

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

### **SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 15 DE FEBRERO DE 2012**

En Villaquilambre, y siendo las 10:30 hs. del día 15 de febrero 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 – 1er 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 – 3er 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.- y D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA.- Concejales

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 María 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 ANTERIOR DE FECHA 7 DE FEBRERO DE 2012**

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 7 de febrero 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.- APROBACION DEL PADRON DE LA TASA DE VADOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2012.**

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

<<A la vista de los datos proporcionados por el Negociado de la Policía Local del Ayuntamiento de Villaquilambre para la confección del PADRÓN DE LA TASA DE VADOS correspondiente al año 2012, y una vez realizadas las oportunas comprobaciones por parte de este Negociado de Recaudación, se desprenden los siguientes datos:

- Importe Padrón Vados/2012: 54.185,40 €
- Nº Total de Vados: 1.726>>

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**PRIMERO-** Aprobar el Padrón de Vados del ejercicio 2012, por un importe de 54.185,40 €.

**SEGUNDO-** Designar como periodo voluntario de cobranza desde el 20 de febrero de 2012 al 20 de abril de 2012, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dicha Tasa.

**TERCERO-** Designar como fecha prevista de cargo de los recibos domiciliados: 12 de marzo de 2.012.

### **2.2.- APROBACION DEL PADRÓN DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2012.**

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

<<A la vista de los datos proporcionados por la Jefatura Provincial de Tráfico para la confección del padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del año 2.012, según informe del negociado de Recaudación de fecha 13 de febrero de 2012, se desprenden los siguientes datos:

<u>Vehículos</u>	<u>T. Importe</u>
<b>11.829</b>	<b>738.863,01 €</b>

De los datos resultantes del padrón correspondiente al ejercicio 2.011 se desprende que existen vehículos remolques/semiremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica, cuya carga útil no supera los 750 kilogramos. Teniendo en cuenta que el artículo 92.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo señala que “no estarán sujetos a este impuesto:

a) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.>>

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO-** Proceder a la aprobación del Padrón de Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio **2.012**, por un importe de **738.863,01 €** correspondiente a **11.829 recibos**.

**SEGUNDO-** Designar como periodo voluntario de cobranza desde el **20 de febrero de 2012 al 20 de abril de 2.012**, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dicho Impuesto.

**TERCERO-** Designar como fecha prevista de cargo de los recibos domiciliados el **12 de marzo de 2012**.

### **2.3.- RESOLUCIÓN DEL RECURSO POR LA TASA DE DIRECCIÓN DE OBRA DE DRAGADOS Y NUEVA LIQUIDACIÓN DE TASAS**

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

**<<ASUNTO:** RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO POR LA EMPRESA DRAGADOS S.A. CONTRA LAS TASAS POR DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE OBRA CORRESPONDIENTES A LAS OBRAS “ENVOLVENTE CLIMÁTICA Y SOLAR TÉRMICA PARA EDIFICIO SEDE DEL AYUNTAMIENTO “ por importe de 32.517,37€ y “ CONTRATOS DE OBRAS DE AMPLIACION DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CORRESPONDIENTES A LAS CERTIFICACIONES 1 A 17 por importe de

65.655,55 € y LIQUIDACIÓN DE LAS TASAS POR DIRECCIÓN DE OBRA CORRESPONDIENTES A LAS CERTIFICACIONES DE OBRA Nº18 ( PASA 22 ), 19 Y 20.

**DESTINATARIO:** JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Visto el recurso de REPOSICIÓN presentado por la empresa DRAGADOS S.A. contra la TASA POR DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE OBRA correspondiente a CONTRATO DE OBRAS AMPLIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, por importe de 65.655,55€ y ENVOLVENTE CLIMÁTICA Y SOLAR TÉRMICA PARA EDIFICIO SEDE DEL AYUNTAMIENTO por importe de 32.517,37€

Visto el Informe de Tesorería de fecha 8 de Febrero de 2.011>>.

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**UNICO:** Estimar el recurso presentado por DRAGADOS S. A y en consecuencia

- Anular la tasa por dirección de la OBRA ENVOLVENTE CLIMÁTICA Y TERMICA por importe de 32.517, 37 € de 2.011 por resultar cálculo erróneo.
- Anular la tasa por dirección de la OBRA CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACION DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE por importe de 65.655,55€ aprobada en Junta de Gobierno Local de 19 de octubre de 2.011 por resultar cálculo erróneo.
- Aprobar la tasa por dirección de OBRA ENVOLVENTE CLIMÁTICA Y SOLAR TÉRMICA por importe de **31.966,23€**.
- Aprobar la tasa por dirección de OBRA CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO por importe de **53.043,97€** correspondientes a las certificaciones 1-18A.
- Aprobar la tasa por dirección de OBRA CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO por importe de **8.854,80€** correspondientes a las certificaciones 19, 20 Y 22.

#### **2.4.- RESOLUCIÓN DEL RECURSO POR LA TASA DE DIRECCIÓN DE OBRA DE PADECASA Y NUEVA LIQUIDACIÓN DE TASAS**

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

<<**ASUNTO:** ANULACION DE LAS TASAS POR DIRECCIÓN DE OBRA CORRESPONDIENTES A LAS CERTIFICACIONES DE OBRA 1 A 6 Y LIQUIDACIÓN DE LAS TASAS POR DIRECCIÓN DE OBRA CORRESPONDIENTES A LAS CERTIFICACIONES DE OBRA (1 A 6 ) Y ( 7 A 11).

**DESTINATARIO:** JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Visto el escrito presentado por PAVIMENTOS ASFALTICOS DE CASTILLA Y LEON S.A solicitando la rectificación de la liquidación de tasas por dirección de obra correspondientes a LAS CERTIFICACIONES DE OBRA 1 A 6 por importe de 21.866,08€

Visto el Informe de Tesorería de fecha 8 de Febrero de 2.011>>.

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO:** Anular la tasa por dirección de la URBANIZACIÓN DEL SECTOR SAU 1 LAS HORCAS por importe de 21.886,08 correspondiente a las certificaciones 1 a 6 aprobada por Junta de de Gobierno Local de 19 de octubre de 2.011 por resultar el cálculo erróneo.

**SEGUNDO:** Aprobar la tasa por dirección de la URBANIZACIÓN DEL SECTOR SAU 1 LAS HORCAS (correspondientes a las certificaciones de obra 1-6) por importe de **18.100,09€**.

**TERCERO:** Aprobar la tasa por dirección de la URBANIZACIÓN DEL SECTOR SAU 1 LAS HORCAS (correspondientes a las certificaciones de obra ( correspondientes a las certificaciones de obra 7-11) por importe de **3.282,49€**.

### **3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE POLICÍA, PROTECCIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURAS.**

#### **3.1.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA EN LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de policía, Protección Civil e Infraestructuras:

<<Vista la providencia de tramitación de fecha 05 de agosto de 2.011, relativa a los acuerdos de la Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas de fecha 19 de julio de 2.011.

Considerando que por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2.009, se adjudicó a D. Rubén Celorio Rodríguez el contrato para la gestión de la explotación del Bar-Cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre, formalizándose en contrato de fecha 30 de junio de 2.009.

Resultando que tanto en el pliego de condiciones como en el contrato se establecía que el plazo de duración era de dos años a partir de la fecha en que se inició la explotación, y dicho plazo ya ha vencido, lo que hace necesaria una nueva adjudicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 221 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSP-.>>

### **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 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 de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Dar por finalizado el contrato formalizado con D. Rubén Celorio Rodríguez con fecha 30 de junio de 2.009, por haberse cumplido el plazo de ejecución del mismo, según lo dispuesto tanto en el pliego de condiciones como en el contrato y de conformidad con los arts. 221 y siguientes del TRLCSP.

**SEGUNDO.-** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que regirán la contratación del bar-cafetería en [la Casa de Cultura de Villaquilambre](#).

**TERCERO.-** 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 PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL BAR- CAFETERÍA EN LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE**

#### **1.- DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del bar-cafetería [de la Casa de Cultura de Villaquilambre](#).

##### *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 –TRLCSP-, la ausencia de medios materiales y humanos en el Ayuntamiento de Villaquilambre para la prestación del servicio y la necesidad del desarrollo de estos trabajos para el bienestar de la ciudadanía, obligan a la contratación del mismo.

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

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, tal y como establece el artículo 19.1.b) del TRLCSP.

Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término por sus normas específicas y por este pliego y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.

En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCSP, la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en el propio texto refundido y por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas – RLCAP-, así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.

Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un dominio público, siendo por tanto aplicable con carácter básico la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial, las normas de la Ley 11/2006, de 26 de octubre, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

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 TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.

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 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.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El precio mínimo del contrato es de 19.824,00 € para cuatro años de vigencia.

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

### **CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de dos años, contados desde la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total de la concesión supere los 4 años. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible prorrogar la concesión por consentimiento tácito de las partes.

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 a la administración el canon por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada. 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 5.- CANON DEL CONTRATO**

El canon del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 350,00 € mensuales más IVA.

El canon se liquidará dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados.

### **CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Durante la vigencia del contrato y una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación, procederá la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, actualizándose mediante la aplicación del 85% del incremento del IPC del año anterior.

### **CLÁUSULA 7.- 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 se sumarán al canon del mes correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. 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.

#### **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.- 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).

### **2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

#### **CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, mediante oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y siguientes y 157 y siguientes del TRLCSP.

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

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

- 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.

La participación en el procedimiento supone que el concursante acepta los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados y el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación.

La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y de las empresas que sean jurídicas con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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 federatario 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 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 formulen 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.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de **504,00 €** (3% del presupuesto del contrato).

Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación

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

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que



proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

### **CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

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, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el que en su exterior constará la siguiente inscripción: **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA 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.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- 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).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastateado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o federatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Declaración expresa responsable, de que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del TRLCSP. Comprenderá también esta declaración la manifestación 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.  
Elo sin perjuicio de que la empresa que vaya a resultar adjudicataria deba presentar al órgano de contratación antes de la adjudicación del contrato los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- 6.- 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.
- 7.- 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.

8.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

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 **"PROPUESTA ECONÓMICA"** y contendrá:

a) Carta de precios que regirá durante el primer año de arrendamiento, según el modelo recogido en el Anexo II.

Tanto la carta de precios que regirá el primer año de contrato como la de los siguientes, deberán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre. Asimismo, la venta y el precio de cualquier otro producto que no esté incluido en la carta, deberán de ser autorizados por la Junta de Gobierno Local, previa petición escrita del concesionario.

b) Canon ofrecido. El modelo será el recogido en el Anexo III.

#### CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

a) Mayor canon ofrecido: 80 puntos

b) Mejores precios al público: 20 puntos, divididos de la siguiente manera: grupo 1, 8 puntos, grupo 2, 4 puntos, grupo 3, 6 puntos y grupo 4, 2 puntos.

Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente

Los precios ofertados se actualizarán anualmente con el IPC del año anterior.

	PRODUCTO	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
GRUPO 1	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
GRUPO 2	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manzana...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	
	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
GRUPO 3	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00	
	Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1,30	
	Tirador 1/3 cerveza	1,30	
	Vino de mesa vaso	0,60	
	Vino de mesa botella	2,50	
GRUPO 4	Vino con denominación origen vaso	1,00	
	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
	Helados	Precio distribuidor	

Para la ponderación de ambos criterios de valoración se utilizará, como norma general, la regla de tres simple; para la valoración de la mejora de precios al público se hallará la media aritmética simple de los precios ofertados para cada uno de los cuatro grupos, otorgándose la puntuación más alta de cada grupo al precio medio más bajo y los demás proporcionalmente por regla de tres simple.

Para la valoración del primer criterio se utilizará el mismo sistema, otorgando 80 puntos a la oferta que ofrezca el mayor canon y al resto proporcionalmente.

En caso de empate, se prevalecerá la oferta del licitador que haya ofrecido mayor canon.

#### **CLÁUSULA 15.- 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 28 de junio de 2011.

#### **CLÁUSULA 16.- 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:
  - El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.
  - La Interventora Municipal.
  - El Secretario Municipal.
  - El Vicesecretario Municipal.
  - Un Concejal de la U.P.L.

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

#### **CLÁUSULA 17.- APERTURA DE OFERTAS 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 ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

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.

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 RLCAP.

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.

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.

### **3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 18.- 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 19.- ADJUDICACIÓN**

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

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.

En caso de renuncia del adjudicatario sin que haya transcurrido un año desde la adjudicación, se procederá a efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

## **CLÁUSULA 20.- 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 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.

Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas en materia fiscal, sanitaria y técnica.

En caso de que el adjudicatario tuviera que mantener cerrada la instalación por causa justificada, deberá poner este hecho en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes a que se produzca el cierre. De lo contrario, transcurridas 48 horas del cierre sin poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento, éste quedará facultado para acordar la intervención del mismo hasta que se produzca de nuevo la apertura del local por el adjudicatario, debiendo responder el adjudicatario de los gastos que para el Ayuntamiento haya supuesto la contratación de personal para atender el establecimiento.

La intervención del servicio supondrá, entre otras medidas, la entrada en las instalaciones del bar-cafetería sin requerir el consentimiento del adjudicatario y sin precisar ningún tipo de autorización por parte de éste o de otra autoridad. La entrada se producirá con personal funcionario del Ayuntamiento acompañado por un miembro de la policía local y se levantará acta de la situación de las instalaciones y del material que allí se encuentra. La persona que se nombre por el Ayuntamiento para atender el servicio deberá presentar diariamente en el Ayuntamiento una relación del material fungible que se dispense para el servicio. La cantidad recaudada por la prestación del servicio durante los días que dure la intervención del mismo se entregará al contratista, siendo el coste del material utilizado imputado también a él, aplicándose los mismos precios a los que se vinieran dispensando los productos en la instalación. Asimismo, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En caso de intervención por el Ayuntamiento en el servicio, con carácter previo a la entrada en el establecimiento por parte del Ayuntamiento se deberá elaborar un inventario de las existencias del bar, que quedará a disposición del adjudicatario en las dependencias municipales.

## CLÁUSULA 22.- RIESGO Y VENTURA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

## 4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán **obligaciones** del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Mantener el Bar-Cafetería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, serán por cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario adjunto a este pliego, además de los que se hallan incluidos en el inventario de la documentación específica.
- b) Pintar las instalaciones del bar siempre que sea necesario y al menos una vez cada dos años.
- c) Utilizar el bar, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- d) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
- e) **Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del bar, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende a los aseos públicos y a toda la zona afectada por el bar como veladores, terraza, etc. Si hubiera días de descanso, el día anterior al mismo se deben dejar las instalaciones en perfecto uso y limpieza, incluida cafetería, aseos públicos y zonas afectas. La limpieza de los aseos debe ser diaria, incluyendo productos desinfectantes en sanitarios y suelo.**
- f) Podrán servirse bebidas alcohólicas (cerveza, vino, sidra, etc...), pero el Ayuntamiento se reserva la facultad de prohibir su venta en actos puntuales organizados en la instalación.
- g) No transmitir la concesión del bar. No obstante, podrá ser atendido por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- h) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos o precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- i) El adjudicatario deberá de tener suscrita una póliza que cubra al menos el riesgo de incendio por un capital de cincuenta mil euros (50.000 €) y otra de responsabilidad civil patronal y de productos por un capital mínimo de ochenta mil euros (80.000 €).
- j) Ingresar en la Tesorería Municipal el canon mensual conforme a las fechas recogidas en la cláusula 5 del presente pliego.
- k) Reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.
- l) Cobrar las consumiciones al precio indicado en la carta de precios aprobada por el Ayuntamiento en base a la oferta presentada para la adjudicación, la cual deberá estar expuesta al público. Los precios de los nuevos productos o servicios que preste deberán ser autorizados por el Ayuntamiento. El órgano competente para aprobarlos será la Junta de Gobierno Local.
- m) Satisfacer las retribuciones del personal que emplee al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral.
- n) Devolver las instalaciones al término del arrendamiento en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar enseres y existencias que hubieran sido instalados por él, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.
- ñ) Abandonar el bar al término del plazo de la concesión, reconociendo, expresamente por esta cláusula, la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- o) Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios y mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- p) Mantener las instalaciones abiertas diariamente al menos de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.

q) La concesión comporta también para el concesionario la obligación de abrir y cerrar diariamente las puertas de acceso al Centro, y la de colaborar en la apertura y cierre las dependencias interiores siempre que no esté el personal encargado de dicha actividad, la de colaborar en la custodia de las llaves de las puertas de todas las dependencias interiores, con excepción de aquellas cuyo uso se reserve en exclusiva la Junta Vecinal o el Ayuntamiento. El concesionario sólo entregará las llaves de cuya custodia sea responsable a aquellas personas que acrediten estar debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.

r) Igualmente queda obligado el concesionario a corresponsabilizarse con el Conserje del funcionamiento en condiciones óptimas de todas las instalaciones de calefacción del Centro Cultural, así como de comunicar al Ayuntamiento con la debida antelación la necesidad de hacer nuevos pedidos de combustible y anomalías que se detecten.

s) Realizar la prestación del servicio con el máximo respeto y educación a cuantas personas lo utilicen.

t) Además de las obligaciones anteriores, el concesionario quedará obligado a cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tengan derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusieran modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación. En los actos públicos extraordinarios que organice el Ayuntamiento, en el Centro Cultural o sus alrededores se establecerán convenios especiales de colaboración y de aportaciones económicas.

u) Realizar la apertura y cierre de todo el edificio en el que se ubique la casa de cultura incluido el consultorio si existiese y el resto de instalaciones.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del concesionario/a a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el bar-cafetería, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el adjudicatario.

#### **CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

Como **derechos** recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

a) Mantener la concesión durante el tiempo indicado en la cláusula 4 de este pliego. En caso contrario, se deberá indemnizar al concesionario en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.

b) Los gastos de luz, agua y calefacción del bar correrán a cargo del Ayuntamiento de Villaquilambre.

c) En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo de los servicios públicos contratados hasta la finalización del contrato cualquier familiar mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad.

d) La revisión anual de los precios de las consumiciones de conformidad con el IPC del año anterior, con el redondeo que proceda.

e) Disponer de las llaves del bar y de los elementos auxiliares, pero no de las de acceso al resto de las instalaciones.

#### **5.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

##### **CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN 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 las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y además:

a) Rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante el resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar.

b) Denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento, así como la de cualquier elemento complementario construido o instalado y el resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.

c) No haber procedido al pago del canon durante dos meses, no necesariamente consecutivos, en el periodo de un año.

d) Incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario.

e) El mutuo acuerdo entre las partes.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.

##### **CLÁUSULA 26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

##### **CLÁUSULA 27.- 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 petición del adjudicatario.

#### CLÁUSULA 28.- 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 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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.

#### ANEXO I

##### MODELO DE PARTICIPACIÓN EXPEDIENTE.

**OBJETO: "Bar-Cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre".**

D..... con D.N.I. nº ....., 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 el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "PROPUESTA ECONÓMICA"

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

#### ANEXO II

##### MODELO DE LISTA DE PRECIOS

PRODUCTO		PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
GRUPO 1	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
GRUPO 2	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manzana...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	

	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
<b>GRUPO 3</b>	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00	
	Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1,30	
	Tirador 1/3 cerveza	1,30	
	Vino de mesa vaso	0,60	
	Vino de mesa botella	2,50	
	Vino con denominación origen vaso	1,00	
<b>GRUPO 4</b>	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
	Helados	Precio distribuidor	

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para la contratación del Bar-Cafetería [de la Casa de Cultura de Villaquilambre](#).

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para el primer año de contrato es de \_\_\_\_\_ euros mes (\_\_\_\_\_ €/mes), más IVA.

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

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

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE**

D..... con residencia en ....., domiciliado en ....., con Documento Nacional de Identidad ( o el que lo sustituya reglamentariamente) número....., (por sí o en representación de ..... ) declara responsablemente:

PRIMERO: Que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incursos en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

#### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL BAR- CAFETERÍA EN LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE**

##### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del bar-cafería [de la Casa de Cultura de Villaquilambre](#).

##### **2.- HORARIOS**

Los horarios serán de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.



Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente.

### **3.- INSTALACIONES**

El Ayuntamiento aportará las instalaciones correspondientes, así como los aparatos y maquinaria incluidos en el inventario (Anexo I). El concesionario se obligará a mantener todas las instalaciones en buen estado de funcionamiento y rendimiento, y responderá de las pérdidas, deterioros, destrucción o inutilización, por cualquier causa, del material inventariado, siendo de su cuenta la reposición inmediata con otro de similar calidad, marca y rendimiento.

No responderá en los casos de fuerza mayor, considerándose tales los robos, incendios, lluvia, viento, asalto, etc. Y tampoco por acciones deliberadas o accidentales de usuarios, clientes, o visitantes que no sean dependientes del arrendatario.

Asimismo, el adjudicatario se hará cargo de la limpieza de las instalaciones.

El concesionario no tendrá derecho alguno sobre el local ni las instalaciones fijas, a excepción del derecho del uso durante el periodo de vigencia del contrato.

Si considerara conveniente aumentar o completar las dotaciones de equipamiento que se le entreguen por el Ayuntamiento, podrá aportarlo a su cargo, sin pérdida del derecho de propiedad.

### **4.- RELACIONES CON TERCEROS**

El adjudicatario no utilizará el nombre del Ayuntamiento de Villaquilambre en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o cualquier otra relación que pueda darse con personas o servicios, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

### **5.- PERSONAL**

El personal que deberá aportar por su cuenta el contratista para la prestación del servicio, y que necesariamente habrá de ser suficiente, deberá acreditar la calificación adecuada al puesto de trabajo que desempeñe. Este personal no tendrá relación alguna con el Ayuntamiento de Villaquilambre, dependiendo, única y exclusivamente, del contratista, que de acuerdo con su calidad de empresario, podrá ejercer sus derechos cumpliendo con sus obligaciones previstas en la legislación laboral y social. Será asimismo de cuenta del contratista el personal que haya de tomar transitoriamente para ocasiones excepcionales, a los que se aplicará, igualmente, las mismas exigencias laborales y sanitarias.

El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal.

### **6.- TRIBUTOS**

Será de cuenta del concesionario toda clase de tributos y exacciones a que de lugar la explotación del bar.

### **7.- OBRAS Y REFORMAS**

No podrá realizarse ninguna obra de reforma sin previo consentimiento por escrito del Ayuntamiento, quedando las modificaciones aceptadas en beneficio de la Institución, sin derecho de aquél a indemnización alguna.

### **8.- INVENTARIO FINAL**

Al finalizar el contrato se llevará a cabo nuevo inventario de los aparatos y utillaje del bar, comprobándose su existencia y estado de conservación, siendo por cuenta del concesionario la reposición de todo aquel material que a juicio de los técnicos municipales haya desaparecido o quedado inservible, y no sea debido a su uso normal.

Finalizado el contrato el concesionario devolverá las llaves del local sin ningún retraso o dilación.

### **9.- CESIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar la explotación objeto de la presente contratación.

### **10.- LEGISLACIÓN SUBSIDIARIA**

En todo lo no previsto en este Pliego se estará a lo dispuesto por la legislación de régimen local y de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I**

### **INVENTARIO BAR CASA CULTURA VILLAQUILAMBRE**

#### **INVENTARIO COCINA**

- 1.- MUEBLE DE COCINA de formica, de altura 70 cm. con encimera de granito nacional.
- 2.- FRIGORÍFICO COMBI IDEAL aspes.
- 3.- VITROCERÁMICA, marca aspes.
- 4.- CAMPANA EXTRACTORA, marca mepansa.
- 5.- FREGADERO Y MONOMANDO.
- 6.- HORNO, marca aspes.

- 7.- FREIDORA ELÉCTRICA, marca fagor.
- 8.- MESA DE COCINA extensible.
- 9.- VAJILLA variada.
- 10.- CAZUELAS y demás UTENSILIOS DE COCINA.
- 11.- UTENSILIOS DE LIMPIEZA.

#### **INVENTARIO BAR-CAFETERÍA**

- 1.- FABRICADOR DE HIELO.
- 2.- MOSTRADOR DEL BAR, granito nacional y aglomerado hidrófugo y palomillas.
- 3.- FREGADERO Y PEANA LAVAVASOS.
- 4.- GRIFO MEZCLADOR.
- 5.- CAJA REGISTRADORA.
- 6.- CÁMARA DE BEBIDAS.
- 7.- EXPOSITOR DE TAPAS.
- 8.- EXPOSITOR NEUTRO.
- 9.- LAVAVAJILLAS.
- 10.- MESA CUADRADA, color beige (seis).
- 11.- SILLA BAR (veinticuatro).
- 12.- TABURETE (cuatro).
- 13.- MÁQUINA DE CAFÉ.
- 14.- MOLINO DE CAFÉ.
- 15.- CENICERO (uno por mesa).
- 16.- MENAJE VARIADO (vasos, copas...).
- 17.- TELEVISIÓN DE PLASMA marca samsung 32 pulgadas.

#### **ANEXO**

#### **AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA EN LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE.**

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

2.- **Objeto del contrato:**

**Descripción:** El objeto del Contrato es la explotación del servicio de Bar-Cafetería en la Casa de Cultura de Villaquilambre.

**Lugar:** Término Municipal de Villaquilambre.

**Plazo:** 2 años.

3.- **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:**

**Tramitación:** Ordinaria.

**Procedimiento:** Abierto.

**Forma de adjudicación:** Concurso (mejores precios al público y mayor canon ofrecido).

4.- **Precio de licitación:** Trescientos cincuenta euros (350,00 €) mensuales más IVA (el resto de las anualidades el canon se actualizará a fecha 1 de enero.)

5.- **Garantías:**

**Garantía Provisional:** El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de **504,00 €** (3% del presupuesto del contrato).

**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.

**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 y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

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 sábado o día 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, del Ayuntamiento de Villaquilambre, de 09:00 a 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.- PAGO DE FACTURA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DE DICIEMBRE DE 2011. – RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE ALCALDÍA.

Se da cuenta del decreto de Alcaldía de 30 de diciembre de 2011 sobre el asunto de referencia y que se transcribe a continuación:

<<DECRETO NÚM :2011/002248

REFERENCIA: fac serv L.V. y recogida RSU Dic 11

COMISIÓN COMPETENTE: HACIENDA

ASUNTO: PAGO DE FACTURA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DE **DICIEMBRE** DE 2011.

Visto que con fecha 30 de Diciembre de 2011 se ha presentado factura número **F/09630/01-11** por la empresa SERALIA en concepto del servicio de limpieza pública y recogida de residuos Urbanos del municipio de Villaquilambre, correspondiente al mes de **Diciembre** de 2011.

Visto que en fecha 3 de agosto de 2004, fueron aprobados por el Pleno Municipal los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas que han de regir la concesión por plazo de 10 años mediante concurso abierto de los servicios de limpieza pública y recogida de residuos de urbanos del Municipio de Villaquilambre, modificados por acuerdo de Pleno de fecha 3 de Septiembre de 2004.

Visto que con fecha 18 de Noviembre de 2004, se acordó por el Pleno Municipal la adjudicación del servicio de limpieza y recogida de residuos sólidos del municipio de Villaquilambre, a la empresa Begar Medioambiente S.A.

Considerando que con fecha 9 de Diciembre de 2004, se firmó contrato de adjudicación a la citada empresa, en cuya cláusula novena se establecía la aprobación de las facturas requiere la incorporación al expediente de un parte del inspector del servicio acreditando la conformidad o disconformidad del servicio, el conforme o VºBº de Intervención y la aprobación por la Alcaldía. El plazo de aprobación de factura será de 15 días, transcurridos los cuales se considera aprobada la factura por silencio administrativo.

Considerando que con fecha 30 de Noviembre de 2005 BEGAR MEDIO AMBIENTE S.A., presentó escrito notificando cambio de nombre, pasando a denominarse SERALIA S.A., y con fecha 3 de Febrero de 2006, el Pleno Municipal acordó tomar razón del cambio de denominación de la sociedad “Begar Medio Ambiente S.A.

Considerando lo establecido en la Cláusula 16 F, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Negociación Colectiva, el Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 30 de Marzo de 2007 adoptó, por unanimidad, el acuerdo de la REVISIÓN EXTRAORDINARIA DEL PRECIO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE, SOLICITADA POR LA EMPRESA SERALIA, S.A., PRESTADORA DEL SERVICIO, DERIVADO DEL CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO.

Considerando la cláusula 20 del Pliego de Condiciones que rige la prestación del Servicio que establece “Los precios ofertados se podrán revisar a partir del 1 de Enero de 2007”, incluyendo la fórmula

de revisión, por el Pleno municipal en sesión ordinaria de fecha 17 de Septiembre de 2007, se adoptó el acuerdo de aprobar la revisión del precio del contrato de “Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos”, solicitado por la empresa prestadora del mismo SERALIA, S.A., que supone un aumento al año de 74.393,80 €, suponiendo el servicio un coste anual total, con la subida, de 1.031.359,00 € y por el Pleno municipal en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2008, se adoptó el acuerdo de aprobar la revisión del precio del contrato de “Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos”, solicitado por la empresa prestadora del mismo SERALIA, S.A., suponiendo el servicio un coste anual total, con la subida, de 1.219.231,15 € al año.

Considerando que en el pleno de de 23 de enero de 2009 se produce MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (2009): Ampliación de 261.370,18 € Presupuesto resultante: 1.480.601,33 €/año.

Considerando que en el pleno de de 25 de marzo de 2011 se produce MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (2011): Reducción del presupuesto resultante: a la cantidad anual de 1.393.197,59 €/año, con certificación mensual por valor de 116.099,80 €

Considerando que con fecha **27 de Enero de 2011** el Técnico Municipal emitió un informe desde un punto de vista técnico del que destaca el siguiente COROLARIO:

COROLARIO

A la vista de lo expuesto se concluye lo siguiente:

- Advertir lo siguiente:
  - La barredora tenía a principios de año 8.364 horas de funcionamiento y actualmente cuenta con 8.503 (139 h en más de un año) manifestando la comercial que el aumento se debe al uso de la misma para la limpieza de la Nave de Onzonilla.
  - La baldeadora adscrita a este servicio se encuentra en Ponferrada, en la Avenida Montearenas, KM 383, 24400 Ponferrada (donde la empresa SERALIA cuenta con una Nave). La barredora cuenta actualmente con 29.769 Km frente a los 26.832 Km de octubre de 2009, es decir 2.937 Km en más de un año.

Este uso se podría compensar con las 78 jornadas previstas para el camión EASY 2, pero solicitar informe del servicio que se presta en Ponferrada.
- La Comercial SERALIA,S.A., se deberá aportar la siguiente documentación al expediente del año 2011:
  - Albaranes de la empresa subcontratada, justificativos de la prestación del servicio de desratización. (Ya solicitados y no aportados en 2010.)
  - Adjuntará últimos certificados de revisión del sistema de calidad 9001 y calidad medioambiental 14.001. (Ya solicitados y no aportados en 2010.)
  - Facturas justificativas de CAPÍTULO VI.- CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CIUDADANA, desde el año 2005. (Ya solicitadas y no aportadas en 2010).
- Aprobar la factura con las dos opciones para el pago de la factura:
  - OPCIÓN 1: Proponer la compensación del pago de equipos y combustible para nevadas, mediante el abono de la sobrefacturación llevada a cabo por el Ayuntamiento durante 2011 (25.004,37 €) y estableciendo tres cuotas restantes de 18.999,99 €para los años 2012, 2013 y 2014. En todo caso la comercial aportará toas las facturas de equipos y reparaciones

llevadas a cabo y que han servido de datos para este estudio, de tal forma que dichos equipos serán del Ayuntamiento de Villaquilambre al final del contrato de Limpieza viaria y recogida de residuos actual.

- Opción 2: Descontar el pago anticipado de 25.004,37 € efectuado por el Ayuntamiento a la factura objeto de este informe, si bien entonces la cuantía pendiente de abono por incorporación de equipos y servicio de nieve incrementaría las cuotas de los tres últimos años hasta la cantidad de 27.334,78 €/año, para un total pendiente de 82.004,34 €
- En todo caso en los presupuestos de 2012 se recomienda la inclusión de estas cantidades calculadas en función de la opción elegida.
- Establecer como criterio que la comercial aportará las dos bañeras de sal que le corresponden en cada temporada de nevadas. El resto de la sal será aportada por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Visto que la factura cuenta con el Informe **Favorable** de Intervención.

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde según la Disposición adicional 2ª de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha **28 de Junio de 2011**, HE RESUELTO:

- **PRIMERO:** Reconocer la obligación correspondiente al contrato de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos del municipio de Villaquilambre, mediante la aprobación de la factura nº de fecha **31/12/2011** emitida por la Empresa adjudicataria del servicio SERALÍA S.A., con C.I.F A-47379235, por importe de **CIENTO DIECISEISMIL NOVENTA Y NUEVE CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (116.099,79 €)** I.V.A incluido, en concepto de servicios de limpieza Pública y recogida de Residuos Urbanos del Municipio de Villaquilambre, durante el mes de **Diciembre** de 2011.
- **SEGUNDO:** Ordenar el pago de la presente factura.
- **TERCERO:** Requerir a la comercial SERALIA S.A. para que en el plazo de 30 días proceda a subsanar la documentación que se detalla a continuación:
  1. Informe detallado y completo del servicio prestado por la Baldeadora en Ponferrada.
  2. Albaranes de la empresa subcontratada, justificativos de la prestación del servicio de desratización.
  3. Adjuntará últimos certificados de revisión del sistema de calidad 9001 y calidad medioambiental 14.001.
  4. Facturas justificativas de **CAPÍTULO VI.- CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CIUDADANA**, desde el año 2005. (Ya solicitadas y no aportadas en 2010).
- **CUARTO:** Iniciar expediente de acuerdo al informe del técnico Municipal para proceder a la compensación del pago de los Equipos y del Combustible para nevadas, según detalla en anexo del informe técnico citado anteriormente, mediante el abono de la sobrefacturación llevada a cabo por el Ayuntamiento durante 2011 de 25.004,37 € y estableciendo tres cuotas restantes de 18.999,99 € para los años 2012, 2013 y 2014 como pagos pendientes, aportando en todo caso la comercial todas las facturas de equipos y reparaciones llevadas a cabo y que han servido de

datos para el estudio económico adjunto al informe técnico, de tal forma que dichos equipos serán del Ayuntamiento de Villaquilambre al final del contrato de Limpieza viaria y recogida de residuos actual.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, por ante mí el Secretario que doy fe, en VILLAQUILAMBRE a 30 de Diciembre de 2011.

**EL ALCALDE**  
Fdo. Manuel García Martínez

**EL SECRETARIO**  
Fdo. Miguel E. Hidalgo García>>

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local RATIFICAR el decreto de Alcaldía referido al pago de la factura de diciembre de 2011 del servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos.

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

**5.1.- SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA 2012/8, DE FECHA 31 DE ENERO 2.012, POR IMPORTE DE 1.600,01 €, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, SALEMA ASESORES, S.L., CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2.012.**

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

<<Visto el expediente de contratación tramitado al objeto del contrato de DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento negociado sin publicidad, cuyo expediente de contratación fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de mayo de 2.010.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2.010, se adjudicó definitivamente el contrato a la empresa SALEMA ASESORES, S.L., con C.I.F.- B-24369837, por un importe de 57.600,00 € (I.V.A incluido), para los tres años de duración del contrato.

Considerando que con fecha [6 de FEBRERO de 2012](#) y registro de entrada nº [2012/106](#) en el [departamento de supervisión de facturas del Ayuntamiento de Villaquilambre](#), se presenta factura nº [2012/8](#), de fecha [31 de enero de 2012](#) por la empresa SALEMA ASESORES, S.L., adjudicataria del contrato, por un importe de 1.600,01 €, IVA incluido, en concepto de CUOTA LABORAL (NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL) CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2.012.

Resultando que en la factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y que ha sido intervenida favorablemente por la Interventora Municipal>>

**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 28 de junio de 2011, **SE ACUERDA** por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**UNICO.-** Reconocer la obligación correspondiente al **CONTRATO DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**, mediante la aprobación de la factura nº 2012/8, de fecha 31 de enero de 2012, por un importe de 1.600,01 € IVA incluido, en concepto de **CUOTA LABORAL (NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL) CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2.012.** , emitida por la adjudicataria del contrato, la empresa SALEMA ASESORES, S.L., con C.I.F.- B-24369837.

## **5.2.- SOBRE AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO POR MANTENIMIENTO PROGRAMA DE RECAUDACION - 2012.**

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

<<Vista la necesidad de continuar con el mantenimiento anual del programa SICALWIN, prestado por SAGE AYTOS con CIF B41632332, correspondiente a los distintos servicios del año 2012, se emite la presente propuesta.

Considerando el contrato vigente de **MANTENIMIENTO PROGRAMA RECAUDACION** suscrito entre la citada sociedad y este Ayuntamiento, y en vigor durante el ejercicio 2012, en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

Considerando que dicho contrato con la mercantil SAGE AYTOS con CIF B41632332, es por un importe total de 8.150,16€ anuales.

Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 54 a 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (Reglamento Presupuestario), se dan los requisitos para la autorización y disposición del gasto, así como para el reconocimiento de la obligación a favor de la sociedad emisora de la factura>>

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**ÚNICO.**-Autorizar y Disponer el gasto correspondiente a los servicios de mantenimiento RECAUDACION que se efectuará durante el periodo de año 2012, por importe conjunto de 8.150,16€ a favor de SAGE AYTOS con CIF B41632332.

### **5.3 SOBRE AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO POR MANTENIMIENTO PROGRAMA SICALWIN - 2012.**

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

<<Vista la necesidad de continuar con el mantenimiento anual del programa SICALWIN, prestado por SAGE AYTOS con CIF B41632332, correspondiente a los distintos servicios del año 2012, se emite la presente propuesta.

Considerando el contrato vigente de **MANTENIMIENTO PROGRAMA SICALWIN** suscrito entre la citada sociedad y este Ayuntamiento, y en vigor durante el ejercicio 2012, en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

Considerando que dicho contrato con la mercantil SAGE AYTOS con CIF B41632332, es por un importe total de 6.426,36€ anuales.

Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 54 a 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (Reglamento Presupuestario), se dan los requisitos para la autorización y disposición del gasto, así como para el reconocimiento de la obligación a favor de la sociedad emisora de la factura>>.

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**ÚNICO.**-Autorizar y Disponer el gasto correspondiente a los servicios de mantenimiento SICALWIN que se efectuará durante el periodo de año 2012, por importe conjunto de 6.426,36€ a favor de SAGE AYTOS con CIF B41632332.

## **6.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL**



## **6.1.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA PARA LA TERCERA EDAD EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social:

<<Vista la providencia de tramitación de fecha 05 de agosto de 2.011, relativa a los acuerdos de la Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas de fecha 19 de julio de 2.011.

Considerando que por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2.007, se adjudicó a Dña. Raquel Quintana García el servicio de peluquería de la tercera edad en el Centro Cívico de Navatejera, formalizándose en contrato de fecha 27 de junio de 2.007.

Resultando que tanto en el pliego de condiciones como en el contrato se establecía que el plazo de duración del contrato era de dos años, prorrogables por otros dos, y dicho plazo ya ha vencido, lo que hace necesaria una nueva adjudicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 221 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSP->>.

### **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 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 de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Dar por finalizado el contrato formalizado con Dña. Raquel Quintana García con fecha 27 de junio de 2.007, por haberse cumplido el plazo de ejecución del mismo, según lo dispuesto tanto en el pliego de condiciones como en el contrato y de conformidad con los arts. 221 y siguientes del TRLCSP.

**SEGUNDO.-** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que regirán la contratación del servicio de peluquería para la tercera edad en el centro cívico de Navatejera.

**TERCERO.-** 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 PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA PARA LA TERCERA EDAD EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA**

### **1.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Será objeto de este pliego la contratación del servicio de peluquería para la tercera edad, el cual se desarrollará en el Centro Cívico de Navatejera, conforme a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, siendo el servicio exclusivamente para las personas mayores de 65 años, jubilados, pensionistas y usuarios con tarjeta azul del municipio de villaquilambre, así como sus respectivos cónyuges.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 93.02.2 Servicios de peluquería y otros servicios de belleza.

La codificación CPV es: 98321000 Servicios de Peluquería.

#### 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- , la ausencia de medios materiales y humanos en el Ayuntamiento de Villaquilambre para la prestación del servicio de peluquería para la tercera edad y la necesidad del desarrollo de estos trabajos para el bienestar de las personas mayores, como un servicio social, dado su menor poder adquisitivo, obligan a la contratación del mismo.

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

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, tal y como establece el artículo 19.1.b) del TRLCS- .

Este contrato administrativo especial se registrará, en primer término, por sus normas específicas y por los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.

En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCS- , la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se registrará por lo establecido en el propio texto refundido y por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas –RLCAP- , así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.

Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un dominio público, siendo por tanto aplicable con carácter básico la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial, las normas de la Ley 11/2006, de 26 de octubre, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

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 técnico, 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 registrará por lo dispuesto en el TRLCS- y su normativa de desarrollo (especialmente por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP y el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP) 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.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El precio del contrato es de 5.760,00 € para cuatro años de vigencia.

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonado el servicio directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

### **CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de dos años, contados desde la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total supere los 4 años. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible prorrogar la concesión por consentimiento tácito de las partes.

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 a la administración el canon 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 5.- CANON DEL CONTRATO**

El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 120,00 € mensuales.

El canon se liquidará dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados.

### **CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Durante la vigencia del contrato y una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación, procederá la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, actualizándose mediante la aplicación del 85% del incremento del IPC del año anterior.

### **CLÁUSULA 7.- 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 se sumarán al canon del mes correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. 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.

### **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.- 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).

## **2. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

### **CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, mediante oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y siguientes y 157 y siguientes del TRLCSP.

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

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

- 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.

La participación en el procedimiento supone que el concursante acepta los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados y el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación.

La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y de las empresas que sean jurídicas con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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 federatario 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 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.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** El licitador deberá constituir una garantía provisional por importe de **100 €**.

[Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación](#)

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

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96 ,97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

#### **CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

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 ofertas se presentarán en sobre cerrado en el que en su exterior constará la siguiente inscripción: **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA PARA LA TERCERA EDAD EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA"**

Dentro de este sobre mayor se incluirán TRES sobres, "A", "B" y "C", 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.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- 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).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o federatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Declaración expresa responsable, de que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 de la LCSP. Comprenderá también esta declaración la manifestación 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. Ello sin perjuicio de que la empresa que vaya a resultar adjudicataria deba presentar al órgano de contratación antes de la adjudicación del contrato los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- 6.- 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.
- 7.- 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.

#### 8.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

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 "**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR**" y contendrá:

- a) **Aportación de mobiliario y enseres** que ofrece el licitador, según el modelo recogido en el Anexo II.
- b) **Mejoras del servicio.** El modelo será el recogido en el Anexo III.

El **sobre "C"** se titulará "**PROPUESTA ECONÓMICA**" y contendrá:

- a) **Lista de precios** que regirá durante el primer año, según el modelo recogido en el Anexo IV. Tanto la lista de precios que regirá el primer año de contrato como las de los siguientes, deberán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre. Asimismo, cualquier otro servicio que no esté incluido en la lista y su precio deberán de ser autorizados por la Junta de Gobierno Local, previa petición escrita del concesionario.
- b) **Canon ofrecido.** El modelo será el recogido en el Anexo V.

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

#### **CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

#### **SOBRE B: Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor:**

**1.- Mejores medios técnicos y materiales a emplear: 10 puntos.** Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los electrodomésticos, enseres, instrumentales y, en general, bienes materiales que el adjudicatario se comprometa a aportar para la prestación del servicio y la Mesa de contratación considere de utilidad para el mismo. Al licitador que presente la oferta de inventario con mayor valor económico, acreditado mediante presupuesto o factura donde se detalle marca y modelo de cada uno de los bienes que componen la oferta, se le otorgará 10 puntos; al resto de licitadores le corresponderá la puntuación obtenida de forma proporcional al valor del inventario al aplicar la siguiente la fórmula:

$$\frac{\text{Oferta de inventario de cada licitador} \times 10}{\text{Oferta de inventario con mayor valor}}$$

Los bienes materiales considerados de utilidad serán adscritos al servicio objeto de explotación, retirando del uso los pertenecientes al Centro de Día. Dichos bienes revertirán al adjudicatario una vez finalizado el contrato.

En caso de que el adjudicatario no dispusiera los bienes comprometidos al uso o éstos no se hallaran en condiciones para el mismo, se procederá conforme a los términos regulados en el TRLCSP.

La proposición se presentará conforme al anexo II.

**2.- Mejoras del servicio (horarios, servicios a ofrecer, actividades para mayores...): 10 puntos.** Se podrán adjudicar hasta un máximo de 10 puntos a las mejoras que el licitador presente en beneficio de la prestación del servicio o del ocio o salud de los usuarios y sean a cuenta del mismo sin que supongan coste alguno para la Administración.

La proposición se presentará conforme al anexo III.

#### **SOBRE C: Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas:**

- 1.- Mejores precios al público: 45 puntos.**
- 2.- Mayor descuento para usuarios/as con tarjeta azul: 15 puntos.**
- 3.- Mayor canon ofertado: 20 puntos.**

Para la ponderación de estos tres criterios de valoración se utilizará, como norma general, la regla de tres simple; para la valoración de la mejora de precios se hallará la media aritmética simple de los precios ofertados para cada uno de los servicios, otorgándose la puntuación más alta al precio medio más bajo y los demás proporcionalmente por regla de tres simple.

Para la valoración del canon se utilizará el mismo sistema, otorgando 20 puntos a la oferta que ofrezca el mayor canon y al resto proporcionalmente.

En caso de empate se resolverá a favor de aquél licitador que haya obtenido mayor puntuación en el criterio nº 1 (mejores precios al público) y a continuación, quien hay obtenido mayor puntuación en el criterio nº 2 (mayor descuento para usuarios/as con tarjeta azul).

#### **CLÁUSULA 15.- 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 28 de junio de 2011.

#### **CLÁUSULA 16.- 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 Concejäl en quien delegue, que actuará como presidente.

- Vocales:

- El Concejäl de Sanidad y Bienestar Social.
- Un Técnico Municipal.
- La Interventora Municipal.
- El Secretario Municipal.
- El Vicesecretario Municipal.
- Un Concejäl del P.S.O.E.

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

#### **CLÁUSULA 17.- APERTURA DE OFERTAS 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 ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

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 del sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, la Mesa de contratación expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente.

Para la apertura de las proposiciones económicas (sobre C), por la Presidencia de la Mesa de contratación, el martes siguiente a la apertura del sobre B, a las 12:00 horas, se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, dándose a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se realizará la apertura de los sobres nº 3 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

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.

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 RLCAP.

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.

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.

### **3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 18.- 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 19.- ADJUDICACIÓN**

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

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.

En caso de renuncia del adjudicatario sin que haya transcurrido un año desde la adjudicación, se procederá a efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

#### **CLÁUSULA 20.- 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 pudiese 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 21.- 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 Sanidad y Bienestar Social 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.

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.

En caso de que el adjudicatario tuviera que mantener cerrada la instalación por causa justificada, deberá poner este hecho en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes a que se produzca el cierre. De lo contrario, transcurridas 48 horas del cierre sin poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento, éste quedará facultado para acordar la intervención del mismo hasta que se produzca de nuevo la apertura del local por el adjudicatario, debiendo responder el adjudicatario de los gastos que para el Ayuntamiento haya supuesto la contratación de personal para atender el establecimiento.

La intervención del servicio supondrá, entre otras medidas, la entrada en las instalaciones de la peluquería sin requerir el consentimiento del adjudicatario y sin precisar ningún tipo de autorización por parte de éste o de otra autoridad. La entrada se producirá con personal funcionario del Ayuntamiento acompañado por un miembro de la policía local y se levantará acta de la situación de las instalaciones y del material que allí se encuentra. La persona que se nombre por el Ayuntamiento para atender el servicio deberá presentar diariamente en el Ayuntamiento una relación del material

fungible que se dispense para el servicio. La cantidad recaudada por la prestación del servicio durante los días que dure la intervención del mismo se entregará al contratista, siendo el coste del material utilizado imputado también a él, aplicándose los mismos precios. Asimismo, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En caso de intervención por el Ayuntamiento en el servicio, con carácter previo a la entrada en el establecimiento por parte del Ayuntamiento se deberá elaborar un inventario de las existencias de la peluquería, que quedará a disposición del adjudicatario en las dependencias municipales.

#### **CLÁUSULA 22.- RIESGO Y VENTURA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

### **4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Serán **obligaciones** del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Mantener la peluquería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, **serán por cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas**, además de los que se hallan incluidos en el inventario de la documentación específica.
- b) Utilizar la peluquería, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- c) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
- d) Realizar la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones y enseres para mantenerlos en perfectas condiciones de higiene, realizando para ello cuantas operaciones y actuaciones se consideren necesarias.
- e) No transmitir el servicio de peluquería. No obstante, podrá ser atendida por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- f) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos o precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- g) Ingresar en la Tesorería Municipal el canon mensual conforme a las fechas recogidas en la cláusula 5 del presente pliego.
- h) Reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.
- i) Cobrar los servicios al precio indicado en la lista de precios aprobada por el Ayuntamiento en base a la oferta presentada para la adjudicación, la cual deberá estar expuesta al público. Los precios de los nuevos productos o servicios que preste deberán ser autorizados por el Ayuntamiento. El órgano competente para aprobarlos será la Junta de Gobierno Local.
- j) Satisfacer las retribuciones del personal que emplee al servicio de la peluquería con arreglo a la Legislación Laboral.
- k) Devolver las instalaciones al término del arrendamiento en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar enseres y existencias que hubieran sido instalados por él, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.

- l) Abandonar la peluquería al término del plazo de la concesión, reconociendo, expresamente por esta cláusula, la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- m) Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios y mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- n) Cumplir el horario recogido en el pliego de prescripciones técnicas.
- ñ) Realizar la prestación del servicio con el máximo respeto y educación a cuantas personas lo utilicen.
- o) Concertar el oportuno contrato de seguro de responsabilidad civil, así como cualquier otro obligatorio de acuerdo con la legislación vigente.
- p) Cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tengan derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusiera modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del concesionario/a a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en las instalaciones de la peluquería.

#### **CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

Como **derechos** recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

- a) Mantener la concesión durante el tiempo indicado en la cláusula 4 de este pliego. En caso contrario, se deberá indemnizar al concesionario en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.
- b) Correrán a cargo del Ayuntamiento de Villaquilambre los gastos de luz, agua y calefacción de la peluquería.
- c) La revisión anual de los precios de los servicios de conformidad con el IPC del año anterior, con el redondeo que proceda.
- e) Disponer de las llaves de la peluquería y de los elementos auxiliares, pero no de las de acceso al resto de las instalaciones.

### **5.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN 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 las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y además:

- a) Rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante el resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar.
- b) Denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento, así como la de cualquier elemento complementario construido o instalado y el resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.
- c) No haber procedido al pago del canon durante dos meses, no necesariamente consecutivos, en el periodo de un año.
- d) Incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario.
- e) El mutuo acuerdo entre las partes.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

#### **CLÁUSULA 27.- 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 petición del adjudicatario.

#### **CLÁUSULA 28.- 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 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

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.

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE PARTICIPACIÓN**

**OBJETO: "Servicio de Peluquería para la Tercera Edad en el Centro Cívico de Navatejera".**

D/Dña..... con D.N.I. nº ....., 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 el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR"

SOBRE C "PROPUESTA ECONÓMICA"

(Firma y sello de la Empresa)

**ANEXO II**

**APORTACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES**

Don ....., mayor de edad, vecino de ..... y con D.N.I. nº ....., en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el concurso para la contratación del servicio de peluquería para la tercera edad en el Centro Cívico de Navatejera, manifiesta que se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a aportar los siguientes electrodomésticos, mobiliario, enseres, instrumentales y, en general, bienes materiales para la prestación del servicio objeto de explotación:

BIEN	MARCA	MODELO	VALOR
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€

En ....., a .... de ..... de .....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.: .....

**ANEXO III**

**MEJORAS DEL SERVICIO**

Don ....., mayor de edad, vecino de ..... y con D.N.I. nº ....., en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el concurso para la contratación del servicio de peluquería para la tercera edad en el Centro Cívico de Navatejera, manifiesta que se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a realizar las siguientes mejoras:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

En ....., a .... de ..... de .....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.: .....

**ANEXO IV**

**MODELO DE LISTA DE PRECIOS**

<b>SERVICIO SEÑORAS</b>	<b>PRECIO MÁXIMO</b>	<b>PRECIO OFERTADO</b>	<b>PRECIO OFERTADO PARA USUARIOS CON TARJETA AZUL</b>
Corte	6 €		
Corte y lavado	8 €		
Corte, lavado y peinado	11 €		
Lavado y peinado con espuma	8 €		
Corte, lavado y peinado con espuma	14 €		
Corte, lavado y peinado pelo largo con espuma	10 €		
Tinte y peinado	14 €		
Tinte y peinado media melena	16 €		
Tinte, mechas y peinado	24 €		
Tinte, mechas y peinado media melena	26 €		
Mechas y peinado	20 €		
Mechas y peinado media melena	22 €		
Moldeado y peinado con espuma	20 €		
Aplicación de espumas o plis	3 €		
Ampollas tratamiento	4 €		
Baño crema o mascarilla	3 €		
Depilación facial	4 €		
<b>SERVICIO CABALLEROS</b>	<b>PRECIO MÁXIMO</b>	<b>PRECIO OFERTADO</b>	<b>PRECIO OFERTADO PARA USUARIOS CON TARJETA AZUL</b>
Corte	6 €		
Lavado y corte	8 €		

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para la contratación del servicio de peluquería para la tercera edad en el Centro Cívico de Navatejera.

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para el primer año de arrendamiento es de \_\_\_\_\_ euros mes (\_\_\_\_\_ €/mes).

En Villaquilambre, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

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

#### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE**

D..... con residencia en ....., domiciliado en ....., con Documento Nacional de Identidad ( o el que lo sustituya reglamentariamente) número....., (por sí o en representación de .....) declara responsablemente:

PRIMERO: Que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que en 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 en el 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 diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

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

#### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULARÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA DE LA TERCERA EDAD**

##### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

a.- El Contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación de los servicios de peluquería en el Centro Cívico de Navatejera, conforme al pliego de cláusulas administrativas, con las prescripciones técnicas y con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

b.- El servicio que se concede implica las tareas propias de una peluquería, tanto para señoras como para caballeros, prestándose los servicios mínimos que figuran en el anexo nº I.

c.- El colectivo destinatario está compuesto por las personas mayores de 65 años, jubilados y pensionistas del municipio de Villaquilambre, así como sus respectivos conyuges en su caso.

##### **2.- HORARIOS.**

a.- Los horarios del servicio serán los siguientes:

- Martes a Sábados de 9.30 a 13.30 horas. Los lunes se cierra por descanso.

b.- El adjudicatario tendrá derecho a un mes de vacaciones, cuyo disfrute deberá avisar previamente con la debida antelación y anunciarlo para conocimiento de los usuarios.

### **3. INSTALACIONES.**

El Ayuntamiento aportará las instalaciones correspondientes, así como los aparatos y maquinaria incluidos en el inventario (Anexo II). El concesionario se obligará a mantener todas las instalaciones en buen estado de funcionamiento y rendimiento, y responderá de las pérdidas, deterioros, destrucción o inutilización, por cualquier causa, del material inventariado, siendo de su cuenta la reposición inmediata con otro de similar calidad, marca y rendimiento. No responderá en los casos de fuerza mayor, considerándose tales los robos, incendios, lluvia, viento, asalto, etc. Y tampoco por acciones deliberadas o accidentales de usuarios, clientes, o visitantes que no sean dependientes del arrendatario. Asimismo, el adjudicatario se hará cargo de la limpieza de las instalaciones.

### **4. USO DE LAS INSTALACIONES.**

El concesionario no tendrá derecho alguno sobre el local ni las instalaciones fijas, a excepción del derecho del uso durante el periodo de vigencia del contrato, ni posteriormente. Si considerara conveniente aumentar o completar las dotaciones de equipamiento que se le entreguen por el Ayuntamiento, podrá aportarlo a su cargo, sin pérdida del derecho de propiedad.

### **5. PRECIOS Y SERVICIOS.**

a.- El adjudicatario, para información de los usuarios del servicio, vendrá obligado a tener expuesta a la vista del público, una relación total de los artículos a expender y sus respectivos precios, el horario de apertura y cierre con las excepciones aprobadas y las particularidades que procedan en los servicios,. Los servicios habrán de ser como mínimo los relacionados en el Anexo I, y sus precios no podrán ser superiores.

b.- Los artículos objeto de uso en la Peluquería serán adquiridos por el adjudicatario de proveedores acreditados siendo todos ellos de primeras marcas.

### **6. RELACIONES CON TERCEROS.**

El adjudicatario no utilizará el nombre del Ayuntamiento de Villaquilambre en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o cualquier otra relación que pueda darse con personas o servicios, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

### **7. PERSONAL.**

El personal que deberá aportar por su cuenta el contratista para la prestación del servicio, y que necesariamente habrá de ser suficiente, deberá acreditar la calificación adecuada al puesto de trabajo que desempeñe. Este personal no tendrá relación alguna con el Ayuntamiento de Villaquilambre, dependiendo, única y exclusivamente, del contratista, que de acuerdo con su calidad de empresario, podrá ejercer sus derechos cumpliendo con sus obligaciones previstas en la legislación laboral y social. Será asimismo de cuenta del contratista el personal que haya de tomar transitoriamente para ocasiones excepcionales, a los que se aplicará, igualmente, las mismas exigencias laborales y sanitarias.

El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal durante las horas del servicio de la peluquería, debiendo uniformarlo por su cuenta.

### **8. TRIBUTOS.**

Será de cuenta del concesionario toda clase de tributos y exacciones a que de lugar la explotación de la peluquería.

### **9. OBRAS Y REFORMAS.**

No podrá realizarse ninguna obra de reforma sin previo consentimiento por escrito del Ayuntamiento, quedando las modificaciones aceptadas en beneficio de la Institución, sin derecho de aquél a indemnización alguna.

### **10. INVENTARIO FINAL.**

a.- Al finalizar el contrato se llevará a cabo nuevo inventario de los aparatos y utillaje de la peluquería, comprobándose su existencia y estado de conservación, debiendo atenderse por cuenta del concesionario a la reposición de todo aquel material que a juicio de los técnicos municipales haya desaparecido o quedado inservible, y no sea debido a su uso normal.

b.-Finalizado el contrato el concesionario devolverá las llaves del local sin ningún retraso o dilación.

c.-Todo ello sin perjuicio de que se pueda cambiar los cierres, y situar los bienes del adjudicatario en el depósito municipal, y a su cargo los gastos que todo ello origine.

### **11. CESIÓN.**

El adjudicatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar la explotación objeto de la presente contratación.



## 12. LEGISLACIÓN SUBSIDIARIA.

En todo lo no previsto en este Pliego se estará a lo dispuesto por la legislación de régimen local y de Contratos de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I

LISTADO DE PRECIOS MÁXIMOS, MEJORABLES EN LA OFERTA. Sobre estos precios máximos se deberá practicar una bonificación para aquellos usuarios que dispongan la tarjeta azul, expedida por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

#### A. SERVICIO SEÑORAS: EUROS

Corte	6€
Corte y Lavado	8€
Cortar y peinar	11€
Cortar y peinar con espuma	14€
Lavar y peinar con espuma	8€
Lavar y peinar pelo largo con espuma	10€
Tinte y peinado	14€
Tinte y peinado media melena	16€
Tinte, mechas y peinado	24€
Tinte, mechas y peinado media melena	26€
Mechas y peinado	20€
Mechas y peinado media melena	22€
Moldeado y peinado con espuma	20€
Aplicación de espumas o plis	3€
Ampollas tratamiento caspa y caída	4€
Baño crema o mascarilla	3€
Depilación facial	4€

#### B. SERVICIO CABALLEROS:

Corte	6€
Lavado y corte	8€

### Anexo II

#### Inventario del Servicio de Peluquería.

- ❖ 1 Lavacabezas de 30\*106\*95. Serie Amazonas+New York.
- ❖ 1 Espejo luminoso para peluquería de 51,6\*70. Serie Sevilla.
- ❖ 1 Sillón de peluquería con altura regulable . Serie Sevilla.
- ❖ 2 Sillas de 4 patas. Serie Xauen.
- ❖ Mesita de rincón cuadrada con estructura de aluminio 64\*64. serie Penny.

### ANEXO

#### AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA PARA LA TERCERA EDAD EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.

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

2.- **Objeto del contrato:**

**Descripción:** El objeto del Contrato es servicio de peluquería para la tercera edad, el cual se desarrollará en el Centro Cívico de Navatejera.

**Lugar:** Término Municipal de Villaquilambre.

**Plazo:** dos años, contados desde la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total supere los 4 años.

### **3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:**

**Tramitación:** Ordinaria.

**Procedimiento:** Abierto.

**Forma de adjudicación:** Concurso (Aportación de mobiliario y enseres, mejoras del servicio, mejores precios al público y mayor canon ofrecido).

**4.- Precio de licitación:** Ciento veinte euros (120,00 €) mensuales (el resto de las anualidades el canon se actualizará a fecha 1 de enero.)

### **5.- Garantías:**

**Garantía Provisional:** El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de 100,00 €.

**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.

**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 y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

### **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 sábado o día 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, del Ayuntamiento de Villaquilambre, de 09:00 a 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.

## **7.- DACIÓN DE CUENTA DE INFORMES DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.**

**7.1.- SOBRE CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA 49/2012 EMITIDA POR JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO 923/2011. INTERPUESTO POR ARMANDO DE DIOS CASTELAO**

Se da cuenta del decreto de Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2012 sobre el asunto de referencia y que se transcribe a continuación:

<<DECRETO NÚM :2012/000227  
REFERENCIA :readmisión ARMANDO DE DIOS Despido 923 11  
COMISION COMPETENTE : HACIENDA.

**TÍTULO: SOBRE EL EJERCICIO DE LA OPCIÓN EFECTUADA EN LA SENTENCIA 00049/2012 EMITIDA POR JDO. DE LO SOCIAL N. 2 EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000923 /2011, TRAMITADO ANTE ÉSE JUZGADO COMO CONSECUENCIA DE LA DEMANDA PLANTEADA POR ARMANDO DE DIOS CASTELAO.**

Con fecha 14 de febrero de 2.012 por la Concejalía de Personal se emite la propuesta que se transcribe a continuación:

*"Con fecha 7 febrero 2012, la Procuradora que representa al Ayuntamiento en los autos del procedimiento indicado, recibe la notificación de la sentencia aludida, cuyo fallo establece:*

*"FALLO: Que estimando la demanda, debo declarar y declaro la IMPROCEDENCIA del despido del actor, acordado por la demandada AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, a la que en consecuencia condeno a que dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, y a su elección, opte por readmitir al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad o por indemnizarle en la cantidad de 8258,40 euros. Se condena también a la empresa demandada a abonar al actor los salarios dejados de percibir desde el uno de septiembre de 2011 y hasta la notificación de la presente resolución. Se advierte a la empresa demandada que de no ejercitar el derecho de opción en el plazo indicado, se entenderá opta por la readmisión."*

*Habiéndose emitido informe por asesoría jurídica municipal, en la que se indica que la administración en el plazo de cinco días debe de indicar la opción escogida y la interposición o no de recurso de suplicación frente a la sentencia. Esta Concejalía en coordinación con la Concejalía de Hacienda ha decidido la opción de la readmisión del trabajador, toda vez que se atiende a la necesidad de contar en la actualidad con un notificador, ante el aumento en los costes de correos que está asumiendo el Ayuntamiento y la escasa eficacia del servicio de notificación a través de la Policía Local; sin perjuicio de lo anterior se considera adecuado la interposición del recurso de suplicación frente a la sentencia.*

**Por medio del presente se propone que por parte de la Alcaldía se adopte el siguiente acuerdo:  
Único. -Ordenar a la Asesoría Jurídica Municipal que proceda a plantear ante el Juzgado correspondiente la adopción de la readmisión del trabajador, así como la interposición del recurso de suplicación frente a la sentencia indicada".**

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

**HE RESUELTO:**

**1.- Ordenar a la Asesoría Jurídica Municipal que proceda a plantear ante el Juzgado correspondiente la adopción de la readmisión del trabajador, así como la interposición del recurso de suplicación frente a la sentencia indicada".**

**2.- Ratificar la presente resolución en la próxima Junta de Gobierno Local.**

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, por ante mí el Secretario que doy fe, en Villaquilambre a 14 de febrero de 2012.

EL ALCALDE  
Fdo.Manuel García Martínez

EL SECRETARIO  
Fdo. Miguel E. Hidalgo García>>

**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 28 de junio de 2011, se TOMA CONOCIMIENTO de la sentencia 49/2012 en procedimiento por despido 923/2011 a instancia de Armando de Dios Castelao; y SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA 227/2012 sobre la readmisión del trabajador.

**7.2.- SOBRE CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA 56/12 EMITIDA POR JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DEL LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO 924/2011 INTERPUESTO POR DÑA. MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ.**

Se da cuenta del informe de la Asesoría Jurídica Municipal, sobre el asunto de referencia, que a continuación se transcribe literalmente:

<< **INFORME JURÍDICO.**

**ASUNTO: SOBRE CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA 56/12 EMITIDA POR JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DEL LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO 924/2011 INTERPUESTO POR DÑA. MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ.**

Ref: informe sentencia MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ

Con fecha 13 de febrero de 2.012 el Procurador que representa los intereses del Ayuntamiento recibe la sentencia emitida por Juzgado de lo Social nº 2 de León, de fecha 10 de febrero de 2012 recaído en procedimiento por despido 924/2011, a demanda de DÑA. MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ.

La sentencia determina:

Que estimando la demanda, debo declarar y declaro la IMPROCEDENCIA del despido de la actora, acordado por la demandada AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, a la que en consecuencia condeno a que dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, y a su elección, opte por readmitir al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad o por indemnizarle en la cantidad de 8483,76 euros. Se condena también a la empresa demandada a abonar al actor los salarios dejados de percibir desde el uno de septiembre de 2011 y hasta la notificación de la presente resolución. Se advierte a la empresa demandada que de no ejercitar el derecho de opción en el plazo indicado, se entenderá opta por la readmisión.

Notifíquese la presente sentencia a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber, que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, que deberá *anunciarse*, ante este Juzgado de lo Social, en el Servicio Común correspondiente de la Oficina Judicial, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a tal notificación, por escrito de las partes o de su abogado o representante, o por comparecencia, o mediante simple manifestación de la parte o de su abogado o representante, al notificarle la presente. En todo caso el recurrente deberá designar Letrado o Graduado Social Colegiado para la tramitación del recurso, al *momento de anunciarlo*; Cuando el recurrente sea un

trabajador, beneficiario o un empresario que goce del beneficio de justicia gratuita, si no hiciere designación expresa de letrado o de graduado social colegiado, salvo que tuviere efectuada previamente designación de oficio, se le nombrará letrado de dicho turno por el Juzgado en el día siguiente a aquél en que concluya el plazo para anunciar el recurso de suplicación.

Hágaseles saber también, que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, *anuncie recurso de suplicación*, deberá consignar como depósito la cantidad de trescientos euros (300 €), en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/66/0000/0924/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones».

También se advierte a los destinatarios de esta sentencia, que será imprescindible que el recurrente condenado al pago de cantidad, que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, *al anunciar el recurso de suplicación*, haber consignado en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/65/0924/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones, la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito.

En el caso de *condena solidaria*, la obligación de consignación o aseguramiento alcanzará a todos los condenados con tal carácter, salvo que la consignación o el aseguramiento, aunque efectuado solamente por alguno de los condenados, tuviera expresamente carácter solidario respecto de todos ellos para responder íntegramente de la condena que pudiera finalmente recaer frente a cualquiera de los mismos.

Los requisitos de depósito, y en su caso, consignación y aseguramiento de la condena *deben acreditarse en el momento del anuncio del recurso de suplicación*, acompañando con el escrito de anuncio del recurso, los justificantes correspondientes, y si el anuncio del recurso se hubiera efectuado por medio de mera manifestación en el momento de la notificación de la sentencia, el depósito y, en su caso, la consignación y aseguramiento de la condena, podrá efectuarse hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio, debiendo acreditar dicho extremo dentro del mismo plazo, ante la oficina judicial mediante los justificantes correspondientes; con apercibimiento de que si se infringe el deber de consignar o asegurar la condena, se tendrá por no anunciado el recurso y se declarará firme la presente resolución, sin perjuicio de las posibilidades de subsanación.

El Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, así como las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes. Los sindicatos y quienes tuvieran reconocido el beneficio de justicia gratuita quedarán exentos de constituir el depósito referido y las consignaciones que para recurrir vienen exigidas en esta Ley.  
Por esta mi Sentencia, que será publicada, lo pronuncio, mando y firmo.

En base a lo determinado, procede informar que la Alcaldía deberá, en el improrrogable plazo de cinco días adoptar las siguientes resoluciones:

01. -Antes del día 20 de febrero de 2.012 aquella la que se determine si se indemniza o se readmite al trabajador, en los términos fijados en la sentencia.

Advirtiéndole que cualquiera de las resoluciones que se tome (indemnización o readmisión deberá hacerse de forma inmediata).

02. -Si se ordena a estos servicios jurídicos la interposición del recurso de suplicación frente a dicha sentencia.

Todo lo que se informa para su conocimiento y efectos oportunos.

(Se acompaña anexo de la sentencia recaída)

**JDO. DE LO SOCIAL N. 2  
LEON**

SENTENCIA: 00056/2012

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. DOS DE LEÓN  
UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO  
AVDA. SAENZ DE MIERA, 6  
NIG: 24089 44 4 2011 0002861  
N02700

Nº AUTOS: DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000924 /2011

**DEMANDANTE/S:** MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ  
**ABOGADO/A:** MÁXIMO LUIS BARRIENTOS FERNÁNDEZ  
**PROCURADOR:**  
**GRADUADO/A SOCIAL:**

**DEMANDADO/S:** AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE  
**ABOGADO/A:**  
**PROCURADOR:** MARIA BEATRIZ SANCHEZ MUÑOZ  
**GRADUADO/A SOCIAL:**

En LEON, a diez de Febrero de dos mil doce.

D. JOSE MANUEL MARTINEZ ILLADE Magistrado Juez del JDO. DE LO SOCIAL N. 2 tras haber visto el presente DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000924/2011 a instancia de D<sup>a</sup> MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ, contra AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, habiendo comparecido los asistentes al acto del juicio en los términos que figuran en la grabación de la Vista, EN NOMBRE DEL REY, ha pronunciado la siguiente:

**SENTENCIA NÚM.56/12**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** D<sup>a</sup> MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ presentó demanda de DESPIDO contra AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, hacía alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizaba con la súplica de que, tras su legal tramitación se dicte sentencia en la que se acceda a lo solicitado en el suplico de la demanda.

**SEGUNDO.-** Que admitida a trámite la demanda, se ha celebrado el acto de juicio con el resultado que obra en las actuaciones.

**TERCERO.-** En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

**HECHOS PROBADOS**

**Primero.-** La actora venía prestando sus servicios sin solución de continuidad, sin perjuicio de la matización que después haremos, para el Ayuntamiento demandado, desde el 24 septiembre 2007, con una última categoría profesional reconocida de Promotora de Dinamización Municipal, en virtud de los contratos que constan a los folios 91 y siguientes, con un salario medio mensual total de 1413,96 €, no ostentando representación de los trabajadores.

**Segundo.-** A lo largo de su relación laboral realizó siempre las mismas funciones de: Difusión de campañas municipales, dinamización de la participación ciudadana, a través del contacto directo y permanente con los vecinos, especialmente el tejido asociativo municipal; atención personalizada en caso de emergencia social, detección de necesidades y acompañamiento de personas mayores, recogida del estado de la ciudadanía sobre todo colectivos que presenten vulnerabilidad, control del estado de las estancias municipales; recogida de quejas y sugerencias y atención de pasos escolares.

**Tercero.-** Cesó en su relación laboral el 31 agosto 2011 por "finalización de contrato".

**Cuarto.-** A partir del 17 febrero 2011 cesó voluntariamente, aunque con carácter meramente formal, al igual que otros trabajadores, con la finalidad de inscribirse como desempleados, para poder volver a ser contratados, aprovechando una determinada subvención, el contrato concreto de la actora, último celebrado, es el que consta al folio 111.

**Quinto.-** Agotada la vía previa se interpuso demanda el 21 octubre 2011.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** La relación laboral que une a la actora con el Ayuntamiento demandado, es de carácter indefinido por no ajustarse a derecho las causas de limitación temporal de aquella, ya que las funciones realizadas a lo largo de su relación, no habiendo sido impugnadas las alegadas, corresponden a actividades normales y necesarias, sin que tengan sustantividad propia, por lo que dichas causas constituyen un fraude de ley, con la consecuencia ya anunciada, con arreglo al artículo 15.3 del Estatuto de los trabajadores.

**II.-** La antigüedad se deberá computar desde el inicio de la relación laboral al existir una unidad esencial del vínculo, siendo irrelevante a este respecto la renuncia formal por un día, fin de semana aparte, a fin de formalizar una nueva contratación aprovechando determinada subvención así se aceptó, folio 104.

**III.-** Dicho lo anterior, el cese es constitutivo de un despido, que al no ajustarse su causa a derecho, debe ser declarada improcedente como es pacífica la jurisprudencia en estos casos.

**IV.-** Pretende la parte actora la calificación de nulidad del cese en base a lo establecido en el artículo 124 de la ley de procedimiento laboral, por entender que debió la demandada haber tramitado un expediente de regulación de empleo. Es razonable la petición que se hace, aunque como veremos no la compartimos, pues es cierto, véase prueba documental las sentencias que se aportan, que en fechas similares, cuando no idénticas al despido de la actora, el Ayuntamiento demandado cesó, contando a la parte actora, a más de 10 trabajadores en una plantilla que ocupa a menos de 100 trabajadores laborales. También lo es que los ceses tiene un trasfondo económico, en una entidad necesitada de equilibrar su presupuesto en razón fundamentalmente a las actuales circunstancias económicas, folios 40 y siguientes. Ahora bien, a pesar de lo anterior no podemos compartir, como decíamos, el criterio de la parte actora por dos razones, una de carácter formal, en el sentido que no consta que las sentencias aportadas sean firmes, y otro de carácter material, cuál es que hasta la presente resolución, al igual que en aquellas sentencias, la causa alegada para el cese, con su soporte documental-contractual, es el

transcurso del plazo pactado, no pudiéndose por ello exigir a la demandada "a priori", que acuda a un expediente para extinguir contratos con una indemnización superior, cuando dada su aparente naturaleza temporal lo podría hacer sin indemnización o al menos de carácter menor. Repárese que es ahora cuando se establece el carácter indefinido de la relación, aunque no fijo de plantilla y que por tanto el cese es constitutivo de despido.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**FALLO:** Que estimando la demanda, debo declarar y declaro la IMPROCEDENCIA del despido de la actora, acordado por la demandada AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, a la que en consecuencia condeno a que dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, y a su elección, opte por readmitir al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad o por indemnizarle en la cantidad de 8483,76 euros. Se condena también a la empresa demandada a abonar al actor los salarios dejados de percibir desde el uno de septiembre de 2011 y hasta la notificación de la presente resolución. Se advierte a la empresa demandada que de no ejercitar el derecho de opción en el plazo indicado, se entenderá opta por la readmisión.

Notifíquese la presente sentencia a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber, que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, que deberá *anunciarse*, ante este Juzgado de lo Social, en el Servicio Común correspondiente de la Oficina Judicial, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a tal notificación, por escrito de las partes o de su abogado o representante, o por comparecencia, o mediante simple manifestación de la parte o de su abogado o representante, al notificarle la presente. En todo caso el recurrente deberá designar Letrado o Graduado Social Colegiado para la tramitación del recurso, al *momento de anunciarlo*; Cuando el recurrente sea un trabajador, beneficiario o un empresario que goce del beneficio de justicia gratuita, si no hiciere designación expresa de letrado o de graduado social colegiado, salvo que tuviere efectuada previamente designación de oficio, se le nombrará letrado de dicho turno por el Juzgado en el día siguiente a aquél en que concluya el plazo para anunciar el recurso de suplicación.

Hágaseles saber también, que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, *anuncie recurso de suplicación*, deberá consignar como *depósito* la cantidad de trescientos euros (300 €), en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/66/0000/0924/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones».

También se advierte a los destinatarios de esta sentencia, que será imprescindible que el recurrente condenado al pago de cantidad, que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, *al anunciar el recurso de suplicación*, haber consignado en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/65/0924/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones, la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito.

En el caso de *condena solidaria*, la obligación de consignación o aseguramiento alcanzará a todos los condenados con tal carácter, salvo que la consignación o el aseguramiento, aunque efectuado solamente por alguno de los condenados, tuviera expresamente carácter solidario respecto de todos ellos para responder íntegramente de la condena que pudiera finalmente recaer frente a cualquiera de los mismos.



Los requisitos de depósito, y en su caso, consignación y aseguramiento de la condena *deben acreditarse en el momento del anuncio del recurso de suplicación*, acompañando con el escrito de anuncio del recurso, los justificantes correspondientes, y si el anuncio del recurso se hubiera efectuado por medio de mera manifestación en el momento de la notificación de la sentencia, el depósito y, en su caso, la consignación y aseguramiento de la condena, podrá efectuarse hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio, debiendo acreditar dicho extremo dentro del mismo plazo, ante la oficina judicial mediante los justificantes correspondientes; con apercibimiento de que si se infringe el deber de consignar o asegurar la condena, se tendrá por no anunciado el recurso y se declarará firme la presente resolución, sin perjuicio de las posibilidades de subsanación.

El Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, así como las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes. Los sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita quedarán exentos de constituir el depósito referido y las consignaciones que para recurrir vienen exigidas en esta Ley.  
Por esta mi Sentencia, que será publicada, lo pronuncio, mando y firmo.>>

**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 28 de junio de 2011, se TOMA CONOCIMIENTO de la sentencia 56/2012 en procedimiento por DESPIDO/CESES EN GENERAL 924/2011 a instancia de D<sup>a</sup> MARIA SONIA ALVAREDO GOMEZ; y SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Optar por la indemnización a la trabajadora, en los términos fijados en la sentencia.

**Segundo.-** Ordenar a los servicios jurídicos, la interposición del recurso de suplicación frente a la sentencia indicada.

### **7.3.- SOBRE CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA 57/2012 EMITIDA POR JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO 931/2011 INTERPUESTO POR D. EDUARDO BLANCO GONZALEZ.**

Se da cuenta del informe de la Asesoría Jurídica Municipal, sobre el asunto de referencia, que a continuación se transcribe literalmente:

<< **INFORME JURÍDICO.**

**ASUNTO: SOBRE CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA 57/12 EMITIDA POR JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO 931/2011 INTERPUESTO POR D. EDUARDO BLANCO GONZALEZ.**

Ref: informe sentencia EDUARDO BLANCO GONZALEZ

Con fecha 13 de febrero de 2.012 el Procurador que representa los intereses del Ayuntamiento recibe la sentencia emitida por juzgado de lo social número uno del León, de fecha 10 de febrero de 2.012, recaído en procedimiento por despido 931/2012, a demanda de D. EDUARDO BLANCO GONZALEZ.

La sentencia determina:

Que estimando la demanda, debo declarar y declaro la IMPROCEDENCIA del despido del actor, acordado por la demandada Ayuntamiento de Villaquilambre, al que en consecuencia condeno a que dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, y a elección del actor, opte por readmitirla en las mismas condiciones que regían con anterioridad o por indemnizarle en la cantidad de 29383,20 euros. Se condena también a la entidad demandada a abonar al actor los salarios dejados de percibir desde el 1/9/11, y hasta la notificación de la presente resolución. Se advierte a la entidad demandada que de no ejercitarse el derecho de opción en el plazo indicado, se entenderá que se opta por la readmisión.

Notifíquese la presente sentencia a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber, que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, que deberá *anunciarse*, ante este Juzgado de lo Social, en el Servicio Común correspondiente de la Oficina Judicial, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a tal notificación, por escrito de las partes o de su abogado o representante, o por comparecencia, o mediante simple manifestación de la parte o de su abogado o representante, al notificarle la presente. En todo caso el recurrente deberá designar Letrado o Graduado Social Colegiado para la tramitación del recurso, al *momento de anunciarlo*; Cuando el recurrente sea un trabajador, beneficiario o un empresario que goce del beneficio de justicia gratuita, si no hiciere designación expresa de letrado o de graduado social colegiado, salvo que tuviere efectuada previamente designación de oficio, se le nombrará letrado de dicho turno por el Juzgado en el día siguiente a aquél en que concluya el plazo para anunciar el recurso de suplicación.

Hágaseles saber también, que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, *anuncie recurso de suplicación*, deberá consignar como *depósito* la cantidad de trescientos euros (300 €), en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/66/0000/0931/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones».

También se advierte a los destinatarios de esta sentencia, que será imprescindible que el recurrente condenado al pago de cantidad, que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al *anunciar el recurso de suplicación*, haber consignado en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/65/0931/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones, la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito.

En el caso de *condena solidaria*, la obligación de consignación o aseguramiento alcanzará a todos los condenados con tal carácter, salvo que la consignación o el aseguramiento, aunque efectuado solamente por alguno de los condenados, tuviera expresamente carácter solidario respecto de todos ellos para responder íntegramente de la condena que pudiera finalmente recaer frente a cualquiera de los mismos.

Los requisitos de depósito, y en su caso, consignación y aseguramiento de la condena *deben acreditarse en el momento del anuncio del recurso de suplicación*, acompañando con el escrito de anuncio del recurso, los justificantes correspondientes, y si el anuncio del recurso se hubiera efectuado por medio de mera manifestación en el momento de la notificación de la sentencia, el depósito y, en su caso, la consignación y aseguramiento de la condena, podrá efectuarse hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio, debiendo acreditar dicho extremo dentro del mismo plazo, ante la oficina judicial mediante los justificantes correspondientes; con apercibimiento de que si se infringe el deber de consignar o asegurar la condena, se tendrá por no anunciado el recurso y se declarará firme la presente resolución, sin perjuicio de las posibilidades de subsanación.

El Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, así como las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes. Los sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita quedarán exentos de constituir el depósito referido y las consignaciones que para recurrir vienen exigidas en esta Ley.

Por esta mi Sentencia, que será publicada, lo pronuncio, mando y firmo.

En base a lo determinado, procede informar

01. – Que será a elección del actor, elegir la opción de indemnización o readmisión.

02. -Si se ordena a estos servicios jurídicos la interposición del recurso de suplicación frente a dicha sentencia.

Todo lo que se informa para su conocimiento y efectos oportunos.

(Se acompaña anexo de la sentencia recaída)

**JDO. DE LO SOCIAL N. 2  
LEON**

SENTENCIA: 00057/2012  
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. DOS DE LEÓN  
UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO  
AVDA. SAENZ DE MIERA, 6

NIG: 24089 44 4 2011 0002849  
N02700

**Nº AUTOS:** DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000931 /2011

**DEMANDANTE/S:** EDUARDO BLANCO GONZALEZ

**ABOGADO/A:** CESAR J. MERINO MARTINEZ

**PROCURADOR:**

**GRADUADO/A SOCIAL:**

**DEMANDADO/S:** EXMO AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

**ABOGADO/A:**

**PROCURADOR:** MARIA BEATRIZ SANCHEZ MUÑOZ

**GRADUADO/A SOCIAL:**

En LEON, a diez de Febrero de dos mil doce.

D. JOSE MANUEL MARTINEZ ILLADE Magistrado Juez del JDO. DE LO SOCIAL N. 2 tras haber visto el presente DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000931/2011 a instancia de D. EDUARDO BLANCO GONZALEZ, contra EXMO AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, habiendo comparecido los asistentes al acto del juicio en los términos que figuran en la grabación de la Vista, EN NOMBRE DEL REY, ha pronunciado la siguiente:

#### **SENTENCIA NÚM. 57/12**

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** D. EDUARDO BLANCO GONZALEZ presentó demanda de DESPIDO contra EXMO AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, hacía alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizaba con la súplica de que, tras su legal tramitación se dicte sentencia en la que se acceda a lo solicitado en el suplico de la demanda.

**SEGUNDO.-** Que admitida a trámite la demanda, se ha celebrado el acto de juicio con el resultado que obra en las actuaciones.

**TERCERO.-** En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

#### **HECHOS PROBADOS**

**Primero.-** El actor ha venido prestando sus servicios laborales para el Ayuntamiento de Villaquilambre, de forma ininterrumpida, desde el 1/9/04, mediante los contratos por obra o servicio determinado que constan a los folios 39 y ss, como agente de empleo y desarrollo local, siendo el salario medio diario total de 93,28 €, estando ambas partes de acuerdo.

**Segundo.-** El demandante es representante de los trabajadores. Cesó el 31/8/11, en virtud del escrito que consta al folio 47.

**Tercero.-** Agotada la vía previa se interpuso demanda el 20/10/11.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** La cuestión clave en esta litis es determinar si estamos en presencia de una relación laboral de carácter temporal, a la que formalmente da cobertura los contratos que constan a los folios 39 y ss, tal y como pretende la Entidad demandada, y en consecuencia el cese impugnado se incardinaría en la figura del art. 49.1c) del ET, o si, por el contrario, la relación laboral lo es realmente por tiempo indefinido, constituyendo el cese del demandante un auténtico despido, tal y como el misma interesa.

**II.-** Pues bien, conforme al art. 15.1a) del ET y reiteradísima jurisprudencia que lo interpreta, el contrato por obra o servicio determinado no es de aplicación cuando la actividad de la empresa sea permanente, aunque dependa de una subvención. Es decir, cuando tenga un carácter habitual y ordinario en la Administración, tratándose de determinados servicios públicos a lo que están obligadas a prestar las Administraciones Públicas, incluso no sólo los previstos con carácter mínimo en las normas correspondientes, véanse STS de 19/03/02, 21/10/04, 10/11/06, 8/02/07 etc.

**III.-** Así las cosas este carácter permanente de la actividad en el tema que nos ocupa se debe afirmar en relación a las funciones de Desarrollo Local, pues es una actividad propia de las Diputaciones conforme a los arts. 31 y 36 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, en particular por lo que establece

el art. 36.1d) de dicho texto, que prescribe que son competencias propias de la Diputación, en todo caso "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social .....". En consecuencia con lo anterior hay que entender conforme al art. 15.3 del E.T. que los contratos de obra o servicio lo fueron en fraude de ley, son bien significativas sus cláusulas sextas. Y en consecuencia la relación laboral de la demandante con el Ayuntamiento lo es por tiempo indefinido, aunque no fijo de plantilla tal y como así lo establece de forma reiterada la jurisprudencia para estos casos, y el cese constitutivo de un despido, que al no ajustarse su causa derecho debe ser calificado como improcedente.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### FALLO

Que estimando la demanda, debo declarar y declaro la IMPROCEDENCIA del despido del actor, acordado por la demandada Ayuntamiento de Villaquilambre, al que en consecuencia condeno a que dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, y a elección del actor, opte por readmitirla en las mismas condiciones que regían con anterioridad o por indemnizarle en la cantidad de 29383,20 euros. Se condena también a la entidad demandada a abonar al actor los salarios dejados de percibir desde el 1/9/11, y hasta la notificación de la presente resolución. Se advierte a la entidad demandada que de no ejercitarse el derecho de opción en el plazo indicado, se entenderá que se opta por la readmisión.

Notifíquese la presente sentencia a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber, que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, que deberá *anunciarse*, ante este Juzgado de lo Social, en el Servicio Común correspondiente de la Oficina Judicial, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a tal notificación, por escrito de las partes o de su abogado o representante, o por comparecencia, o mediante simple manifestación de la parte o de su abogado o representante, al notificarle la presente. En todo caso el recurrente deberá designar Letrado o Graduado Social Colegiado para la tramitación del recurso, al *momento de anunciarlo*; Cuando el recurrente sea un trabajador, beneficiario o un empresario que goce del beneficio de justicia gratuita, si no hiciere designación expresa de letrado o de graduado social colegiado, salvo que tuviere efectuada previamente designación de oficio, se le nombrará letrado de dicho turno por el Juzgado en el día siguiente a aquél en que concluya el plazo para anunciar el recurso de suplicación.

Hágaseles saber también, que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, *anuncie recurso de suplicación*, deberá consignar como *depósito* la cantidad de trescientos euros (300 €), en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/66/0000/0931/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones».

También se advierte a los destinatarios de esta sentencia, que será imprescindible que el recurrente condenado al pago de cantidad, que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, *al anunciar el recurso de suplicación*, haber consignado en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/65/0931/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones, la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito.

En el caso de *condena solidaria*, la obligación de consignación o aseguramiento alcanzará a todos los condenados con tal carácter, salvo que la consignación o el aseguramiento, aunque efectuado solamente por alguno de los condenados, tuviera expresamente carácter solidario respecto de todos ellos para responder íntegramente de la condena que pudiera finalmente recaer frente a cualquiera de los mismos.

Los requisitos de depósito, y en su caso, consignación y aseguramiento de la condena *deben acreditarse en el momento del anuncio del recurso de suplicación*, acompañando con el escrito de anuncio del recurso, los justificantes correspondientes, y si el anuncio del recurso se hubiera efectuado por medio de mera manifestación en el momento de la notificación de la sentencia, el depósito y, en su caso, la consignación y aseguramiento de la condena, podrá efectuarse hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio, debiendo acreditar dicho extremo dentro del mismo plazo, ante la oficina judicial mediante los justificantes correspondientes; con apercibimiento de que si se infringe el deber de consignar o asegurar la condena, se tendrá por no anunciado el recurso y se declarará firme la presente resolución, sin perjuicio de las posibilidades de subsanación.

El Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, así como las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes. Los sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita quedarán exentos de constituir el depósito referido y las consignaciones que para recurrir vienen exigidas en esta Ley.

Por esta mi Sentencia, que será publicada, lo pronuncio, mando y firmo.>>

**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 28 de junio de 2011, se TOMA CONOCIMIENTO de la sentencia 56/2012 en procedimiento por DESPIDO/CESES EN GENERAL 931/2011 a instancia de D. EDUARDO BLANCO GONZALEZ; y SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Ordenar a los servicios jurídicos, la interposición del recurso de suplicación frente a la sentencia indicada.

**Segundo.-** Esperar a que el trabajador ejerza la opción entre readmisión o indemnización que le otorga la sentencia.

**7.4.- SOBRE CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA 59/12 EMITIDA POR JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DEL LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO 935/2011 INTERPUESTO POR DÑA. MARTA SUAREZ GARCÍA.**

Se da cuenta del informe de la Asesoría Jurídica Municipal, sobre el asunto de referencia, que a continuación se transcribe literalmente:

<< **INFORME JURÍDICO.**

**ASUNTO: SOBRE CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA 59/12 EMITIDA POR JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DEL LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR DESPIDO 935/2011 INTERPUESTO POR DÑA. MARTA SUAREZ GARCÍA**

Ref: informe sentencia MARTA SUAREZ GARCIA

Con fecha 13 de febrero de 2.012 el Procurador que representa los intereses del Ayuntamiento recibe la sentencia emitida por Juzgado de lo Social nº 2 de León, de fecha 10 de febrero de 2012 recaído en procedimiento por despido 935/2011, a demanda de DÑA. MARTA SUAREZ GARCÍA.

La sentencia determina:

**"Fallo:** que debo declarar y declaro nulo el despido de la actora condenando al Ayuntamiento demandado a que la readmita en las mismas condiciones que regían con anterioridad, y le abone los salarios dejados de percibir desde el uno de septiembre de 2011.

Notifíquese la presente sentencia a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber, que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, que deberá *anunciarse*, ante este Juzgado de lo Social, en el Servicio Común correspondiente de la Oficina Judicial, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a tal notificación, por escrito de las partes o de su abogado o representante, o por comparecencia, o mediante simple manifestación de la parte o de su abogado o representante, al notificarle la presente. En todo caso el recurrente deberá designar Letrado o Graduado Social Colegiado para la tramitación del recurso, al *momento de anunciarlo*; Cuando el recurrente sea un trabajador, beneficiario o un empresario que goce del beneficio de justicia gratuita, si no hiciere designación expresa de letrado o de graduado social colegiado, salvo que tuviere efectuada previamente designación de oficio, se le nombrará letrado de dicho turno por el Juzgado en el día siguiente a aquél en que concluya el plazo para anunciar el recurso de suplicación."

En base a lo determinado, procede informar que la Alcaldía deberá, en el improrrogable plazo de cinco días adoptar las siguientes resoluciones:

01. – Que se proceda de forma inmediata e inminente a la readmisión de la trabajadora, en los términos fijados en la sentencia.
02. -Si se ordena a estos servicios jurídicos la interposición del recurso de suplicación frente a dicha sentencia, advirtiendo que el plazo para el anuncio del recurso finaliza el 20 de febrero de 2012.

Todo lo que se informa para su conocimiento y efectos oportunos.

(Se acompaña anexo de la sentencia recaída)

**JDO. DE LO SOCIAL N. 2  
LEON**

SENTENCIA: 00059/2012  
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº DOS DE LEÓN

**Nº AUTOS:** DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000935 /2011

**DEMANDANTE/S:** MARTA SUAREZ GARCIA  
**ABOGADO/A:** CÉSAR IGNACIO MANZANAL ALONSO  
**PROCURADOR:**  
**GRADUADO/A SOCIAL:**

**DEMANDADO/S:** AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE  
**ABOGADO/A:**  
**PROCURADOR:** MARIA BEATRIZ SANCHEZ MUÑOZ  
**GRADUADO/A SOCIAL:**

En LEON, a diez de Febrero de dos mil doce.

D. JOSE MANUEL MARTINEZ ILLADE Magistrado Juez del JDO. DE LO SOCIAL N. 2 tras haber visto el presente DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000935/2011 a instancia de D<sup>a</sup> MARTA SUAREZ GARCIA, contra AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, habiendo comparecido los asistentes al acto del juicio en los términos que figuran en la grabación de la Vista, EN NOMBRE DEL REY, ha pronunciado la siguiente:

#### **SENTENCIA NÚM. 59/12**

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** D<sup>a</sup> MARTA SUAREZ GARCIA presentó demanda de DESPIDO contra AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, hacía alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizaba con la súplica de que, tras su legal tramitación se dicte sentencia en la que se acceda a lo solicitado en el suplico de la demanda.

**SEGUNDO.-** Que admitida a trámite la demanda, se ha celebrado el acto de juicio con el resultado que obra en las actuaciones.

**TERCERO.-** En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

#### **HECHOS PROBADOS**

**Primero.-** La actora viene prestando sus servicios sin solución de continuidad para el Ayuntamiento demandado, como asistente infantil, en la escuela infantil " La cigüeña" dependiente de dicho Ayuntamiento. Todo ello en virtud de los contratos que constan a los folios 35 y siguientes. Con un salario medio mensual total 1514,49 €, estando acuerdo ambas partes. No es representante de los trabajadores.

**Segundo.-** La actora que tenía reconocidas prestaciones por riesgo de embarazo desde desde el uno de julio de 2011, de lo que tenía perfecto conocimiento la entidad demandada, fue cesada con efectos del 31 agosto 2011, en los términos que consta al folio sexto.

**Tercero.-** Agotada la vía previa se interpuso demanda el 25 octubre 2011.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** Es reiteradísima la doctrina jurisprudencial tanto del Tribunal Supremo como del Tribunal Constitucional que exige a las Administraciones Públicas en base al sometimiento pleno de las mismas a la Ley y al Derecho, lo que



prescribe el art. 103 de la Constitución, que cuando éstas, como es el caso de la demandada, celebren contratos de naturaleza laboral tienen que sujetarse, con todas sus consecuencias, a la Legislación de esta índole, como si se tratara de un particular. Pues bien, el art. 15 del ET permite concertar contratos de duración determinada, entre otros para la realización de una obra o servicio determinado, siempre que la misma tenga autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, y que, en consecuencia, el contrato identifique adecuadamente dicha obra o servicio. De la prueba practicada que tiene su reflejo en los contratos reseñados en los hechos probados, en los folios que se indican, para nada concurren estas circunstancias, pues ni existe una propia identificación ni se trata de obras con autonomía y sustantividad independiente, siendo tareas normales y ordinarias a desarrollar por la Entidad demandada. Entendemos, así, que estamos en presencia de una contratación temporal en fraude de ley, en los términos del art. 6.4 del C.C., pues se utiliza la apariencia de una contratación temporal para cubrir necesidades indefinidas o al menos no limitadas, a priori en el tiempo, vulnerando la normativa laboral al respecto. Por tanto en estos supuestos, el art. 15.3 del E.T., exige que la relación laboral sea calificada como por tiempo indefinido. Llegar a otra conclusión sería tanto como vulnerar el principio básico de los contratos bilaterales, establecido en el art. 1.256 del C.C., en el sentido que la validez y el cumplimiento de los contratos no puede dejarse al arbitrio de uno de los contratantes, que es en lo que definitiva estaría ocurriendo si se diera validez a la contratación de autos. Dicho esto, no cabe duda que el cese de la demandante, al estar en una relación por tiempo indefinido, como se dijo, es constitutivo de un despido, tal y como se ha establecido en estos supuestos en la Jurisprudencia. No empecé a lo anterior, el carácter de Administración Pública de la demandada, pues la doctrina del Tribunal Supremo, véase por todas la muy importante Sentencia de 7-10-96, establece que las normas sobre los efectos legales del despido improcedente se aplican en su integridad a los despidos acordados por las Administraciones Públicas, si bien para compaginar esto con la normativa constitucional de acceso a la función pública con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, la declaración que se hace es que la relación de la actora con la demandada es por tiempo indefinido pero no como fija de plantilla.

**II.-** La calificación de despido con arreglo al artículo 55. 5 apartados a) y b) del Estatuto de los trabajadores, debe ser el de nulo. Los salarios de tramitación serán incompatibles con el tiempo en que la actora este situación de incapacidad temporal o percibiendo prestaciones por maternidad.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**Fallo:** que debo declarar y declaro nulo el despido de la actora condenando al Ayuntamiento demandado a que la readmita en las mismas condiciones que regían con anterioridad, y le abone los salarios dejados de percibir desde el uno de septiembre de 2011.

Notifíquese la presente sentencia a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber, que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, que deberá anunciarse, ante este Juzgado de lo Social, en el Servicio Común correspondiente de la Oficina Judicial, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a tal notificación, por escrito de las partes o de su abogado o representante, o por comparecencia, o mediante simple manifestación de la parte o de su abogado o representante, al notificarle la presente. En todo caso el recurrente deberá designar Letrado o Graduado Social Colegiado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo; Cuando el recurrente sea un trabajador, beneficiario o un empresario que goce del beneficio de justicia gratuita, si no hiciere designación expresa de letrado o de graduado social colegiado, salvo que tuviere efectuada previamente designación de oficio, se

le nombrará letrado de dicho turno por el Juzgado en el día siguiente a aquél en que concluya el plazo para anunciar el recurso de suplicación.

Hágaseles saber también, que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, *anuncie recurso de suplicación*, deberá consignar como depósito la cantidad de trescientos euros (300 €), en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/66/0000/0935/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones».

También se advierte a los destinatarios de esta sentencia, que será imprescindible que el recurrente condenado al pago de cantidad, que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, *al anunciar el recurso de suplicación*, haber consignado en la cuenta de éste Juzgado de lo Social abierta en el Banco Español de Crédito (BANESTO) con número 0030-6032-2131/0000/65/0935/11, titulada «Cuenta de Depósitos y Consignaciones, la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito.

En el caso de *condena solidaria*, la obligación de consignación o aseguramiento alcanzará a todos los condenados con tal carácter, salvo que la consignación o el aseguramiento, aunque efectuado solamente por alguno de los condenados, tuviera expresamente carácter solidario respecto de todos ellos para responder íntegramente de la condena que pudiera finalmente recaer frente a cualquiera de los mismos.

Los requisitos de depósito, y en su caso, consignación y aseguramiento de la condena *deben acreditarse en el momento del anuncio del recurso de suplicación*, acompañando con el escrito de anuncio del recurso, los justificantes correspondientes, y si el anuncio del recurso se hubiera efectuado por medio de mera manifestación en el momento de la notificación de la sentencia, el depósito y, en su caso, la consignación y aseguramiento de la condena, podrá efectuarse hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio, debiendo acreditar dicho extremo dentro del mismo plazo, ante la oficina judicial mediante los justificantes correspondientes; con apercibimiento de que si se infringe el deber de consignar o asegurar la condena, se tendrá por no anunciado el recurso y se declarará firme la presente resolución, sin perjuicio de las posibilidades de subsanación.

El Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, así como las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes. Los sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita quedarán exentos de constituir el depósito referido y las consignaciones que para recurrir vienen exigidas en esta Ley.

Por esta mi Sentencia, que será publicada, lo pronuncio, mando y firmo.>>

**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 28 de junio de 2011, se TOMA CONOCIMIENTO de la sentencia 59/2012 en procedimiento por DESPIDO/CESES EN GENERAL 935/2011 a instancia de D<sup>a</sup>. MARTA SUÁREZ GARCÍA; y SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**Primero.-** La readmisión de la trabajadora, en los términos fijados en la sentencia.

**Segundo.-** Ordenar a los servicios jurídicos, la interposición del recurso de suplicación frente a la sentencia indicada.

## 8.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE URBANISMO

### 8.1.- RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES 8, 9 , 10 Y 11 POR LA OBRA DE URBANIZACIÓN DEL SAU-1 "LAS HORCAS".

Se da cuenta del decreto de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2011, sobre el asunto de referencia, cuya transcripción literal es la siguiente:

<<**ASUNTO:** SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES Nº 8, 9 Y 10, CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR S.A.U.-1 "LAS HORCAS", EN VILLASINTA DE TORÍO, SIN OBLIGACIÓN ECONÓMICA Y EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR S.A.U.-1 "LAS HORCAS", EN VILLASINTA DE TORÍO, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº [332/11](#), DE FECHA [30 DE DICIEMBRE DE 2.011](#), POR IMPORTE DE [38.444,22 €](#) IVA INCLUIDO, EN CONCEPTO DE [11ª CERTIFICACIÓN](#), EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, PAVIMENTOS ASFÁLTICOS DE CASTILLA, S.A. (PADECASA).

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 31 de agosto de 2.010, se aprobó el expediente de contratación de la obra de urbanización del sector SAU-1 –Las Horcas, con presupuesto base de licitación de 2.829.517,59 €.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 17 de septiembre de 2010, se aprobó la adjudicación provisional de las obras de urbanización del Sector SAU-1 "LAS HORCAS" a la empresa PAVIMENTOS ASFÁLTICOS DE CASTILLA, S.A. (PADECASA), por importe de 1.812.467,01 €, que supone una baja del 37,03%.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 26 de octubre de 2010, se aprobó la adjudicación definitiva de las obras de urbanización del sector SAU-1 Las Horcas a la empresa PAVIMENTOS ASFÁLTICOS DE CASTILLA, S.A. (PADECASA), por importe de 1.812.467,01 €, que supone una baja del 37,03%.

Con fecha 22 de noviembre de 2010 se formalizó el contrato administrativo de la obra urbanización del sector SAU-1 –Las Horcas.

Considerando que se han presentado las certificaciones nº 8, 9 y 10 de las obras de URBANIZACIÓN DEL SECTOR S.A.U.-1 "LAS HORCAS", EN VILLASINTA DE TORÍO, no conllevando carga económica alguna para el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Considerando que se ha presentado factura nº 332/11, de fecha 30 de diciembre de 2.011 por la empresa PAVIMENTOS ASFÁLTICOS DE CASTILLA, S.A. (PADECASA), adjudicataria del contrato, por un importe de 38.444,22 €, IVA incluido, en concepto de 11ª Certificación de las obras de URBANIZACIÓN DEL SECTOR S.A.U.-1 "LAS HORCAS", EN VILLASINTA DE TORÍO.

Resultando que dicha factura está certificada por la Dirección Facultativa y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.

Por todo lo anteriormente descrito, 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, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2.011, por motivos de urgencia, por medio del presente **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar las certificaciones nº 8, 9 y 10 de las obras de URBANIZACIÓN DEL SECTOR S.A.U.-1 "LAS HORCAS", EN VILLASINTA DE TORÍO, no conllevando carga económica alguna para el Ayuntamiento de Villaquilambre.

**SEGUNDO.-** Reconocer la obligación correspondiente al contrato de OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR S.A.U.-1 "LAS HORCAS", EN VILLASINTA DE TORÍO, mediante la aprobación de la Factura nº 332/11, de fecha 30 de diciembre de 2.011, por importe de 38.444,22 €, IVA incluido, en concepto de 11ª Certificación de las obras de URBANIZACIÓN DEL SECTOR S.A.U.-1 "LAS HORCAS", EN VILLASINTA DE TORÍO, emitida por la empresa adjudicataria de la obra, PAVIMENTOS ASFÁLTICOS DE CASTILLA, S.A. (PADECASA), con C.I.F. B-05010285.

**TERCERO.-** Someter este Decreto a ratificación de la Junta de Gobierno Local.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, por ante mí el Secretario, que doy fe, en Villaquilambre a 30 de diciembre de 2.011.

**EL ALCALDE**  
Fdo.Manuel García Martínez

**EL SECRETARIO**  
Fdo. Miguel E. Hidalgo García >>

**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 28 de junio de 2011, **ACUERDA RATIFICAR** el decreto sobre aprobación de las certificaciones antes mencionadas.

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

**9.1.- APROBACIÓN DEL GASTO, ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE GASÓLEO C PARA LA GUARDERÍA LA CIGÜEÑA Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2012.**

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

<<Con motivo de las fechas en las que nos encontramos, se hace necesario el constante suministro de Gasóleo C para diversos edificios municipales, por lo que se ha pedido presupuesto de Gasóleo C para **16.500 litros** aproximadamente a las empresas detalladas a continuación, siendo la adjudicataria **González Monar, S.L** por ser la más económica.

PROVEEDOR	IMPORTE DEL LITRO (IVA INCLUIDO)
GASÓLEOS DEL NOROESTE	0,909 €
<b>GONZÁLEZ MONAR, S. L</b>	<b>0,884 €</b>
DISTROL LEON S. L	0,887 €

LUGARES DE DESCARGA	PROPUESTA	LITROS	IMPTE LITRO (CON IVA)	TOTAL CON IVA
CCVO	NORMAL	2.000	0,884 €	1.768,00 €
CCVM	NORMAL	1.000	0,884 €	884,00 €
CCNV	NORMAL	1.000	0,884 €	884,00 €
CCVQ	NORMAL	800	0,884 €	707,20 €
AYTO	NORMAL	796	0,884 €	703,66 €
COLEGIO DE VO	NORMAL	3.000	0,884 €	2.652,00 €
COLEGIO SAN MIGUEL	NORMAL	3.000	0,884 €	2.652,00 €
AULA DE LA NATURALEZA	NORMAL	721	0,884 €	637,36 €
<b>GUARDERÍA LA CIGÜEÑA</b>	<b>JGL</b>	<b>4.999</b>	<b>0,884 €</b>	<b>4.419,12 €</b>
<b>TOTALES</b>		<b>17.316</b>		<b>15.307,34 €</b>

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 95 en relación con el artículo 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**Artículo 95. Expediente de contratación en contratos menores.**

1. En los contratos menores definidos en el artículo 122.3, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

**Artículo 122. Procedimiento de adjudicación.**

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 95.

*Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 190 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.>>*

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO:** Aprobar el gasto por un importe total de **4.419,12 €** (IVA incluido) correspondiente al **"Suministro de Gasóleo C para la Guardería la Cigüeña"**.

**SEGUNDO:** Adjudicar el **"Suministro de Gasóleo C para la Guardería la Cigüeña"** a la empresa **Gasóleos Monar, S. L** con CIF B-24246233, por un importe total de **4.419,12 €** I.V.A incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

**TERCERO:** Reconocer la obligación correspondiente al **"Suministro de Gasóleo C para la Guardería la Cigüeña"** mediante la aprobación de la factura n<sup>o</sup> **05000401** de fecha 01 de Febrero de 2012 por importe total de **4.419,12 €** I.V.A. incluido, emitida por la empresa adjudicataria del suministro, Gasóleos Monar, S. L, con C.I.F. B24246233.

## **9.2.- RECONOCIMIENTO LA OBLIGACION DE LA FACTURA N° JM 7 DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2012, CORRESPONDIENTE AL ALQUILER DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "LA CIGÜEÑA", SITO EN EL CAMINÓN.**

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

<<Dña. **M<sup>a</sup> del Carmen Olaiz García** como Concejala de Mujer, Familia y Fiestas del Ayuntamiento de Villaquilambre, propone:

Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 19 de julio de 2011, adopto el acuerdo de arrendar el edificio donde se ubica el centro de formación "La Cigüeña" sito en la C/ El Caminón s/n, con Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y Julio Melón Rey, por importe de 1967,06 €, iva incluido el primer y segundo año y el tercero el precio se revisara en función del IPC vigente.

Que Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco nos emite factura nº JM 17 con fecha 1 de Febrero de 2012 correspondiente al alquiler del mes de Febrero de 2012 por importe de 1967,06 € incluido>>.

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**UNICO-** Reconocer la obligación de la factura Nº JM 17 de 1 de Febrero de 2012 presentada por Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco con D.N.I. 09.584.853-V, relativa al gasto de alquiler del Centro de Formación del mes de Febrero de 2012, por importe total de **1967,06 €**.

### **9.3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION DE LA FACTURA Nº JM 17 DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2012, CORRESPONDIENTE AL ALQUILER DEL CENTRO DE FORMACION "LA CIGÜEÑA", SITO EN EL CAMINÓN.**

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

<<Dña. **M<sup>a</sup> del Carmen Olaiz García** como Concejala de Mujer, Familia y Fiestas del Ayuntamiento de Villaquilambre, propone:

Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 19 de julio de 2011, adopto el acuerdo de arrendar el edificio donde se ubica el centro de educación infantil "La Cigüeña" sito en la C/ El Caminón s/n, con Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y Julio Melón Rey, por importe de 3.833 €, sin iva incluido el primer y segundo año y el tercero el precio se revisara en función del IPC vigente.

Que Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco nos emite factura nº JM 7 con fecha 1 de Febrero de 2012 correspondiente al alquiler del mes de Febrero de 2012 por importe de 4.522,94 €>>.

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**UNICO.-** Reconocer la obligación de la factura N° JM 7 de 1 de Febrero de 2012 presentada por Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco con D.N.I. 09.584.853-V, relativa al gasto de alquiler del centro infantil La Cigüeña del mes de Febrero de 2012, por importe total de **4.522,94 €**.

## **10.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.**

### **10.1.- APROBACIÓN, ADJUDICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DEL SUMINISTRO DE GAS NATURAL PARA COLEGIO DE VILLAQUILAMBRE DURANTE EL MES DE ENERO.**

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

<<Con motivo de las fechas en las que nos encontramos, se hace necesario el constante suministro de Gas Natural en el Colegio de Villaquilambre.

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

<b>FRA N°</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>CONCEJALÍA</b>
<b>FE12321102719535</b>	<b>GAS NATURAL SERVICIOS, SDG,S.A</b>	<b>3.269,87 €</b>	<b>EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES.</b>

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 95 en relación con el artículo 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **Artículo 95. Expediente de contratación en contratos menores.**

1. En los contratos menores definidos en el artículo 122.3, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

#### **Artículo 122. Procedimiento de adjudicación.**

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 95.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo



*dispuesto en el artículo 190 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.*

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

**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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO:** Aprobar el gasto por un importe total de **3.269,87 €** (IVA incluido) correspondiente al **"Suministro de Gas Natural para el Colegio de Villaquilambre mes de Enero"**.

**SEGUNDO:** Adjudicar el **"Suministro de Gas Natural para el Colegio de Villaquilambre, durante el mes de Enero"** a la empresa **Gas Natural Servicios SDG, S.A** con CIF A-08431090, por un importe total de **3.269,87 €** I.V.A incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

**TERCERO:** Reconocer la obligación correspondiente a la aprobación de la factura nº FE12321102719538, de fecha 27 de Enero de 2012, por un importe de **3.269,87 €** I.V.A. incluido

## **11. 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.

### **11.1- SOBRE REVISION DE PRECIOS EN LAS CONCESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras:

<<Visto el requerimiento hecho por el Departamento de Recaudación para que se señalen las concesiones cuyos precios deban ser revisados con efectos de enero de 2.012, así como las cuantías de dichos cánones resultantes.

Considerando la regla general incluida en los expedientes de las distintas concesiones, de revisión de los cánones o cuotas a satisfacer al Ayuntamiento conforme al IPC y con fecha de efectos de uno de enero de cada ejercicio.

Considerando el informe de la Técnico de Contratación, de fecha 02 de febrero de 2012, en el que se establece que procede una subida del 2,4%.

### **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 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 de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Aprobar la REVISIÓN DE PRECIOS PARA EL AÑO 2.012, quedando las cuotas mensuales de las distintas concesiones de la siguiente manera:

1.- PELUQUERÍA DE LA 3ª EDAD, en el Centro Cívico de Navatejera, adjudicada a Dña. Raquel Quintana García, procede una cuota mensual de 107,81 €.

2.- BAR-CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLASINTA DE TORÍO, adjudicado a Dña. Nuria Lázaro Macho, procede una cuota mensual de 181,25 €.

3.- BAR-CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS, adjudicado a Dña. Adela Centeno Pérez, procede una cuota mensual de 405,07 €.

4.- BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA, adjudicado a Dña. Mª del Carmen Vega Saco, procede una cuota mensual de 1.872,90 €.

5.- BAR-CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLOQUILAMBRE, adjudicado a D. Rubén Celorio Rodríguez, procede una cuota mensual de 358,60 €.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a todos los interesados.

**11.2- SOBRE LA APROBACION DE LAS BASES Y CONVOCATORIA REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESION DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA O URGENTE NECESIDAD SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLOQUILAMBRE PARA EL EJERCICIO 2012.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social:

<<La formulación de las Bases Reguladoras del procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre, que se trae para su aprobación, han sido planteadas para complementar las Ayudas de Emergencia Social existentes desde la Excm. Diputación Provincial de León, en aquellos casos que dada la especial gravedad de la situación socio-familiar requieren una respuesta inmediata para normalizar en la medida de lo posible la situación y que en estos casos la Diputación no gestiona con la premura que se requiere o tiene agotado el presupuesto.

No se trata de suplantar las Ayudas ya existentes sino, de complementarlas para dar una mayor cobertura a las necesidades perentorias o de primera necesidad que se pueden plantear en el municipio, dotándolas de mayor rapidez en la gestión de aquellos casos más apremiantes, por lo tanto existirá una coordinación con el CEAS LEÓN I, a través de una Comisión Mixta, para evitar la duplicidad de las ayudas, asumiendo exclusivamente aquellos casos mas graves que la Excm. Diputación de León a través del CEAS no pueden asumir de forma inmediata>>.

#### **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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Aprobación Bases Reguladoras del procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre para el ejercicio 2012.

**SEGUNDO.-** Aprobación de la Convocatoria que regula el procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre para el ejercicio 2012.

**TERCERO.-** Aprobar el gasto por importe de 3.500,00€ correspondiente a la convocatoria de ayudas de emergencia o urgente necesidad del Ayuntamiento de Villaquilambre según presupuesto en vigor para el ejercicio 2012.

**CUARTO.-** Ordenar a la sección de servicios sociales la publicación en el BOP de edicto indicativo de la aprobación Bases y Convocatoria que regulan el procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre para el ejercicio 2012.

**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS EN SITUACION DE EMERGENCIA O DE URGENTE NECESIDAD SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL EJERCICIO 2012.**

#### **FUNDAMENTACION:**

La Constitución Española establece en su Título I, Capítulo III, los Principios rectores de la política social y económica de Estado, al señalar las prestaciones a las que están obligados los poderes públicos en materia de servicios sociales y asistencia social, dentro de este capítulo cabe destacar el art. 41 donde establece que los poderes públicos proclamarán un régimen de seguridad social con prestaciones sociales y asistencia en caso de necesidad y desempleo.

De igual forma, el art. 9.2 del texto Constitucional dice que corresponderá a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y grupos en que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, social y cultural.

En el marco jurídico comunitario, tiene especial relevancia el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, donde se establece en los art. 31 y 32 las competencias de la comunidad, destacando la asistencia social y servicios sociales y desarrollo comunitario. De igual forma la Ley 7/85 de 2 abril reguladora de Bases de Régimen Local en sus art.25 y 26 establece las competencias de las Entidades Locales entre las que destacan la prestación de servicios sociales, promoción e inserción social.

Por otro lado, la Ley 16/2010 de 20 diciembre, de Servicios Sociales en Castilla y León, en su art. 19 recoge las prestaciones esenciales, estableciendo las ayudas destinadas a la atención de las necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social.

La Orden de 30 diciembre de 1994 de la Consejería de Sanidad y Bienestar por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social en el área de servicios sociales, donde se regulan los criterios mínimos que deben de contemplar las Ayudas de Emergencia Social, gestionadas directamente por las Corporaciones Locales.

En el Ayuntamiento de Villaquilambre se gestionan estas ayudas a través de la Diputación Provincial de León, CEAS León I. Es de sumo interés para esta Entidad Local complementar este tipo de ayudas para casos de emergencia y urgente necesidad, programando una línea de ayudas que vengan a complementar las ya existentes y que estén dotadas en la gestión, de mayor premura y rapidez para aquellos casos extremos, previos informes preceptivos o se valoren de forma conveniente complementar la ayuda procedente de uno u otro organismo.

#### **ARTÍCULO 1º - DEFINICIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 1 párrafo primero de la Orden de 30 de diciembre de 1994, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a las prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social en el Área de Bienestar Social, se convocan por este Ayuntamiento dichas ayudas, en régimen de competencia competitiva, entendidas

como prestaciones no periódicas de naturaleza económica y subvencional destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, ordinarios o extraordinarios, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

#### **ARTÍCULO 2º.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

La convocatoria de estas ayudas se registrará además de por las presentes bases, por la Orden de 30 de diciembre de 1994 por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas públicas, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, por el Decreto 126/2001, de 19 de abril, por el que se regulan los criterios y bases que han de configurar el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales y Prestaciones Básicas que hayan de llevarse a cabo por Entidades Locales, así como por el resto de legislación que resulte aplicable.

También se tendrán en cuenta las bases de Ejecución del Presupuesto de Gastos para 2012 de este Ayuntamiento.

#### **ARTICULO 3º - REQUISITOS GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Con carácter general las subvenciones se destinaran a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, ordinarios o extraordinarios, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

A.- Podrán solicitar subvención aquellas personas que a fecha de la solicitud reúnan, además de las condiciones previstas en los artículos 11 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan los **siguientes requisitos:**

- 1.- Personas mayores de 18 años, excepto aquellas que tengan a su cargo a personas que dependen económicamente de ellas o sean huérfanas de padre y madre.
- 2.- Que tengan la condición de vecino o vecina del municipio de Villaquilambre, debiendo estar empadronado con un mínimo de antelación de **tres meses** a la fecha de la solicitud.
- 3.- Que se encuentren en situación de emergencia o urgente necesidad y siempre que el recurso mediante el cual se pretende resolver la situación sea adecuado para el fin perseguido y éste previsto en la correspondiente convocatoria.
- 4.- Que en la unidad familiar concurren las circunstancias económicas, recogidas en la el art. 3 de la Convocatoria.
- 5.- Que no existan o se hayan agotado todas las posibilidades de obtención de ayudas por otros cauces.
- 6.- Que no hayan rechazado una oferta de empleo o curso de formación, así como aquellas actuaciones estipuladas por los servicios sociales encaminadas a la inserción laboral.
- 7.- Con carácter excepcional, podran ser beneficiarios de ayuda de emergencia social, personas que presenten deudas con la hacienda municipal, pudiendo destinar la ayuda para atender dicha deuda, si se considera oportuno, siempre que estén cubiertas otras necesidades básicas.**

**B.- Supuestos excluidos:**

1.- Las unidades que sean beneficiarias de otras ayudas públicas o privadas cuando con éstas se cubra el total de la necesidad, si bien podrán ser beneficiarios por la parte no cubierta.

2.- Cuando la Ayuda por el mismo concepto se haya recibido ya desde la Diputación, y con ésta se atienda totalmente el estado de necesidad.

#### **ARTÍCULO 4º – PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

##### **4.1.- Solicitudes.**

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre y se presentarán junto con la documentación especificada en la convocatoria, en el Registro Municipal del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 28 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999. Junto a la solicitud se presentará la documentación que se especifica en la correspondiente convocatoria.

También podrán presentarse en la forma prevista por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

##### **4.2.- Plazo de Presentación de las Solicitudes.**

Dada la peculiaridad de esta ayuda donde se trata de responder a una situación social sobrevenida y que aparece de forma imprevisible, el plazo de petición de ayudas de emergencia social estará permanentemente abierto durante el presente ejercicio económico, pudiendo de forma semanal presentar las solicitudes aquellas personas que se encuentren en situación de emergencia social, estas solicitudes serán resueltas en un plazo máximo de una semana. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución. No obstante el abono de la ayuda estará supeditado a la existencia de consignación presupuestaria para el ejercicio 2012.

##### **4.3.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.**

Las subvenciones se adjudicarán teniendo en cuenta la tipología de las ayudas que se contemplan en la Convocatoria.

#### **ARTICULO 5º- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.-**

Son obligaciones de beneficiario:

- a) El cumplimiento del fin o actividad que motivó la concesión de la ayuda.
- b) Acreditación o justificación ante el Ayuntamiento de Villaquilambre de la realización de la actividad subvencionada, y del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de sus Servicios Sociales.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre, la obtención de otras subvenciones o ayudas concurrentes, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional.
- e) Devolver las cantidades no justificadas.
- f) A comunicar en el momento que se produzca cualquier cambio en las circunstancias que se tuvieron en cuenta en el momento de la concesión de la ayuda lo que podrá dar lugar a la anulación o prorrateo de la ayuda concedida.

#### **ARTICULO 6º.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN PARA LA SUBVENCIÓN.**

Teniendo en cuenta las características de esta subvención dirigida a atender casos de urgente necesidad social que no pueden preverse, requiriendo por tanto un plazo abierto que permita atender estas situaciones sociales, en la medida en que vayan surgiendo, atendiendo al art. 59 del Reglamento que regula la Ley de Subvenciones.

La tramitación de la subvención se iniciará a instancia del interesado, teniendo en cuenta las diferentes fases que establece la ley.

- **Iniciación:** El plazo para presentar las solicitudes permanecerá abierto durante todo el ejercicio económico, recibida la solicitud, si ésta no reúne los requisitos exigidos en la legislación vigente y en las presentes Bases, por parte del Ayuntamiento se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desestimada su petición, por resolución expresa.

- **Ordenación e instrucción:** completada o subsanada la solicitud en su caso, corresponderá a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, la valoración de las mismas y el informe social, sobre la concurrencia o no de la situación de emergencia o urgente necesidad social y la propuesta de concesión o denegación de la ayuda.

Emitidos los informes oportunos, la Alcaldía Presidencia dictará la oportuna Resolución, concediendo o denegando la ayuda solicitada, debiendo en este caso estar debidamente motivada.

La **Resolución** de Alcaldía podrá conceder la totalidad o un porcentaje de la ayuda solicitada, según informe los Servicios Sociales.

La Alcaldía podrá modificar la Resolución de la concesión de la ayuda, en los casos de alteración de las condiciones o de obtención concurrente de otras ayudas.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo el solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, se hubiere agotado la correspondiente partida presupuestaria.

#### **ARTÍCULO 7º.- RESOLUCION Y ABONO DE LA AYUDA.-**

La resolución de las ayudas dado el carácter abierto de la convocatoria, se irán resolviendo de forma semanal. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución y hasta agotar la partida presupuestaria aprobada.

Dicha resolución será dictada en un plazo máximo de una semana desde que se formalice la solicitud. Una vez dictada ésta, el abono de la ayuda, se podrá realizar de una sola vez o mediante dos pagos fraccionados, en la cuantía máxima de 400,00 € con carácter general, salvo casos de extrema necesidad que podrá incrementarse la cuantía en función del gasto a afrontar.

Con carácter general las ayudas se abonarán en la cuenta corriente del beneficiario, salvo que sus circunstancias sociales precisen de ingreso directamente al acreedor-proveedor u otros.

En caso de deudas contraídas el abono se realizará al acreedor. En el caso de deudas de hipoteca de vivienda, se abonará en la cuenta en que el/la solicitante (deudor/deudora) tiene domiciliado el pago de la hipoteca.

#### **ARTICULO 8º.- JUSTIFICACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL.-**

- 1.- El beneficiario de la ayuda, una vez otorgada o concedida la misma, deberá justificar plenamente la efectiva utilización para la finalidad que previamente determinó la concesión de la ayuda. Para ello deberá aportar factura original o fotocopia compulsada del gasto efectuado en un plazo máximo de 15 días a partir de la concesión de la ayuda. En cualquier caso dichas justificaciones deberán aportarse antes del 31 de diciembre del año en curso.
- 2.- Si la utilización por el beneficiario de la subvención o ayuda concedida no hubiera sido realizada efectivamente sobre la finalidad prevista, el Ayuntamiento de Villaquilambre exigirá que los fondos recibidos sean reintegrados a la Hacienda Municipal, produciéndose el mismo efecto para quien le fuera concedida una subvención o ayuda, cuando no hubiera cumplido los requisitos que determinaban su otorgamiento.
- 3.- Procederá el reintegro de la ayuda o subvención en los casos siguientes:
  - a) La obtención de la misma sin reunir las condiciones requeridas para ello.
  - b) Incumplimiento de las condiciones impuestas.
  - c) Incumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
  - d) Incumplimiento de las obligaciones de justificar.
- 4.- El procedimiento de reintegro de la ayuda o subvención será el siguiente:
  - a) El procedimiento se iniciará bien de oficio, a iniciativa de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre o de la Intervención Municipal, o de la formulación de una denuncia.
  - b) En la tramitación del procedimiento se concederá al interesado un plazo de audiencia de quince días.
  - c) Finalizado el plazo de audiencia, la Alcaldía Presidencia, previos los informes oportunos, dictará resolución, acordando la procedencia o no del reintegro.

#### **ARTICULO 9º- REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.**

- 1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de ayudas o subvenciones, las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:
    - a) La obtención de subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubieren impedido o limitado.
    - b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
    - c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
    - d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos.
  - 2.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios o, en su caso, las entidades o personas colaboradoras que realicen las conductas tipificadas.
  - 3.- Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta del triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.
- Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:
- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvención del Ayuntamiento de Villaquilambre.



b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplado en el Artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 10º- RECURSOS.**

Contra las presentes Bases que ponen fin a la vía administrativa cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes o contencioso administrativo ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo en dos meses computados los plazos, en ambos casos, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

#### **ARTICULO 11º - EFICACIA DE LA AYUDA.-**

El Ayuntamiento sólo concederá como máximo dos ayudas al año a cada persona o unidad familiar. En cualquier caso, los efectos de la ayuda, se limitan estrictamente al contenido del acto o acuerdo correspondiente, sin que sus cláusulas o condiciones puedan proyectarse hacia el futuro.

#### **ARTICULO 12º- INCOMPATIBILIDADES.-**

La percepción de ayudas de emergencia social será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda, de entidades públicas o privadas, por la misma causa aducida en el mismo periodo.

### **CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS EN SITUACION DE EMERGENCIA O DE URGENTE NECESIDAD SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL EJERCICIO 2012.**

#### **ARTÍCULO 1º - DEFINICIÓN Y FINALIDAD.-**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 1 párrafo primero de la Orden de 30 de diciembre de 1994, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a las prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social en el Área de Bienestar Social en relación con los artículos 6 y 49 de la Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se convocan por este Ayuntamiento dichas ayudas en régimen de competencia competitiva, entendidas como prestaciones no periódicas de naturaleza económica y subvencional destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, ordinarios o extraordinarios, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

#### **ARTÍCULO 2º.- BASES REGULADORAS.**

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria en régimen de competencia competitiva se registrarán además de por lo previsto en la presente convocatoria, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la Gestión y Concesión de las Ayudas Económicas en situación de Emergencia o Urgente Necesidad Social del Ayuntamiento de Villaquilambre y el la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de desarrollo administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.


### **ARTÍCULO 3º.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

1. Las subvenciones se concederán con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Villaquilambre para el año 2012, por importe total de **3.500,00 €** e imputado a la partida 231.482 del presupuesto en vigor.
2. La cuantía en el caso concreto, se fijará en un límite de cuatrocientos euros (400,00 €), pudiendo ser distribuida en dos pagos y no superando en este caso el total de la cantidad citada.
3. En casos de extrema necesidad y cuando la situación lo requiera se podrá incrementar la cuantía en función del gasto a afrontar.


### **ARTICULO 4º - BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.**


Podrán acceder a estas ayudas las personas físicas:

1. Personas mayores de 18 años, excepto aquellas que tengan a su cargo a personas que dependen económicamente de ellas o sean huérfanas de padre y madre.
2. Que tengan la condición de vecino o vecina del municipio de Villaquilambre, debiendo estar empadronado con un mínimo de antelación de tres meses a la fecha de la solicitud.
3. Que se encuentren en situación de emergencia o urgente necesidad y siempre que el recurso mediante el cual se pretende resolver la situación sea adecuado para el fin perseguido y éste previsto en estas bases. Se considera situación de emergencia o urgente necesidad social a:


 El trastorno sobrevenido de modo imprevisto en la situación socio-económica familiar como consecuencia de :

- ❖ Alteración grave de las fuentes de ingresos de la unidad familiar por enfermedad, accidente, muerte, desempleo....
- ❖ Acontecimientos fortuitos o catastróficos que ocasionen un grave deterioro de los bienes familiares básicos (vivienda, mobiliario...).
- ❖ Variación imprevista de la composición familiar.

 Las carencias básicas en el área de educación e instrucción, siempre que se trate de supuestos excluidos de las prestaciones normalizadas gestionadas por los respectivos organismos competentes y que tengan carácter complementario de procesos de inserción social o laboral.

 La situación gravemente deficitaria relacionada con necesidades básicas para la supervivencia o para el normal desenvolvimiento en el entorno habitual tales como alimentos, vestido, prótesis, adaptación de la vivienda....

4. Que el la **unidad familiar** concurren las circunstancias económicas:

 Unidades familiares de un solo miembro si su renta anual per capita no excede del IPREM (*Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples*), para cada ejercicio, según el IPREM vigente cada año, entendiéndose que el IPREM a tener en cuenta será el vigente en el momento de la solicitud de ayuda.

🚦 Unidades familiares de más de un miembro si su renta bruta no excede del IPREM de los siguientes supuestos:

- 2 miembros IPREM + 25% del IPREM
- 3 miembros IPREM + 50 % del IPREM.
- 4 miembros IPREM + 75 % del IPREM
- 5 miembros IPREM + 100 % IPREM

5. Si la necesidad obedece a un trastorno sobrevenido de modo imprevisto, la renta bruta de la unidad familiar en los tres meses anteriores al acontecimiento no podrá exceder del doble del IPREM.

6. A estos efectos se considera como **unidad familiar** a la persona o grupo de personas que residen habitualmente en el mismo espacio físico, cuyo número se comprobará con los datos del padrón, incluyéndose en aquella a:

- Cónyuges o parejas que acrediten su convivencia oficialmente.
- Hijos menores con excepción de los que, con consentimiento paterno, vivan de forma independiente.
- Hijos mayores de edad que residan con la familia.
- Otros familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad que convivan habitualmente en la familia y estén empadronados.

7. Que no existan o se hayan agotado todas las posibilidades de obtención de ayudas por otros cauces.

8. Que no hayan rechazado una oferta de empleo o curso de formación, así como aquellas actuaciones estipuladas por los servicios sociales encaminadas a la inserción laboral.

8. **Supuestos excluidos:**

- Las unidades que sean beneficiarias de otras ayudas públicas o privadas cuando con éstas se cubra el total de la necesidad, si bien podrán ser beneficiarios por la parte no cubierta.
- Cuando la Ayuda por el mismo concepto se haya recibido ya desde la Diputación, y con ésta se atienda totalmente el estado de necesidad.

**ARTÍCULO 5º – SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.**

1.- Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre según modelo *Anexo I* y presentarla junto con la documentación en el Registro Municipal del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 28 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

2.- **Documentación:** Junto a la solicitud, el solicitante deberá **presentar:**

- ❖ Fotocopia D.N.I. / Pasaporte.
- ❖ En caso de que se actúe en representación de otro, fotocopia del D.N.I. del representante y acreditación de dicha representación, mediante fotocopia del documento legal preceptivo.
- ❖ Declaración de la renta con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación solicitud, de aquellos miembros de la unidad familiar que estén obligados a declarar o certificación de la Agencia Tributaria de estar exento de hacer la declaración. Si en este último caso se certifica la inexistencia de datos del solicitante y restantes miembros de la unidad familiar obligados a declarar, el solicitante deberá presentar declaración jurada de rendimientos económicos de la unidad familiar, según modelo Anexo III.

- ❖ Certificados de empadronamiento y de convivencia del solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar.
- ❖ Certificado del I.N.S.S. que el solicitante y restantes miembros de la unidad familiar no perciben prestación alguna del sistema o, en caso contrario, la clase y la cuantía de lo que perciban.
- ❖ Justificante del cobro de otras pensiones o prestaciones de cualquier otro organismo público o privado.
- ❖ Certificación del Instituto Nacional de Empleo acreditando la situación de desempleo, así como los abonos de cualquier tipo de prestación o subsidio proveniente del mismo, del solicitante y de todos aquellos miembros de la unidad familiar que estén en situación de demandantes de empleo.
- ❖ Declaración jurada de no poseer otro tipo de ingresos, rentas y bienes que los declarados en la solicitud. *Anexo III.*
- ❖ Declaración jurada de que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se adjuntan son verdaderos y se ajustan a la realidad. *Anexo III.*
- ❖ Si la situación de emergencia se hubiese originado por un trastorno sobrevenido de modo imprevisto, justificante de los ingresos habidos en los tres meses anteriores a su producción.
- ❖ Cuando existan ayudas gestionadas por otros Organismos para la misma finalidad que para la que se pide la ayuda deberá presentarse copia tanto de la solicitud de la misma como de la resolución de concesión o denegación.
- ❖ Cualquier otro documento que pudiera ser solicitado por los Servicios Sociales Municipales y que puedan coadyuvar a la valoración de la situación de emergencia o urgente necesidad social

3.- **Plazo:** Dada la peculiaridad de esta ayuda donde se trata de responder a una situación social sobrevenida y que aparece de forma imprevisible, el plazo de petición de ayudas de emergencia social estará permanentemente abierto durante el presente ejercicio económico, pudiendo de forma semanal presentar las solicitudes aquellas personas que se encuentren en situación de emergencia social, estas solicitudes serán resueltas en un plazo máximo de una semana. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución. No obstante el abono de la ayuda estará supeditado a la existencia de consignación presupuestaria para el ejercicio 2011.

#### **ARTÍCULO 6.- TIPOLOGÍA DE AYUDAS.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden de 30 de diciembre de 1994, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social se establece la siguiente tipología de ayudas:

##### **1. COBERTURA DE GASTOS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL ANTE SINIESTROS, EMERGENCIA O ALOJAMIENTO HABITUAL.**

Casuística: podrá solicitarse únicamente esta ayuda por personas en cuya vivienda se haya producido un trastorno grave sobrevenido de modo imprevisto en la economía familiar siempre que haya tenido lugar en los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

Documentación específica: además de la documentación general, en este supuesto será necesario presentar:

- ❖ Documentación acreditativa del siniestro o emergencia sobrevenida en el que conste la fecha en el que se ha producido.
- ❖ Copia del contrato de arrendamiento en el que debe constar el coste mensual del alquiler.

## **2. COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS DE SUBSISTENCIA.**

Situaciones de grave o urgente carencia: estas se definen como las producidas como consecuencia de un trastorno grave sobrevenido de un modo imprevisto acaecido, como máximo, a los 6 meses anteriores a la solicitud y tengan como destino gastos de:

### **a.- HIPOTECA DE LA VIVIENDA.**

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda cuando no se pueda hacer frente a su pago por las causas enunciadas anteriormente.

Documentación específica: a la documentación general se deberá incorporar:

- ❖ Certificado bancario que acredite la cantidad mensual a abonar.
- ❖ Documento acreditativo del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.

### **b.- MANTENIMIENTO DE VIVIENDA.**

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quienes carezcan de medios económicos para hacer frente a los gastos de agua, luz o combustible.

Documentación específica: a la documentación general habrá que incorporar:

- ❖ Recibo abonado anteriormente a la producción del trastorno del concepto para el que se pide ayuda.
- ❖ Documento acreditativo del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.

### **c.- CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda cuando por las causas enunciadas a principio de este epígrafe no pueda hacerse frente al pago de las cuotas de la Seguridad Social.

Documentación específica:

- ❖ Documento acreditativo del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.
- ❖ Certificado de la Seguridad Social acreditativo del importe de la cuota mensual.

## **3. NECESIDADES PRIMARIAS ESENCIALES NO CUBIERTAS POR LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN SOCIAL.**

Éstas se definen como las carencias que no tienen cobertura, o sí, cubriendo sólo parte de su importe, por otros sistemas sociales refiriéndose a: manutención, vestido y prótesis.

### **A.- MANUTENCIÓN Y VESTIDO (ROPA PERSONAL O DE LA CASA).**

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quien carezca de recursos económicos (salario, pensión o prestación económica de cualquier naturaleza) por el periodo que dure la tramitación del expediente para su obtención o hasta que se reanude el pago de salarios en caso de huelgas laborales o impago de los mismos.

Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de solicitud de prestación económica o pensión al organismo competente, en su caso.
- ❖ Documentación acreditativa en situación de huelga o impago de salarios, en su caso.

### **b.- PRÓTESIS.**

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quienes carezcan de medios económicos para hacer frente a este gasto y tengan informe técnico del especialista de la red Pública de Salud que acredite la dificultad de desenvolvimiento o perjuicio en la salud por carencia de prótesis refiriéndose a oculares, auditivas, bucodentales, etc.

Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de solicitud y resolución de denegación aceptación parcial del coste de organismos que tengan recursos relacionados con este asunto.
- ❖ Un presupuesto en el que se especifique el tratamiento a seguir.
- ❖ Informe técnico del especialista de la red Pública de Salud o de la Gerencia de Salud o servicios Sociales u organismo que corresponda que acredite dificultad de desenvolvimiento o perjuicio en la salud por carencia de prótesis.

**4.- COBERTURA DE GASTOS DE ADAPTACIÓN FUNCIONAL, REPARACIÓN O INSTALACIÓN URGENTE Y HABILITACIÓN NECESARIA DE LA VIVIENDA.**

**a.- ADAPTACIÓN FUNCIONAL.**

Casuística: podrán solicitar esta ayuda las personas con minusvalía física o mayores de 65 años en cuyas viviendas existan barreras que impidan o dificulten su normal desenvolvimiento.

Documentación específica:

- ❖ Certificado acreditativo de la minusvalía expedido por la gerencia de Servicios Sociales.
- ❖ Dos presupuestos de obra de dos proveedores distintas por los mismos conceptos.
- ❖ En caso de vivienda arrendada:
- ❖ Permiso escrito del arrendador para acometer la obra.
- ❖ Compromiso escrito del arrendador de no desalojar al arrendatario en cinco años.

**b.- REPARACIONES O INSTALACIONES URGENTES.**

Casuística: podrán solicitar esta ayuda las personas en cuyas viviendas se hayan producido graves deterioros siempre que la acción que da lugar a la solicitud se haya producido en los seis meses anteriores a ésta.

Documentación complementaria:

- ❖ Dos presupuestos detallados de la reparación o instalación a realizar.
- ❖ Documentación acreditativa del daño producido en el que conste la fecha de producción
- ❖ Compromiso escrito del arrendador de no desalojar al arrendatario en cinco años.

**c.- HABILITACIÓN NECESARIA.**

Casuística: podrán solicitar esta ayuda quienes carezcan en su vivienda habitual de los elementos o enseres básicos para hacerla mínimamente habitable.

Documentación:

- ❖ Además de la documentación general, para solicitar ayudas por este concepto habrá de adjuntarse a la solicitud:
- ❖ Un presupuesto del producto para el que solicita la ayuda.

**d.- REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA ESPECIALIZADA URGENTE Y NECESARIA.**

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quien necesite asistir a sesiones de rehabilitación o tratamiento especializado según informe técnico correspondiente de la Gerencia de Salud o Servicios Sociales o del Organismo

que corresponda, acreditativo de su urgencia o necesidad y siempre que esta prestación no esté cubierta por los citados organismos.

La ayuda comprenderá el tratamiento en sí y/o los traslados necesarios.

Documentación específica:

- ❖ Informe técnico del especialista del SACL, Gerencia de Servicios Sociales, otros, diagnosticando la rehabilitación o asistencia especializada, su urgencia y necesidad.
- ❖ Presupuesto con indicación de duración y número de sesiones necesarias para el tratamiento.
- ❖ Compromiso del proveedor de facilitar en cada sesión o al final del tratamiento, una relación de sesiones a las que se haya asistido.

**5.- NECESIDADES EN LAS ÁREAS DE INSTRUCCIÓN O EDUCACIÓN.**

Casuística: podrán solicitar estas ayudas quienes carezcan de medios para sufragarse gastos de:

- Transporte cursos oficiales de formación para el empleo.
- Libros de texto y material escolar.

Siempre que se trate de supuestos excluidos de las prestaciones normalizadas gestionadas por los respectivos organismos competentes.

Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de solicitud y de denegación o aceptación parcial del coste de organismos que cuenten con recursos para estos asuntos.
- ❖ En el caso de transporte: fotocopia del programa del curso e informe del Centro que lo imparte señalando días al mes en que se imparte, validez oficial del título que se expida y entidad que lo imparte.
- ❖ En el caso de libros y material: certificado del Centro en el que el interesado cursa sus estudios acreditativo de su matrícula y de los libros y material que necesita y un presupuesto.

**6.- NECESIDAD DE ATENCIÓN TEMPORAL INSTITUCIONALIZADA.**

Casuística: podrán solicitar esta ayuda quienes requieran de una atención institucional de carácter transitorio, sean menores, disminuidos físicos o psíquicos, ancianos, mujeres, drogodependientes u otros.

Documentación específica:

- ❖ Informe médico, judicial, etc., que justifique la necesidad del internamiento.
- ❖ Acreditación de la aceptación del internamiento por el Centro con indicación del coste por día de estancia.

**7.- DEUDAS.**

Casuística: podrán solicitar este tipo de ayudas quienes fueran deudores por cualquiera de los conceptos anteriores siempre que se refieran a deudas contraídas como consecuencia de un trastorno grave sobrevenido de forma imprevista en la economía familiar en los seis meses anteriores a la solicitud de la ayuda y siempre que se hayan dejado de efectuar los pagos como consecuencia del mismo.

Documentación específica:

- ❖ Documentación de reclamación de deuda por el acreedor.
- ❖ Justificante del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.
- ❖ Facturas, recibos, etc, del concepto impagado.

#### **a.- DEUDAS CON ADMINISTRACIONES.**

Casística: podrán solicitar este tipo de ayudas quien sea deudor de Administraciones Públicas siempre que se refieran a deudas contraídas como consecuencia de un trastorno grave sobrevenido de forma imprevisto en la economía familiar en los seis meses anteriores a la solicitud de la ayuda y siempre que se hayan dejado de efectuar los pagos como consecuencia del mismo.

#### Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de reclamación de la deuda por la Administración.
- ❖ Documentación acreditativa de solicitud de condonación de deuda y resolución respectiva.

#### **8. CUALQUIER OTRA SITUACIÓN PRESENTADA PREVIA VALORACIÓN.**

##### **ARTICULO 7º - EFICACIA DE LA AYUDA.-**

El Ayuntamiento sólo concederá como máximo dos ayudas al año a cada persona o unidad familiar. En cualquier caso, los efectos de la ayuda, se limitan estrictamente al contenido del acto o acuerdo correspondiente, sin que sus cláusulas o condiciones puedan proyectarse hacia el futuro.

##### **ARTICULO 8º- INCOMPATIBILIDADES.-**

La percepción de ayudas de emergencia social será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda, de entidades públicas o privadas, por la misma causa aducida en el mismo periodo.

##### **ARTICULO 9º- PROCEDIMIENTO PARA SU CONCESIÓN.-**

Teniendo en cuenta las características de esta subvención dirigida a atender casos de urgente necesidad social que no pueden preverse, requiriendo por tanto un plazo abierto que permita atender estas situaciones sociales, en la medida en que vayan surgiendo, se establece como convocatoria abierta atendiendo al art. 59 del Reglamento que regula la Ley de Subvenciones.

La tramitación de la subvención se iniciará a instancia del interesado, teniendo en cuenta las diferentes fases que establece la ley.

- **Iniciación:** El plazo para presentar las solicitudes permanecerá abierto durante todo el ejercicio económico, recibida la solicitud, si ésta no reúne los requisitos exigidos en la legislación vigente, por parte del Ayuntamiento se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desestimada su petición, por resolución expresa.

- **Ordenación e instrucción:** completada o subsanada la solicitud en su caso, corresponderá a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, la valoración de las mismas y el informe social, sobre la concurrencia o no de la situación de emergencia o urgente necesidad social y la propuesta de concesión o denegación de la ayuda.

Emitidos los informes oportunos, la Alcaldía Presidencia dictará la oportuna Resolución, concediendo o denegando la ayuda solicitada, debiendo en este caso estar debidamente motivada.

La Resolución de Alcaldía podrá conceder la totalidad o un porcentaje de la ayuda solicitada, según informe los Servicios Sociales.



La Alcaldía podrá modificar la Resolución de la concesión de la ayuda, en los casos de alteración de las condiciones o de obtención concurrente de otras ayudas.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo el solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, se hubiere agotado la correspondiente partida presupuestaria.

#### **ARTÍCULO 10º- RESOLUCION Y ABONO DE LA AYUDA.-**

La resolución de las ayudas dado el carácter abierto de la convocatoria, se irán resolviendo de forma semanal. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución y hasta agotar la partida presupuestaria aprobada.

Dicha resolución será dictada en un plazo máximo de una semana desde que se formalice la solicitud. Una vez dictada ésta, siempre en función de las necesidades y liquidez de los fondos de Tesorería del Ayuntamiento de Villaquilambre, y podrá realizarse de una sola vez o mediante dos pagos fraccionados, en la cuantía máxima de 400,00 €, salvo la excepción de casos que por su extrema necesidad se requiera afrontar gastos de mas cuantía.

Con carácter general las ayudas se abonarán en la cuenta corriente del beneficiario, salvo que sus circunstancias sociales precisen de ingreso directamente al acreedor-proveedor u otros.

En caso de deudas contraídas el abono se realizará al acreedor. En el caso de deudas de hipoteca de vivienda, se abonará en la cuenta en que el/la solicitante (deudor/deudora) tiene domiciliado el pago de la hipoteca.

#### **ARTICULO 11º- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.-**

Son obligaciones de beneficiario:

- a) El cumplimiento del fin o actividad que motivó la concesión de la ayuda.
- b) Acreditación o justificación ante el Ayuntamiento de Villaquilambre de la realización de la actividad subvencionada, y del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de sus Servicios Sociales.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre, la obtención de otras subvenciones o ayudas concurrentes, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional.
- e) Devolver las cantidades no justificadas.
- f) A comunicar en el momento que se produzca cualquier cambio en las circunstancias que se tuvieron en cuenta en el momento de la concesión de la ayuda lo que podrá dar lugar a la anulación o prorrata de la ayuda concedida.

#### **ARTICULO 12º- JUSTIFICACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL.-**

1.- El beneficiario de la ayuda, una vez otorgada o concedida la misma, deberá justificar plenamente la efectiva utilización para la finalidad que previamente determinó la concesión de la ayuda. Para ello deberá aportar factura original o fotocopia compulsada del gasto efectuado en un plazo máximo de 15 días a partir de la concesión de la ayuda. En cualquier caso dichas justificaciones deberán aportarse antes del 31 de diciembre del año en curso.

2.- Si la utilización por el beneficiario de la subvención o ayuda concedida no hubiera sido realizada efectivamente sobre la finalidad prevista, el Ayuntamiento de Villaquilambre exigirá que los fondos recibidos sean reintegrados a la Hacienda Municipal, produciéndose el mismo efecto para quien le fuera concedida una subvención o ayuda, cuando no hubiera cumplido los requisitos que determinaban su otorgamiento.

3.- Procederá el reintegro de la ayuda o subvención en los casos siguientes:

- a) La obtención de la misma sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de las condiciones impuestas.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las obligaciones de justificar.

4.- El procedimiento de reintegro de la ayuda o subvención será el siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará bien de oficio, a iniciativa de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre o de la Intervención Municipal, o de la formulación de una denuncia.
- b) En la tramitación del procedimiento se concederá al interesado un plazo de audiencia de quince días.
- c) Finalizado el plazo de audiencia, la Alcaldía Presidencia, previos los informes oportunos, dictará resolución, acordando la procedencia o no del reintegro.

#### **ARTICULO 13º- REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.**

1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de ayudas o subvenciones, las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubieren impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos.

2.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios o, en su caso, las entidades o personas colaboradoras que realicen las conductas tipificadas.

3.- Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta del triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvención del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplado en el Artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 14º- RECURSOS.**

Contra las presente convocatoria que ponen fin a la vía administrativa cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes o contencioso administrativo ante los juzgados de lo

Contencioso Administrativo en dos meses computados los plazos, en ambos casos, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Nº EXP \_\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ANEXO I**  
**IMPRESO DE SOLICITUD DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL**

D./Dña.....

Con D.N.I. nº.....y domicilio en la C/.....

.....Nº.....Piso.....Localidad.....

Provincia.....Teléfono.....

Nº de cuenta bancaria.....

**Con la siguiente dirección a efectos de notificación:**

**D. /Dña**.....

**Dirección**.....

**Localidad**.....**Provincia**.....**C.P.**.....

**Teléfono**.....**Móvil**.....

**EXPONE:**

1.- Que se encuentra en situación de emergencia o urgente necesidad por las siguientes causas:

.....

.....

.....

2.- Que desea **SOLICITAR** la Ayuda de Emergencia Social para hacer frente a las siguientes causas:

.....

.....

.....

Así mismo, hace constar no haber solicitado este tipo de Ayudas en el mismo período de tiempo

NO

SI

En caso afirmativo especificar:

ORGANISMO	CONCEDIDA SI/NO	IMPORTE	DENEGADA O CONCEDIDA POR.....

Y declara bajo juramento que los datos presentados se ajustan a la realidad

Villaquilambre, a..... de.....de 2012

Fdo:.....

Los datos contenidos en esta solicitud y sus anexos se incorporaran a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la LO 15/1999 de protección de datos de carácter personal

Se acompañará la siguiente **DOCUMENTACIÓN** a la solicitud, y se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Villaquilambre según Anexo I, debidamente firmada por el interesado:

	Fotocopia compulsada D.N.I./ Pasaporte
	Fotocopia de la Declaración de la Renta, en caso de no estar obligado a realizarla certificado de la Agencia Tributaria donde se especifique este hecho y se reflejen los datos económicos de los que dispone la Agencia
	Certificados de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, o en su defecto, declaración jurada, conforme Anexo II
	Declaraciones juradas conforme Anexo III
	Certificados de empadronamiento y de convivencia
	Certificado del INSS donde se especifique que no percibe prestaciones ningún miembro de la unidad familiar
	Certificado del ECVL acreditando la situación de desempleo y que no perciben ninguna prestación
	Cualquier otro documento que pudiera ser solicitado por los Servicios Sociales Municipales.

**ANEXO II**

D./Dña.....
Con D.N.I.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que los ingresos mensuales de la unidad familiar de la que forma parte ha ascendido a la cantidad de

.....€
--------

Lo que firmo en ....., a..... de.....de 2012

**(Firma del solicitante)**

**11.3- SOBRE LA APROBACION DEL GASTO POR IMPORTE TOTAL DE 15.000€ CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SOCIO-TERAPEUTICAS, LUDICO-DEPORTIVAS DE LOS CENTROS DE DÍA DE PERSONAS MAYORES Y AULAS DE MEMORIA PARA LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2012 Y SU ADJUDICACION COMO CONTRATO MENOR A LA EMPRESA EULEN S.A EN DICHO IMPORTE, IVA INCLUIDO, DISPONIENDO Y COMPROMETIENDO EL GASTO CORRESPONDIENTE.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social:

<< Visto el Informe adjunto del Técnica Coordinadora de Servicios Sociales de fecha 3/01/2012, Asunto: ACTIVIDADES SOCIO-TERAPEUTICA, LUDICO-DEPORTIVAS DE LOS CENTROS DE DÍA PERSONAS MAYORES ENERO-MAYO 2012.

El Ayuntamiento de Villaquilambre cuenta con dos centros de día para personas mayores y una unidad de respiro y aulas de memoria, donde se desarrollan diferentes actividades sociales, terapéuticas y lúdico-deportivas, con el objetivo de la ocupación constructiva del ocio y tiempo libre, el fomento de la interrelación social, desarrollo de hábitos de vida saludables y potenciación de las capacidades funcionales. Siendo estos servicios demandados por la población mayor del municipio y convirtiéndose en un recurso social que beneficia a la persona, permitiéndola permanecer en su entorno social y familiar el mayor tiempo posible, potenciando sus capacidades funcionales y evitando en la medida de lo posible su acelerado deterioro.

Ante la necesidad de contratación del personal que imparta los diferentes talleres y actividades contempladas en los centros de día, unidad de respiro y aulas de memoria para personas mayores, y que constituyen el proyecto terapéutico de estos centros, se han solicitado varias ofertas a diferentes empresas de servicios; ANATER, ARPA, ASFA 21, CARFLOR Y EULEN, presentando oferta únicamente dos empresas, según se especifica:

EMPRESA	PRECIO FINAL IVA INCLUIDO SERVICIO ACTIVIDADES SOCIO- TERAPEUTICAS Y LUDICO- DEPORTIVAS OCTUBRE-DICIEMBRE 2011	SERVICIOS INCLUIDOS EN PRECIO/HORA
CODELCO MERCANTIL S.A	17,50 €+ IVA INCLUIDO/HORA MONITOR 20,95+IVA INCLUIDO/HORA MONITOR RESPONSABLE	PERSONAL TITULADO
MEDIDAS AMBIENTALES S.L.	18,16 €+ IVA INCLUIDO/HORA MONITOR 20,50+IVA INCLUIDO/HORA MONITOR RESPONSABLE	PERSONAL TITULADO
ARPA SERVICIOS SOCIALES S.L.	5.335,20€/mes	PERSONAL TITULADO GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO NO PRESENTA EL PRESUPUESTO POR HORAS SINO POR MESES
		PERSONAL TITULADO

GRUPO EULEN S.A.	14,80 €+ IVA/HORA MONITOR  16,11+IVA/HORA MONITOR RESPONSABLE  12,60+IVA/HORA AUXILIAR GERIATRIA	FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA INFORMES Y CONTROL DEL SERVICIO COORDINACIÓN / INSCRIPCIONES PUBLICIDAD (9.000 DÍPTICOS Y 30 CARTELES) ATENCIÓN PARTICIPANTES / TLFNO URGENCIAS SEGURO DE ACCIDENTES MATERIAL BÁSICO UNIFORMIDAD PERSONAL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL 1.500 € PARA MATERIAL BÁSICO TELEFONO MOVIL COORDINADORA SERVICIO OTRAS MEJORAS
------------------	--	---

4. Que la Ley de Bases de Régimen Local del 2 de abril de 1.985 (L.B.R.L.), modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece en su artículo 25.2. El Municipio ejercerá en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

*k) Prestación de los Servicios Sociales, promoción y reinserción social.*

5.- La Ley 16/2010 de 20 diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León, establece en su art. 45

“ En los términos de la legislación del Estado y de la legislación de la Comunidad Autónoma, son competentes en materia de servicios sociales la Comunidad Autónoma de Castilla y León, los municipios con población superior a 20.000 habitantes y las provincias que ejerzan sus competencias en los municipios con población igual o inferior a 20.000 habitantes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al resto de las entidades locales por la legislación reguladora de régimen local o a las comarcas legalmente constituidas por la normativa correspondiente”

6.- Considerando lo establecido en el artículo 95 y en el artículo 122, de La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

“Artículo 95. Expediente de contratación en contratos menores.”

1. En los contratos menores definidos en el artículo 122.3, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

“Artículo 122. Procedimiento de adjudicación.”

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas del presente Capítulo.

2. La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 154 a 159, ambos inclusive, podrá seguirse el procedimiento negociado, y en los casos previstos en el artículo 164 podrá recurrirse al diálogo competitivo.

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 95.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 190 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

4. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la sección VI de este Capítulo.

7.- Visto el informe de la sección de servicios sociales, donde se establecen las necesidades de monitores y horas para desarrollar los diferentes servicios en centros de día, unidad de respiro y aulas de memoria.

**8.- Visto el informe de intervención que certifica la consignación de este gasto y reteniendo el crédito por importe total 15.000,00€.**

Se transcribe literalmente dicho informe:

“Se recibe en intervención propuesta de la concejalía de Sanidad y Bienestar Social, para la contratación descrita en el encabezado, a favor de la empresa EULEN, SA para la prestación de las actividades durante los cinco primeros meses del año.

Los expedientes de gastos son de naturaleza contractual, siendo por su objeto contrato administrativo de servicios. De acuerdo a lo establecido en el artículo 122.3 del TRLCSP aprobado por RD 3/2011 de 14 de noviembre, el límite fijado para el contrato menor es 18.000,00 €, IVA excluido por lo que es posible la tramitación elegida atendiendo al importe propuesto como gasto, puesto que se ha considerado las prestaciones con aprovechamiento independiente.

No obstante se advierte que durante el último trimestre del ejercicio 2011 se procedió a la contratación de la misma actividad con la mercantil EULEN, SA, continuándose en este momento el servicio iniciado el ejercicio pasado con otra nueva contratación. De continuarse en este ejercicio la prestación de este servicio en las mismas condiciones no podrá considerarse como contrato menor, puesto que estaríamos ante un fraccionamiento del objeto del contrato con el fin de eludir el procedimiento de contratación que debe ser el abierto o negociado sin publicidad por razón de la cuantía.

Sin perjuicio de lo anterior y en relación con la fiscalización previa del presente expediente, se aplicará lo establecido en el apartado primero del artículo 219 del TRLRHL, estando por ello EXCLUIDOS de tal trámite. Se señala no obstante, que es conveniente realizar las operaciones de gestión presupuestaria que garanticen el compromiso del crédito necesario para hacer frente a las obligaciones derivadas de la contratación referida, siguiendo el criterio de prudencia presupuestaria.

Es competente para la adopción del acuerdo propuesto la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la delegación efectuada por la Alcaldía-presidencia.

Por todo lo expuesto se emite informe sin Reparos a la propuesta remitida, realizada no obstante, la advertencia anterior.

Es todo lo que se informa”.

**En virtud de lo expuesto**, desde la Concejalía de Bienestar Social, se propone la suscripción de un contrato entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y el empresa Eulen S.A para el desarrollo de diferentes servicios y actividades que se contemplan en los centros de día, y Aulas de Memoria, en los términos que se suscriben en esta propuesta.

***CONTRATO MENOR SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y LA EMPRESA EULEN S.A PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES Y LUDICAS Y TERAPEUTICAS DE LOS CENTROS DE DIA Y AULAS DE MEMORIA, DURANTE LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2012.***

## **REUNIDOS**

**DE UNA PARTE**, D. Manuel García Martínez con D.N.I. núm.: 9.801.843W, Alcalde-Presidente del EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE Villaquilambre, en el ejercicio de las competencias derivadas de su cargo.

**Y DE LA OTRA**, D. Miguel Ángel García Rodríguez, como apoderado con D.N.I. núm 9702054-X actuando en nombre y representación de la Sociedad Mercantil Anónima EULEN, S.A., con C.I.F. núm. A-28/517308, con domicilio social en Bilbao (Vizcaya), Avda. del Lehendakari Aguirre número 29, y con

establecimiento abierto en Paseo Condesa de Sagasta 42 bajo, León el cual constituirá, a los efectos de este contrato, el centro efectivo de sus negocios.

Ambas partes se reconocen mutuamente la competencia y la capacidad legal, respectivamente, así como el carácter y representación con que en este acto intervienen, manifestando, y

## **EXPOSICIÓN**

I. Que EL CONTRATISTA es una Sociedad que se dedica habitualmente, entre otras cosas, a la prestación de servicios de organización de actividades socio-culturales y deportivas y manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II. Que en el expediente instruido para la contratación de los servicios objeto del presente contrato, constan la justificación de la necesidad del mismo, la retención del crédito correspondiente y las ofertas solicitadas de las distintas empresas invitadas a participar en el procedimiento de adjudicación seguido.

III. Que, por medio presente documento, ambas partes proceden a la formalización del CONTRATO, que queda sometido a las siguientes

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a efectuar el servicio de ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES, TERAPÉUTICAS Y LÚDICO-DEPORTIVAS DIRIGIDAS AL COLECTIVO DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LOS CENTROS DE DÍA Y AULAS DE MEMORIA.

### **SEGUNDA. PRESTACIONES**

La descripción de las distintas tareas a ser realizadas por EULEN, S.A. en las que se concreta la obligación que asume, se contienen en documento anexo relativo a la oferta del servicio de actividades lúdicas, se incorpora al presente contrato, formando parte del mismo.

La ausencia de reclamaciones u objeciones por parte del CLIENTE durante la vigencia del contrato implicará la plena conformidad de éste con los trabajos realizados por EULEN, S.A.

### **TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del presente contrato se extenderá desde el 9/01/2012 hasta el 31/05/2012.

El mencionado período podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes por la duración y el precio que consideren conveniente.

El contrato se entenderá prorrogado por períodos anuales y por el precio que resulte de aplicar lo previsto para la revisión de precios en este contrato, si ninguna de las partes comunica a la otra su voluntad de no prorrogarlo con una antelación mínima de un mes al vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.



#### **CUARTA. PRECIOS**

El precio del presente contrato asciende a 14,80 € + I.V.A para la categoría de monitor y 16,11 € +I.V.A responsable monitor y 12,60 Auxiliar de Geriatria por cada hora de servicio, dependiendo de cada actividad.

#### **QUINTA. FACTURACIÓN**

1.- La facturación se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.

#### **SEXTA. REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio referido estará en vigor hasta el día 31 de diciembre del año en curso. A partir de dicha fecha, se revisará anualmente, al alza o a la baja, con efectos desde el día 1 de enero de cada año, hasta que el contrato quede extinguido, en la misma proporción en la que varíen los costes laborales, en virtud del Convenio Colectivo aplicable al personal de EL CONTRATISTA adscrito al servicio contratado y de la cotización a la Seguridad Social, o de cualquiera otra circunstancia ajena a la voluntad de EL CONTRATISTA que implique obligatoriamente una modificación de los costes laborales.

En el supuesto de que la aprobación de dicho Convenio Colectivo se demorase más allá del 1 de enero, EL CONTRATISTA realizará una facturación provisional a cuenta del incremento de tarifas, en la misma proporción que el Índice de Precios al Consumo correspondiente al año anterior, reajustándose posteriormente al alza o a la baja, una vez aprobado en Convenio Colectivo y concretados los incrementos en los costes laborales.

#### **SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES**

1.- EL CONTRATISTA tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono respecto al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, quedando EL AYUNTAMIENTO libre de toda responsabilidad. En consecuencia, corresponderán a EL CONTRATISTA la organización de los trabajos así como la disciplina y control de su personal, sin perjuicio de las observaciones o recomendaciones que EL AYUNTAMIENTO pueda formular, que deberá dirigir a los representantes o mandos interpuestos por EL CONTRATISTA.

2.- Se conviene expresamente que entre las obligaciones que corresponden a EL CONTRATISTA, en su calidad de patrono, se incluirán, en todo caso, y con relación al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, el pago de la Seguridad Social, el seguro de los riesgos derivados de posibles accidentes de trabajo, así como toda clase de Seguros Sociales que actualmente sean obligatorios o que en lo sucesivo lo fueran, a cuyos efectos deberá EL CONTRATISTA tener siempre a disposición del AYUNTAMIENTO los documentos justificativos del cumplimiento de dichas obligaciones.

3.- Será obligación de EL CONTRATISTA mantener uniformado a todo el personal que dedique a los servicios objeto de este contrato, renovando dichos uniformes con la periodicidad necesaria para garantizar, en todo momento, el decoroso aspecto de su equipo de trabajo. Los uniformes llevarán en lugar visible el distintivo de EL CONTRATISTA. Los monitores contarán con la titulación mínima exigida para impartir las diferentes actividades y deberá tener una actitud respetuosa hacia todos/as los/as participantes.

4.- EL AYUNTAMIENTO facilitará, sin cargo a EL CONTRATISTA las fuentes de energía que resulten necesarias para la ejecución de su trabajo, no haciéndose responsable EL CONTRATISTA de las demoras o imperfecciones en su trabajo que resulten del incumplimiento por EL AYUNTAMIENTO de la referida obligación.

5.-EL AYUNTAMIENTO facilitará a EL CONTRATISTA el uso de un local adecuado para almacén o depósito de materiales y equipos, así como para vestuario de su personal.

6.- El precio hora incluye el material para el desarrollo de las distintas actividades contempladas en los centros de día de personas mayores y aulas de memoria, según los apartados recogidos en la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

7.- Lo no recogido en este contrato se seguirá la Ordenanza Reguladora de precios públicos por la prestación de servicios y actividades de personas mayores (BOP 24 de 4 febrero de 2010 y BOP 181 de 21 septiembre de 2011).

#### **OCTAVA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1.- El AYUNTAMIENTO facilitará a EL CONTRATISTA, con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios, la información e instrucciones precisas respecto a los riesgos existentes en el/los centro/s de trabajo donde dichos servicios se presten, y tendrá a disposición del CONTRATISTA la documentación relativa a la evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, planificación de la acción preventiva y medidas de protección y prevención a adoptar, con el fin de que EL CONTRATISTA pueda dar traslado de todo ello a sus trabajadores adscritos al servicio. El AYUNTAMIENTO establecerá los medios necesarios para la correcta aplicación de las medidas de protección, prevención y emergencia en dichos centros.

2.- EL CONTRATISTA se compromete a utilizar y establecer los medios que sean necesarios en orden a la protección, prevención, formación e información de los riesgos laborales a los trabajadores que adscriba a la prestación del servicio, realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de dichos trabajadores y garantizará a los mismos la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo, en los términos establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

#### **NOVENA. SEGUROS**

EL CONTRATISTA responderá de los daños que cause al AYUNTAMIENTO con ocasión de los servicios a que el presente contrato se refiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.903 del Código Civil. A estos efectos, EL CONTRATISTA manifiesta que tiene suscrita con una Compañía aseguradora de acreditada solvencia un seguro de responsabilidad civil general con una cobertura de 6.010.121,04 €.

El AYUNTAMIENTO asume la responsabilidad civil derivada de la propiedad o uso de su instalación frente a incendios, explosiones o cualquier otro daño por caso fortuito, fuerza mayor, etc.

#### **DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Ambas partes asumen las obligaciones que les corresponden de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Cuando, para la ejecución del presente contrato, sea necesario el acceso por parte de uno de los contratantes a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros del otro., el acceso y posterior tratamiento, en su caso se regirá por lo previsto a continuación:

- La entrega de los datos no será considerada como una comunicación o cesión de datos, sino un acceso a los mismos necesario para las prestaciones objeto de este contrato.
- Los datos incluidos en los ficheros de cada uno de los contratantes. son propiedad exclusiva, respectivamente, de cada uno de ellos, al igual que cualquier tratamiento que por cuenta de uno de ellos realice el otro. Los citados datos y tratamientos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional; deber que subsistirá incluso después de finalizada la relación comercial.
- EL CONTRATISTA y el AYUNTAMIENTO, en relación con los datos, se obligan a:

1. Tratarlos exclusivamente para el cumplimiento de las prestaciones aquí contratadas y de acuerdo con las instrucciones que, en cada momento, imparta el responsable del fichero en el que se encuentren los datos.
2. No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
3. Custodiarlos a través de medidas de seguridad, de índole técnica y organizativas, que garanticen la seguridad de los mismos, eviten su alteración, pérdida, deterioro, tratamiento o acceso no autorizados y los posibles riesgos a que pudieran estar expuestos.
4. Cumplir y hacer cumplir a sus respectivos empleados y, en su caso, subcontratistas, los deberes de confidencialidad y secreto, anteriormente mencionados.
5. Restringir el acceso a los datos a aquellos empleados y, en su caso, subcontratistas, que sean absolutamente imprescindibles para el cumplimiento del presente contrato.  
En estos dos últimos supuestos, los subcontratistas, solamente podrán acceder a los datos cuando previamente hubiesen sido autorizados -- por escrito—por el responsable del fichero en el que estén ubicados los datos.
6. Una vez extinguidas las obligaciones derivadas del contrato, destruir o devolver al responsable del fichero -- según éste le indique --, los datos así como los soportes o documentos en que los mismos consten, sin posibilidad de realizar copia alguna, con la sola excepción de los datos cuya conservación venga exigida por la normativa vigente.

#### **DECIMOPRIMERA. ACCESO A LAS INSTALACIONES**

El AYUNTAMIENTO permitirá al personal, debidamente acreditado, de EL CONTRATISTA el acceso a los locales donde están situadas las instalaciones, para que éstos puedan desarrollar su servicio.

Y para que conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato, por duplicado y a un solo efecto, en Villaquilambre a..... de..... de 2011

**POR EL AYUNTAMIENTO**

**POR EL CONTRATISTA**

Fdo. El Alcalde-Presidente

Fdo. Apoderado de Eulen S.A.

DOY FE

Secretario

#### **ANEXO I: OFERTA**

*Oferta presentada según registro 27 de septiembre de 2011, registro de entrada 13.504>>*

**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 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 de**

fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**PRIMERO: Aprobar el gasto por importe total de 15.000,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación de las diferentes actividades sociales, terapéuticas y lúdico-deportivas de los Centros de Día y Aulas de Memoria dirigidos al colectivo de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre, durante los meses de enero a mayo de 2012.

**SEGUNDO: Adjudicar el servicio;** de las diferentes actividades sociales, terapéuticas y lúdico-deportivas de los Centros de Día y Aulas de Memoria dirigidos al colectivo de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante el procedimiento de contratación menor a la empresa **Eulen** CIF; A-28/517308 por un importe total de **15.000,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

**TERCERO: Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y la empresa Eulen** CIF; A-28/517308 según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.

**Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las 11 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,

EL SECRETARIO,

Fdo. Manuel Garcia Martínez

Fdo. Miguel Hidalgo García