Dirección de la Escuela y el profesorado.
- c) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro de la Escuela y otros espacios destinados a tal fin.
- d) Respetar el Proyecto Educativo y las normas que rigen la Escuela de Música y las Actividades Culturales Musicales.

e) Responsabilizarse de la entrada y salida del menor en las actividades.

## **TITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### Artículo XV: Amonestaciones

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones docentes, podrán efectuar las amonestaciones orales privadas que estimen pertinentes y los correspondientes apercibimientos a aquel alumno que por su actitud entorpezca o dificulte el buen funcionamiento de la clase, sin que ello pueda considerarse una sanción, ni tipificarse como infracción administrativa.

### Artículo XVI: Régimen General.

1. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos o conductas distintas de las tipificadas como faltas en la presente Ordenanza.
2. La imposición de las sanciones previstas en la presente Ordenanza deberá ser proporcional a las faltas cometidas y tendrá como objetivo último contribuir a la mejora del proceso educativo de los alumnos.

### Artículo XVII: Faltas graves y muy graves.

1. Se consideran faltas graves:

- a) 5 faltas de asistencia a clase al cuatrimestre sin justificar.
- b) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Los daños causados en las instalaciones, material de la Escuela o en los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Los actos individuales o colectivos que alteren el normal desarrollo de las actividades.
- f) El incumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos y la dirección de la Escuela.

2. Son faltas muy graves:

- a) Los actos de indisciplina, injurias y ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) El acoso físico o psicológico a los compañeros.
- c) La sustracción de bienes de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) La falsificación o sustracción de documentos.
- e) El uso, la incitación al mismo o la introducción en las actividades de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados por uso indebido en los locales, mobiliario, material y documentos de la Escuela y de las Actividades Culturales Musicales, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Los actos individuales o colectivos que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades.
- h) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- i) La reiteración de una falta grave.

### Artículo XVIII: Imposición de sanciones.

Por faltas graves:

1. Prohibición temporal de participar en las actividades por un período superior a siete días lectivos, e inferior a un mes.
2. Cambio de grupo del alumno.

Por faltas muy graves:

1. Restauración íntegra de los bienes que hayan sido deteriorados y asunción de los costos que de la misma se deriven.
2. Pérdida del derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar el correspondiente proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en la Escuela.
3. Inhabilitación definitiva para cursar estudios en la Escuela.
4. Prohibición temporal de participar en las actividades por un período superior a un mes.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

Queda derogada en todo lo que contradice a la parte de la ordenanza reguladora por la prestación de servicios para la promoción de actividades culturales aquella parte vinculada a la Escuela de Música y a las actividades culturales musicales

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

Es establecimiento o modificación de la presente Ordenanza corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Villaquilambre, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE VILLAQUILAMBRE PARA LOS CURSOS 2012/2013**

La Concejalía de Educación, Cultura y Deporte ante la gran demanda en enseñanzas musicales detectada en el Municipio de Villaquilambre y consciente de que la música ocupa un papel secundario en las etapas formativas de carácter general, considera necesario continuar con la "Escuela Municipal de Música", para ofrecer una formación práctica en esta materia, dirigida a los aficionados de cualquier edad, sin perjuicio de su función de orientación a estudios profesionales de quienes demuestren una especial vocación y aptitud.

Igualmente valora muy positivamente integrar dentro de este contrato las enseñanzas musicales que hasta ahora formaban parte del programa cultural estable del Ayuntamiento e incorporar nuevas enseñanzas enmarcadas en el proyecto europeo Rockschool.

Dada la especial cualificación que requiere los profesionales de enseñanzas musicales, el Ayuntamiento de Villaquilambre carece de personal con conocimientos de esta materia, por lo que se hace necesaria la contratación externa.

#### **1.- OBJETIVOS DEL SERVICIO**

El servicio a contratar persigue los siguientes objetivos generales:

- Fomentar desde edad temprana el conocimiento y apreciación de la música como parte de la formación integral de la persona.
- Impartir una formación de calidad orientada a aficionados, posibilitando el acceso a estudios profesionales con validez académica.
- Imprimir un carácter fundamentalmente práctico de la enseñanza, fomentando la práctica instrumental individual y de conjunto.
- Ofertar la formación en las especialidades musicales clásicas y tradicionales así como en el campo de la música moderna en las posibilidades expresivas más adecuadas a la demanda del alumnado.
- Ofrecer un carácter integrador a todas las enseñanzas Musicales impartidas en el Municipio, cualesquiera que sea su modalidad, en un proyecto común.
- Vincular las enseñanzas impartidas en la Escuela Municipal de Música y en las actividades culturales musicales con el fomento y la participación en el proyecto cultural del Municipio.

#### **2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**

### **Escuela Municipal de Música**

Su oferta, destinatarios y características - en cuanto a la composición de los grupos y duración y frecuencia de las clases- se detalla en el cuadro siguiente:

<b>ENSEÑANZAS MUSICALES</b>	<b>Nº DE ALUMNOS</b>
<b>SENSIBILIZACIÓN De 3 a 5 años (Una hora/semana)</b>	40
<b>SENSIBILIZACIÓN+ INICIACIÓN INSTRUMENTAL 6 años Una hora/semana y 45 minutos/iniciación instrumental</b>	30
<b>LENGUAJE MUSICAL+ INSTRUMENTO De 7 años en adelante Una hora/semana y 30 minutos instrumento</b>	Individual
<b>LENGUAJE MUSICAL+ INSTRUMENTO+ CONJUNTO INSTRUMENTAL De 7 años en adelante Una hora/semana, 30 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental</b>	Individual
<b>LENGUAJE MUSICAL+ 45´ INSTRUMENTO De 7 años en adelante Una hora/semana y 45 minutos instrumento</b>	Individual
<b>LENGUAJE MUSICAL+ 45´ INSTRUMENTO+ CONJUNTO INSTRUMENTAL De 7 años en adelante Una hora/semana, 45 minutos instrumento y una hora conjunto instrumental</b>	Individual
<b>Urban Dance (1 hora a la semana)</b>	Individual
<b>Lenguaje Musical + Instrumento (1/2hora) + Historia de la Música del rock</b>	Individual

Todo el material (instrumental y didáctico) necesario para la perfecta realización del trabajo de enseñanzas musicales, será por cuenta del adjudicatario, es decir, estará incluido dentro del precio del contrato. Contará como mínimo con los siguientes instrumentos: piano, violín, guitarra eléctrica, guitarra clásica, bajo eléctrico, batería y percusión, teclados, acordeón, clarinete, saxo, flauta y flauta travesera.

### **3.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO**

La normativa administrativa aplicable a los usuarios del servicio será la Ordenanza reguladora del servicio de la escuela municipal de música y de actividades culturales musicales.

- La Escuela de Música impartirá sus enseñanza por cursos académicos, comenzando el 1 de octubre o día hábil posterior y finalizando el 30 de junio. Según calendario laboral vigente para cada año.

- Los periodos vacacionales se ajustarán al calendario laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre.

- Toda la información relativa al calendario escolar, horarios, grupos y cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento del curso escolar, se hará público por el Ayuntamiento de Villaquilambre por los medios que éste determine.

- Los plazos de matriculación o renovación, serán establecidos por el Ayuntamiento de Villaquilambre, quien se encarga de su gestión y tramitación. Todas las personas que no hubieran formalizado la misma, perderán sus derechos como alumnos y pasarán en caso de solicitarlo, a la lista de espera. El adjudicatario será el encargado de recaudar el precio público correspondiente.

- A lo largo del curso se podrán realizar nuevas matrículas, siempre que existan plazas disponibles y no altere el desarrollo académico del curso.

- Tanto las altas como las bajas deberán ser dirigidas al Ayuntamiento de Villaquilambre y se presentarán en el Registro del mismo, firmando el impreso correspondiente. No se admitirá ninguna comunicación de baja realizada oral o telefónicamente.

- No se permitirán más de cuatro faltas injustificadas al trimestre en el conjunto de asignaturas en que un alumno está matriculado. Si los retrasos son frecuentes o las faltas superan el límite establecido, el alumno podrá ser dado de baja previo aviso, pudiendo el Ayuntamiento disponer de su plaza.

#### **4.- NUMERO DE ALUMNADO Y OFERTA DE PLAZAS**

El número de alumnado y la oferta de plazas serán fijados para cada curso académico por el Ayuntamiento, previa audiencia del adjudicatario y dependerán de los siguientes aspectos:

- La demanda y el interés
- El espacio de las instalaciones disponibles
- El presupuesto municipal.

No obstante, la matriculación definitiva para cada curso, será aprobada por el Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante documento elaborado y debidamente justificado por la empresa adjudicataria. A tales efectos se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Garantizar la continuidad en la enseñanza del alumnado
- Priorizar el acceso de la población empadronada en el Municipio de Villaquilambre.

Al objeto de favorecer el control de la gestión de la actividad docente la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura, designará a la persona que desempeña las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.

### **ANEXO AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE", MEDIANTE CONCESIÓN.**

**1.- Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local.

**2.- Objeto del contrato:**

**Descripción:** El objeto del Contrato es el servicio de escuela de música del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Lugar:** Término Municipal de Villaquilambre.

**Plazo:** El contrato tendrá una duración de un curso académico (2.012/2.013).

**3.- Tramitación y procedimiento:**

**Tramitación:** Ordinaria.

**Procedimiento:** Abierto.

**Criterios de adjudicación:** Subasta (precio).

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**4.- Precio de licitación:** El precio del contrato se determina conforme a lo establecido por el artículo 87 del TRLCSP, El precio del contrato se determina conforme a lo establecido por el artículo 87 del TRLCSP, entendido éste como el importe de los costes máximos en que puede incurrir el adjudicatario más el beneficio y el IVA. Ascende el precio del contrato a la cantidad de 125.518,14 € siendo el valor estimado del contrato 103.734,00 € y 21.784,14 € de IVA al tipo del 21%, de acuerdo con el art. 23.2 del Real Decreto 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que modifica la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El Ayuntamiento aportará una subvención de un máximo de 5.400,00 €, denominada "déficit de explotación"; dado que el precio público está por debajo del coste del servicio, de acuerdo con lo establecido en el art. 44.2 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales1 –LHL-. Dicha cantidad podrá aumentar o disminuir en el supuesto de que el Ayuntamiento modifique los precios públicos.

El desglose de las tarifas y de la subvención por actividades, se contempla en el documento que se incorpora al presente pliego como Anexo I.

#### **5.- Garantías:**

**Garantía Provisional:** No se exige.

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

#### **6.- Obtención de documentación e información:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre, Registro municipal.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** 24193.- Villaquilambre (León).

**Teléfono:** 987 287 201.

**Fax:** 987 287 216.

**Perfil de contratante:** www.villaquilambre.es

**Fecha límite de obtención de documentos e información:** el mismo día que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

**7.- Requisitos específicos del contratista:** Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, estén en posesión de la documentación requerida para ser escuela autorizada rockschool y tengan una experiencia demostrada en enseñanza musical en la administración pública de al menos 3 cursos lectivos.

#### **8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:**

**Fecha límite:** Finalizará a los 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo de presentación fuese inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

**Documentación a presentar:** La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Lugar de presentación:** Registro Municipal, departamento de contratación del Ayuntamiento de Villaquilambre, de las 09:00 a las 14:00 horas. En el supuesto de no presentarse las propuestas en el Registro Municipal, los licitadores anunciarán la remisión de las ofertas en la forma establecida en el artículo 80.4 del R.D 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n

**Localidad y Código Postal:** Villaquilambre (León) CP 24193

#### **9.- Apertura de Ofertas:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** Villaquilambre.

**Fecha:** Primer martes hábil siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea festivo, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

**Hora:** 12:00 h.

## **4.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS.**

### **4.1.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REALIZACIÓN DE UNA ZONA DE JUEGOS EN VILLOBISPO Y OTRA EN EL POLIDEPORTIVO DE NAVATEJERA.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Servicios:

<<Por la Concejalía de Servicios se presenta la siguiente propuesta relativa al procedimiento de reconocimiento de la factura de "la realización de una zona de juegos en Villaobispo y otra en el Polideportivo de Navatejera".

Vista la aprobación de la propuesta en la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha **25 de Septiembre de 2012** por importe total de **6.649,29 €**.

La propuesta de gasto antes mencionada es la que se detalla seguidamente:

FRA Nº	EMPRESA	IMPORTE	CONCEJALÍA
39	CONTRATAS Y EXCAVACIONES FONTECHA S.L	6.649,29 €	SERVICIOS

Visto que la factura Nº 39 se ha recibido con fecha 01 de Octubre de 2012 y Registro de Entrada 12773, se hace constar que la ejecución de las obras – zona de juegos en Villaobispo y otra en el Polideportivo de Navatejera - cuenta con el VºB del Ingeniero Técnico D. Jose Luis Vales Robles.

Visto que la propuesta cuenta con el informe **favorable** del Departamento de Intervención.>>

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de **Contratos** del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único: Reconocer** la obligación correspondiente a "la realización de una zona de juegos en Villaobispo y otra en el Polideportivo de Navatejera" mediante la aprobación de la factura detallada, por importe total de **6.649,29 € I.V.A.** incluido, emitida por la empresa adjudicataria del suministro, **Contratas y Excavaciones Fontecha, S.L.**, con C.I.F. **B-24202483**.

## **5.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE MUJER, FAMILIA, TURISMO Y FIESTAS.**

### **5.1.- SOBRE RECLAMACION PREVIA A LA VIA CIVIL INTERPUESTA CONTRA LA RESOLUCIÓN CONTRATO ARRENDAMIENTO EDIFICIO "LA CIGÜEÑA".**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas:

<<

#### **ANTECEDENTES**

Con fecha 19 de julio de 2011, por la Junta de Gobierno Local se adopto el siguiente acuerdo:

" (...)

***En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2007, se propone que por parte de la misma se adopta el siguiente acuerdo:***

1.- Concertar de forma directa con D<sup>ña</sup>. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Meón Rey el contrato de arrendamiento de la finca indicada en los antecedentes de esta propuesta destacando como elementos del contrato los siguientes, formalizando conforme a las cláusulas que se establecen en el anexo de esta propuesta.

a.- Objeto: Solar e instalación que se refiere en los antecedentes de la propuesta, eliminando del arrendamiento el módulo norte del edificio destinado a vivienda de unos 290 m<sup>2</sup> útiles, así como la parcela de unos 1100 m<sup>2</sup> colindantes con el camión y acceso de entrada al resto del inmueble.

Sobre el particular ha de indicarse que la exclusión de los apartados anteriores se debe a condición impuesta por el arrendador, debiendo indicar que no perjudica el uso y destino de las instalaciones, al ser partes de funcionamiento independientes.

b. Precio: La renta a abonar por el Ayuntamiento de Villaquilambre, por el servicio de Guardería será:

**\*3.833 € al mes el primer y segundo año.**

**\*El tercer año: este precio será corregido anualmente atendiendo al IPC aprobado o índice que le sustituya, a partir del segundo año de vigencia.**

Todas las cantidades aludidas se entienden sin IVA incluido

La forma de pago se realizará por meses anticipados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta que indique el arrendador.

Para el ejercicio 2011, el coste del servicio de guardería asciende (*agosto a diciembre 2011*) a 19.165,00€ mas IVA (3.449,70€) Total IVA incluido: **22.614,70€**

c.- Duración: **El contrato de arrendamiento se pacta por un plazo de 3 años, pudiendo ser prorrogado por 1 año mas de forma automática, si no media denuncia expresa por alguna de las partes antes del 31 de diciembre del año anterior a la finalización del contrato, o de sus prórrogas.**

d.- Uso y finalidades del arrendamiento: El bien arrendado se destinará por la Administración a Guardería Municipal y aquellas otras actividades afines a servicios sociales, formación o cualquiera otras de interés municipal.

2.- Facultar a la Alcaldía para la formalización del contrato de arrendamiento descrito en la presente resolución, según se presenta en el anexo I junto a esta propuesta."

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, el Pleno municipal aprobó con fecha 30 de marzo un Plan de Ajuste que incluye medidas de ahorro entre las que se encuentran algunas relativas a las Escuelas Infantiles, concretamente en el apartado B.2 DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DE GASTOS, MEDIDA 15, REDUCCION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARATER NO OBLIGATORIO.

A consecuencia de lo prevenido en el citado Plan de Ajuste, con fecha 2 de mayo de 2012, por la Junta de Gobierno Local se acuerda:

<<**Primero**.- Proceder a efectos 1 de septiembre de 2012 al cierre de la Escuela Infantil La Cigüeña, sita en la C/ El Camión s/n de Villaquilambre, de acuerdo a la memoria que obra en el expediente y que comprende los siguientes anexos:

- Informe de los Servicios Sociales sobre evolución de gastos e ingresos de la escuela infantil "La Cigüeña", así como la demanda de solicitudes del servicio de guardería en los tres últimos años.
- Informe de los Servicios Sociales sobre necesidades de personal en las escuelas infantiles municipales.
- Informe de Ingeniería sobre auditoria del edificio guardería "La Cigüeña".
- Informe del Arquitecto municipal sobre situación técnica del edificio guardería "La Cigüeña".
- Informe del Secretario municipal sobre "Análisis de las consecuencias del cierre de la guardería de "La Cigüeña" en los contratos de trabajo del personal que desempeña sus funciones en las guarderías y determinación de la tramitación a seguir.

**Segundo**.- Ordenar al **Departamento de Personal** de conformidad con lo señalado en el informe de Secretaría, que inicie los expedientes siguientes, con elaboración de trámites y propuestas necesarias al órgano competente y según se establece:

2.1. Aprobación por el Pleno de la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de guardería, que con independencia de lo que resulte en el proceso de negociación que debe abrirse con las centrales sindicales y representantes de los trabajadores, se propone que sea el siguiente, atendiendo al informe de la Técnico de Servicios Sociales, donde especifica las necesidades de personal para la atención de las Escuelas Infantiles Municipales en este caso, de la E.I. Alto Sol y E.I. Nuevo Amanecer:

- \* 2 plazas de dirección.
- \* 9 plazas de Técnicos/as Infantiles.
- \* 6 plazas de Auxiliares Infantiles
- \* 2 plazas de Cocinero/a.

**Total plantilla para la cobertura de los servicios de guardería municipales: 19.**

2.2.- Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión por concurso-oposición de los puestos de trabajo vacantes, los cuales de acuerdo a la relación anterior y teniendo en cuenta los 10 contratos laborales fijos, atendiendo al informe de secretaria y servicios sociales son los siguientes:

- 1 plaza de Dirección
- 4 plazas de Técnicos/as Infantiles
- 3 plazas de Auxiliares Infantiles
- 1 Plaza de Cocinera

**Total: 9 plazas**

**Tercero**.- Ordenar a los **Servicios de Contratación** que, de acuerdo con lo informado por el técnico municipal de Servicios, y el informe de la Asesoría Jurídica municipal, se proceda a tramitar la resolución de contratos tanto los relativos al arrendamiento como los de servicios.

(...):"

Dicho acuerdo fue ratificado por el Pleno de la Corporación celebrado con fecha 14 de junio de 2012.

Con fecha 22 de junio de 2012, por la Concejalía de Mujer, Familia, y Fiestas se dicta la siguiente propuesta, que se notifica a los interesados con fecha 4 de julio de 2012:

<< **PRIMERO**.- Acordar la resolución del contrato de arrendamiento del edificio de la guardería "La Cigüeña", aprobado por acuerdo de JGL de fecha 19 de julio de 2011, fundamentando la misma en la causa 3 de la cláusula 10 del contrato, por la que el arrendador puede resolver el contrato, ya que se considera que concurren motivos de interés público, que justifican la rescisión del contrato, por disponer de otro inmueble destinado a las finalidad descrita, dado que los niños de "La Cigüeña" son recolocados en el resto de centros que el Ayuntamiento

tiene a su disposición, como son la Escuela Infantil Alto Sol, y la Escuela Infantil Nuevo Amanecer, con efectos 1 de septiembre de 2012.

**SEGUNDO.-** No procede el establecimiento de una indemnización a favor del arrendador, en virtud de la cláusula 10 del contrato, de acuerdo con lo anteriormente expuesto.

**TERCERO.-** Acordar la liquidación del contrato de arrendamiento, que se practicara el día 1 de septiembre de 2012, a las 10 horas, en el inmueble, acto al que acudirá un representante municipal, acompañado de un fedatario público, y los técnicos competentes.

**CUARTO.-** Notificar el presente acuerdo a Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Padre Isla, nº 38 de la localidad de León.>>

Con fecha 12 de julio de 2012, R.E. 9116, M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco, y Julio Melón Rey, presentan escrito de alegaciones, que son resueltas por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de agosto de 2012, notificado a los interesados con fecha 23 de agosto de 2012, en el que se señalaba:

**PRIMERO.-** Desestimar las alegaciones presentadas con fecha 12 de julio de 2012, R.E. 9116, M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco, y Julio Melón Rey, en sus apartados Primero, Segundo, párrafos 2º, 3º, y 4º, y Tercero.

**SEGUNDO.-** Estimar parcialmente la alegación Segunda, párrafo 1º, relativa a la Cláusula 10ª del contrato, por la cual los contratos de arrendamiento relativos al Centro de Educación Infantil "La Cigüeña", y el del Centro de Formación, se encuentran ligados, por lo que la resolución de uno implica automáticamente la del otro.

**TERCERO.-** Acordar la resolución del contrato de arrendamiento del edificio donde se ubica el centro de educación infantil "La Cigüeña", y del centro de formación ubicado en el edificio El Caminón, aprobado por acuerdo de JGL de fecha 19 de julio de 2011, fundamentando la misma en la causa 3 de la cláusula 10 del contrato, por la que el arrendatario puede resolver el contrato, ya que se considera que concurren motivos de interés público que justifican la rescisión del contrato, y por disponer de otro inmueble destinado a las finalidades descritas, de acuerdo con lo arriba expuesto.

**CUARTO.-** No procede el establecimiento de una indemnización a favor del arrendador, en virtud de la cláusula 10 del contrato, de acuerdo con lo anteriormente expuesto.

**QUINTO.-** Acordar la liquidación del contrato de arrendamiento, que se practicara el día 31 de agosto de 2012, a las 10 horas, en el inmueble, acto al que acudirá un representante municipal, acompañado de un fedatario público, y los técnicos competentes. Previamente, y una vez comunicado a la propiedad, se podrán llevar las actuaciones preparatorias necesarias.

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo a Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Padre Isla, nº 38 de la localidad de León."

A la vista de la Reclamación Previa interpuesta contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de agosto de 2012, relativo a la resolución del contrato de arrendamiento del edificio "La Cigüeña", presentada por M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco, y Julio Melón Rey, con fecha 19 de septiembre de 2012, R.E. 12391, Con fecha 11 de octubre de 2012, por la Vicesecretaría se emite informe, en el que se señala:

**PRIMERA.** Señalan los arrendadores en su escrito de Reclamación Previa, Hecho 1º, que dan por reproducido lo contemplado en su escrito de alegaciones de fecha 11 de julio de 2012, las cuales, como se ha indicado fueron resueltas por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de agosto de 2012. Posteriormente, en los Hechos 2º, 3º, y 4º de su escrito de Reclamación se reproduce casi literalmente lo ya argumentado por los arrendadores, por lo que, nos remitimos a lo expuesto en los informes de 22 de junio, y 27 de julio de 2012, emitidos por esta Vicesecretaría, cuyos argumentos se incorporaron a la Propuesta de la Concejalía de Mujer, Familia, y Fiestas, de fecha 22 de junio de 2012, y posteriormente al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de agosto de 2012.

**SEGUNDA.** Se expone en el Fundamento de Derecho 2º, que son de aplicación los art. 1256, 1258, y 1278 del Código Civil que señalan que no puede dejarse al arbitrio de uno de los contratantes el cumplimiento de los

contratos, y que los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento, y desde entonces obligan al cumplimiento de lo pactado.

Cabe señalar en este sentido que no se ha producido vulneración alguna de los citados preceptos por este Ayuntamiento, dado que no se pone en duda ni la validez del contrato, ni su perfeccionamiento, ni su cumplimiento, pues este ayuntamiento ha hecho valer la posibilidad recogida en la Cláusula 10 del mismo, relativa a la facultad de resolver el contrato cuando concurran determinadas causas, y que fueron incluidas en el contrato al amparo de los arts. 1255 del Código Civil, y 4.3 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Se cita por los recurrentes en el Fundamento de Derecho 2º, la Sentencia de la Audiencia Provincial de Alicante de 20 de junio de 2011. Cabe señalar que la misma no es de aplicación al caso, dado que, tal y como se ha puesto de manifiesto en la Propuesta de la Concejalía de 22 de junio de 2012, y el posterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local, contra el que se interpone la presente reclamación. A riesgo de ser repetitivos, se vuelve a incidir aquí en lo ya expuesto en los citados acuerdos, así pues, y dado que la resolución del contrato se ampara en uno de los supuestos establecidos taxativamente en el propio contrato, entendemos que no se genera el derecho por parte de los arrendatarios a reclamar la indemnización contemplada en el penúltimo párrafo de la Cl.10ª. Solamente habría lugar a dicha indemnización cuando por causa imputable al arrendatario se resolviese el contrato fuera de los supuestos expresamente tasados en la misma. De no entenderse así, se llegaría a la conclusión, por ejemplo, de que el arrendador tendría derecho a una indemnización en el supuesto de que se resolviese el contrato porque el propio arrendador no realizase las reparaciones que sean necesarias para conservar el local en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido, o para el supuesto de que el arrendador perturbe la utilización del local de hecho o de derecho.

Procede por tanto la desestimación de lo argumentado en este fundamento de derecho.

**TERCERO.-** El Fundamento de Derecho 3º de la Reclamación, hace referencia a la aplicación de la normativa administrativa de contratación pública.

Como ya se señaló en el acuerdo impugnado, y en la Propuesta de la Concejalía, de acuerdo con la disposición transitoria primera del Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSPP-, que recoge que los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor del TRLCSPP se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior, que no es otra de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público(LCSPP), (Vigente hasta el 16 de diciembre de 2011), que señala en su art. 4:

*"1. Están excluidos del ámbito de la presente Ley los siguientes negocios y relaciones jurídicas:*

*(...)*

*p) Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial."*

*Al tratarse de un contrato privado nos remitimos al art. 20.2 de LCSPP que señala "Los contratos privados se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado". De acuerdo con ello, tenemos que estar a la normativa de derecho civil, que no es otra la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, que en su art. 3 nos remite al propio contrato. Es por ello que procede su desestimación".>>*

## **No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Desestimar íntegramente la Reclamación Previa a la vía civil interpuesta con fecha 19 de septiembre de 2012, R.E. 12391, por M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco, y Julio Melón Rey, de acuerdo con lo anteriormente expuesto.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Padre Isla, n<sup>o</sup> 38 de la localidad de León.

## **6.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

### **6.1. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DE 15 ORDENADORES MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, CANON, SISTEMAS DE OFICINA DE LEÓN.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana:

<<Por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación ciudadana se presenta la siguiente propuesta:

Visto el expediente de contratación tramitado al objeto de la contratación del suministro de 15 ordenadores.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha [07 de agosto de 2.012](#), se adjudicó dicho contrato a la [empresa CANON, SISTEMAS DE OFICINA DE LEÓN](#), con C.I.F.- [A-24052029](#), por importe de [12.464,65 €](#), I.V.A incluido.

Considerando que con fecha [29 de agosto de 2.012](#) y registro de entrada n<sup>o</sup> [11.599](#), se presenta factura n<sup>o</sup> [P39128](#), de fecha [28 de agosto de 2.012](#) por la [empresa CANON, SISTEMAS DE OFICINA DE LEÓN](#), con C.I.F.- [A-24052029](#), adjudicataria del contrato, por importe de [12.464,65 €](#), IVA incluido, en concepto de [suministro de 15 ordenadores](#).

Resultando que consta en la factura el visto bueno del Técnico Municipal y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.>>

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de [Contratos](#) del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N<sup>o</sup> 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Reconocer la obligación correspondiente a la contratación del suministro de 15 ordenadores, mediante la aprobación de la factura nº [P39128](#), de fecha [28 de agosto de 2.012](#), por importe de [12.464,65 €](#), IVA incluido, en concepto de [suministro de 15 ordenadores](#), emitida por la empresa adjudicataria del contrato, [CANON, SISTEMAS DE OFICINA DE LEÓN](#), con C.I.F.- [A-24052029](#).

## **6.2.- SOBRE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA 59/2012 – MARTA SUÁREZ GARCÍA.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana:

<<Vista la providencia de tramitación de la Alcaldía de fecha 26 de julio de 2.012, sobre la sentencia 00059/2012, interpuesta por Dña. Marta Suárez García, así como la sentencia 1460/2012 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, por la que se desestima el recurso de suplicación interpuesto por el Ayuntamiento frente a la Sentencia del Juzgado de lo Social Número 2 de León, en los autos 935/2011.- Marta Suárez García. Ordenando al Negociado de Personal para que realice los trámites y propuestas que resulten necesarios para ejecutar la sentencia recurrida en suplicación, con determinación de los salarios de tramitación, lo que deberá someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno Local.

Por parte del negociado de personal se realizan los siguientes trámites:

Se remite copia de las sentencias al Servicio Público de Empleo Estatal para que emitan información del trabajador anteriormente reseñado sobre la cantidad percibida en concepto de desempleo por el periodo de 01 de septiembre de 2.011 a 20 de febrero de 2.012.

Recibida dicha notificación por parte del INEM con fecha 1 de octubre de 2.012 y registro de entrada 12774, en la que se comunica que Dña. Marta Suárez García ha percibido la cantidad de 1.627,20 € por el abono de una prestación por desempleo durante el periodo del 01/09/2011 al 20/02/2012 y que deberá deducirse de los salarios dejados de percibir que han de abonarse al citado trabajador, y se ingresará en la cuenta de recursos diversos de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en BANKIA N° CUENTA 20389442696000028973.

Teniendo en cuenta que la trabajadora estuvo de baja por maternidad en el periodo comprendido entre el 31 de agosto de 2.011 y el 20 de diciembre de 2.011, habiendo percibido la cantidad de 5.603,28 € cantidad que habrá que restarla a los salarios de tramitación a los cuales tiene derecho por sentencia.

Teniendo en cuenta que a Dña. Marta Suárez García (según el fallo de la sentencia 00059/2012 del Juzgado de lo Social N° 2 de León), tiene derecho al cobro de los salarios de tramitación dejados de percibir (No a indemnización, por tratarse de una readmisión a su puesto de trabajo), siendo la cantidad total de 1.514,49 €mes, por cinco meses y 20 días= 8.582,11 € cantidad de la que hay que deducir 1.627,20 € y abonarlos al Servicio Público de Empleo Estatal.

Así mismo hay que restar la cantidad de 5.603,28 € correspondientes al subsidio por maternidad que la trabajadora ya ha percibido como pago directo del INSS.

Se presenta por la trabajadora informe de vida laboral, donde se puede constatar que Dña. Marta Suárez García, no ha trabajado en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2.011 y el 20 de febrero de 2.012.>>

### **No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Proceder a la ejecución total de la Sentencia 00059/2012 a favor de Dña. Marta Suárez García con los consiguientes trámites oportunos, y en consecuencia.

**Segundo.-** Autorizar, disponer y reconocer la obligación a favor de Dña. Marta Suárez García, debería recibir en concepto de salarios de tramitación, la cantidad de 8.582,11 €, cantidad de la que habrá de deducir 1.627,20 € e ingresarlos en la cuenta de recursos diversos de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en BANKIA N° CUENTA 20389442696000028973, así como también habrá que descontar la cantidad de 549,21 € (cantidad a deducir de los salarios de tramitación que habrá que ingresar en concepto de Seguros Sociales a cargo del trabajador), como también hay que restar la cantidad de 27,03 € en concepto de IRPF que habrá que ingresar en Hacienda, así mismo hay que restar la cantidad e 5.603,28 € del subsidio por maternidad que ya ha percibido como pago directo del INSS, de todo lo cual arroja un líquido resultante de : 775,39 €, que se ingresará en el número de cuenta que indique Dña. Marta Suárez García.

## **7. ASUNTOS SOMETIDOS POR URGENCIA.**

Concluido el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, por la Presidencia se propone incluir en el debate de esta sesión los asuntos que a continuación se relacionan, cuyos expedientes no han sido entregados a la Secretaría para ser examinados como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente la resolución de estos asuntos de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de esta Junta de Gobierno Local, por las circunstancias que concurren en cada uno de ellos. En consecuencia, una vez dada cuenta de los mismos se procede a la ratificación de la inclusión de estos expedientes en el Orden del Día de esta sesión, tal y como exige el Art. 82.3 del ROF acuerdo que es adoptado por unanimidad de todos los miembros de la Junta.

## 7.1.- APROBACIÓN DEL PADRÓN CORRSPONDIENTE AL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2012.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Hacienda:

<<Visto el padrón confeccionado por los servicios informáticos y el negociado encargado de la gestión del IAE, de acuerdo con los datos remitidos por la DELEGACION DE HACIENDA DE LEON, correspondiente al IAE del Año 2012, en el cual se reflejan los siguientes datos:

-Cuota Tarifa.....	51.347,39 €
- Cuota Maquina.....	139,34 €
-Cuota Incremento .....	97.656,90 €
-Cuota Ponderada Municipal.....	67.760,23 €
-Recargo Provincial .....	27.104,12 €
-TOTAL PADRÓN.....	124.761,02 €
-NUMERO RECIBOS.....	127

>>

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del [Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde](#) en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**Primero-** Aprobar el Padrón de IAE correspondiente al ejercicio 2.012 por un importe de: 124.761,02 €.

**Segundo-** Designar como periodo voluntario de cobranza desde el 20 de octubre de 2012 al 20 de diciembre de 2012, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dichas tasas.

**Tercero.-** Designar como fecha prevista de cargo de los recibos domiciliados, el 25 de octubre de 2.012.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las catorce horas de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Secretario certifico.

Vº Bº  
EL ALCALDE,

Fdo. Manuel Garcia Martínez

EL SECRETARIO,

Fdo. Miguel Hidalgo García