



AYUNTAMIENTO

DE

13380 ALDEA DEL REY
(CIUDAD REAL)

ACTA SESIÓN PLENARIA

ACTA NUM. 2 /13
FECHA: 25/03/2.013

SESIÓN ORDINARIA

SEÑORES CONCEJALES ASISTENTES

D. DONATO MORENA ALCAIDE
D. LUIS M. ^a SÁNCHEZ CIUDAD
D. ÁNGEL GARCÍA PARDO
DÑA. MARÍA DE LA ALMUDENA PARDO MOLINA
D. JESUS PRIETO DE LA MORENA
D. SATURNINO SOBRINO GONZÁLEZ.
D. ^a ROSA M. ^a CAMPOS MERCHATE
D. RAFAEL ZAPATA CARRERO
D. FULGENCIO FLOX RODRÍGUEZ
D. FERNANDO CABALLERO CIUDAD.

NO ASISTEN

En Aldea del Rey, a veinticinco de Marzo de dos mil trece, a las veinte horas, en el Edificio de Usos Múltiples, sito en calle Real, n^o 98 segunda planta, se reúnen en primera convocatoria el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, con la concurrencia expresada, para la que han sido citados en tiempo y forma, presididos por el Sr. Alcalde-Presidente D. MIGUEL MORALES MOLINA.

Asiste el Secretario-Interventor de la Corporación D. Domingo Molina Camacho, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal sub escala de secretaría intervención, con nombramiento en Comisión de Servicios efectuado mediante Resolución de la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de fecha veintinueve de Octubre de dos mil doce.

Abierta la sesión, y declarada pública por la Presidencia, y una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia legalmente exigido para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y se adoptan los acuerdos que asimismo se indican.

PRIMERO.- Aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior y de la de 4-10-2012 que se distribuyen con la presente. – D. Fulgencio Flox concejal del GMCCxA,

realiza varios comentarios en relación al acta de fecha 4-10-2012 y las redactadas por el anterior secretario al que califica de el más parcial que ha conocido, considera que este acta se puede revocar y pregunta a D. Saturnino si el cambio de programación de las fiestas fue por propia iniciativa de la Concejalía o a instancia de los chiringuitos. D. Saturnino contesta que no se acuerda lo que se manifestó en aquel pleno. Seguidamente D. Jesús Prieto manifiesta que lo que se pide es si aprueba o no el acta sin entrar en el fondo de las palabras de Almudena.

El Sr. Flox pide que conste en acta que como decía su abuela: tanta paz lleve como descanso deja.

En cuanto al acta de la sesión anterior por el Sr. Sánchez Ciudad se expone que debe cambiarse el apellido Flox por Sánchez y también el octavo centenario en vez del quinto.

Así mismo el Sr. Flox considera que deben ponerse todos los argumentos de la justificación del voto, que no aparecen en el acta. Por mi el Secretario se manifiesta que no da tiempo a copiar todo y que se podía instalar una cámara de televisión que grabase todo para que no se perdiera nada.

Tras unas puntualizaciones más de los portavoces se aprueban las dos actas con nueve votos a favor y dos votos en contra de los concejales del GMCCxA.

SEGUNDO.-DECRETOS DE ALCALDÍA DESDE EL 01/2013 HASTA EL 18/2013.-

Se da cuenta de ellos y por el portavoz del GMS Sr. Prieto se pregunta por el Decreto 7 referente a los pagos que por la Junta se realizan y propone a la Presidencia que inste a la Junta a que pague porque se forma una cadena, en la que la Junta no paga, las empresas lo están pasando mal y al final los que lo están pasando mal son los trabajadores que cobran tarde y con el miedo de que puedan cobrar o no puedan cobrar.

El Sr. Prieto pregunta por el pago de mil euros del futbol 7 al portavoz del GMP a qué periodo corresponde y este responde que es de lo que va de temporada.

El Sr. Prieto manifiesta que no recuerda si lo ha visto en facturas o en reconocimiento de las obligaciones unos pagos a Ingeniarq y pregunta a que corresponde, le contesta el Sr. Alcalde que es una empresa de consultoría que ha hecho un estudio de cómo mejorar el consumo eléctrico en los últimos meses de 2012, para reducir el gasto, el cual ha puesto de manifiesto el pago de recibos que no nos correspondían otros que se han optimizado el consumo y otros cambios que están pendientes de acometer.

El Sr. Prieto pregunta por el pago a Francisco Pardo de una factura de reparación en el parque la cual piensa que será por la rotura de la fuente, y pregunta como esta ese asunto, le responde el portavoz del GMP que el tema está en que una de las dos personas pagó y con la otra que no pagó se ha hecho todo lo humanamente posible para no ir al Juzgado, D. Donato y la Policía Local lo han intentado, pero ha sido imposible porque dice que no paga y no ha habido más remedio, pues el hecho de no haber un cartel que anuncie prohibido romper la fuente no te da derecho a romperla.

El Sr. Prieto pregunta por el pago de una reparación de proyector y si es el proyector de la escuela de música porque le parece excesivo. Le contesta el Sr. Sánchez portavoz del equipo de gobierno que es el proyector del Centro Social, que se utiliza también en la escuela de música y para todas la dependencias municipales y que además no es una reparación sino un proyector nuevo porque preguntamos a Inocente lo que nos podía costar una lámpara y nos dijo que interesaba más comprar uno nuevo.

En relación con el decreto de la puesta en marcha del Plan de Emergencia de la Diputación el Sr. Prieto propone que salgan los trabajadores según sean necesarios, para que realicen trabajos visibles y no se paralicen las obras.

El portavoz del GMCCxA Sr. Flox, que pregunta sobre el decreto número ocho relativo a los gastos de las Navas, y que hay pueblos que han recibido importantes subvenciones. Contestando el portavoz del GMP Sr. Sánchez Ciudad que son gastos de pertenecer a la LIGA DE LOS PUEBLOS DE LA BATALLA DE LAS NAVAS DE TOLOSA, que se pagan solo una vez al año aunque le pregunte en todos los plenos, y efectivamente había subvenciones que hemos solicitado pero ya no las dan.

El portavoz del GMCCxA Sr. Flox, pregunta porque se paga a los coches que transportan a los del futbol, en vez de contratar a un autobús, y que el equipo no debería llamarse Ayuntamiento de Aldea del Rey por la responsabilidad que puede suponer para el Ayuntamiento. Contestando el por-

tavoz del GMP Sr. Sánchez Ciudad que la responsabilidad es la misma de hace tres años y que el transporte lo hacen los padres y están dispuestos a ello y son conocedores de su responsabilidad.

El portavoz del GMCCxA Sr. Flox, comenta que ha observado que se va dando trabajo a empresas nuevas y pide al equipo de gobierno que se cuente con todas las empresas, tomando las decisiones que tengan que tomar.

El portavoz del GMCCxA Sr. Flox, pregunta que si el Sr. Alcalde ha aprobado la Liquidación, como dice el decreto número trece. El Sr. Alcalde responde que sí que se ha aprobado dentro plazo porque había que mandarla a la Junta y al Ministerio de Hacienda.

TERCERO.-CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY.-

Se conoce el dictamen de la Comisión de Empleo de Grupos Políticos del día 07-03-2013 en relación con el expediente relativo al Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de fecha 14-02-2013, con período de vigencia desde el 14 de Marzo de 2013 hasta el 14 de Marzo de 2015, acordado entre los representantes de los trabajadores y de la Corporación Local.

Vista la comunicación efectuada con fecha 05-02-2013, en relación con la constitución de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Vista la convocatoria de la sesión de la Comisión Negociadora compuesta por los representantes de los trabajadores y del Ayuntamiento y celebrada dicha sesión en la Alcaldía, el día 14 de Febrero de 2013, a las 20 horas, conforme al orden del día recogida en la misma, y levantándose Acta del Acuerdo entre las partes del Convenio Colectivo.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 01-03-2013, por la que se solicitó informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir que fue emitido en fecha 05-03-2013.

Visto el informe de Intervención emitido con fecha 05-03-2013.

Visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 05-03-2013.

A los efectos prevenidos en el apartado 2 del artículo 82 del Reglamento de Organización, Funcionamiento, y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568 de 1.986, de 28 de noviembre, por los miembros de la Comisión de Empleo de Representantes de los Grupos Políticos por unanimidad de sus miembros se acuerda dictaminar positivamente y elevar al Pleno que adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el Acuerdo de la Comisión Negociadora de fecha 14-02-2013, que recoge el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Aldea del Rey, siguiente:

« CONVENIO COLECTIVO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY. »

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Ámbito funcional y capacidad negociadora.

1.1.- Las normas contenidas en el presente documento serán de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

No será de aplicación las condiciones o acuerdos económicos del presente convenio al personal laboral contratado en virtud de convenios (PLANES DE EMPLEO, BOLSAS DE TRABAJO....) con otras administraciones públicas en las que se establezcan de forma específica las condiciones laborales y económicas a percibir por el/la trabajador/a, a los que será aplicable lo previsto en las cláusulas de los correspondientes convenios de colaboración y la restante normativa que les sea de aplicación.

1.2. Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte el Alcalde o persona en quién delegue del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey, en su representación, y de otra, los representantes del personal.

Artículo 2.-Ámbito territorial.

Salvo lo dispuesto en el artículo 1, el presente convenio será aplicable, durante todo el período de su vigencia, a todo el personal que preste sus servicios, cualquiera que sea la ubicación del centro, dependencia o servicio, así como los que en un futuro pudieran crearse, y el número de empleados que lo atiendan considerándose el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Artículo 3.-Condiciones más favorables.

3.1. Las condiciones pactadas en este Convenio se consideran como mínimas y obligatorias para todos los trabajadores que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey.

3.2. Cualquier Decreto o Ley más favorable prevalecerá sobre lo aquí establecido, siempre que sean susceptibles de aplicación a los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo.

Artículo 4.-Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia en todos sus términos de 2 años, entrando en vigor el día 15 de marzo de 2013 hasta el 14 de marzo de 2015, independientemente de la fecha en la que haya sido firmado. El convenio se prorrogará tácitamente en todos sus términos y contenidos por periodos de un año a partir de la finalización de su vigencia, mientras no haya sido firmado un nuevo convenio como consecuencia de no haberse llegado a un nuevo acuerdo de consenso, o no mediase expresa denuncia.

Artículo 5.- Denuncia del convenio.

5.1. La denuncia del convenio podrá ser realizada por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de 1 mes desde la finalización de su vigencia, sin más requisitos que el escrito de comunicación a las partes firmantes del convenio y a la autoridad laboral correspondiente.

5.2. En el plazo máximo de 30 días desde la recepción de la comunicación de denuncia efectuada por cualquiera de los interesados, ambas partes negociadoras, están obligadas a celebrar la reunión constitutiva de la Comisión Negociadora del Convenio, en la cual se establecerá explícitamente entre otros acuerdos, el calendario de negociación del convenio.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, con inclusión expresa de las tablas salariales, así como otros conceptos económicos.

Artículo 7.- Criterio de interpretación.

El presente Convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Convenio tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

Artículo 8.- Incumplimiento de lo pactado.

Si cualquiera de las partes afectadas por el presente Convenio, incumpliera las obligaciones establecidas en el texto del mismo, la otra parte podrá exigir, ante la jurisdicción competente, el cumplimiento de lo pactado, así como indemnización en función a los perjuicios causados.

Artículo 9.- Integridad del convenio.

Las partes firmantes del Convenio se comprometen a que durante la vigencia del mismo no se llevará a cabo modificación del texto y contenidos, salvo por acuerdo de la Comisión Negociadora de Seguimiento e Interpretación del Convenio.

Artículo 10.- Comisión de Seguimiento.

Se constituye una única Comisión de Seguimiento **para** la Interpretación, Mediación, Arbitraje y Seguimiento de lo establecido en el presente Convenio Colectivo con carácter integrada de forma paritaria, con un máximo de 3 miembros por parte de los representantes electos de los trabajadores y 3 miembros por parte de la Corporación del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Una vez constituidos con el quórum necesario el voto será ponderado, siendo su Presidente el Alcalde o persona en quien delegue. A la Comisión podrán incorporarse asesores y otros representantes sindicales, con voz pero sin voto, previa solicitud y resolución a favor de los miembros de pleno derecho de la misma.

Artículo 11.- Composición de la Comisión.

11.1. La constitución de la Comisión de Seguimiento se llevará a cabo dentro de los quince días siguientes a la aprobación de este Convenio por el Pleno del Ayuntamiento.

11.2. Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, la mitad más uno de los miembros de la Comisión.

Artículo 12.- Reuniones de la comisión.

12.1. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad anual. La convocatoria será remitida a todos sus miembros, incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos 48 horas de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros. Las reuniones se realizarán en la primera quincena del mes que corresponda.

12.2. El orden del día se elaborará en virtud de las propuestas presentadas por los representantes del Ayuntamiento, o por los representantes de las centrales sindicales firmantes, con anterioridad a la reunión anual, donde figurará como primer punto la aprobación del acta

de la reunión anterior.

12.3 Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud. Junto a la convocatoria de la reunión de la Comisión, se remitirá a los miembros de la misma, el apoyo documental necesario para un buen fin de la reunión.

12.4. Ambas partes estarán obligadas a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

Artículo 13.-Reglamento de la Comisión.

13.1. Los acuerdos que se adopten tendrán carácter de compromiso para las partes firmantes, quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Convenio tras la preceptiva sanción por parte de los órganos de gobierno municipal, dándoles la correspondiente publicidad.

13.2. La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos empleados públicos cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Convenio.

13.3. La Comisión contará con un Secretario/a, con voz y sin voto, que será proporcionado por la Corporación y será el encargado/a de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y proveer la documentación de cada una de las sesiones.

13.4. Las funciones de esta Comisión de Seguimiento serán:

A) Interpretar e informar a los órganos de Gobierno Municipal para su posterior desarrollo, las normas que integran el articulado, cláusulas y anexos del presente Convenio.

B) Vigilancia de lo pactado en el presente Convenio y exigencia de su aplicación.

C) Dictaminar cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente Convenio, comunicando sus conclusiones y acuerdos al interesado/a y a la Administración.

D) Actualización de las normas del Convenio, cuando las mismas vengán determinadas por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las Centrales Sindicales.

E) Entender con carácter previo de cualquier conflicto colectivo, debiendo emitir informe en el plazo máximo de treinta días.

13.5. Todo trabajador/a afectado por el contenido del presente Convenio podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido/a, y en su caso, a que la Comisión haga suyas dichas reclamaciones.

CAPÍTULO II.-OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 14.-Oferta Pública de Empleo.

14.1. Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (O.P.E) con una dotación de plazas.

14.2. El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Aldea del Rey se realizará mediante convocatoria anual de la Oferta Pública de Empleo. No obstante y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la Oferta Pública anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria.

14.3. Los trabajadores contratados se ajustarán a las tablas salariales del Ayuntamiento, sin excepción alguna, salvo lo dispuesto en el artículo 1.1.

CAPÍTULO III.-TIEMPO DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 15.-Calendario laboral.

15.1. Será el que determine el organismo competente de la Administración Central o en su caso la Administración Autónoma.

15.2. En todos los centros de trabajo del ámbito del presente convenio y antes del 31 de marzo de cada año, estará expuesto para conocimiento de todos los trabajadores el calendario laboral.

15.3. Una vez aprobado el Calendario Laboral, el mismo no podrá ser modificado por ninguna de las partes, salvo casos excepcionales y que serán aprobados por la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores.

Artículo 16.-Jornada laboral.

La jornada laboral de los trabajadores acogidos a este Convenio, será de treinta y siete horas y media (37,5) semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de los turnos de guardias a realizar los sábados y el horario de trabajo de los colectivos sometidos a turnos.

A todos los efectos comprendidos en este Convenio Colectivo se considerarán horas nocturnas las comprendidas entre las 22'00 h. y las 6'00 horas del día siguiente.

Artículo 17.-Horario de trabajo.

17.1. El horario para cada uno de los centros dependientes del Ayuntamiento de Aldea del Rey será obligatorio y con carácter general, al menos el comprendido entre las 8'00 y las 15'00 horas. Para las peculiaridades de cada centro de trabajo se determinarán las condiciones específicas de horario que deberán llevar aparejadas las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras afectadas.

17.2. En las semanas de Ferias y Fiestas y Semana Santa habrá una disminución de la jornada de trabajo de dos horas diarias. El tiempo de reducción de jornada será proporcional a la jornada laboral del trabajador/a.

CAPÍTULO IV.-VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 18.-Vacaciones anuales.

18.1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no susceptible de compensación económica alternativa, será de un mes natural o veintidós días hábiles anuales, o la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo, y se disfrutarán del modo siguiente:

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural y como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente. No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o maternidad-paternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales, la Concejalía de Personal autorizará su disfrute en distinta fecha aunque haya terminado el año natural. En el caso de la incapacidad temporal se entenderán autorizables como máximo los días devengados por trabajo efectivo en el año natural que termina.

Artículo 19.-Permisos y licencias.

19.1. Serán los permisos recogidos en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, disposiciones adicionales de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia y otras normas de aplicación a los funcionarios en el ámbito estatal, además de los destinados para asuntos particulares (artículo 34.1.D);

Consideraciones generales a tenor del siguiente articulado, se considera:

- 1º grado de consanguinidad: padres e hijos y cónyuge o pareja de hecho.
- 2º grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.
- 1ª grado de afinidad: suegro, yerno y nuera, hijos del cónyuge o pareja de hecho.
- 2º grado de afinidad: cuñados, abuelos del cónyuge o pareja de hecho.

Todos los permisos y licencias contempladas en el presente Convenio, serán extensivas a las parejas de hecho registradas documentalmente.

19.2. Los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes:

a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Quando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a au-

sentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h. Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k. Por asuntos particulares, tres días.

l. Por matrimonio, quince días.

19.2. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b. Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b, y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado

directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

19.3. Se concederán permisos y licencias no retribuidas por las siguientes causas justificadas:

A. El personal laboral con contrato fijo o temporal que haya desempeñado el puesto de trabajo por un período superior a dos años, podrá solicitar licencias sin sueldo, por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis meses, con reserva de su puesto de trabajo. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. La concesión de la licencia podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con un mínimo de un mes de antelación.

B) El empleado/a que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de catorce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a un disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, una hora diaria y un máximo de la mitad de duración de aquella.

C) Tendrá el mismo derecho el empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, así como de la atención de hijos e hijas con necesidades educativas especiales o problemas de adaptación psicosocial, previo informe del correspondiente organismo oficial.

La concreción horaria y la determinación de la reducción de jornada corresponderá a la persona que los solicita dentro de su jornada ordinaria, quién deberá pre avisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 20.-Concesión de permisos.

Los trabajadores/as que, con el objeto de solicitar y disfrutar los permisos recogidos en el anterior artículo, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal efecto, la Concejalía Delegada de Personal, podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 21.-Excedencias.

Todos los trabajadores/as del Ayuntamiento de Aldea del Rey con al menos dos años de antigüedad de contrato continuado fijo o indefinido, tendrán derecho a solicitar las siguientes excedencias:

1. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERES PARTICULAR.

Todo trabajador/a con una antigüedad de dos años tendrá derecho a excedencia, que se solicitará con un mes de antelación y no podrá ser inferior en su duración a dos años, pudiendo el trabajador/a pedir prórroga de ésta hasta un tiempo máximo de cinco años. Se compromete la Corporación a no cubrir la plaza en propiedad durante dos años, debiéndose cubrir en régimen de interinidad, en aquellos puestos de trabajo permitidos legalmente.

El trabajador/a deberá solicitar el reingreso, al menos, con treinta días de antelación a la finalización de la excedencia, y tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que ostentaba, podrá optar a ella siempre que posea la adecuación profesional para el puesto o esperar a que se produzca la que a su categoría correspondía.

El trabajador/a que haya disfrutado de una excedencia voluntaria no podrá solicitar otra hasta transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia. En el caso de que no se produzca el reingreso al finalizar el período, perderá su puesto de trabajo.

2. EXCEDENCIA FORZOSA.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de todo el tiempo pasado en la misma, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el trabajador/a pasará a situación de excedencia voluntaria o por interés particular, por un período mínimo de dos años.

3. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR CUIDADO DE HIJOS Y FAMILIARES.

Por cuidado de hijos menores de 6 años: Con independencia de su estado civil, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso de la resolución judicial o administrativa. Si el hijo/a causante es disminuido físico o sensorial, debidamente acreditado, la duración podrá ser de cinco años.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este punto será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el periodo de vigencia de la presente excedencia se reservará su puesto de trabajo. A petición del trabajador/a, éste podrá reincorporarse antes de finalizar el plazo inicialmente solicitado siempre con un preaviso de un mes.

El trabajador/a deberá solicitar su reingreso en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de excedencia, de no hacerlo, pasará a la situación de excedencia por interés particular por un período mínimo de dos años.

4. EXCEDENCIA POR VIOLENCIA DE GÉNERO.

Los trabajadores, y en especial las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un período de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios, por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones judiciales de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este periodo de excedencia. En este caso, y como consecuencia de una decisión judicial, podrán prorrogar la excedencia por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras.

5. EXCEDENCIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.

Cuando su cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en la administración Pública.

Se caracteriza por un periodo mínimo de dos años a un máximo de 10 años. La solicitud debe cursarse con un mes mínimo de antelación a la fecha de inicio. El trabajador/a deberá solicitar su reingreso en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de excedencia, de no hacerlo, pasará a la situación de excedencia por interés particular.

6. EXCEDENCIA POR INCOMPATIBILIDAD.

Su concesión o declaración procederá cuando el trabajador/a se encuentre en situación de servicio activo en otro puesto de trabajo, excepto interinidades, de cualquier otra Administración Pública, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad, o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

El trabajador/a podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a su declaración. Una vez producido el cese en la misma deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándosele de oficio, de no hacerlo, en la modalidad de situación administrativa regulada en el punto 1 de este artículo.

Artículo 22.-Incapacidad Temporal.

22.1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se pueda sumar a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que sumadas ambas cantidades, sea el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se reconocerán la totalidad de las retribuciones básicas, de la prestación por hijo a cargo, en su caso, y de las retribuciones complementarias.

22.2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

CAPÍTULO V.-SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 23.-Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores/as sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicos.

Artículo 24.-Comité de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

24.1. El Comité de Salud, es el instrumento legal al servicio del Ayuntamiento de Aldea del Rey y su personal, para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

24.2. El Comité de Salud estará integrado por dos representantes de la Corporación y dos de los empleados/as públicos, a designar estos por las centrales sindicales en función de su representatividad.

24.3. El Comité de Salud estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

Artículo 25.-Funciones.

25.1. Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicio de las que puedan otorgarles las Leyes, las siguientes:

A) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

B) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores/as para los bienes y objetos del Ayuntamiento de Aldea del Rey, y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

C) Elaboración de mapas de riesgo y evaluaciones ambientales necesarias.

D) Determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.

E) Fijar objetivos preventivos, así como los plazos o fases de su desarrollo, y la forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

F) Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, requiriendo a la Corporación, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el riesgo.

25.2. Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días, desde aquél requerimiento, se dirigirán a la autoridad competente y ésta, si aprecia las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o suspendan las actividades en la zona o local de trabajo con los materiales en peligro.

25.3. Cualesquiera otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo o Salud Laboral.

Artículo 26.-Reconocimiento médico

26.1. El Ayuntamiento garantizará un reconocimiento médico general y específico a sus trabajadores, en función de los riesgos de cada puesto de trabajo. Este reconocimiento será anual, salvo

que requieran realizarlo en plazos más breves en función de la peligrosidad para la salud del trabajador/a.

26.2. Los reconocimientos médicos generales que serán gratuitos para el trabajador/a se realizarán una vez al año a través de su mutua.

Artículo 27.-Vestuario y material de seguridad.

27.1. Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo justificado.

27.2. Asimismo, están obligados los trabajadores/as al uso de la uniformidad de forma inexcusable y de modo correcto y adecuado.

CAPÍTULO VI.-CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 28.-Retribuciones.

28.1. Las retribuciones del personal laboral, y durante la vigencia del presente Convenio, estarán compuestas por los siguientes conceptos:

- Retribuciones básicas: Sueldo base y trienios.
- Retribuciones complementarias: Complemento de puesto de trabajo, complemento de productividad y gratificaciones.

28.2. El importe de las retribuciones básicas será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada categoría. Las retribuciones complementarias podrán modificarse con carácter singular cuando lo aconsejen los cambios producidos en los puestos de trabajo y según la RPT, fruto de la negociación colectiva, se elevarán informes a los órganos competentes sobre las modificaciones en estas retribuciones complementarias.

Artículo 29.-Retribuciones básicas.

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos.

Artículo 30.-Trienios.

Consiste en una retribución fija mensual que se devengará, a efectos económicos, a final del mes cuando se cumpla el trienio. A efectos de cómputo de antigüedad, en las relaciones laborales de carácter indefinido se tendrá en cuenta el tiempo trabajado efectivo en las Administraciones Públicas.

Artículo 31.-Complemento de puesto de trabajo.

Es el nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas por la Ley de Presupuestos para categorías similares.

Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a lo largo de la vigencia del mismo a la creación de la relación de puestos de trabajo, modificándola si fuera necesario siempre con el preceptivo estudio técnico y la justificación individualizada de cada puesto de trabajo.

Artículo 32.-Pagas extraordinarias.

Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extraordinarias completas al año. La cuantía de la paga será igual al 100% del sueldo y complementos salariales, consustanciales al puesto de trabajo o lo que establezcan los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 33.-Complemento de productividad y gratificaciones.

Es el especial rendimiento, actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con la que el/la trabajador/a desempeña su trabajo.

Con independencia de lo anterior, toda comisión.

Se incluirán las gratificaciones por servicios especiales programados, considerándose como tales aquellos que sean coyunturales pero previsibles en el tiempo, serán tasados económicamente por los responsables políticos y técnicos de los servicios y ofertados de forma voluntaria a los trabajadores.

Artículo 34.-Horas extraordinarias.

34.1. El Ayuntamiento se compromete a la eliminación progresiva medible de la realización de horas extraordinarias, tanto estructurales como coyunturales a fin de favorecer la creación de empleo.

34.2. Serán suprimidos los servicios extraordinarios que tengan carácter estructural. Si por necesidades urgentes fuera necesario realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal estos tendrán carácter de voluntariedad en su realización. Como regla general las horas extraordinarias no excederán las 80 anuales.

34.3. La realización de horas extraordinarias se compensará en días de permiso prioritariamente, en otro caso por su equivalente monetario, la compensación se fijará según los siguientes porcentajes:

34.4. Cuando la hora extraordinaria se realice en día laborable, el incremento será del 33% (1,33 horas); cuando se realice en día festivo u horario nocturno, el incremento será del 50% (1,5 horas).

34.5. Los descansos compensatorios por haber realizado horas extraordinarias se llevarán a cabo en un plazo máximo de cuatro meses de haberse realizado éstas, manteniendo en todo caso, la preferencia de elección por parte del trabajador en cuanto a las fechas de disfrute de los días compensatorios, siempre que no afecte sustancialmente al servicio o impida su prestación.

Artículo 35.- Dietas y gastos de viaje. Indemnizaciones por razón del servicio.

35.1. Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general según normativa vigente de la Administración General del Estado.

CAPÍTULO VII.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 36.- Relación de puestos de trabajo, su negociación.

La relación de puestos de trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Aldea del Rey, sin que pueda ser excluido del mismo puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos. Cada año, en el último trimestre se podrá establecer un proceso negociado para proponer cambios en la RPT e informar sobre la adecuación del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 37.- Relación de puestos de trabajo, y oferta pública de empleo.

Entre la relación de puestos de trabajo y la oferta pública de empleo habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

Artículo 38.- Creación, modificación o supresión de puestos de trabajo.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos de los elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la relación de puestos de trabajo, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Artículo 39.- Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupos o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Formas de provisión
- Nivel de Complemento de puesto de trabajo (destino)
- Titulaciones específicas requeridas
- Experiencia, en su caso
- Tipo de jornada
- Servicio o Centro a que está adscrito

CAPÍTULO VIII.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 40.- Formación profesional.

La corporación garantizará el Derecho de todos sus trabajadores a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, que se realicen, tanto en horario laboral como fuera del mismo.

Artículo 41.- Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos trabajadores que efectúen cursos académicos oficiales, de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías, siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

- Prioridad, en su caso, para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con períodos anteriores a los exámenes.
- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes finales, si las necesidades del servicio lo permiten.

Artículo 42.- Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados públicos, y para que redunde en mejoras profesionales y retributivas, la Corporación invitará a sus trabajadores/as

a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje, referentes a su especialidad y cursos de formación específicos.

Artículo 43.-Formación concertada.

La Corporación, directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores/as municipales a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Artículo 44.-Personal con capacidad disminuida.

44.1. La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que el personal que por su edad u otra razón tenga disminuida su capacidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y del nuevo puesto de trabajo, a ser posible, dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

44.2. Las retribuciones estarán adaptadas al nuevo puesto de trabajo, respetándose en todo caso el sueldo base, antigüedad y los complementos de destino y específico.

Artículo 45.-Fondo de Acción Social.

Se establecerá un fondo de Acción Social común para todos (Funcionarios y Laborales), en función de la disponibilidad Económica. Y se desarrollará Reglamentariamente.

Artículo 46.-Premio de Jubilación.

Se establece un premio para todo aquel que alcance la edad de Jubilación en este Ayuntamiento, consistente en 100Euros por año trabajado con un máximo de 1.500Euros.

Artículo 47.-Botiquín de urgencia.

En todos los centros de trabajo o dependencias se dispondrá al menos de un botiquín de urgencia, que contendrá los medicamentos y útiles necesarios para realizar una primera cura.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para el cumplimiento del artículo 4 del presente Convenio Colectivo, se entenderán de aplicación desde el 1º de julio de 2012 para el cálculo del devengo de los trienios. El resto de derechos económicos y administrativos no sufrirán retroactividad y serán de aplicación desde la publicación del presente acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación a los empleados públicos.»

SEGUNDO. Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Comisión Negociadora y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asimismo, emplazar a las partes para la firma del Convenio Colectivo.

TERCERO. Firmado el Convenio Colectivo, que por la Comisión Negociadora se presente el mismo ante la Autoridad laboral competente, a los efectos de registro y para que ordene su publicación obligatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Visto el dictamen y justificado el sentido del voto por los portavoces de los grupos políticos es sometido a votación, y el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**, en votación ordinaria y por unanimidad de once votos a favor ningún voto en contra y ninguna abstención acuerda su aprobación.

CUARTO.-PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACION DE LA RESIDENCIA DE MAYORES “RAMON ZAMORA”.- Visto el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas del día catorce de Marzo actual se propone por la Presidencia acordar lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar los pliegos de Clausulas Administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la adjudicación del contrato para la gestión y explotación de la Residencia de Mayores siguientes: **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL RAMON ZAMORA DE ALDEA DEL REY. EXP 11/2013.**

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión y explotación mediante concesión administrativa del servicio público de atención residencial en la Residencia Municipal de Personas Mayores “Ramón Zamora” de Aldea del Rey, sita en la C/ Concejo número 1, con una capacidad de 22 plazas de personas

mayores dependientes, de las cuales 12 plazas son convenidas por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y 10 plazas de carácter privado, según lo dispuesto en este pliego y en el de prescripciones técnicas que obran en el expediente de contratación.

El Centro Residencial con todas sus dependencias, anejos y equipamiento es propiedad del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Codificación de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA-2008): 87.30.11 Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para personas mayores.

Codificación de la nomenclatura vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea: 85311000-3 Servicios de bienestar social prestados a ancianos.

SEGUNDA.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

La contratación de la gestión de este servicio público se adoptará mediante la modalidad de concesión a que alude el artículo 277 letra a) del TRLCSP y artículo 114 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y mediante la cual el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

TERCERA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia hace que la atención a este colectivo de población se convierta en un reto ineludible para los poderes públicos que requiere una respuesta firme, sostenida y adaptada al actual modelo de nuestra sociedad.

Los cambios demográficos y sociales están produciendo un incremento progresivo de la población en situación de dependencia y la necesidad de garantizar a la ciudadanía un marco estable de recursos y servicios para la atención a la dependencia.

Dicho sistema tiene por finalidad principal la garantía de las condiciones básicas y la previsión de los niveles de protección a que se refiere la presente Ley. A tal efecto, han de optimizarse los recursos públicos y privados disponibles y de este modo dar respuesta a este nuevo derecho subjetivo que se fundamenta en los principios de universalidad, equidad y accesibilidad, desarrollando un modelo de atención integral a la ciudadanía.

La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha tiene por objeto fundamental garantizar el derecho universal a la protección social, como derecho de la ciudadanía en el marco del Sistema Público de Servicios Sociales.

Es un hecho constatable, como se ha dicho anteriormente, el incremento de la demanda de estos servicios debido fundamentalmente a la confluencia de dos factores, el envejecimiento demográfico y el debilitamiento de la red familiar de apoyo, lo que ha generado un compromiso público para seguir impulsando un crecimiento sostenido y eficiente de los servicios, que dé respuesta a las necesidades sociales de la ciudadanía.

La experiencia acumulada en la gestión de los recursos y la realidad imperante en este sector de población, hacen posible establecer dispositivos de atención operativos y eficaces que permitan a la Administración ejercer el control y coordinación necesarios, al mismo tiempo que se garantizan los derechos de las personas usuarias.

En este marco conceptual y legal se concreta la finalidad y justificación del expediente de contratación para la gestión del servicio de atención residencial para personas mayores en la Residencia Municipal de Personas Mayores "Ramón Zamora" de Aldea del Rey.

CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

1. Por tratarse de un contrato administrativo de los citados en el artículo 19 del TRLCSP, ambas partes se someten, además de a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, a las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, en especial a lo establecido en el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2. El contratista se obliga a cumplir las prescripciones de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha, el Decreto 53/1999 (modificado por Decreto 30/2004, de 30 de marzo), de 11 de mayo, por el que se desarrolla la Ley 3/1994 de 3 de noviembre, de Protección de los usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla La Mancha, el Decreto 186/2010, de 20 de julio, del Régimen Jurídico de los Centros y Servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos, en la Orden de 21 de mayo de 2001, por la que se regulan las Condiciones Mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla-La Mancha, y

demás disposiciones de aplicación a los centros residenciales de la tercera edad, así como el Reglamento Interno de la Residencia de Mayores Municipal de Aldea del Rey, y la Ordenanza Fiscal reguladora de la exacción de precios públicos por servicios sociales complementarios de este Ayuntamiento.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y social, así como las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato.

4. Conforme a lo preceptuado en el artículo 119.1 del TRLCSP, los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, protección del medio ambiente y disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios efectuados durante la ejecución del contrato.

5. Asimismo, el Ayuntamiento, en concurrencia con las organizaciones sindicales más representativas cuando así lo soliciten expresamente, podrá verificar que los contratos laborales derivados de la ejecución del servicio contratado se ajustan a la legislación vigente, todo ello sin perjuicio de las competencias de la Inspección de trabajo.

6. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

7. El adjudicatario, en su caso, para utilizar materiales, suministros y equipo para la ejecución del objeto del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

8. Caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

9. El contratista con expresa renuncia a su fuero jurisdiccional propio se somete, en caso de existir litigio, al fuero de los Tribunales de la ciudad de Ciudad Real.

QUINTA.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

El presente contrato tendrá una duración de 3 años desde su formalización, prorrogables anualmente hasta un máximo de 4 años, de tal forma que no podrá superar el total de 7 años. La prórroga se realizará de forma expresa y previo acuerdo de las partes, cumpliendo los requisitos previstos en la legislación de contratos.

Transcurrido el plazo de vigencia de la concesión, quedará automáticamente extinguido el contrato y el adjudicatario habrá de cesar en la gestión del servicio público, salvo que por razones de interés público se vea obligado a mantener la prestación del servicio hasta que se formalice nuevo contrato y así lo acuerde el órgano de contratación mediante resolución motivada y previo los informes que resulten preceptivos.

Extinguido el contrato, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar todas las dependencias, instalaciones y equipamiento en el estado de conservación y funcionamiento adecuados a que esté obligado con arreglo al contrato.

Igualmente, transcurrido el plazo de la concesión, quedarán resueltos todos los derechos existentes sobre la concesión de dominio público, sin indemnización alguna.

SEXTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, al superar el importe del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto general del Ayuntamiento para el año 2012, y atendiendo a lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP y Apartado 14 de la Disposición Adicional Segunda del mismo texto legal.

Dirección postal:

1. Entidad: Ayuntamiento de Aldea del Rey
2. Domicilio: Plaza de España, nº 1
3. Localidad y código postal: Aldea del Rey, 13380
4. Fax: 926 865228
5. Horario de atención al público: de 9:00 horas a 14:00 horas.

ayto.aldeadelrey@cim.es

Actuará como responsable del contrato D. Miguel Morales Molina Alcalde de este Ayuntamiento, conforme se establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con las siguientes facultades delegadas:

1. Supervisar su ejecución y adoptar las decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

2. Comunicar inmediatamente cualquier incidencia que pudiera surgir durante la ejecución del contrato a los órganos y unidades administrativas oportunas.

SÉPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso al perfil del contratante del órgano de contratación será la siguiente: www.aldeadelrey.es.

La dirección de Internet donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos es: <http://www.aldeadelrey.es>

OCTAVA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ESTIMADO Y RÉGIMEN ECONÓMICO.

El presupuesto anual base de licitación estimado para su primer año de vigencia será de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTAYSEIS EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (143.636,36 €) excluido el IVA, no pudiendo ser rebasado por las ofertas que se formulen. El importe del IVA aplicable según normativa vigente en cada momento, en la actualidad el 10 %, en su caso, es de CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO (14.363,63 €), siendo por tanto el precio total del contrato de CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL EUROS (158.000 €) IVA incluido. El precio estimado para el total de vigencia del contrato es de CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL EUROS (474.000,00 €) IVA incluido, no pudiendo ser rebasado por las ofertas que se formulen. Dicho importe tiene valor máximo y determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

Cuando se reconociera la exención de dicho impuesto o la reducción del tipo impositivo, se entenderá minorado en el importe correspondiente del presupuesto y, proporcionalmente, en el precio a percibir por el contratista.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

Conforme a lo establecido en el artículo 88.1 del TRLCSP, el valor estimado del contrato (IVA incluido), incluido los tres años inicialmente previstos para la duración del contrato y los cuatro años posibles de prórroga, asciende a 1.106.000,00 euros.

Además, los precios públicos a abonar al adjudicatario por la gestión y explotación del servicio son los aprobados en la Ordenanza fiscal reguladora de la exacción de precios públicos por servicios sociales complementarios, y que son los siguientes:

Residentes ocupantes de plazas convenidas: El 75 % de la pensión que perciba el residente.

Residentes ocupantes de plazas privadas: Según la tarifa que establezca la empresa gestora.

Los precios públicos deberán ser abonados por los/as usuarios/as directamente a la empresa adjudicataria, quien recibirá como contraprestación del contrato de gestión y explotación del servicio público, por un lado, la cantidad anual de 158.000,00 euros (IVA incluido), que deberá abonar distribuida en mensualidades el Ayuntamiento, una vez se genere el crédito conforme al Convenio de Colaboración que se suscriba entre esta Corporación municipal y la Consejería pertinente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Y por otra parte, las cantidades que han de abonar directamente los residentes en concepto de precios públicos.

NOVENA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.

Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48010 del Presupuesto general de Gastos para el ejercicio 2012, existiendo crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se derivan para la Administración del cumplimiento de este contrato, acreditado por los pertinentes documentos contables al efecto de retención de crédito para su autorización. En las sucesivas anualidades durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento queda obligado a establecer la adecuada consignación presupuestaria a estos efectos.

No obstante, y como consecuencia de que el periodo de ejecución del contrato se ha previsto por 3 años prorrogables anualmente hasta un máximo de 4 años más, al tratarse de un gasto de carácter plurianual, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 apartado 2 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la autorización o realización del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

DÉCIMA.- RÉGIMEN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO.

El sistema de facturación y de recaudación del precio público por la prestación del servicio se ajustará a las siguientes normas:

- a) El adjudicatario asumirá la gestión recaudatoria en periodo voluntario del precio público por asistencia y estancia en la Residencia municipal para la tercera edad.
- b) La gestión del cobro se adecuará a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de este precio público y el reglamento del servicio una vez aprobados.
- c) El plazo para pagar el precio público será del día uno al cinco del mes anterior al devengo del precio público, es decir, al de la prestación del servicio.

d) Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la recaudación de los importes impagados. No obstante, transcurridos dos meses desde la fecha de impago, el Ayuntamiento procederá a asumir la deuda compensando en la facturación del mes los importes adeudados e iniciando el cobro de los mismos en vía de apremio. El adjudicatario del servicio deberá acompañar a la facturación la documentación justificativa de las gestiones de cobro realizadas con estos deudores, como podrían ser el documento de devolución bancaria del recibo domiciliado y la comunicación emitida por el adjudicatario al deudor de las consecuencias del impago del recibo.

e) A la factura justificativa de la prestación del servicio se acompañará relación, debidamente suscrita, en la que se hará constar:

1) Nombre y apellidos de los residentes del mes facturado, así como el precio público correspondiente a cada uno de ellos.

2) Días de estancia en el Centro, indicando en una columna de observaciones la causa de cualquier variación, ya sea por alta, baja, hospitalización, vacaciones, etc.

3) Detalle del importe que corresponderá abonar a cada uno de ellos.

4) Importes a compensar por deudas de más de dos meses.

f) En el momento que entre en vigor el contrato, el Ayuntamiento remitirá a la entidad prestataria del servicio la relación de residentes en la Residencia de la Tercera Edad en la que se detallará el importe del precio público a abonar por cada uno y fotocopia de las domiciliaciones bancarias en las que se indican las cuentas bancarias en que habrán de cargarse los recibos.

g) Por cada alta en la Residencia de la Tercera Edad se deberá entregar a la adjudicataria copia de la domiciliación bancaria en la que el usuario manifieste dónde desea que se carguen los recibos por este precio público, así como el documento o acuerdo procedente donde se determine el precio público a aplicar a cada caso.

h) Por parte de los servicios municipales se indicará al prestatario del servicio las variaciones económicas que afecten a los precios públicos, ya sean por modificación de la Ordenanza reguladora de estas o por alteración de las pensiones o ingresos que percibe el residente.

i) Se autoriza al adjudicatario para que comunique a los usuarios de la Residencia que no paguen el precio público establecido de las consecuencias que puede acarrearles el impago de las mismas.

j) No se abonará precio alguno a la entidad adjudicataria concesionaria por la prestación de este servicio recaudatorio.

UNDÉCIMA.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se tramita de forma ordinaria, sin reducción de plazos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 y siguientes del TRLCSP.

El procedimiento de adjudicación de este contrato es el abierto, según el artículo 157 del TRLCSP, y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en este pliego, conforme al artículo 150 del TRLCSP.

DUODÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

La documentación que tiene carácter contractual está constituida por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas particulares, así como por la oferta formulada por el adjudicatario, y por el documento administrativo en que se formalice el contrato.

DÉCIMOTERCERA.- EL CONTRATISTA.

13.1. Capacidad.

Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración General del Estado.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

13.2. Prohibición de contratar.

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la corres-

pondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Igualmente, podrá acreditarse mediante la certificación en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración General del Estado.

13. 3. Clasificación.

En los contratos de gestión de servicios públicos no se exige clasificación como contratista, conforme prevé el apartado 1 del artículo 65 del TRLCSP.

13.4. Solvencia Económica y Financiera.

Para la acreditación de la solvencia mínima se estará a lo dispuesto en el apartado 4º de la cláusula 15ª de este pliego de cláusulas administrativas.

13.5. Solvencia Técnica o Profesional.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse según lo establecido en el artículo 79 en relación con el 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la experiencia aportada por la empresa y por los profesionales en atención residencial a personas mayores y otros servicios relacionados con el ámbito social y socio-sanitario, concretamente por uno o varios de los medios que se establecen en el apartado 4º de la cláusula 15ª de este pliego. Los licitadores, además, de acreditar su solvencia se comprometerán por escrito a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello y a subrogar al personal que presta actualmente sus servicios en la Residencia de mayores, en los términos indicados en la cláusula 15ª apartado 4º de este pliego. Dicho compromiso se integrará en el contrato, atribuyéndole el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223, letra g) TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

DECIMOCUARTA.- PROPOSICIONES.

14.1. Licitadores.

Podrán presentar proposiciones todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten las condiciones en los términos que consagra la sección I del Capítulo II del título II del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo que a tal efecto se conceda. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

14.2. Presentación de las proposiciones.

En el presente procedimiento de adjudicación las proposiciones se presentarán por escrito, en formato papel.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmadas por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

14.3. Plazo y lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en las Oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey, en el plazo de 20 días naturales, hasta las 14 horas, a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 159 apartado 2 del TRLCSP, debiéndose publicar también en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Dentro del mismo plazo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo conforme al artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ y PAC), finalizando el plazo de presentación de proposiciones a las catorce horas. En tal caso, conforme a lo establecido en el artículo 80.4 del RGLCAP, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al nº 926870169 o telegrama en el mismo día de la presentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo concedido a tal efecto. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

DECIMOQUINTA.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Se presentarán tres sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados (A, B y C), con la documentación que se indica seguidamente, haciendo constar en cada uno el nombre y apellidos del firmante de la proposición y el carácter con el que lo hace, si actúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad. Asimismo, se indicará en cada uno de los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, a manera de índice, ordenado numéricamente.

Los documentos que deberán tener los sobres serán los siguientes:

SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias compulsadas.

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

1º.- Personalidad y capacidad de obrar del empresario.

1.- Empresarios españoles.-

a) Los licitadores que sean personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

b) Los licitadores que sean personas físicas deberán presentar el DNI o el documento que lo sustituya legalmente.

Este extremo se podrá acreditar mediante la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

3.- Otras empresas extranjeras.

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras nacionales de Estados miembros de la Unión europea se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, 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 española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador actúe en nombre y representación de otro, deberá aportar poder suficiente para ello. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil, en su caso. Este extremo se podrá acreditar mediante la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración General del Estado. Presentándose también Documento Nacional de Identidad del representante.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición de contratar, así como de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los licitadores deberán presentar declaración responsable, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar que se establecen en el artículo 60 del TRLCSP, así como de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 c) del TRLCSP.

El no estar incurso en causa de prohibición de contratar podrá acreditarse mediante la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración General del Estado.

4º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

4. A-La justificación de la solvencia económica y financiera se realizará por alguno de los siguientes medios.

1.- Empresas españolas.

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

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Mediante la declaración sobre el volumen global de negocios, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. El importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años no podrá ser inferior a 300.000 euros anuales. La acreditación documental de tal circunstancia podrá realizarse mediante la presentación de las correspondientes facturas o libros de facturación o el compromiso del licitador de suscribir un seguro de riesgos profesionales cuya cobertura no podrá ser inferior al importe de licitación.

2.-Empresas pertenecientes a Estados miembros de la UE y signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

a) Mediante certificación de clasificación o documento similar expedido por el órgano correspondiente del Estado miembro.

b) Mediante los medios señalados en el artículo 75 del TRLCSP.

3.- Otras Empresas Extranjeras.

Por los medios señalados en el artículo 75 del TRLCSP.

4. B-La justificación de la **solvencia técnica se acreditará** por los siguientes medios:

a) **Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años** en materia de acción social y especialmente en relación con personas mayores, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) **Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la realización del servicio**, especialmente los responsables del control de calidad, de la coordinación y supervisión del servicio, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

c) Las **titulaciones académicas y profesionales** del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) **Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa.** El licitador que resulte adjudicatario podrá ser requerido por el Órgano de contratación para la acreditación documental de tal circunstancia, que se realizará mediante la presentación de los contratos de trabajo de los ejercicios 2009, 2010 y 2011 o informes de vida laboral del personal integrante de la empresa.

e) **Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.** El licitador que resulte adjudicatario podrá ser requerido por el Órgano de contratación para la acreditación documental de tal circunstancia, que se realizará mediante las oportunas facturas, contratos o acuerdos en los que se acredite la plena disponibilidad de tales medios.

5º.- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Tendrán preferencia en la adjudicación de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional cuarta del TRLCSP, las empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente se establece la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por aquellas empresas de inserción, reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos establecidos en la Ley referida.

En la misma forma y condiciones se establece tal preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

6º.- Uniones Temporales de Empresas.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

7º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece, en su caso, y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

8º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

9º. Dirección postal a efectos de notificaciones y los que legalmente correspondieren.

SOBRE B.- MEJORAS.

Se aportarán en este sobre los documentos que acrediten la concurrencia en el licitador de los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, salvo el precio.

SOBRE C.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que se inserta en el Anexo I de este pliego, debiendo figurar desglosado el precio de ejecución por contrata, el del Impuesto sobre el Valor Añadido, que será el que corresponda según normativa vigente, y el precio final, IVA incluido.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de indicar esa oferta en número y letra, y ser distintas éstas, prevalecerá la cantidad expresada en letra.

DECIMOSEXTA.- MESA DE CONTRATACIÓN.

En este contrato, esta Administración será asistida por una Mesa de Contratación, según lo dispuesto en el artículo 320.1 TRLCSP, y tendrá la composición prevista en el correspondiente acuerdo al respecto adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de marzo de dos mil trece.

Actuarán en todo caso conforme al RGLCAP el titular de la Secretaría-Intervención General de la Corporación con voz y con voto, y el/la Secretario/a de la Mesa, con voz pero sin voto.

DECIMOSÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de admisión de la documentación, la Mesa de contratación procederá a la apertura y calificación del sobre A, "Documentación Administrativa".

Si observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del RGLCAP, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o no fueran subsanables, la proposición será rechazada, dejándose constancia en el expediente de las causas de su rechazo.

Posteriormente, la Mesa de contratación se constituirá para proceder, en acto público, a la apertura del sobre conteniendo las Mejoras (SOBRE C), tras lo cual se dará por terminado el acto, procediéndose a la valoración de la documentación de acuerdo con los métodos de baremación de los criterios establecidos en los pliegos. La apertura de la proposición económica (SOBRE B) se realizará a continuación también en acto público, dando cuenta de la valoración de la documentación contenida en los sobres C. En dicho acto la Mesa podrá proceder a la valoración de la oferta económica y a formular la propuesta de adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa para la Administración.

DECIMO-OCTAVA.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Para considerar que una proposición no puede ser cumplida por ser anormalmente baja, se atenderá a los criterios previstos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias.

DECIMONOVENA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La adjudicación de este contrato se efectuará mediante la valoración de varios criterios de adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP, siendo estos criterios los siguientes:

- a. La reducción del presupuesto base de licitación a abonar por el Ayuntamiento, excepto lo percibido en concepto de precios públicos, hasta 55 puntos. Se valorará puntuándose con el máximo posible, 55 puntos, a la empresa que mayor reducción del importe de licitación comprometa en su oferta, puntuándose con 0 puntos el presupuesto base de licitación, y al resto de licitadores con una regla de tres simple.
- b. La aportación de inversiones que contribuyan a mejorar la gestión y explotación del servicio, hasta 15 puntos, correspondiendo a las inversiones que se lleven a cabo en la primera anualidad, a contar desde la formalización del contrato, hasta 10 puntos, a la segunda anualidad hasta 3 puntos y a la tercera anualidad 2 puntos, computándose con la máxima puntuación correspondiente a cada anualidad a la oferta que mayor importe en mejoras se comprometa a realizar, y al resto de licitadores mediante una regla de tres simple.
- c. La solvencia técnica y económica, regulada en el punto cuarto de la base decimoquinta de este pliego se valorará con un máximo de 15 puntos.
- d. La realización de actividades con los usuarios de la residencia, relacionadas con la tercera edad. Demostrada mediante certificaciones de cursos ó de Centros donde se ha impartido por los miembros del equipo o plantilla de la empresa contratante, se valorará con un máximo de 15 puntos.

Las inversiones que en su caso ofrezcan cada uno de los licitadores, a realizar en cada uno de los ejercicios a que se refieran, serán autorizadas por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, previamente convenidas con la empresa adjudicataria, atendiendo a las necesidades más prioritarias del Centro Residencial y a los solos efectos de mejorar el servicio.

La oferta más ventajosa para los intereses municipales será la que mayor puntuación haya obtenido, atendiendo a los criterios de adjudicación indicados. Las ofertas consideradas desproporcionadas o temerarias, conforme a los criterios previstos en el artículo 85 del RGLCAP, no serán tenidas en cuenta. A tales efectos, la Mesa de Contratación deberá hacer constar cuando realice la propuesta de adjudicación las ofertas no valoradas, en su caso, por la causa prevista en este apartado.

En caso de empate entre los licitadores, se elegirá al que acredite mayor experiencia en la gestión de este tipo de centros.

VIGESIMA.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar o desistir de celebrar un contrato antes de la adjudicación del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

VIGESIMOPRIMERA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social, de disponer, en su caso, efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato 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 quedado clasificadas las ofertas.

VIGESIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una carta de pago original expedida por la Tesorería Municipal, acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación que ha de abonar al Ayuntamiento, excluido el IVA, de acuerdo con el artículo 95.1 del TRLCSP.

Esta garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios ya señalados del artículo 96 del TRLCSP.

Todo lo anteriormente expuesto lo es sin perjuicio de la posibilidad del contratista de acogerse al régimen de garantías globales previsto en el artículo 98 del TRLCSP.

El plazo para constituir dicha garantía es de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP.

La garantía definitiva que constituya el adjudicatario queda sujeta a las ampliaciones, reposiciones o reajustes en los casos en que legalmente proceda.

VIGESIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, y de conformidad con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.

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

VIGESIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización se efectuará antes del transcurso de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

VIGESIMOQUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

Se establece como DERECHOS del contratista y correlativas obligaciones de la Administración contratante los siguientes:

1. Abonar periódicamente, a la empresa, una vez aprobadas las facturas correspondientes, el importe del contrato que proceda, debiendo establecer anualmente la adecuada consignación presupuestaria a estos efectos.
2. A la revisión de precios en los términos a que se refiere el artículo 89 del TRLCSP, y en los términos previstos en la cláusula trigésimo-quinta de este pliego de cláusulas administrativas particulares.
3. A solicitar la resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a seis meses
4. A solicitar la resolución del contrato cuando la demora en la entrega al contratista de los medios auxiliares a que se obligó la Administración para la prestación del servicio sea superior a seis meses.
5. A interpretar el contrato suscrito, con sujeción al procedimiento y límites previstos en la legislación vigente.
6. A Fijar las tarifas, según las ordenanzas fiscales.
7. A determinar los criterios de admisión de solicitudes de ingreso y la selección de los residentes.
8. A la devolución de la garantía definitiva, una vez transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
9. A la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 286 y 223 del TRLCSP.

Las OBLIGACIONES del contratista y correlativos derechos de la Administración, son, además de las previstas en el artículo 280 del TRLCSP, las siguientes:

1. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la exacción de precios públicos por servicios sociales complementarios.
2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que los conservará la Administración.
3. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
4. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad.
5. No enajenar bienes afectados a la concesión ni destinarlos a otros fines, a excepción de que haya expresa autorización escrita de la Administración.

6. Ejercer por sí mismo la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización de la Administración.
7. Adquirir los bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Residencia.
8. Conservar las obras, instalaciones y mobiliario, así como la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó el servicio.
9. Reparar los desperfectos que se puedan ocasionar como consecuencia del funcionamiento del servicio.
10. Abonar los gastos derivados del suministro de agua, energía eléctrica, gasóleo por calefacción, gas, teléfono y cuantos derechos municipales correspondan.
11. Abonar los gastos que se produzcan como consecuencia de la evacuación de basuras y aguas residuales.
12. Limpieza, pintura y ornato de los locales, y en general los gastos ordinarios y extraordinarios de los suministros y servicios originados por el contratista.
13. Asegurar a favor del Ayuntamiento de Aldea del Rey y contra todo riesgo la totalidad de las construcciones e instalaciones, previa valoración por los técnicos municipales, mediante la correspondiente póliza de seguros en la que necesariamente figurará como beneficiario este Ayuntamiento, y que deberá cubrir toda responsabilidad civil frente a terceros, obligándose a entregar en el Departamento de Servicios Sociales copias de las pólizas y de sus actualizaciones, y de los justificantes de pago de las primas satisfechas.
14. No establecer tarifas a los usuarios distintos a las aprobadas por este Ayuntamiento.
15. Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado por este incumplimiento.
16. Cumplir fielmente todo lo dispuesto en el Reglamento General de Policía, Espectáculos públicos y actividades recreativas, aprobado por Real Decreto 2816/1982, de 26 de agosto, en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, y en general toda la normativa vigente sobre acreditación de establecimientos de atención a personas mayores, y cuantas se dicten de protección del Medio Ambiente, seguridad e higiene.
17. Gestionar el contrato a su propio riesgo y ventura, salvo los casos de fuerza mayor.
18. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, sanitaria, de Seguridad Social, y de Prevención de Riesgos Laborales, así como estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y a aquellas normas que se puedan promulgar durante la ejecución del contrato y cualesquiera de carácter general.
19. El contratista se comprometerá a tratar de forma confidencial y reservada tanto la información recibida como la derivada de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 140.2 del TRLCSP. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años a contar desde el conocimiento de esa información.
20. A los efectos de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 223 del TRLCSP, será obligación contractual esencial del adjudicatario hacerse cargo del pago de todos los gastos de formalización del contrato, en su caso, y de los anuncios de prensa, publicaciones oficiales, tasas, licencias y cualquier otro generado por la licitación o contratación, excluidos los anuncios de corrección de errores. El gasto máximo a cargo del contratista por este concepto se fija en la cantidad de 1.000 euros.
21. El contratista informará mensualmente al responsable del contrato del cumplimiento del mismo y de todas las incidencias que hayan surgido o que puedan surgir en la gestión del servicio.
22. Facilitar al Ayuntamiento cuanta información relacionada con la ejecución del objeto del contrato se le solicite en cualquier momento, y dentro del plazo que al efecto se le conceda.
23. El adjudicatario vigilará que no falte ningún material, reponiendo los fungibles necesarios para la correcta gestión del servicio público.
24. Estar durante el tiempo que dure el contrato, al corriente en el abono de los salarios a su trabajadores/as.
25. En la gestión del servicio público, el adjudicatario deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones que formule el Ayuntamiento, a través del responsable del contrato o de su personal técnico correspondiente, asimismo y

con objeto de obtener la máxima garantía en la gestión del servicio de atención residencial a personas mayores, se deberá someter a las inspecciones municipales sanitarias que se consideren oportunas, así como a cualquier otra medida de seguimiento y control de la calidad en la gestión del servicio.

26. A la subrogación del personal que presta servicios en la Residencia Municipal de Personas Mayores "Ramón Zamora" de Aldea del Rey, con los efectos, consecuencias y requisitos fijados en la legislación laboral.

Para el pago por el contratista de los suministros de agua, energía eléctrica y teléfono, éste queda obligado a la inmediata domiciliación en cuenta propia de los recibos correspondiente. El resto de suministros deberá hacerlos efectivos por éste sistema o abonarlos directamente a los proveedores.

En cuanto a los gastos derivados de contratos de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, de la calefacción, y del ascensor y montacargas, u otros que pueda obligar la legislación vigente, estará a las indicaciones que el Ayuntamiento de Aldea del Rey le haga sobre la forma de pago o, en su caso, sobre el contenido de los contratos que deba suscribir.

VIGESIMOSEXTA.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

A los trabajadores y trabajadoras de la empresa que actualmente gestiona el servicio público de atención residencial a personas mayores les será de aplicación la subrogación de personal, con los efectos, consecuencias y requisitos fijados en la legislación laboral (artículo 44 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo) y en el Convenio Colectivo de aplicación, lo que obligará y vinculará al actual contratista y a la nueva empresa adjudicataria a la que se incorporará el citado personal con los derechos que tiene reconocidos y en los términos señalados.

Dicha asunción de personal deberá realizarse en el momento en que finalice la explotación del servicio público por la empresa que venía efectuándolo, sin que medie interrupción en el mismo.

En consecuencia, llevada a cabo la adjudicación, el adjudicatario asumirá todas las responsabilidades derivadas de la explotación del servicio, sin más obligación del Ayuntamiento de Aldea del Rey, que la de abonarle el precio estipulado. El concesionario responderá de cualquier indemnización a que hubiere lugar derivada de la continuidad o no continuidad del personal que actualmente trabaja en el servicio.

VIGESIMO-OCTAVA.- MEDIOS AUXILIARES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.

Como medios auxiliares para el cumplimiento y ejecución del servicio contratado, el Ayuntamiento de Aldea del Rey aporta, en condiciones de uso inmediato, el edificio de la Residencia de su propiedad, así como sus instalaciones fijas de cocina, lavandería, calefacción, cámaras, ascensor y montacargas, el mobiliario, material de cocina, lavandería, secadora, planchadora, aspiradora semi industrial, menaje, cristalería, lencería, cubertería, máquinas y aparatos y demás complementos y accesorios objeto de su equipamiento. El adjudicatario quedará obligado al mantenimiento en buen estado de estos medios, así como de las obras e instalaciones, que se ponen a su disposición para la prestación del servicio, con obligación expresa de resarcir los daños a él imputables que se ocasionaren.

Se extenderá inventario de todos los elementos existentes para la explotación del servicio en duplicado ejemplar y suscrito por el Ayuntamiento de Aldea del Rey y la persona o empresa adjudicataria, que se unirá al contrato de adjudicación como parte integrante del mismo.

Serán de cuenta de la empresa contratada todos los gastos que origine la explotación del servicio, y en concreto las reparaciones que requieran las instalaciones fijas y maquinaria, los gastos de mantenimiento, y la conservación y reposición de los bienes puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Aldea del Rey para la prestación del servicio.

Los nuevos elementos instalados o repuestos se considerarán parte integrante del establecimiento y consecuentemente propiedad del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Por lo tanto, la empresa encargada de la gestión y explotación del servicio se obliga a conservar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y equipamiento existente, y a mantenerlos en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o en su caso la reposición de bienes de similar calidad y servicio.

En ningún caso la avería de las instalaciones exonerará al contratista de la prestación del servicio.

VIGESIMONOVENA.- RÉGIMEN DE INSPECCIÓN Y CONTROL DURANTE EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONCESIÓN.

El Ayuntamiento ostenta la titularidad del Servicio que presta de forma indirecta, mediante concesión, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento,

conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios contratados.

El concesionario durante el plazo de vigencia de la concesión, desarrolla la actividad en que el servicio público consiste, al serle transferida una esfera de facultades para la gestión del servicio, que se le otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestar el servicio.

TRIGÉSIMA.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 1.000 euros y, en su caso, los de formalización del contrato en escritura pública, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la concesión del servicio público.

Formalizado el contrato se notificará al contratista el importe de los gastos indicados en el párrafo anterior, intimándole para que proceda a su pago dentro del plazo señalado en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, advirtiéndole de las consecuencias perjudiciales que el incumplimiento del citado requerimiento le puede ocasionar.

TRIGESIMOPRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

En el contrato de gestión de servicios públicos que resulte de esta licitación, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias. En todo caso, se dará conocimiento por escrito al Ayuntamiento de los subcontratos a celebrar, con indicación de las partes del contrato a celebrar por el subcontratista.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares por las que se rige la concesión y a los términos del contrato.

TRIGESIMOSEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

TRIGESIMOTERCERA.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, la documentación que no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

TRIGESIMOCUARTA.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO.

El abono por parte del Ayuntamiento de Aldea del Rey del precio del contrato adjudicado se realizará mediante liquidaciones mensuales por los servicios efectivamente realizados, que se emitirán al finalizar cada uno de los meses del contrato, y que se pagarán dentro del plazo de los cuarenta días siguientes para el año 2012 y 30 días a partir del 1 de enero de 2013, a la fecha de la expedición de la factura correspondiente, y de los justificantes de pago de los seguros sociales, nóminas firmadas por los/as trabajadores/as y memoria balance de la concesión del servicio.

El pago se efectuará con cargo a los créditos dispuestos a tal efecto y previa presentación de la correspondiente factura debidamente conformada por el órgano competente.

El contratista designará el número de la cuenta corriente en la que desea se le abone el importe del contrato que ha de abonar el Ayuntamiento, conforme a lo establecido en este Pliego, rellenando la correspondiente ficha de terceros en la Intervención municipal.

TRIGESIMOQUINTA.- REVISIÓN DEL PRECIO.

Una vez transcurrido el primer año del contrato, se revisarán los precios anualmente conforme a la variación en más o en menos del IPC interanual, publicado en el Boletín Oficial del Estado, con un coeficiente reductor de un 0,15%, no pudiendo superar el 85 por 100 de la variación experimentada por el IPC interanual, en virtud de lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del TRLCSP.

TRIGESIMOSEXTA.- RIESGO Y VENTURA.

El concesionario gestiona el servicio a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las obras y servicios, salvo en caso de modificación del objeto mismo de la concesión impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o decisiones de éste producidas fuera del ámbito contractual propiamente dicho, cuya mayor onerosidad sobrevenida ha de ser compartida por el Ayuntamiento.

TRIGESIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de incumplimiento contractual, son causas de resolución de este contrato las especificadas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 288 del citado texto legal.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista le será incautada la garantía y deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía constituida

Además, será causa de resolución del contrato la imposibilidad de explotación del servicio sobrevenida por un cambio normativo que se produzca con posterioridad a la adjudicación del contrato, debiendo, en este caso, indemnizar la Administración contratante al contratista por los daños y perjuicios que se le irroguen, atendiendo para ello a los años que efectivamente se haya venido explotando y gestionando el servicio por la adjudicataria.

TRIGESIMO-OCTAVA.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

38.1 Las infracciones que puede cometer el concesionario se clasifican en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio, sus instalaciones o a los usuarios.

Se consideran infracciones leves, sin tener carácter exhaustivo, las siguientes:

1. El trato incorrecto a los usuarios del servicio.
2. La falta de libro de hojas de petición y quejas.
3. No mantener una temperatura adecuada del centro.
4. Las alteraciones en el inmueble que no tengan carácter de graves.
5. Falta de puntualidad en la prestación de los servicios concedidos.
6. La falta de cuidado y atención a las instalaciones y equipamiento.
7. La inobservancia de las instrucciones dadas por la Administración, relativas a la correcta prestación del servicio, que no tengan el carácter de graves.
8. El incumplimiento de la obligación de informar al Ayuntamiento sobre cualquier incidencia significativa en el desarrollo de la prestación del servicio.

Se considerarán infracciones graves, sin tener carácter exhaustivo, las siguientes:

1. El trato incorrecto continuado con los usuarios del servicio.
2. La destrucción o alteración de los bienes entregados que no constituya infracción muy grave.
3. Coartar, de cualquier forma, la libertad y el derecho de información de los usuarios.
4. No suministrar a los usuarios los menús prescritos y/o en condiciones óptimas para ser ingeridos por los mismos.
5. No mantener en perfecto estado de limpieza el Centro Residencial.
6. El incumplimiento de la normativa de seguridad e higiene en el trabajo.
7. Errores en la administración de la medicación prescrita a los usuarios.
8. Deficiencias en el seguimiento médico y en los cuidados de enfermería.
9. Deficiencias en el control y protección de los usuarios que afecten a la integridad personal de los mismos (caídas, accidentes, evasión y otras incidencias análogas).
10. Cobros indebidos a los usuarios.
11. La comisión de más de dos infracciones leves en tres meses durante un año.

Se considerarán infracciones muy graves, sin tener carácter exhaustivo, las siguientes:

1. La comisión de dos faltas graves en el periodo de un año.
2. El incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales que ocasionen un riesgo para la buena marcha del servicio o ponga en peligro la seguridad de los usuarios.
3. La interrupción total o parcial del servicio público, exceptuando los casos de fuerza mayor.
4. No admitir a los usuarios al uso y goce del servicio, cuando reúnan las condiciones y requisitos necesarios para ser admitidos.

5. La no intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de una situación que comporte una repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los ciudadanos.

6. La desobediencia reiterada de las órdenes e instrucciones de la Administración para asegurar que el servicio se lleve a término en las debidas condiciones y que respondan en todo momento a las exigencias del interés público.

7. Destinar los bienes o instalaciones afectos al servicio a usos distintos a los señalados o a la prestación de servicios públicos análogos en otros municipios.

8. El abandono de la explotación del servicio.

38.2 Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas, y será el órgano de contratación quien imponga las sanciones. Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el órgano de contratación tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

38.3 Las infracciones o faltas leves serán sancionadas con una multa de 600 euros.

38.4 Con carácter general, la comisión de faltas graves será sancionada con la imposición de una multa entre 1.000 y 6.000 euros.

38.5 Las faltas muy graves se podrán sancionar con la resolución del contrato de concesión o con una multa de entre 10.000 y 30.000 euros.

38.6 En todos los supuestos anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de que el concesionario deba reparar las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que se fije por el órgano de contratación.

TRIGESIMO-NOVENA.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

La Administración podrá imponer penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este pliego o del pliego de prescripciones técnicas. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato, y sin que dicha penalidad resulte en ningún caso excluyente con la detracción de la propia indemnización por el valor de los daños y perjuicios en su caso, originados por el contratista, y pudiendo la Administración, si se incide en estos incumplimientos, aplicar el recargo del 20 % sobre el mismo tipo de anomalías.

Las reiteradas deficiencias en la prestación de la gestión de servicios públicos así como la interrupción de la ejecución de la prestación del mismo, serán consideradas como incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales del adjudicatario, a los efectos de lo dispuesto en el apartado g) del artículo 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo por tanto causa de resolución del contrato. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo establecido para la concesión del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CUADRAGÉSIMA.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES Y MANTENIMIENTO DE SU EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en las características del servicio contratado y en las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, por razones de interés público y siempre que concurren las circunstancias previstas en el Título V del Libro I, artículo 282 TRLCSP.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados básicos en la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 282 del TRLCSP.

CUADRAGÉSIMOPRIMERA.- RELACIONES DE LOS USUARIOS.

El concesionario vendrá obligado, en sus relaciones con los usuarios a ajustarse a las prescripciones del Reglamento del Servicio aprobado por el Ayuntamiento, los cuales tienen derecho a la prestación del servicio, cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento citado, en este Pliego de Cláusulas administrativas particulares, en el de prescripciones técnicas, y en la normativa vigente al respecto.

CUADRAGÉSIMOSEGUNDA.- SECUESTRO DEL SERVICIO.

Cuando el concesionario incurra en infracción de carácter grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, el Ayuntamiento podrá declarar en secuestro la concesión del servicio, de conformidad con lo establecido en los artículos 133, 134, 135 y concordantes del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, siempre que no se decida, cuando sea procedente, la resolución del contrato. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

CUADRAGÉSIMOTERCERA.- REVERSIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

Finalizada la concesión el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones que se han puesto a su disposición para la explotación del servicio, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Tres meses antes de que termine la concesión, el Ayuntamiento designará a uno/a o varios/as funcionarios/as a los efectos previstos en los artículos 131.2.1º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 283 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el cual vigilará la conservación de las obras y del material e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado.

Se establece un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la recepción del servicio conforme al TRLCSP, que se verificará dentro del mes siguiente al de la finalización del contrato mediante acta de recepción positiva.

CUADRAGÉSIMOCUARTA.- RESCATE DE LA CONCESIÓN.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias de interés público, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 286 b) y 287.2 del TRLCSP, en relación con lo previsto en el artículo 127.5 del RSCL.

CUADRAGÉSIMOQUINTA.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas previstas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación de al contratista la Administración, y conforme a los Reglamentos especiales reguladores del servicio y normativa vigente en la materia.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo el Ayuntamiento contratante totalmente ajeno a dichas relaciones laborales.

El contratista procederá, inmediatamente, si fuere necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada, debiendo comunicar previamente al órgano de contratación la razón de la sustitución.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, según así se prevé en el artículo 215 del TRLCSP, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

CUADRAGÉSIMOSEXTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículo 210 del TRLCSP), debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 211 del TRLCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe de la Secretaria/o General de la Corporación, salvo los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CUADRAGÉSIMOSÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que surjan entre el contratista y la Administración, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y siguientes del Texto Refundido de la

Ley de Contratos del Sector Público, o cualesquiera de los regulados en la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Aldea del Rey a 1 de abril de 2013

EL ALCALDE

FDº: Miguel Morales Molina

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D..... vecino de
..... con domicilio en calle nº
....., NIF nº en nombre propio o en representación de
....., con domicilio social en
..... y CIF nº

..... manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha, referente al, procedimiento abierto, convocado para la contratación de la gestión y explotación del servicio público de **ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL RAMON ZAMORA DE ALDEA DEL REY. EXP 11/2013**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, y a los efectos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, lo siguiente:

- 1.- No estar incurso/a (en su caso, mi representada) en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar que se establecen en el artículo 60 del TRLCSP.
- 2.- Hallarme o hallarse mi representada al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con esta Administración Local, impuestas por las disposiciones vigentes. Comprometiéndome, en su caso, a aportar la justificación acreditativa de tal requisito antes de la adjudicación del contrato, previo requerimiento de este Ayuntamiento.

En....., a... de..... de 2013.

Firma de El/la proponente:

Fdo.: ...

D.N.I.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D. vecino de
..... con domicilio en calle nº
....., NIF nº en nombre propio o en representación de
....., con domicilio social en
..... y CIF nº

..... manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha, referente al, procedimiento abierto, convocado para la contratación de la prestación del servicio de **ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL RAMON ZAMORA DE ALDEA DEL REY. EXP 11/2013**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, y a los efectos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, lo siguiente (marque con una X la opción que corresponda a cada caso):

La empresa licitadora a la que represento pertenece al grupo empresarial
....., perteneciendo al mismo las siguientes empresas
.....

La empresa licitadora representada no pertenece a ningún grupo empresarial, entendiéndose por tales las que se encuentran en cualquiera de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio

En a de de 2013.

Firma de El/la proponente:

Fdo.:

D.N.I.

ANEXO III

MODELO DE MANIFESTACIÓN CUMPLIMIENTO CONDICIONES DE TRABAJO

D. vecino de
..... con domicilio en calle nº
....., NIF nº en nombre propio o en representación de
....., con domicilio social en
..... y CIF nº

..... manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha, referente al, procedimiento abierto, convocado para la contratación de la prestación del servicio de **ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL RAMON ZAMORA DE ALDEA DEL REY. EXP 11/2013**

MANIFIESTA, a los efectos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

En, a de de 2013.

Firma de El/la proponente:

Fdo.:

D.N.I.

ANEXO IV

MODELO DIRECCIÓN POSTAL A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D. vecino de con domicilio en calle nº , NIF nº en nombre propio o en representación de , con domicilio social en y CIF nº

..... manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha, referente al, procedimiento abierto, convocado para la contratación de la prestación del servicio de **ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL RAMON ZAMORA DE ALDEA DEL REY. EXP 11/2013**.

COMUNICA A ESTE AYUNTAMIENTO QUE SU DIRECCIÓN POSTAL a efectos de notificaciones es:

Calle o Plaza, Nº

Localidad

Provincia

Código Postal

OTROS DATOS DE INTERÉS:

Teléfono de contacto

Fax de contacto

Correo electrónico de contacto

En, a de de 2013.

Firma de El/la proponente:

Fdo.:

D.N.I.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. vecino de con domicilio en calle nº , NIF nº en nombre propio (o en representación de , con domicilio social en y CIF nº

.....) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial del Estado nº de fecha, referente al, procedimiento abierto, convocado para la contratación de la prestación del servicio de

DECLARA:

Primero.- Que conoce y acepta expresamente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación del servicio de **ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL RAMON ZAMORA DE ALDEA DEL REY. EXP 11/2013**

Segundo.- Que se compromete expresamente a la ejecución del referido servicio por la cantidad anual de EN NÚMERO (IVA no incluido)..... EN LETRA (IVA no incluido) euros.

Tercero.- El importe del IVA a repercutir a la Administración como partida independiente asciende a la cantidad de EN NÚMERO EN LETRA euros.

Cuarto.- Resultando un total del precio anual del contrato de EN NÚMERO (IVA incluido) EN LETRA (IVA incluido)....

En _____, a ____ de _____ de 2013.

Firma del/la proponente:

Fdº: _____

DNI: _____, Y el

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL RAMON ZAMORA DE ALDEA DEL REY. EXP 11/2013.

1.- OBJETO.

Constituye el objeto del contrato la gestión mediante concesión del servicio público de atención integral especializada en régimen residencial, así como el equipamiento integral de la Residencia para personas mayores en situación de dependencia sita en Aldea del Rey(Ciudad Real). La atención residencial tendrá por finalidad facilitar a las personas mayores alojamiento y convivencia, mediante una asistencia integral y profesional en el centro de forma continuada. Todo ello conforme a lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas.

A tal fin, para la atención integral del colectivo señalado el centro de la Residencia Municipal de Personas Mayores “Ramón Zamora” de Aldea del Rey, sita en la C/ Concejo número 1, con una capacidad de 22 plazas de personas mayores dependientes, de las cuales 12 plazas son convenidas por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y 10 plazas de carácter privado.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

2.1.- Designación de personas usuarias.

La designación de las personas usuarias de las plazas objeto del servicio contratado se llevará a cabo por la Consejería competente en materia de asuntos sociales, de conformidad con la normativa vigente en materia de ingresos en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia, en lo que se refiere a las plazas convenidas con la Consejería correspondiente. La designación de las plazas privadas será de libre acceso a riesgo y ventura del concesionario.

2.2.- Condiciones funcionales.

La entidad adjudicataria deberá garantizar y cumplir las condiciones funcionales del centro, que se especifican a continuación:

- a) La adjudicataria en la explotación del servicio deberá garantizar los derechos legalmente reconocidos a los usuarios, recogidos en la Carta Marco de Servicios de las residencias para personas mayores de Castilla La Mancha y demás normativa al respecto vigente, sin perjuicio de las limitaciones existentes en virtud de resolución judicial y el respeto a la dignidad de la persona. El concesionario del servicio deberá garantizar una atención integral de las personas usuarias del centro, atendiendo prioritariamente a la prevención y autonomía de las personas mayores.
- b) El contratista debe garantizar el mantenimiento en todo momento de las condiciones materiales de calidad del centro y las condiciones funcionales y, entre ellas las de recursos humanos establecidos en los pliegos que rigen esta contratación.

○ **Ingreso en la Residencia.**

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal de Personas Mayores “Ramón Zamora” de Aldea del Rey, en especial a su artículo 20 rubricado Régimen de Admisión.

○ **Registro de Usuarios y Expediente Individual.**

El centro residencial contará con un registro de usuarios en el que figurarán las personas residentes en el centro, así como las altas, bajas e incidencias. Además, cada residente tendrá un expediente individual que contendrá documentos de carácter administrativo y documentos de carácter social y sanitario:

Documentos administrativos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor y/o representante legal.
- c) Fecha y motivo de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internamiento.

Documentos de carácter social y sanitario:

- a) Informes sociales.
- b) Historia clínica.
- c) Otros.

Los datos de carácter personal estarán especialmente protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

○ **Régimen Interior.**

Se estará, en cuanto a las prescripciones técnicas, a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal de Personas Mayores “Ramón Zamora” de Aldea del Rey una vez aprobado y a la Orden de 21-05-2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regu-

lan las Condiciones Mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla La Mancha, el presente pliego de prescripciones técnicas y demás normativa al respecto vigente.

2.3.- Carta de Servicios.

La entidad adjudicataria deberá ofrecer los servicios que se relacionan a continuación, adecuándolos a las necesidades de las personas atendidas en situación de dependencia según su grado y nivel:

- a. El cuidado personal, custodia y vigilancia de la persona mayor, así como la asistencia y apoyo a las actividades básicas de la vida diaria.
- b. El alojamiento, lavado, repasado y planchado de la ropa personal y útiles de aseo.
- c. La comida y atención a las necesidades dietéticas y nutricionales de los usuarios.
- d. Los cuidados y servicios de higiene personal.
- e. La ropa de cama, mesa y aseo.
- f. La cooperación con el sistema sanitario público para garantizar la atención sanitaria necesaria.
- g. La asistencia farmacéutica y material de incontinencia cubierta por el sistema sanitario público.
- h. Los tratamientos rehabilitadores, de fisioterapia y terapia ocupacional necesarios para la prevención, mantenimiento y recuperación de las habilidades básicas para la vida diaria.
- i. El traslado a los centros sanitarios cuando precisen atención hospitalaria, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan al sistema sanitario público o, en su caso, a los familiares directos de la persona atendida.
- j. Los trámites en caso de fallecimiento y enterramiento de aquellas personas sin familia o abandonadas de hecho por la misma.
- k. La realización de actividades participativas que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo socio-cultural, así como servicios religiosos, de esparcimiento y recreo.
- l. Facilitar a los familiares de las personas residente información sobre su situación y los procesos de atención que se realizan, así como propiciar su presencia y participación en las actividades del centro.
- m. Programa específico de cuidado a las personas afectadas de Alzheimer y otras demencias.
- n. En general, la prestación de cualquier servicio que se estime necesario para la debida atención de los usuarios.

La concesionaria podrá ofrecer servicios y atenciones especializadas y complementarias, no incluidos en el copago ordinario, como peluquería, podología, cafetería, transporte personas residentes, teléfono y otras análogas.

2.4.- Descripción y Contenido de los servicios.

A. Alojamiento.

o Estancia.

Ocupación por el usuario de una habitación (individual o doble).

Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos.

Las habitaciones se limpiarán diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

Las camas se harán cuantas veces resulte necesario por las características del residente y como mínimo diariamente.

Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes del centro.

o Manutención.

Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena).

Los menús deberán ser supervisados por un médico o dietista, debiendo garantizar el aporte calórico y nutritivo adecuado. Se procurará que los menús sean variados, cuidando su presentación para que resulten atractivos y apetitosos.

Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros tipos de dieta para aquellos usuarios que lo precisen.

Las comidas y platos cocinados llegarán a la temperatura adecuada a sus destinatarios.

Los menús serán de conocimiento público para los usuarios con una antelación mínima de 24 horas.

Las comidas se servirán en el comedor, salvo que por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o zona de cuidados especiales.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.

Deberá contemplarse la posibilidad de que los residentes puedan comer en compañía de sus familiares o visitantes, siendo a cargo de éstos el abono de la compensación económica correspondiente.

- **Vestuario de uso personal.**

El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.

Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por usuario, de acuerdo con sus características.

La ropa estará debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario.

El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas, se observará la periodicidad necesaria.

El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la empresa adjudicataria del servicio. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación.

Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se encuentren.

El centro velará para que se renueven, con cargo al residente, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente, cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

- **Ropa de cama, mesa y aseo.**

El servicio incluye la utilización por el residente de la ropa de cama, mesa y aseo del Centro Residencial.

Esta ropa la aportará la empresa adjudicataria y deberá estar homologada al efecto.

La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Las toallas, pijama o camisón y lencería de comedor se cambiarán con la misma periodicidad semanal, y en caso de ser necesario se procederá a la muda inmediata si las circunstancias así lo requieren.

B. Cuidado Personal, control y protección.

- **Cuidado personal.**

Deberá garantizarse el aseo personal a diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.

Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares), será a cargo del usuario.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel, etc.) serán aportados por la empresa que gestione el Centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marca o tipos específicos por ellos preferidos.

Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad de la vida cotidiana.

El servicio de corte o arreglo del cabello se efectuará por un servicio de peluquería con cargo al usuario.

El material de incontinencia será aportado por la concesionaria, bien con cargo al sistema de salud al que se encuentren acogidos los usuarios o, subsidiariamente, a expensas de la empresa gestora del centro.

Se pondrá a disposición de los usuarios un servicio de podología, cuyo coste será abonado por los mismos.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo del usuario, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso.

El centro residencial prestará la supervisión y el apoyo necesarios para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel adecuado de funcionalidad y de interacción social y con el entorno residencial, potenciando su autonomía y desarrollo personal en dicho marco.

- **Control y Protección.**

Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del centro.

El Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Mayores establecerá las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del centro, así como el horario de salidas y entradas del mismo. Deberá garantizarse la flexibilidad de horarios, para facilitar las visitas de los familiares de los usuarios.

Se establecerán las medidas de protección y control necesarias para los usuarios, especialmente en aquellos casos en que, por sus condiciones de índole física o psíquica de los mismos, pueden preverse situaciones de riesgo para su integridad.

C. Atención Geriátrica y Rehabilitadora.

Al ingreso de casa usuario se llevará a cabo un estudio y evaluación multidisciplinar de su estado, en función de los cuales se elaborará un Programa Individualizado de atención, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener un buen estado de salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible. En él se fijarán los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación.

Deberá existir un expediente personal de cada usuario, en el que constará la información sobre sus características y necesidades de atención, así como la que pueda derivarse del programa que se haya elaborado, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos, así como el seguimiento y evaluación del programa fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo.

Se llevará a cabo actuaciones de medicina preventiva encaminadas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como las de medicina asistencial necesaria, supervisión y control individual de la medicación, cuidado y atención en periodos de enfermedad común o por necesidades sanitarias especiales que no supongan ingreso en centro sanitario, etc. Todo ello sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del sistema de salud al que pueda estar acogido el usuario.

Deberán prestarse tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional a los usuarios que lo precisen.

La empresa gestora del centro residencial efectuará el traslado y el acompañamiento de los usuarios a los centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recurso del sistema de salud de corresponda, y de recabar la colaboración de familiares y allegados en su caso.

D. Atención social.

El centro residencial propiciará la relación entre los usuarios y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos, supervisando y apoyando el mantenimiento y/o recuperación de dichas relaciones familiares de origen.

Se facilitará apoyo y/o ayuda para la utilización de los servicios comunitarios de ocio y tiempo libre, esparcimiento y recreo.

Se elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural que se llevará a cabo tanto dentro como fuera de él.

3.- PERSONAL PARA LOS TRABAJOS.

Será de cuenta del contratista la plantilla propuesta para la realización de los trabajos, la cual no podrá ser disminuida en número o cualificación durante la vigencia del contrato.

Todos los/as trabajadores/as irán debidamente uniformados, y provistos de una tarjeta de identidad.

El Ayuntamiento, en supuestos de desobediencia a sus instrucciones, manifiesta incompetencia, o negligencia grave que comprometan o perturben el desarrollo de la explotación del servicio público, podrá requerir al contratista para que separe del servicio a los/as trabajadores/as causantes de la perturbación.

4.- PERSONAL A SUBROGAR.

Existiendo trabajadores/as empleados/as en la empresa que prestan actualmente la gestión del servicio público de atención residencial a personas mayores en la Residencia Municipal de Personas Mayores "Ramón Zamora" de Aldea del Rey y que pudieran haber adquirido derechos de subrogación de contrato laboral, el contratista cumplirá la legislación laboral al respecto, y lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en lo que respecta a esta cuestión.

5.- ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL.

El Director del centro designado por el concesionario tendrá como mínimo titulación universitaria de grado medio, o en su defecto, experiencia de al menos tres años en funciones similares de gestión y dirección de centros residenciales.

Entre otras, el Director realizará las funciones de interlocutor directo ante esta Administración en la organización del funcionamiento diario y concreto de la Residencia, responsabilizándose de la adecuada prestación del servicio.

La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que en todo momento se asegure el cuidado de los ancianos y el correcto funcionamiento del Centro, con cobertura de personal suficiente durante las noches y días festivos. Las bajas laborales del personal deberán ser cubiertas de forma inmediata por personal contratado al efecto.

El personal que preste el servicio objeto de este contrato pertenecerá al contratista y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Aldea, por lo que será de cargo del contratista todas las obligaciones derivadas de dicho personal, conforme a la legislación vigente.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjeran cambios en el personal, estos lo serán por causa justificada, y los nuevos contratados que pasen a desempeñar el trabajo de los sustituidos deberán reunir idénticos requisitos de titulación.

6.- SISTEMA DE CONTROL E INSPECCIÓN.

El adjudicatario viene obligado a informar a este Ayuntamiento, a través del responsable citado en el punto anterior, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación del servicio y facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

La entidad concesionaria deberá cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de las facultades de inspección y control que corresponden a la Administración, cuyos representantes podrán visitar el centro en cualquier momento para constatar tanto que sus instalaciones como la dotación del personal y la prestación del servicio, se ajusta a lo estipulado y a la normativa en vigor.

7.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El licitante adjuntará el correspondiente estudio de Seguridad y Salud elaborado y redactado por técnico competente en la materia de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención.

8.- PRESUPUESTO.

La base o tipo de licitación para el presente contrato se fija en las siguientes cantidades:

El presupuesto anual base de licitación estimado para su primer año de vigencia será de CIENTOCUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTAYSEIS EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (143.636,36 €) excluido el IVA, no pudiendo ser rebasado por las ofertas que se formulen. El importe del IVA aplicable según normativa vigente en cada momento, en la actualidad el 10 %, en su caso, es de CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO (14.363,63 €), siendo por tanto el precio total del contrato de CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL EUROS (158.000 €) IVA incluido. El precio estimado para el total de vigencia del contrato es de CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL EUROS (474.000,00 €) IVA incluido, no pudiendo ser rebasado por las ofertas que se formulen. Dicho importe tiene valor máximo y determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior. Cuando se reconociera la exención de dicho impuesto o la reducción del tipo impositivo, se entenderá minorado en el importe correspondiente del presupuesto y, proporcionalmente, en el precio a percibir por el contratista.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

Conforme a lo establecido en el artículo 88.1 del TRLCSP, el valor estimado del contrato (IVA incluido), incluido los tres años inicialmente previstos para la duración del contrato y los cuatro años posibles de prórroga, asciende a 1.106.000,00 euros.

Además, los precios públicos a abonar al adjudicatario por la gestión y explotación del servicio son los aprobados en la Ordenanza fiscal reguladora de la exacción de precios públicos por servicios sociales complementarios, y que son los siguientes:

Residentes ocupantes de plazas convenidas: El 75 % de la pensión que perciba el residente.

Residentes ocupantes de plazas privadas: Según la tarifa que establezca la empresa gestora.

Los precios públicos deberán ser abonados por los/as usuarios/as directamente a la empresa adjudicataria, quien recibirá como contraprestación del contrato de gestión y explotación del servicio público, por un lado, la cantidad anual de 158.000,00 euros (IVA incluido), que deberá abonar distribuido en mensualidades el Ayuntamiento, una vez se genere el crédito conforme al Convenio de Colaboración que se suscriba entre esta Corporación municipal y la Consejería pertinente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Y por otra parte, las cantidades que han de abonar directamente los residentes en concepto de precios públicos.

Aldea del Rey a 1 de abril de 2013

EL ALCALDE

Fdo.: Miguel Morales Molina

SEGUNDO: Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia* de acuerdo con los pliegos, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las proposiciones.

Visto el dictamen y justificado el sentido del voto por los portavoces de los grupos políticos es sometido a votación, y el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**, en votación ordinaria y por nueve votos a favor, cinco de los concejales del GMP y cuatro de los concejales del GMS, dos abstenciones de los concejales de CCxA, y ningún voto en contra acuerda aprobarlo.

QUINTO.- MESA DE CONTRATACION.- Suscitada la necesidad de forma la Mesa de contratación para asistir a los órganos de este Ayuntamiento en las contrataciones y estando todos de acuerdo y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se acuerda por unanimidad de los miembros del Ayuntamiento Pleno que la composición de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento la constituyan: Presidente el que lo sea de la Corporación, Secretario con voz y sin voto el funcionario más antiguo o su sustituto por antigüedad, Vocales con voz y con voto: el Secretario-Interventor, el Aparejador Municipal, los portavoces de cada Grupo Político, y un concejal del Grupo mayoritario de la oposición que en este caso se designa a D. Rafael Zapata Carrero.

SEPTIMO SEXTO.-MOCION DE GMS SOBRE CIERRE DE LAS AULAS DE 1º Y 2º CURSO DE E.S.O..- Por el portavoz del GMS se dió lectura de la moción siguiente:

MOCIÓN EN CONTRA DE LA SUPRESIÓN DE LAS AULAS DE PRIMER CICLO DE LA E.S.O.

D. Jesús M. PRIETO DE LA MORENA Portavoz del Grupo Municipal Socialista en Aldea del Rey al amparo de lo previsto en los artículos 91.4 y 97 del ROF presenta para su aprobación por el Pleno Municipal la siguiente moción.

ANTECEDENTES

La Consejería de Educación ha manifestado su intención de cerrar las aulas de 1er. Y 2º curso de E.S.O. que vienen prestando servicio en el CEIP Maestro Navas, de nuestra localidad.

Las aulas del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria vienen prestando servicio desde la completa implantación de la ESO en nuestra Región, desde hace 15 años. Aunque la implantación con carácter general de dicha enseñanza supuso la escolarización del alumnado a partir de los 12 años de edad en los Institutos de Educación Secundaria, la Consejería de Educación estimó en su momento que, dadas las especiales características de nuestra localidad, era aconsejable, tanto desde el punto de vista pedagógico, como de la seguridad de los alumnos, así como de la conciliación de la vida laboral y familiar, la conveniencia de habilitar aulas de Educación Secundaria en el colegio de nuestro pueblo, de tal forma que permitieran la permanencia de los alumnos sin desplazamiento hasta finalizado el primer ciclo de la ESO. Atendía así a la demanda generalizada por parte de la población de Aldea del Rey. Esta medida ha permitido retrasar en dos años la necesidad de que los niños tengan que marcharse fuera de la localidad. Son estas aulas las que ahora se quieren suprimir.

El mantenimiento de las aulas de ESO en nuestro pueblo no supone apenas coste económico, ya que forman parte de un colegio público en funcionamiento, del que en ningún caso se puede prescindir y que seguirá trabajando a pleno rendimiento. El tener un par de aulas habilitadas más supone un coste despreciable que no justifica ni el riesgo de poner en carretera a alumnos tan niños, ni destinar dinero público al gasto de transporte correspondiente. En todo caso, nunca un criterio puramente económico justificaría el exponer a nuestros niños a los peligros del desplazamiento.

De hecho, la Consejería de Educación no ha proporcionado ninguna razón objetiva por la cual el cierre de las enseñanzas del primer ciclo de la ESO sea necesario.

Es cierto que las circunstancias que en su momento aconsejaron la implantación de estas aulas en nuestro pueblo no son hoy en día las mismas. Pero la comunidad educativa no ha recibido explicaciones de tipo pedagógico, ni de conciliación de la vida familiar, ni por supuesto de seguridad que avalen la medida.

Si, además, tenemos en cuenta que la medida de cierre de aulas de la ESO propuesta por la Consejería no tiene carácter general, sino que se aplica con criterios no explicados a unas localidades sí y a otras no, tenemos que concluir que dicha medida no es más que una decisión producto de la arbitrariedad que, no podemos aceptar en los términos propuestos.

Ninguna medida puede tener éxito en su implantación sin tener en cuenta a la comunidad a la que va dirigida. La democracia exige consenso y participación de los ciudadanos, y más en un tema tan sensible y tan importante para el futuro como es la educación. En este sentido, lo mínimo que se puede exigir es que se expliquen las medidas tomadas, y lo deseable es la búsqueda de acuerdos que satisfagan a la mayoría, respetando los límites legales y la calidad de la enseñanza. Todo ello con la participación de los agentes implicados en el proceso, como el Consejo Escolar, el AMPA, y los profesores.

Por todo ello, al Pleno del Ayuntamiento de Aldea del Rey proponemos la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

El Ayuntamiento de Aldea del Rey insta a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha a informar con claridad de las razones y las consecuencias de la citada medida y a convocar a todos los agentes de la comunidad educativa aldeana para buscar acuerdos y soluciones satisfactorios, suspendiendo entretanto la supresión de las aulas de primer ciclo de la ESO en nuestra Localidad. En Aldea del Rey a 14 de Marzo de dos mil trece.

Vista la Moción y justificado el sentido del voto por los portavoces de los grupos políticos es sometido a votación, y el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**, en votación ordinaria y por seis votos a favor, cuatro de los concejales del GMS, y dos de los concejales de CCxA, y cinco votos en contra de los concejales del GMP acuerda aprobarlo.

SEPTIMO.- MOCION DE GMS SOBRE UNA NUEVA REGULACION DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.- Por el portavoz del GMS se dio lectura de la moción siguiente:

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY SOBRE UNA NUEVA REGULACIÓN DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Aldea del Rey desea someter a la consideración del Pleno la siguiente Moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde hace un año el Gobierno ha venido anunciando su intención de modificar las bases jurídicas que regulan el funcionamiento de las Entidades Locales.

Alcaldes y concejales, de todos los partidos políticos, hemos reivindicado, desde hace años, de forma unánime, la necesidad de actualizar las leyes que regulan las competencias y la financiación de las entidades locales.

Ahora, cuando la sociedad nos demanda el acuerdo y el consenso en torno a cualquier cambio de nuestro modelo de Estado, el Consejo de Ministros ha iniciado la tramitación de un Anteproyecto de reforma local que pone en jaque los fundamentos del municipalismo y con él, la base misma de un modelo que ha garantizado la cohesión social de nuestro país durante los últimos 30 años.

Todos somos conscientes de la necesidad de aplicar el rigor, la austeridad y la eficiencia en la administración de los recursos, pero en ningún caso, estos argumentos se pueden utilizar como coartada para suprimirlos o encarecer servicios públicos. En lugar de asegurar los servicios mínimos que deben prestar los ayuntamientos se hace que peligren seriamente.

Con esta reforma miles de Alcaldes y concejales, que han sido elegidos por los ciudadanos en las urnas para gobernar en sus pueblos y ciudades, ya no serán los responsables a la hora de tomar las decisiones y gestionar los servicios que deberían prestar desde sus Ayuntamientos.

Los ayuntamientos fueron instituciones clave durante la transición democrática, gobernar desde la cercanía y la proximidad, ha sido la seña de identidad que ha facilitado la profunda transformación y modernización de España durante las últimas décadas. La propuesta del Gobierno de intervenir y vaciar de competencias a una gran mayoría de las Entidades Locales, pone en peligro y hace más frágil nuestra democracia.

Cuando el Gobierno redacta esta propuesta lo hace desde un profundo desconocimiento del papel real que desempeña la estructura municipal en la vertebración de Estado. Parece ignorar que los servicios públicos, no se pueden valorar exclusivamente por criterios económicos sino también de

ben evaluarse, con carácter prioritario, por el beneficio social que comportan a sus usuarios, los ciudadanos.

La garantía de la cohesión social y territorial ha sido la base de nuestro modelo de Estado constitucional, el gobierno local en los pequeños municipios (el 86,13%, esto es 6.796 ayuntamientos tienen menos de 5.000 habitantes) ha resultado una eficaz forma de facilitar el ejercicio de los derechos de nuestros vecinos, el acceso en condiciones de igualdad a prestaciones y servicios, no importando el lugar donde vivan, combatiendo con ello la despoblación y el desarraigo en el medio rural y promoviendo un desarrollo rural sostenible.

Desde el municipalismo hemos venido reclamando una reforma de las Leyes y de la financiación local que permitiera a las entidades locales ejercer sus responsabilidades con competencias bien definidas y financiación suficiente. Pues bien, lejos de atender las demandas históricas de Alcaldes y Alcaldesas y de Federaciones de Municipios, la propuesta de reforma supone deslocalizar y alejar de sus destinatarios, los vecinos, las competencias propias de los Ayuntamientos y prevén el traspaso de competencias y recursos financieros, es decir de recursos económicos a las Comunidades Autónomas y en los casos de las competencias denominadas competencias "impropias" lejos de asegurar la prestación de los servicios, serán suprimidas al no ser prestadas por ninguna otra Administración. Por otra parte aquellos servicios que pasen a la Diputación Provincial podrán ser privatizados con el consiguiente aumento de tasas y precios, que pagaran los ciudadanos.

Otra de las consecuencias más alarmantes de la aplicación de esta Ley Local es que a través del desmantelamiento del sector público local pondrán en peligro más de 250.000 empleos públicos.

A modo de conclusión, la autonomía local está garantizada por nuestra Constitución y por la Carta Europea como uno de los principios que fundamentan la democracia, la cohesión y la vertebración social y territorial de un Estado descentralizado. Entre todos hemos intentado diseñar un modelo local capaz de dar más y mejores servicios a los ciudadanos, hemos conformado Gobiernos Locales que son ejemplos de participación, de integración y convivencia.

El compromiso con nuestros vecinos y nuestra responsabilidad como gobernantes en Ayuntamientos, Diputaciones, Consells y Cabildos nos exige un pronunciamiento claro en defensa de los Gobiernos Locales.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Aldea del Rey somete a votación la siguiente MOCIÓN para ser aprobada:

- 1.- Reafirmar la autonomía local y la trascendencia del papel de los Ayuntamientos en la igualdad de oportunidades, la democracia y la cohesión social; elementos que han permitido vertebrar el territorio y prestar servicios esenciales y básicos, descentralizados y de proximidad para la ciudadanía.
- 2.- Transmitir a los ayuntamientos y a sus habitantes, especialmente de los municipios más pequeños nuestro apoyo y reconocimiento por la labor que vienen realizando para mantener vivo el territorio para toda la sociedad.
- 3.- Solicitar la retirada por parte del gobierno del Anteproyecto de Ley para la racionalización y sostenibilidad de la administración local.
4. Abrir un proceso de negociación con todos los grupos parlamentarios y con la FEMP que permita abordar la reforma de las leyes que regulan el mundo local garantizando la autonomía local y los derechos sociales de los ciudadanos.
- 5.- Dar traslado de este acuerdo al Gobierno de España, al Gobierno de la Comunidad Autónoma de..., a los Grupos Políticos del Congreso y de las Cortes/Parlamento/Asamblea de.....y a la Junta de Gobierno de la FEMP. Fdo: Portavoz del Grupo Municipal Socialista.

Vista la Moción y justificado el sentido del voto por los portavoces de los grupos políticos es sometido a votación, y el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**, en votación ordinaria y por cuatro votos a favor

de los concejales del GMS, cinco en contra de los concejales del GMP y dos abstenciones de los concejales de CCxA, se acuerda no aprobarlo.

OCTAVO.- MOCION DE GMP SOBRE LA NUEVA REGULACION EN MATERIA DE LA ADMINISTRACION LOCAL QUE PROPONE EL GOBIERNO DE ESPAÑA.-

Por el portavoz del GMP se dio lectura de la moción siguiente:

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY SOBRE LA NUEVA REGULACIÓN EN MATERIA DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL QUE PROPONE EL GOBIERNO DE ESPAÑA

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de ALDEA DEL REY conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde la entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local han transcurrido casi 30 años, si bien han existido una veintena de modificaciones de su texto original, es necesario señalar que ha llegado el momento de adaptar el marco del complejo estatuto jurídico de la Administración local española.

La reforma del artículo 135 de la Constitución, en su redacción dada en 2011, recoge el principio de estabilidad presupuestaria, como aquel que debe presidir todas las Administraciones Públicas. Consecuencia de este precepto constitucional se desarrolló y aprobó la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Esta reforma persigue como principales objetivos que debe recoger la normativa básica reguladora de la Administración local: hacer efectivo el principio “una Administración, una competencia” evitando duplicidades y solapamientos de competencias desarrolladas por otras Administraciones; racionalizar la estructura organizativa bajo los principios de eficiencia; adaptar a esta normativa el compromiso en materia de estabilidad y sostenibilidad financiera.

En base al cumplimiento de los objetivos enunciados en el párrafo anterior, se logrará evitar un sistema competencial que difumine la responsabilidad entre diferentes Administraciones y que provoca en los ciudadanos situaciones de desconcierto al no saber con certeza qué Administración es responsable de los servicios públicos que se le ofrecen.

Por otro lado, en un momento en el que el cumplimiento de los compromisos europeos sobre el proceso de consolidación fiscal tiene una prioridad máxima, la Administración local, como no puede ser de otra forma, debe contribuir al igual que el resto de Administraciones, a este objetivo racionalizando su estructura, en ocasiones sobredimensionada, y garantizar su sostenibilidad financiera adecuándose así a los principios rectores de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad, dictada en desarrollo del artículo 135 de la Constitución, como ya se ha indicado.

Esta reforma se asienta sobre los títulos competenciales recogidos en el artículo 149.1.14ª de la “Hacienda General y deuda del Estado”, en el artículo 149.1.18ª de las “Bases del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas” y en el artículo 149.1.13ª de las “Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica”, haciendo especial hincapié en la salvaguarda de la suficiencia financiera de las Haciendas locales garantizada por el artículo 142 de la Constitución Española, en su relación con el ejercicio de la autonomía local constitucionalmente reconocida en los artículos 137, 140 y 141 de la Constitución.

A través del respaldo constitucional anteriormente expresado, con esta reforma, la Administración local muestra su compromiso y apoyo de una manera definitiva a esta norma básica, que vincula de una manera estrecha la coordinación de la Administración local con el resto de Administraciones.

En relación al texto recogido en la exposición de motivos, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Aldea del Rey propone someter a votación la siguiente MOCIÓN para ser aprobada:

- a) Dar apoyo a una reforma que garantiza la sostenibilidad de los servicios públicos obligatorios de los ciudadanos; principio básico de la autonomía local y del compromiso con la Carta Europea de Autonomía Local.
- b) Dar apoyo a esta reforma ya que supone una adaptación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que confirma el compromiso ya adoptado en el año 2011 en rela-

ción a la reforma el artículo 135 de la Constitución Española, que conllevó el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- c) Dar apoyo a esta reforma porque consagra el principio de “una Administración, una competencia”, evitando duplicidades y solapamientos de competencias desarrolladas por otras Administraciones, racionaliza la estructura organizativa bajo los principios de eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera y garantiza un adecuado control financiero y presupuestario en materia local, reafirmando el compromiso de la Administración local con el resto de Administraciones.
- d) Conceder el apoyo a esta reforma ya que gracias al desarrollo de sus preceptos y a la adaptación de la Administración local a su contenido se garantizará unos servicios más transparentes, con una medición y evaluación de los mismos, al mismo tiempo que se presta de una manera más eficiente desde la Administración territorial con mejor cobertura y mayores recursos.
- e) Solicitar a la FEMP el análisis y el apoyo a esta propuesta de modernización y adaptación de la planta municipal española.
- f) Reafirmar su apoyo al Gobierno de España, en este caso, en el desarrollo de la reforma local que plantea, como complemento a otras medidas ya realizadas como el Plan de pago a proveedores desarrollado mediante Real Decreto-ley 4/2012; la ampliación de 60 a 120 mensualidades del periodo de reintegro de los saldos que resultaron a cargo de entidades locales en las liquidaciones de la participación en los tributos del Estado de los años 2008 y 2009; o el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la reducción del déficit público. Además, de otras como las que acaba de adoptar en el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, que vuelve a incluir una dotación adicional de más de 2.600 millones de euros para pagar a proveedores. Todas ellas, sin lugar a dudas, muy positivas para el Municipalismo.
- g) Dar traslado de este acuerdo al Gobierno de España, al Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, a los Grupos Políticos del Congreso, Senado y de las Cortes/Parlamento/Asamblea de..... y a la Junta de Gobierno de la FEMP.

Vista la Moción y justificado el sentido del voto por los portavoces de los grupos políticos es sometido a votación, y el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**, en votación ordinaria y por cinco votos a favor de los concejales del GMP y seis votos en contra, cuatro de los concejales del GMS y dos de los concejales de CCxA, se acuerda no aprobarlo.

NOVENO.- ASUNTOS URGENTES SI LOS HUBIERE.- Por el portavoz del GMCCxA se dio lectura a una moción sobre el anteproyecto de reforma local que acaba de aprobar el gobierno, cuya urgencia es aprobada por unanimidad, al aceptarse por los portavoces que no se ha convocado comisión preparatoria del Pleno que era donde la pensaba presentar el GMCCxA y convocarse comisión especial de cuentas, en vez de preparatoria y que dice:

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL UNIÓN DE CIUDADANOS INDEPENDIENTES PARA SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA DEL PRÓXIMO PLENO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU DEBATE Y APROBACIÓN, Y AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO POR LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL Y EL REAL DECRETO 2568/1986, DE 29 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES, ARTÍCULO 97.3.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El anteproyecto de reforma local que acaba de aprobar el Gobierno supone, a nuestro juicio, un golpe muy duro a la democracia y a la articulación del estado social y de derecho pregonado por la Constitución de 1978, puesto que incide frontalmente y se aplica contra el primer escalón de las administraciones públicas, el más cercano a la ciudadanía y por tanto más susceptible de permear sus necesidades y demandas y de posibilitar el ejercicio concreto de los derechos y libertades civiles de la población.

Muy conscientes de este papel democrático y democratizador básico de los Ayuntamientos que en ocasiones ha conseguido mantenerse pese a la asfixia financiera ejercida desde el estado, el Gobierno, acatando las directrices de Bruselas, pretende su definitiva mutilación añadiendo a esta asfixia financiera practicada durante décadas un grave recorte competencial (servicios dispensados) y de la autonomía de funcionamiento de los mismos. En esto consiste, básicamente, la reforma del régimen local que acaba de aprobar el consejo de Ministros y que ha remitido al Consejo de Estado para su informe previo al debate parlamentario del proyecto de Ley.

Los fundamentos que sustentan la oposición de CIUDADANOS POR ALDEA (CCXA) al texto conocido parten de una constatación inicial: el anteproyecto de ley de reforma del régimen local (versión 18/02/2013) va en contra o desarrolla de manera inadecuada los principios, generalmente correctos, que dicen inspirarlo. Y más en concreto:

PRIMERO.- Vulnera la autonomía local, condicionando el ejercicio de muchas competencias y convirtiendo a los pequeños municipios en meros entes administrativos.

SEGUNDO.- Establece una división de competencias inadecuada y anticuada, vulnerando el principio de subsidiariedad por el que las competencias deben ser prestadas por las administraciones más próximas a los ciudadanos.

TERCERO.- No garantiza una adecuada financiación de los servicios, sobre todo por la indefinición del denominado coste estándar, un concepto económico indeterminado que es uno de los conceptos clave de la reforma y que queda a un desarrollo reglamentario posterior, sin ninguna garantía legislativa que reconozca la diversidad y los intereses y situaciones dispares de los Ayuntamientos.

CUARTO.- No garantiza auténticamente una mejora en la eficiencia y el criterio de sostenibilidad de la prestación de los servicios se basa en normas confusas, indeterminadas e incluso contradictorias.

QUINTO.- No fomenta la constitución de entidades supramunicipales para mejorar la prestación, sino que confía únicamente en la diputación provincial, un ente auténticamente incapaz de prestar los servicios de manera cercana, adecuada, eficiente y eficaz y que en todo el proceso de reforma de la Administración local y en todos los estudios sobre la materia aparecía como la institución destinada a desaparecer de una manera unánime entre la doctrina y los expertos de las más distintas ideologías. Parece que la privatización de la gestión de los servicios es el auténtico objetivo de la ley.

SEXTO.- Opta por una indebida definición de los funcionarios y cargos públicos.

SÉPTIMO.- En vez de coordinación establece la sumisión de los municipios a las diputaciones o gobiernos autonómicos.

OCTAVO.- No garantiza la dedicación y la remuneración de los cargos públicos desde el punto de vista de la eficacia y la eficiencia.

NOVENO.- Establece una discriminación inaceptable entre municipios mayores o menores de 20.000 habitantes.

DÉCIMO.- Entiende la modernización y adaptación de la planta municipal como la supresión indiscriminada de entidades, sobre todo juntas vecinales y ayuntamientos menores de 5.000 habitantes.

ÚNDECIMO.- Se eliminan de facto las entidades locales menores, que se dice carecerán de personalidad jurídica y, sobre todo, se imponen unos requisitos de funcionamiento y unos criterios de eficiencia absolutamente discrecionales.

DUODÉCIMO.- Se elimina la posibilidad de que los ayuntamientos pequeños mejoren la prestación de los servicios, si pueden hacerlo, y que desarrollen actividades económicas si tienen capacidad y medios para ello.

Por todo ello, desde CIUDADANOS POR ALDEA CCXA, entendemos que se debe modificar el texto del anteproyecto de ley de manera que, al menos:

1. Garantice una auténtica delimitación de competencias entre las Comunidades Autónomas, los Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas y mantenga, al menos, un nivel mínimo de competencias indisponible en todos los ayuntamientos, con financiación suficiente para su prestación.
2. Garantice una financiación general adecuada de las competencias de los ayuntamientos, atendiendo a todos los criterios que condicionen el coste de prestación de las mismas derivados de las peculiares circunstancias sociales, geográficas, económicas o de todo tipo que las condicionen.
3. Garantice la prestación, al menos, del mismo nivel de servicios que reciben los ciudadanos actualmente por medio de los ayuntamientos y del resto de administraciones públicas, con la misma calidad y sin un aumento de los costes a repercutir en los usuarios.
4. Abandone conceptos confusos e indeterminados y establezca que la decisión sobre ejercicio de competencias y estabilidad presupuestaria se base en criterios objetivos, atendiendo las peculiaridades de las entidades locales, para lo cual se crearán los órganos de gestión y coordinación necesarios con composición mayoritaria de los entes locales.
5. Garantice la obligatoria prestación de apoyo, ayuda y colaboración de las Diputaciones y Comunidades Autónomas uniprovinciales respecto a sus municipios y entidades locales menores, fijando de manera imperativa la existencia de fondos económicos suficientes para hacer frente a las obligaciones asumidas.
6. Propicie y garantice la creación de órganos supramunicipales (comarcas, mancomunidades) como modo preferente de los municipios por optimizar la eficiencia en la prestación de servicios frente a la opción de la privatización de los mismos. En todo caso deberán respetarse las competencias de las Comunidades Autónomas en la materia.
7. Garantice la permanencia de los ayuntamientos y entidades locales menores como verdaderos entes políticos y no simples entes gestores administrativos o comunidades de bienes. Se deberá clarificar adecuadamente el papel de los interventores que no pueden convertirse en los gestores y órganos decisores de las políticas generales presupuestarias y de ejecución de las mismas.
8. Garantice una adecuada y suficiente remuneración de los cargos públicos, atendiendo a criterios de eficacia y necesidad, y no solamente a criterios de población.
9. Garantice auténticamente el principio de autonomía local, permitiendo el desarrollo de políticas propias, siempre que sean viables y sostenibles, y evitando mecanismos que lo limiten o desvirtúen sin motivos justos y objetivos. Se deberá facilitar a los Ayuntamientos que presenten unas cuentas públicas saneadas en el gasto, especialmente en inversiones productivas, de los remanentes de tesorería producto de la buena gestión y el ahorro de los fondos públicos.
10. Garantice la consideración de los ayuntamientos como administración pública más cercana a los ciudadanos y primera puerta de acceso a las prestaciones públicas, con la adecuada financiación. Los ayuntamientos, especialmente los de menos de 20.000 habitantes, deben ser los verdaderos protagonistas positivos de la reforma, acercando y financiando los servicios para que se presten de manera cercana al ciudadano y no al revés como se pretende en el texto del Anteproyecto.
11. Garantice la auténtica neutralidad económica y la eliminación de cualquier coste adicional para las entidades locales cuando se determine la asunción por parte de la Comunidad Autónoma de todo el contenido de sus competencias propias, y en las que hasta ahora habían asumido algunos servicios los ayuntamientos, como es el caso de Sanidad o Educación y otras.

Por todo ello, el Grupo Municipal Independiente CIUDADANOS POR ALDEA (CCXA) del

**Ayuntamiento de ALDEA DEL REY presenta para su aprobación por el Pleno Municipal, los siguientes:
ACUERDOS**

1. Este Ayuntamiento acuerda exigir la retirada del proyecto de racionalización y sostenibilidad de la Administración local aprobado por el Consejo de Ministros del pasado 15 de febrero, por considerarlo muy lesivo para los intereses de la ciudadanía y de la propia corporación local y sus trabajadores.
2. Este Ayuntamiento acuerda, igualmente, exigir al Gobierno de España que cualquier iniciativa legislativa o modificación legal que se tramite, se realice recurriendo siempre a los cauces ordinarios, respete y garantice los principios constitucionales de autonomía local, subsidiariedad y suficiencia financiera.
3. Este Ayuntamiento acuerda solicitar la apertura de un proceso de negociación con todos los grupos políticos y con la FEMP, que permita abordar la reforma de las leyes que regulan el mundo local garantizando la autonomía local y los derechos sociales de los ciudadanos.

En ALDEA DEL REY a 25 de MARZO de 2013.

Fdo. FULGENCIO FLOX RODRIGUEZ. Portavoz

Vista la Moción y justificado el sentido del voto por los portavoces de los grupos políticos es sometido a votación, y el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**, en votación ordinaria y por dos votos a favor, cinco en contra de los concejales del GMP y cuatro abstenciones de los concejales del GMS, acuerda no aprobarla.

RUEGOS Y PREGUNTAS

- Inicia el turno de ruegos y preguntas D. SATURNINO SOBRINO GONZÁLEZ que comenta tener en poder de su grupo un escrito de los propietarios de las viviendas de la calle de la música, presentado en marzo de dos mil once, pidiendo se solucionaran cuatro problemas que padecen como falta de rejilla en arqueta, falta de iluminación, cambiar colocación del mercadillo porque se quedan incomunicados para salir o entrar con vehículos, celebraciones de botellones y feria del vino que lo dejan todo lleno de botellas, y ruega se le dé una pronta solución.

Contesta el concejal D. Donato Morena que alguna ya está solucionada y las demás se estudiarán junto con el mismo para dale la mejor solución.

-D. Jesús Prieto concejal del GMS, pregunta por las obras del Plan de Empleo Local y propone que se de continuidad a las obras con el Plan de Empleo de Emergencia, para que la ciudadanía vea obras terminadas en vez de ver a los trabajadores obras que no tienen utilidad, así como sacar a los trabajadores de los planes escalonadamente según se necesiten sin necesidad de sacarlos todos de golpe.

Contesta el concejal D. Donato Morena que le indica que ya se ha hecho el zanqueo y las cimentaciones, y con el replanteo se prevé la construcción de tres departamentos para ensayos y se va cubrir el pasillo trasero, siguiendo las indicaciones del aparejador y del maestro de música; y que efectivamente se continuará con futuros planes hasta que la obra quede acabada, aunque tropezamos con el coste de materiales que supera las previsiones presupuestarias y que es algo que tenemos que solucionar.

-D. Jesús Prieto concejal del GMS, que ruega que los pivotes que se colocan en las obras no se ven bien de noche y que se adquirieran unos indicadores luminosos de obras que no costaran mucho, pero es absolutamente necesario cuando la obra está en medio de las calles.

Contesta el Sr. Alcalde que se estudiará para resolver cuanto antes.

-D. Jesús Prieto concejal del GMS, que ruega que cuando un vecino realice obras de apertura de zanjas en las calles que se les suministre asfalto, porque el hormigón empieza a desmoronarse provocando baches.

Contesta el Sr. Alcalde que se coloca asfalto, pero cuando hay varias se contrata y las tapan todas, para lo cual se pide una fianza.

Continúa el concejal D. Donato Morena que le indica que dejan el hormigón más bajo para que luego le quepa el asfalto, pero para él es castigo este tema, hasta hacérselo entender a los vecinos.

-D^a Rosa Campos concejal del GMS, que ruega que las alcantarillas se están llenando de escombros la mayoría porque otras ya están llenas y debería actuarse pronto para su limpieza.

Continúa el concejal D. Donato Morena que le indica que se revisaran y limpiaran.

-D. FERNANDO CABALLERO CIUDAD concejal del GMCCxA, indicando que efectivamente en otros tiempos se dedicaba más dinero para festejos, pero ahora y desde su punto de vista le parece un derroche que se gasten más de setenta mil euros en festejos y se obtengan los resultados tan pésimos que se están obteniendo. Seguidamente y dirigiéndose al concejal D. Donato Morena, reconoce que se haya tomado la iniciativa de rectificar los resaltos y lo agradece, pero con todo respeto desea entregarle la normativa que lo regula, porque siguen sin cumplirla en cuanto a medidas, colores etc.

Contesta el concejal D. Donato Morena que le indica que acepta la entrega de la normativa.

-D. FERNANDO CABALLERO CIUDAD concejal del GMCCxA, pregunta a los portavoces que si han presentado ya los representantes que han de formar parte de la Comisión de Medios de Comunicación.

Contesta D. LUIS M. ^a SÁNCHEZ CIUDAD portavoz del Equipo de Gobierno que no, pero que hasta que tarden lo que ellos aún les queda un año.

D. Jesús Prieto concejal del GMS, contesta que no los han presentado, pero que lo van a hacer en este momento y manifiesta que van a ser él mismo y D^a Rosa Campos.

-D. FERNANDO CABALLERO CIUDAD concejal del GMCCxA, pregunta que quisiera saber cómo ha sido la contratación de la obra del colector. Si las personas no adjudicatarias se han quedado tranquilas y no han llegado a denunciar

Contesta D. LUIS M. ^a SÁNCHEZ CIUDAD portavoz del Equipo de Gobierno, diciendo que si han denunciado al Ayuntamiento aún no ha llegado nada, y el procedimiento de contratación ha sido contrato menor, pero aunque no era necesario se remitió una carta desde el Ayuntamiento para escuchar varias empresas y proceder lo más informado posible. Esto no se entendió bien por alguna de las empresas y además esa empresa disconforme no se presentó a la apertura de los presupuestos y no acudió a explicarlo y entonces se le adjudica al que el Ayuntamiento entendía que ofrecía mejores condiciones. Continúa el concejal D. Angel García que comenta que después con autorización de la Diputación se colocó un Colector con una sección menor pero más largo y se adjudicó a una empresa del pueblo que tiene trabajadores del pueblo. Seguidamente D. Fernando Caballero manifiesta que no tiene nada en contra de la empresa adjudicataria, y que está contento con que sea del pueblo.

-D. Fulgencio Flox concejal del GMCCxA, pregunta por el escrito de los trabajadores disconformes con el baremo para la selección de los mismos y que se vio en la comisión de empleo del día siete de marzo. Y me pregunta si va a recibir el acta, contesto que si que cuando se convoque la siguiente como norma, pero que está hecha.

A continuación por la Presidencia se responde a las preguntas del pleno anterior y dice:

A la primera referida a la subvención de Globalcaja indicarle que en este Ayuntamiento de la entidad Globalcaja no se ha recibido subvención en este ejercicio ni en el anterior, ya se lo he reclamado a la directora y que la recibida en el ejercicio de 2011, se ha dedicado a bienestar social y comunitario que son los fines para los que fue concedida.

A la segunda que informe sobre la partida a la que van reflejados los gastos de electricidad del casino: Indicarle que la partida es la 337.227.99.2.reflejandose como una minoración en la partida de gastos.

A la tercera sobre el informe pericial del técnico para la licencia de la calle Quevedo. Tengo aquí el informe de viene a decir que se puede dar licencia de vallado, previa firma de un convenio con el propietario, en el que se compromete a que cuando se haga la obra se retire por su cuenta la valla para la apertura de la calle.

A la cuarta sobre cuál fue el destino de la mejora de la obra de la nave del Parque realizada con los fondos de plan E1. (14.000 €). A este respecto indicarle que me causa sorpresa, que pregunte por una obra que se realiza cuando estabas en el quipo de gobierno y posiblemente con más información que yo mismo de esas mejoras, pero bueno puedo decirte que aquí tengo facturas no por catorce mil sino por bastante más, en concreto por treinta y cinco mil cuatrocientos ocho euros con noventa y tres céntimos.

Se continúa por la presidencia informando a los reunidos de la próxima construcción de un depósito de agua por valor de ciento cincuenta y cinco mil euros que espera esté terminado este año.

Informa de una reunión mantenida días pasados en el catastro junto con otros alcaldes en la que el gerente Santiago Sutil nos reunió en función de cuándo se habían hecho las revisiones del IBI, y a los que la habíamos hecho después del dos mil tres, nos ofreció la posibilidad de bajar el Valor Catastral y

como en Aldea del Rey se hizo en dos mil seis, se podía bajar hasta un veinte por ciento, y lo que se ha hecho es bajarlo el máximo para el dos mil catorce por el tema de la crisis.

Seguidamente D. LUIS M. ^a SÁNCHEZ CIUDAD portavoz del Equipo de Gobierno, informa de la problemática surgida como consecuencia de la aplicación de la Ordenanza del Castillo de Calatrava la Nueva, en concreto a la hora de celebrar bodas, que hay parejas que se les hace excesivamente caro pagar trescientos euros por la boda y doscientos cincuenta por el reportaje si es de noche o doscientos si es de día. Estando todos de acuerdo en que se cobren trescientos cincuenta euros por todo, cuando la boda y reportaje se celebre en el Castillo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las veintidós horas y cuarenta y cinco minutos, extendiéndose la presente acta, que es autorizada por el Sr. Alcalde, de lo que yo, el Secretario, certifico.

EL SECRETARIO

Vº Bº EL ALCALDE

Fdo.: Domingo Molina Camacho

Fdo.: Miguel Morales Molina