

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 30 DE MARZO DEL
2.000.**

Asistentes:

Alcalde-Presidente
D. José Luis Sanz Vicente

Concejales:

D. Jesús Antonio Palomino Olmos.
Dña. Encarnación Rivero Flor.
D. José Fernando Bernardo Hernán.
D. Antonio Hernández Alonso
D. José Luis Izquierdo López.
D. Domingo Eladio Navarro Castillo.
D. Francisco José Molinero Anchustegui.
D. Javier Gozalo González.
D. Francisco Javier Morcillo Juliani.

Ausencias:

Dña. María Dolores Carrasco Calero.

Interventora:

Dña. María Jesús Sánchez Martínez.

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y diez minutos del día treinta de marzo del dos mil, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Por parte del Sr. Alcalde, se excusa la presencia de la Sra. Carrasco Calero.

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por parte de la Alcaldía se manifiesta que el presente asunto queda sin efecto, al no haber sido posible elaborar el acta del último Pleno, correspondiente al día 28 de los corrientes mes y año.

2º.- INFORMES DE LA ALCALDÍA.

Por parte de la alcaldía se da cuenta a la corporación de los siguientes asuntos:

- 2.1 Instituto de Enseñanza Secundaria: informar de que se ha recibido en este Ayuntamiento la comunicación oficial de la Consejería de Educación en la que nos conceden finalmente el instituto de enseñanza secundaria, dotado con una estructura de 16 unidades de la de ESO, línea 4, y seis unidades de los bachilleratos LOGSE, doble línea, siendo presupuesto de 334.106.000 pesetas
- 2.2 Rotonda de enlace con calle Viñas y urbanización La Solana en su cruce con la carretera Madrid Miraflores: pone en conocimiento de la Corporación que las mencionadas obras han sido ya adjudicadas por Consejería de Obras Públicas, Urbanismo Transportes por un presupuesto aproximado de 40 millones pesetas.
- 2.3 Centro penitenciario: trasladar la comunicación vía fax del Director del mismo, adjuntando las bases del concurso público para la adjudicación del servicio de cafetería de ese centro.

La corporación queda enterada de cuantos asuntos así de informada.

3º.- APROBAR INICIAL / DEFINITIVAMENTE EL PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2000.

Por parte del Sr. Alcalde se manifiesta, que de acuerdo con el compromiso adquirido ante la Corporación, presenta dentro del plazo el Proyecto de Presupuesto para el año 2000.

A su juicio se trata de una estructura más clara en cuanto a las inversiones, así destacan entre otras la Escuela Infantil, la Casa de la Cultura, el futuro Auditorio.

Se da un incremento cualitativo y cuantitativo, que devendrá en una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

Además, y respecto a ejercicios futuros, se procurará acercar a comienzos del año, la presentación de los presupuestos del ejercicio.

Propone a la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

Único.- Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal Ordinario para el 2000, según resumen por capítulos que se describen a continuación, así como la relación de puestos de trabajo anexa al mismo:

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
	A)OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	222.820.000
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	277.220.000
3	GASTOS FINANCIEROS	5.765.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.595.000
	B)OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	348.642.000
7	TRANSENCIAS DE CAPITAL	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.300.000
9	PASIVOS FINANCIEROS	36.000.000
TOTAL		905.342.000

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPITULO	DENOMINACION	PRESUPUESTO
	A. OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	161.000.000
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	54.300.000
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	208.300.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	169.000.000
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.400.000
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	90.000.000
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	134.042.000
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.300.000
9	PASIVOS FINANCIEROS	73.000.000
TOTAL		905.342.000

2º Aprobar así mismo la relación de puestos de trabajo aneja al mismo y que incluye la oferta de empleo público para el mismo año.

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

A) Plazas de funcionarios:

1. Con habilitación nacional:
 - 1.1 Interventor (C. Entrada) 1 plaza (C. Servicios)
 - 1.2 Secretario 1 plaza
2. Escala de administración general
 - 2.2 Subescala administrativa, 3 plazas.
 - 2.3 Subescala auxiliar, 3 plazas.
3. Escala de administraciones especial
 - 3.1 Policía local y sus auxiliares, 8 plazas
 - 3.2 De personal de oficios, 5 plazas.

B) Plazas de personal laboral

1. Técnico Superior/Medio:
 - Arquitecto Superior 1 plaza
 - A. Desarrollo Local 1 plaza. (temporal)
 - Arquitecto Técnico 1 plaza (vacante)

Educador de Adultos 1 plaza
ATS 1 plaza (temporal a t.p).

2. Bup/B. Elemental

Biblioteca, 1 plaza
Auxiliar-administrativo 2 plazas.
Coordinador juvenil 1 plaza (eventual/fijo)
Coordinador deportivo 1 plaza (eventual/fijo)
Oficial electricista 1 plaza
Oficial albañil 1 plaza (vacante)
Ordenanza, 3 plazas (vacantes 2)
Monitores deportivo/culturales 8/4 plazas (temporales a t.p.)

3. Estudios Elementales/Sin estudios:

Limpieza, 2 plazas
Peones 4 plazas (vacantes 2)
Peones 9 plazas (temporales)
Guarda/vaquero fincas municipales, 1 plaza (temporal)
Taquilleros 3 plazas (temporales)
Socorristas 2 plazas (temporales)
Limpieza 1 plaza (temporal)

3º Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinar el mencionado documento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

4º Elevar el presente acuerdo a definitivo para el supuesto que no se produzcan alegaciones ni reclamaciones.
Todo ello conforme a lo dispuesto por el art. 150 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las Haciendas Locales.

**BASES DE EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO GENERAL**

**DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO
DEL REAL**

**Capítulo I : PRINCIPIOS GENERALES
Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

Base 1ª: Principios Generales.-

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 39/1.988 de 28 de Diciembre Reguladora de la Haciendas Locales, por el Real Decreto 500/1.990 de 20 de

Abril, y por las presentes Bases de Ejecución, de conformidad con lo

preceptuados en los artículos 146-1 de la Ley 39/1.988 y 9 del Real Decreto 500/1.990.

Base 2ª: Ámbito de Aplicación Funcional y Temporal.-

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General de esta Entidad Local.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, el Real Decreto 500/90 de 20 de Abril y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el periodo de prórroga.

Base 3ª: Estructura.-

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de Septiembre de 1.989, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios funcional y económico.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

Base 4ª: El Presupuesto General.-

El Presupuesto General, nivelado en gastos e ingresos, para el ejercicio está integrado por:

a) el Presupuesto de la propia Entidad, en el que se contiene la expresión conjunta cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.

Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición será directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas de Pleno derecho con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154-2º de la Ley 39/1.988.

Base 5ª: Vinculación jurídica.-

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de Pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el párrafo siguiente.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o

subconceptos del mismo artículo o capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramita con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "primera operación imputada al concepto ". En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 20 de septiembre de 1989.

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer como nivel de vinculación para los créditos de gastos, respecto de la clasificación funcional, el Grupo de Función, y respecto la clasificación económica el Capítulo.

En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos declarados ampliables.

Capítulo II- MODIFICACIONES DE CRÉDITO.-

Base 6ª: Modificaciones de crédito.-

Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 5ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que en principio será

realizada por el Concejal Delegado de Hacienda, en su caso.

Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

Base 7ª: Créditos extraordinarios y suplementos.-

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito en el Presupuesto, procederá la incoación, por orden del Concejal Delegado de Hacienda, o en su defecto por el Alcalde, de un expediente de concesión de crédito extraordinario.

Si el crédito consignado es insuficiente o no ampliable, procederá la incoación de un expediente de suplemento de crédito.

El aumento que suponga la tramitación de tales expedientes sólo podrá financiarse con alguno de los recursos siguientes:

- A) Con el Remanente Líquido de Tesorería.
- B) Con nuevos o Mayores ingresos recaudados sobre los totales previsto en el Presupuesto corriente.
- C) Mediante anulaciones o Bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto vigente, no comprometidas, cuya dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- D) Los gastos de Inversión aplicables a los capítulos VI, VII y VIII, además, con recursos procedentes de operaciones de crédito.
- E) Excepcionalmente, los gastos aplicables a los Capítulos I, II, III y IV, podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

- 1.- Que el Pleno del Ayuntamiento - con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación - declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el anteriormente.
- 2.- Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes del Presupuesto.
- 3.- Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos. Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo de ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio.
- 4.- Que el vencimiento de la operación sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

La tramitación y aprobación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se regirán por lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del R.D. 500/1.990.

Base 8ª.- Créditos ampliables.-

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente, será aprobado por el Alcalde, mediante

Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

Base 9ª: Régimen de Transferencias de crédito.-

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitación previstas en los artículos 161 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 41 del R-D 500/1.990.

Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Concejal Delegado de Hacienda y, previo informe del Interventor, se aprobarán por Decreto de la Alcaldía, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo Grupo de Función o entre partidas del Capítulo I. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función a excepción de las partidas del Capítulo I, corresponderá al Pleno de la Corporación.

Base 10ª.- Generación de créditos.-

Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R-D 500/1.990, de 20 de Abril.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del Órgano competente.

Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, mediante decreto, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor. Siendo el expediente ejecutivo desde su aprobación.

Base 11ª.- Incorporación de Remanentes.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/1.988 y R.D 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

A) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

B) Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

C) Los créditos por operaciones de capital.

D) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

E) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación, para su aprobación, mediante Decreto.

En ningún caso podrán ser incorporados los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos

financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Base 12ª.- Bajas por Anulación.-

Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación.

En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiese resultado remanente de tesorería negativo, salvo que se demostrara su imposibilidad.

El expediente tendrá el mismo trámite que el previsto para la aprobación del Presupuesto.

Capítulo III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.-

Base 12ª.- Anualidad Presupuestaria.-

Con cargo a los créditos del Estado de Gasto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

No obstante, y excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

1- Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.

2- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

3- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el

cumplimiento de los trámites preceptivos.

Para hacer posible el perfecto acoplamiento de la ejecución presupuestaria al presupuesto de cada ejercicio, se faculta tanto al Pleno como al Alcalde-Presidente, a que reconozca dentro del mes de enero del ejercicio siguiente, todas las facturas, certificaciones y demás documentos acreditativos de la realización de un gasto, que entren en ese mes, cuyo gasto se aplique al Presupuesto del ejercicio anterior, porque tanto la efectividad del gasto, como los documentos acreditativos del mismo son de dicho ejercicio.

Base 13ª.- Fases en la gestión del gasto.-

La gestión del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del Gasto.
- b) Disposición del Gasto.
- c) Reconocimiento de la Obligación.
- d) Ordenación del Pago.

Base 14ª.- Normas generales.-

Los Concejales Delegados o los responsables de cada Departamento formularán la correspondiente propuesta de gasto, que será razonada, con indicación de la finalidad de la misma, así como del importe estimado. Tratándose de obras o adquisiciones de más de 500.000 ptas. Habrá de figurar, además el presupuesto o presupuestos suscritos por el técnico o casa suministradora, a fin de que sirva de base para iniciar, en su caso, el correspondiente expediente de contratación. En caso de que el proponente no fuera el Concejal Delegado del Servicio, la propuesta deberá llevar el VºBº del mismo. En la

propuesta se señalará la oferta que a juicio del Concejal Delegado correspondiente considere más idóneo.

Por la Intervención de Fondos se ejercerá el control previo del gasto a que se refieren los arts. 195 y 196 de la LRHL. Cuando se estime improcedente la propuesta tramitada, se devolverá al Área de origen con el informe pertinente.¹

Una vez efectuado el suministro o servicio, el responsable del departamento gestor, deberá firmar el documento que acredite su cumplimiento, haciendo constar el "recibido" y "conforme", y remitirlo a Intervención, quien lo presentará al Sr. Alcalde para el reconocimiento de la obligación.

Base 15ª.- Autorización de gastos.-

La autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 50 y 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D 2568/1.986 de 28 de Noviembre, y en las demás disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, sin perjuicio de las delegaciones que se efectúen en la Comisión de Gobierno.

¹ Concejalía de Economía y Hª del Ayto. **SOTO DEL REAL.**

Será preceptiva la fase de autorización en todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación negociada, en la que se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o coste del servicio. Pertenecen a este grupo:

1. Los de realización de obras de inversión o ampliación.
2. Los de adquisición de inmovilizado.
3. Los de contratación de personal eventual.
4. Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

Una vez aprobada la ejecución del gasto pasará al departamento de Intervención a fin de que se tome nota del "autorizado" correspondiente y se dará cuenta al departamento gestor para que se proceda al encargo del mismo.

Base 16ª.- Disposición de gastos.-

Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exacta o aproximadamente determinado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Son órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

Base 17ª.- Reconocimiento de la Obligación.-

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido,

previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

1. Identificación del Ente destinatario, con su denominación, domicilio y número de identificación fiscal..
2. Identificación del área o servicio que ha realizado el gasto.
3. Identificación del contratista, con su nombre y apellidos, o denominación social, domicilio y número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea. Cuando se trate de no residentes, deberá indicarse la localización del establecimiento permanente.
4. Número de factura, y en su caso serie.
5. Descripción suficiente del suministro realizado, o del servicio prestado.
6. Órgano o persona competente que efectuó el encargo.
7. Importe facturado, por la contraprestación total, desglosando IVA, o señalando IVA incluido.
8. Firma del contratista.
9. Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten.

Recibidos los documentos referidos, se remitirán al órgano, área o servicio gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformado, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

Cumplido tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al órgano, área o servicio

gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación.

Base 18ª.- Acumulación de Fases de Ejecución.-

Podrán acumularse en un sólo acto las fases de ejecución de los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes y los a justificar. En particular:

1. Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
2. Intereses de demora y otros gastos financieros.
3. Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, y gastos que vengan impuesto por la legislación estatal o autonómica.
4. Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto o que se otorguen mediante decreto de alcaldía.
5. Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general.
6. Cuotas de la Seguridad Social, mutualidades obligatorias, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
7. Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
8. Comisiones y demás gastos bancarios.
9. Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este

supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 1.000.000 pts, de acuerdo con el art. 245, párrafo 3º, del Reglamento General de Contratación.

Base 19ª: Documentos suficientes para el Reconocimiento.-

1º-Para los gastos de Personal, la justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, y las retribuciones del personal laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en la que constará diligencia acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior..

2º- Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondientes factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 17.

3º- En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulo III y IX del Presupuesto de Gastos, que se originen por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

4º- Tratándose de Transferencia corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5º- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado.

Base 20ª.- Ordenación del Pago.-

Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ella incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas. Se tendrán en cuenta como prioritarias, los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Los pagos se realizarán con carácter general por transferencia bancaria. Quedan exceptuados del sistema general aquellos supuestos de gastos menores que por su cuantía, esté justificado su pago en metálico o por cheque.

Capítulo IV: PROCEDIMIENTO.-

Base 21ª: - Régimen de Concesión y Justificación de las Subvenciones.-

Los perceptores de Transferencias corrientes o de capital (subvenciones), ya sean personas físicas, Instituciones o Corporaciones Locales, deberán justificar la inversión dada a las cantidades concedidas mediante la presentación de documentos originales. El incumplimiento de este requisito puede dar lugar a la reclamación de la cantidad librada e imposibilitar al perceptor a recibir nuevas cantidades con este carácter en lo sucesivo.

Los perceptores de transferencias corrientes que figuren en el Presupuesto debidamente identificados podrán

solicitar el pago de las mismas de una sola vez.

Las transferencias corrientes con cargo a partidas genéricas del presupuesto, deberán ser ordenadas por el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto.

En todo caso los perceptores de subvenciones de cualquier tipo deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento ni que son deudores a la misma por cualquier otro concepto no tributario.

1-Las Entidades subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés de demora hasta la fecha del reintegro.

2-El plazo límite para justificar el importe de las cantidades satisfechas será el 31 de diciembre del ejercicio en que se hubiese otorgado dicha subvención

3- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a- Incumplimiento de la obligación de justificación.

b- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

d- Incumplimiento de las condiciones impuesta con motivo de la concesión de la subvención.

Base 22: Gastos Plurianuales.-

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superando los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R-D 500/1.990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

Capítulo V.- PAGOS A JUSTIFICAR .

Base 23: Pagos a Justificar.-

1-Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2-Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

3-La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación o, por su delegación, a quien ostente la competencia, debiendo identificarse la Orden de Pago como “A Justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

4-Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación Municipal.

5-En el plazo de 15 días contados a partir de aquél en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. En todo caso, en el plazo de tres meses y, siempre, antes de la finalización del ejercicio deberá realizarse la justificación y, en su caso, el reintegro de las cantidades no invertidas.

6-No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7-De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, quedando sujeto al régimen de responsabilidades que se establece en la normativa vigente.

Base 24: Anticipos de Caja Fija

1.-Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el art. 73 del R:D 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- a.- Gastos de reparación y conservación (conceptos 212,213y 214).
- b.- Material ordinario no inventariable (conceptos 220,221y 222).
- c.- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (art.23)
- d.- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226).

2.-Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y

permanente que se realicen a habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen. .

Base 25: Reintegros de Pagos Indebidos.-

Los reintegros de pagos indebidos podrán ser:

* Procedentes de obligaciones reconocidas y pagadas dentro del mismo ejercicio presupuestario.

* Procedentes de obligaciones reconocidas y pagadas en ejercicios anteriores.

En el primer caso repondrán crédito en las partidas con cargo a la cual se reconoció la obligación y por la misma cuantía del reintegro. En el segundo tendrá el mismo tratamiento que un recurso

Capítulo VI: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.-

Base 26: Reconocimiento de Derechos.-

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

1-En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

2-En la liquidación de contraído previo e ingreso por recibo, se contabiliza en el momento de aprobación del padrón.

3-En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

4-En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal. A estos efectos, los distintos servicios del Ayuntamiento tienen la obligación de informar a Intervención de los convenios o concesiones de subvención que se hayan formalizado.

5-La participación en Tributos del Estado se contabilizará, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

6-En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

Base 27: Control de la Recaudación.-

1-Por la Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2-Las empresas que recauden tributos o tasas de la Entidad Local estarán obligadas a rendir cuentas en el momento de la finalización del periodo voluntario de cobro de cada uno de los Padrones que se aprueben, y en todo caso, a requerimiento de la Intervención Municipal.

3-El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

4-En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

Base 28: Operaciones de Tesorería.-

1-Cuando como consecuencia de la diferencia entre los pagos y los ingresos derivados de la ejecución del Presupuesto se produzcan déficit temporales de liquidez, se podrán concertar operaciones de Tesorería siempre que, en su conjunto, no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

2-Cuando por el contrario, se den situaciones de excedentes temporales de Tesorería, se podrán rentabilizar mediante inversiones que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

Base 29: Liquidación y Cierre.-

El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará, en cuanto a la liquidación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio económico no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de Pleno derecho sin más excepciones que las señaladas en el art. 163 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre.

DISPOSICIONES ADICIONALES.-

Primera.- Las facturas justificativas de gastos, inversiones o servicios, además de los requisitos fijados en estas bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.

DISPOSICIONES FINALES.-

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables.

Segunda: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

Por su parte el Sr. Bernardo Hernán presenta el siguiente informe:

“Buenas tardes, me gustaría comenzar esta exposición agradeciendo a la Sra. Interventora y a todo el departamento de contabilidad su enorme dedicación y esfuerzo, el cual nos ha permitido poder traer a esta mesa el reflejo económico-financiero de lo que será un año más de soluciones para Soto del Real

Dicho esto comenzaré recordando la documentación que acompaña este proceso, a saber:

1. Las Bases de Ejecución, que son las directrices del desarrollo presupuestario a modo de ley interna
2. La liquidación del presupuesto del 98.
3. La memoria de la alcaldía

4. *Un anexo de personal donde podemos ver el constante aumento que experimenta la plantilla año tras año.*
5. *El anexo de inversiones de las cuales hablaré más adelante.*
6. *El estado de endeudamiento*
7. *Y por supuesto el proyecto del presupuesto general de ingresos y gastos.*

Presentamos estos presupuestos para su aprobación como así nos comprometimos el primer trimestre del año. Estos presupuesto merecen los siguientes calificativos:

1. *Oportunos, porque dan la oportunidad de saber que se quiere hacer en el 2000 hoy*
2. *Transparentes, por su diseño fácil claro y al alcance de todos*
3. *Modernos, no solo porque se aplican herramientas de última generación en su elaboración sino porque vienen a sumar y es una más, otra ventaja comparativa respecto a municipio similares a este como podemos comprobar si analizamos la clasificación subfuncional de gastos que me permite fijar programas de actuación (seis dígitos), y añadir el último de los adjetivos que me gustaría destacar con todo esto estos presupuestos son superiores, entendiendo esta superioridad tanto en términos cualitativos como en cuantitativos.*

Son superiores a la media oportunos transparentes modernos pero sobre todo resuelven demandas reales como terminaré demostrando al finalizar este argumentario.

El presupuesto que se presenta para su aprobación ascienda a 905.342.000 pesetas, o lo que es lo mismo 5.441.215,01 €, esto supone un incremento del 46,91% respecto al año 1999 debido fundamentalmente a las operaciones de capital que siendo estas el 42,85% del presupuesto total han experimentado un aumento del 129% respecto al 99, incremento cuya piedra angular es el capítulo de inversiones que representa un 38,5% sobre el total y que supone elevar en un 161% la cifra respecto al año anterior, esto debía ser así ya que en él se recogen proyectos tan ambiciosos como:

- *La Construcción de la Escuela Infantil*
- *El nuevo Auditorio*
- *La ampliación del Centro Cultural*

Aparte de la continua mejora de nuestra red de agua e instalaciones deportivas.

Como decía anteriormente demandas reales a las que estamos obligados a dar solución, ya lo dice nuestro Alcalde en su memoria, Soto, apuesta por la cultura, la educación y el esparcimiento. Actividades fundamentales a la hora de garantizar una mejor calidad de vida para nuestros vecinos.

Con estas inversiones agotamos el actual "Plan PRISMA", y sin hechar la vista atrás ya pensamos en el próximo como herramienta fundamental a la hora de obtener la suficiente financiación que nos permita poder llevar a cabo otros proyectos tan importantes y necesarios como los anteriormente mencionados.

En cuanto a las operaciones corrientes decir que estas representan el 57,15% del total destacando, los gastos de personal que suponen un 24,61% lo que significa un aumento del 17,01%, motivado en parte por la incorporación de nuevo trabajadores, en parte por el aumento salarial reflejo de la aplicación del nuevo modelo de convenio.

Muy importante es el capítulo 2 que aumenta un 14,86% representando el 30,62% del total ya que este es un indicador claro del crecimiento que está experimentando este municipio en relación con sus infraestructuras públicas.

Finalizaré este apartado recordando que los gastos financieros se rebajan en un 18,28% suponiendo tan solo el 0,63% respecto a todo el presupuesto.

El cuanto al presupuesto de ingresos decir que los ingresos corrientes tal y como establece la ley, financian los capítulos 1 al 4 y 9 de gastos y que vienen avalados en un 66,08 % por ingresos corrientes donde destacaré el notable aumento que experimentan las transferencias corrientes (aumento del 76%) fruto del esfuerzo realizado a la hora de captar fondos procedentes de la C.A.M. y que como se puede comprobar aumentan año tras año.

También destacar los ingresos por I.B.I que ascienden a 115.000.000 pts, el Impuesto de Circulación 21.000.000 pts el I.C.O 54.200.000 pts, la Tasa de Agua 99.000.000 pts y la Participación en Tributos del Estado.

Indicar también que el capítulo de Tasas aumenta en un 13,35% producto de la mejora en la gestión y reflejo del trabajo que se está realizando a la hora de adecuar estas tasas a la realidad del 2000.

En cuanto a las operaciones de capital destacaré el capítulo que hace referencia a las transferencias de capital que aumenta respecto al año 99 en 238% fruto entre otras cosas a ese plan PRISMA al que antes se hacía mención.

Voy terminando y para ello quiero recordar a esta Corporación que si el adjetivo que marcaba el presupuesto de 1999 era el de continuista al de este año lo adjetivaré como ambicioso a la hora de garantizar valores que hacen que los hombres mujeres de nuestro municipio se puedan formar como personas a través del acceso a la educación y la cultura, con programas novedosos en materia medioambiental, programas de igualdad, etc.

Responsable, ya que es justo que este presupuesto apueste por la inversión en capital humano, ya que no existe mejor activo para un municipio, y porque no decirlo otra vez claro en sus planteamientos, novedoso en su estructura, y sobre todo adaptado a la realidad que viven ya más de 5.000 Sotorrealeños ""

Por su parte la Sra. Interventora se remite a su informe escrito que obra en el expediente, y que es del siguiente tenor literal:

**INFORME DE INTERVENCIÓN
LEGISLACIÓN APLICABLE**

A) legislación específica de Régimen Local:

Art.112 y113 de la Ley 7/85, de 12 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
Art. 143 y s.s de la Ley 38/88 , de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales

Art. 2 y s s y 106 a 1 1 8 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero de; Título Sexto de la Ley 39188, en materia de presupuestos.

Orden de 20 de septiembre de 1989, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

Orden de 17 de julio de 1990, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

B) Legislación supletorio del Estado

Real Decreto Legislativo 1091/88, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

Leyes Anuales de Presupuestos Generales de Estado y demás disposiciones concordantes.

Ley 22193, de Medidas Fiscales, de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo (Disposición Transitoria 41)

Ley 13196, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (Disposición Transitoria 6a)

INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: PRESUPUESTOS GENERALES DEL AYTO DE SOTO DEL REAL EJERCICIO 2000.

Que emite la Intervención de este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.4 de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y del artículo 18.4 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, en relación con el expediente que se tramita para la aprobación por el Pleno de la Corporación del Presupuesto General para el ejercicio de 2000.

El contenido de este informe versa, en primer término, sobre la tramitación del Presupuesto General, por lo que habrá que examinar si toda la documentación que se indica en la normativa anteriormente reseñada, ha sido aportada en el expediente objeto de informe y se puede apreciar que en el Presupuesto de la propia Entidad figuran los correspondientes Estados de Gastos e Ingresos, los cuales presentan la nivelación que exige la Ley, así como las Bases de Ejecución de Presupuesto General, que regula ampliamente, no sólo las materias que establece el artículo 9.2 del Real Decreto 500/1.990, sino que hace una regulación exhaustiva en todo el desarrollo que lleva consigo la ejecución del Presupuesto General.

Se aporta también la documentación enumerada en el art. 1 8-1 del Real Decreto 500/1.990, a excepción del avance de la liquidación del ejercicio

- a) Memoria suscrita por el Presidente explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presenta el proyecto de Presupuesto en relación con el vigente.*
- b) Liquidación del Presupuesto del ejercicio 1998*
- c) Anexo de personal de la Entidad Local, en el que se relacionan los puestos de trabajo existentes en la Entidad.*
- d) Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio*
- e) Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.*
- f) El estado de endeudamiento a 1 de enero de 2000 En segundo término, del estudio de los Estados de Gastos e Ingresos del Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2.000, se puede dictaminar que no existe déficit numérico ni de necesidades no cubiertas con los correspondientes recursos ordinarios. En síntesis, se puede informar que el Presupuesto General ha sido confeccionado observando las prescripciones legales aplicables y contiene las previsiones racionales para atender a las obligaciones y los derechos que se calcula liquidar durante el transcurso del ejercicio económico de 2000 Es todo lo que se tiene a bien informar por el momento, salvo error u omisión no intencionada,*

Toma la palabra el Sr. Izquierdo López, del PSOE, quien pregunta si se han tenido en cuenta las modificaciones aportadas en la Comisión Informativa.

Por otro lado tal y como lo ha pintado el Concejal de Hacienda, los presupuestos son maravillosos, y teniendo el Equipo de Gobierno la mayoría, entiende que los podrán desarrollar.

Por lo que a las inversiones se refiere, encuentra que alguna de ellas, se vienen arrastrando desde que el Sr. Navarro Castillo fue Alcalde de municipio.

Cree que es bueno que crezca la población del municipio, para así obtener mayores aportaciones del Estado, y de la Comunidad Autónoma.

En lo referente a la falta de las actas de las comisiones informativas, pediría que se diera un intervalo de tiempo mayor entre la celebración de la Comisión Informativa y el Pleno.

En su turno el Sr. Navarro Castillo, del CIS, manifiesta que presentar los presupuestos con tres meses de retraso, no es de alabar.

Tiene miedo de que en el aumento considerable de las inversiones, tenga que devenir en el correlativo aumento de los ingresos vía impuestos a los vecinos.

Por lo que a la documentación se refiere, está de acuerdo con el Sr. Izquierdo López, de que haya un mayor lapso de tiempo entre la celebración de la Comisión Informativa y el Pleno, al objeto de que puedan incorporarse a los dictámenes de aquella, en los expedientes.

Se habla de la calidad de vida, pero sólo se está pensando en los jóvenes, y los poderosos, y parecen olvidarse de los mayores y los desamparados. Recuerda que presentó unas sugerencias que no se han tenido cuenta, (residencia de tercera edad, piscina climatizada etcétera); todas ellas pensando en los débiles.

Pidió que se hiciera el columbario en el cementerio, y establecer un fondo social para situaciones de emergencia o necesidad.

Finalmente se reitera en lo dicho por el en la Comisión Informativa, y por lo que se refiere a la cuestión técnica, manifiesta que la misma le desborda.

A continuación por parte de Sr. Molinero Anchustegui, de IM, al hilo de lo dicho por el Sr. Izquierdo López y Navarro Castillo, está de acuerdo en que se da una falta de tiempo material entre celebración de la Comisión Informativa y el Pleno.

Hace referencia a las conversaciones previas que se mantuvo con este Concejal por parte del Sr. Alcalde, a principio de su mandato.

Entiende que hay que dar más tiempo, más plazo, más tranquilidad, para permitir tener un debate lo más serio posible. Así recuerda que en la pasada Comisión Informativa, se vio en la obligación de omitir su opinión, por no haber contado con el tiempo suficiente para estudiar la documentación.

Durante los últimos cinco años, se han aprobado los presupuestos demasiado tarde, a mediados o incluso a finales del ejercicio.

Por esta cuestión no pedirá la dimisión del Concejal de Hacienda. Aunque sí solicita que los presupuestos del 2001, puedan aprobarse antes de finalizar el presente ejercicio.

En otro orden de cosas, echa en falta la liquidación, o al menos el avance de los seis primeros meses de la misma.

Se adhiere a la felicitación a los servicios técnicos, ya que el documento que se presenta es un documento sobre el que se puede hablar y discutir. Cree que es difícil que pueda cobrarse todo lo que se prevé, y que se invierta todo lo que se dice.

A su juicio son unos presupuestos tremendamente inflados, las inversiones se presupuestan por el total, (antes se fijaba una cantidad significativa, y se declaraba ampliable, con las subvenciones o aportaciones correspondientes.)

Puntualiza que hay muchas obras incluidas en el plan PRISMA, que se arrastran ya de ejercicios anteriores.

Por lo que al deporte y esparcimiento se refiere, no se especifican las inversiones en este área.

En cuanto a la posible crítica que se le pudiera hacer por no haber hecho proposiciones nuevas para los presentes presupuestos, entiende que cada uno tiene que desempeñar su papel. El Equipo de Gobierno proponiendo los acuerdos, y la Oposición controlando la labor del Equipo de Gobierno.

No obstante recuerda que en algún presupuesto pidió que se asignase una cantidad porcentual de los mismos, para el Desarrollo, y no se llegó a consignar.

También señala que en su momento se habló de la construcción de la piscina climatizada, y la misma no se contempla.

Finalmente manifiesta que estas cuentas van acercándose a lo que deben ser.

Anuncia que no dará su voto a este documento, porque duda de la capacidad del Equipo de Gobierno para llevarlos a cabo.

En su turno a la Sra. Rivero Flor, del PP, quiere resaltar que es la primera vez que se elaboran estos presupuestos con una información tan clara. En este sentido felicita a la Sra. Interventora y al Concejal de Hacienda. Del anexo de inversiones, resalta la claridad de los conceptos por áreas de responsabilidad administrativa.

Se prestan a un mayor control y autocontrol tanto de la oposición, en el primer caso, como del Concejal responsable en el segundo.

El Equipo de Gobierno hace una apuesta clara por la inversión en áreas como cultura, deportes y esparcimiento. Se han elaborado estos presupuestos con la intención de sacarlos adelante, y por trabajo y dedicación no va a ser.

Acto seguido por el Sr. Alcalde, se manifiesta que es imposible recoger todas las inversiones en una sola anualidad.

Este año puede ser el que se rematen las inversiones ya iniciadas en anteriores legislaturas.

Destaca que el presente ejercicio se corresponde con el último año de vigencia del plan PRISMA.

Hace constar que todos los grupos tienen en sus programas la construcción de la piscina cubierta. Señala que el Director General del Deportes, visitó el municipio, y se le planteó esta cuestión. Nos adelantó que habría que mancomunar varios municipios, para reunir los requisitos de población necesarios al objeto de poder construir este equipamiento.

De la alusión del Sr. Navarro Castillo a los pobres y desfavorecidos, así como de las personas mayores, le recuerda que tiene el compromiso de dotar de un centro de día para la tercera edad para el próximo año. También hay un compromiso de construir un tanatorio, pero insiste en que no toda las inversiones pueden llevarse efecto en el mismo año.

Se priorizan las inversiones en función de compromisos anteriores, por ser obras en ocasiones ya iniciadas.

Adelanta que en la elaboración de la información previa al próximo plan PRISMA, se contemplaba un equipamiento para mayores, la construcción del cementerio, y un centro para jóvenes.

Por lo que a la finca conocida como de Educación y Descanso, recuerda la imposibilidad de llegar a un acuerdo con la Tesorería de la Seguridad Social, propietaria de los terrenos. Informa que respecto de este asunto se sigue reflejando en los presupuestos, al objeto de que su omisión, no pueda entenderse como actitud de renuncia del Ayuntamiento para la adquisición de esta finca.

Trae a colación el hecho de que en las últimas conversaciones con la Tesorería, ofrecieran ceder el terreno al Ayuntamiento, por un periodo,

incluso indefinido (99 años), siempre que se destinase a un uso o servicio público, sin ánimo de lucro.

En réplica a lo manifestado por Sr. Molinero Anchustegui, entiende que el régimen de funcionamiento no ha variado, aludiendo a las Comisiones Informativas y al Pleno. También hace constar de que si se hubiese dejado un mayor lapso de tiempo, no se hubiera podido cumplir el compromiso, de traer estos presupuestos antes 31 de marzo del presente año.

Por lo que a las alusiones de Sr. Navarro Castillo se refiere en cuanto a la falta de los expedientes, le indica que los mismos están en poder del Sr. Secretario y a disposición de los Concejales.

Finalmente y por lo que ha la convocatoria de Comisiones Informativas y Pleno se refiere, espera que se establezca el sistema, y no se vuelvan a dar estas situaciones.

Pide que se disculpe al Equipo de Gobierno por posibles errores o desajustes en estos presupuestos, toda vez que estamos en presencia de una nueva estructura.

Por último el Sr. Bernardo Hernán, aunque cree que se ha contestado ya por Sr. Alcalde, se abunda más en las cuestiones formuladas,

Al Sr. Izquierdo López le contesta que por lo que se refiere al mantenimiento de la presa, y a la creación del boletín informativo municipal, cree que pueda hacerse, con las consignaciones actuales, aplicando la vinculación jurídica.

Al Sr. Navarro Castillo, le informa que las sugerencias por el planteadas, se llevarán a cabo en ejercicios futuros.

Y por lo que al Sr. Molinero Anchustegui se refiere le da la razón, en el sentido de que efectivamente los presupuestos no los hace el Concejal de Hacienda, ni en Soto, ni en ningún otro municipio.

Por el Sr. Alcalde considerando este asunto lo suficientemente debatido somete a votación de la Corporación, la propuesta que encabeza el presente acuerdo que es aprobada por 6 votos a favor y cuatro en contra de los Sres. Izquierdo López, Gozalo González, Navarro Castillo y Molinero Anchustegui.

4º.- APROBAR EL CONVENIO COLECTIVO / PACTO 2000-2004.

Toma la palabra el Sr. Alcalde Presidente, quien tras hacer un repaso de los antecedentes del proceso negociador y del dictamen de la Comisión solicita de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo

Aprobar los documentos que figuran como anexo al presente acuerdo,(pacto y convenio colectivo). Remitiendo los correspondientes documentos al Ministerio para las Administraciones Públicas en el caso de los funcionarios, y al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el caso del personal laboral a los efectos reglamentarios.

De lo manifestado por el Sr. Navarro Castillo, respecto al cumplimiento efectivo del horario, eliminando del cómputo de los 20 minutos de desayuno, entiende que no es posible, toda vez que se trata de un derecho consolidado.

Respecto del régimen disciplinario, apunta que se rallaría la legalidad en este asunto, y así trae a colación el informe del Sr. Secretario.

Siendo éste del tenor literal siguiente:

Informe el Sr. Secretario de la Corporación.

Respecto del pacto de los funcionarios, a juicio de este técnico, se entra a regular cuestiones que no son objeto de la negociación, a tenor por lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 9/87 de 12 de junio, como es el caso del régimen sancionador. Además, se regula de modo distinto y contrario al previsto en la ley. A título de ejemplo, se califica como falta muy grave, la falta de puntualidad durante diez o más días al mes, (no se especifica tiempo - bastarían 5 minutos), y en cambio no se recoge el abandono de servicio. Dicha infracción podría dar lugar a "Despido" (entendemos que es la separación del servicio) como sanción de falta muy grave.

Así pues respecto de este particular y de todas aquellas cuestiones que no son objeto de negociación, deben entenderse como no puestas, ya que prevalece la Ley sobre el Pacto, que de modo especial afecta a la Administración, en cuanto no puede mediante pacto, desconocer lo que de modo imperativo impone la Ley, es decir, todo aquello que no es disponible. Así lo tiene recogido el Tribunal Supremo en varias sentencias, entre otras la del 16 de noviembre de 1994, y de 20 de febrero de 1996.

No obstante señala que la asamblea de trabajadores ha aprobado estos documentos, y el por su parte no tiene más que añadir.

Por su lado el Sr. Navarro Castillo, hace sus puntualizaciones al convenio, en concreto:

Por lo que respecta a la vigilancia del convenio, por parte del sindicato UGT, faltaría indicar un sustituto.

De los tres representantes de la Corporación, puntualiza que serían dos representantes del Equipo de Gobierno y uno de la oposición.

Sería bueno motivar las licencia retribuidas, por lactancia.

Cree igualmente oportuno aumentar el permiso para aquellas personas que se dedicasen al cuidado de personas mayores o impedidas, cercanas al ámbito familiar.

Y por último respecto de la concertación con mutuas privadas, entiende que debe facilitarse la sanidad pública para todos los empleados.

Puntualizando el Sr. Alcalde, que la mutua, está prevista única y exclusivamente para los accidentes de trabajo.

Por la Alcaldía Presidencia considerando este asunto lo suficientemente debatido somete al Pleno de la Corporación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, que es aprobada por unanimidad. ,

Anexos:

ACUERDO SOBRE NEGOCIACIÓN COLECTIVA CELEBRADO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARÁCTER FUNCIONARIO DE ÉL DEPENDIENTES.

puestos de libre designación, entendiéndose como tales aquellas cuya contratación se realiza por prestación de servicios ya sea civil o mercantil y los cargos de designación o confianza política.

Art. 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todos los trabajadores del Ayuntamiento y en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamiento de los trabajadores por todo el territorio nacional e internacional.

Art. 4 ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Acuerdo será desde el 1 de Enero del año 2.000 hasta el 31 de Diciembre del año 2.003, excepto en los temas que se especifican a continuación, cuya negociación se efectuará anualmente:

- 1. Los incrementos retributivos (revisión salarial)*
- 2. La valoración y clasificación de los puestos de trabajo.*
- 3. La jornada y horarios. (trabajos en domingo y festivos)*

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 FINALIDAD

El presente Acuerdo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Soto del Real.

Art. 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

Afectará este Acuerdo a todo el personal de carácter funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Soto del Real.

Quedan excluidas de la aplicación del presente Acuerdo todas aquellas personas que desempeñen

4. El fomento de empleo; las jubilaciones; las horas extraordinarias; plazas vacantes; suplencias; participación en la Oferta de Empleo Público; la cuantía y distribución de los Fondos Adicionales.

5. Planes de Formación.

El presente Acuerdo, entrará en vigor desde el momento de la firma de las partes, independientemente de la fecha de su publicación en el BOCM, y sus efectos económicos lo serán a partir del 1 de Enero del 2.000 .

Si la aprobación del Acuerdo fuera posterior a dicha fecha, se aplicaran los efectos económicos con carácter retroactivo.

La revisión salarial será la pactada en la negociación, y recogida en el Art. 26 del presente Acuerdo.

El Acuerdo se considerará denunciado el 30 de Noviembre del año 2.003. No obstante será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro que lo sustituya, tanto en sus cláusulas normativas, como en las cláusulas obligacionales.

Cualquiera de las partes firmantes podrá solicitar su revisión a partir de la fecha anteriormente indicada.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisión, el Acuerdo se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, pudiendo denunciarse durante el último trimestre de cada prorroga.

Art. 5 INDIVISIBILIDAD DEL ACUERDO

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente.

(Se considera texto global del Acuerdo el articulado, disposiciones anexas y posibles modificaciones pactadas por la Comisión Paritaria).

Art. 6 GARANTÍA PERSONAL

En lo no regulado en este Acuerdo y sin que se contradiga el contenido del mismo, se respetarán las situaciones formales que no supongan reconocimiento de privilegios.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE VIGILANCIA

Art. 7 COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL ACUERDO.

Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo que entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen reunido ambas partes para la constitución de la Comisión, esta se considerará formalizada, estando compuesta por los siguientes miembros:

Tres representantes de la Corporación.

Dos Delegados de Personal y un representante de la Sección Sindical de U.G.T firmante.

Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud de un mayor conocimiento de los temas en concreto de que se trate, otras personas con carácter de asesores.

La Comisión se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes. Dicha solicitud se formulará por escrito reuniéndose ambas partes en el plazo máximo de 72 horas. Como mínimo se celebrará una cada 6 meses. La Comisión regulará su

funcionamiento en lo que no esté previsto en el presente Acuerdo.

Ambas partes podrán hacer publicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la Comisión.

Tanto los órganos de la Corporación como todos los trabajadores, están obligados a cooperar con los miembros de la Comisión.

Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la Comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita, que en ningún caso podrá serles denegada.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo, obligarán a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo y serán recogidos en un acta e incluidos en este como Anexos.

Art. 8 FUNCIONES

Integran el ámbito de competencias de la citada Comisión el desempeño de las siguientes funciones:

- 1. Interpretación del Acuerdo en su aplicación práctica*
- 2. Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.*
- 3. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.*
- 4. Denuncia del incumplimiento de lo pactado.*
- 5. Informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.*
- 6. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo,*

así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en futuro se promulguen.

7. La Comisión Paritaria entenderá de los asuntos relacionados con Salud Laboral, Seguridad e Higiene en el trabajo, Formación y Reciclaje, Empleo y Acción Social.

CAPÍTULO III

PLANTILLA

Art. 9 CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo se clasifican en función de los trabajos desarrollados en los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupo A: titulación superior universitaria

Grupo B: diplomado universitario.

Grupo C: bachiller superior o equivalente.

Grupo D: graduado escolar o equivalente.

Grupo E: certificado de estudios primarios.

Art. 10 EMPLEO

A través de la Comisión Paritaria de Interpretación, Desarrollo y Vigilancia, se formalizará la participación sindical en la confección y desarrollo de la Oferta de Empleo del Ayuntamiento así como la redacción de las bases de convocatoria, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos.

Para todos los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo (contratación, traslados, promoción interna), será precisa la constitución de un tribunal, en el que estará presente el Delegado de Personal de los trabajadores.

En las contrataciones por tiempo inferior, de no constituirse un tribunal seleccionador, será necesaria la consulta con el Delegado de Personal.

Quedan excluidas de este apartado las contrataciones de personal de confianza.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla, serán provistas por riguroso orden, a través de la siguiente prelación:

a) Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso.

b) Por turno de traslado o situaciones especiales entre el personal fijo y fijo discontinuo.

c) Por promoción interna a través de concurso; concurso - oposición, oposición o turno restringido, a determinar en cada caso por la Comisión Paritaria.

d) Nuevo ingreso.

Art. 11 SISTEMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

11.1 TURNO DE TRASLADOS Y SITUACIONES ESPECIALES

Turno de traslado:

Podrá concurrir a este Turno, cualquier trabajador fijo que ostente categoría idéntica o equivalente al nivel

de la plaza ofrecida, adjudicándose esta por el Tribunal Seleccionador. El Tribunal Seleccionador determinará la correspondiente prueba de aptitud.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo y superar un concurso, y si se estima oportuno una prueba objetiva de adecuación al puesto que se opta. En igualdad de condiciones se otorgará preferencia al trabajador de mayor antigüedad, y si continuara la igualdad, al de mayor edad.

Situaciones especiales:

En caso de situaciones especiales o personales sobrevenidas, los trabajadores funcionarios del Ayuntamiento de Soto del Real podrán optar mediante oposición restringida a aquellas plazas vacantes de su mismo Grupo, independientemente de la escala a la que pertenezcan, siempre que tengan la titulación exigida.

11.2 PROMOCIÓN INTERNA Y TURNO RESTRINGIDO

Resuelto el turno de traslado, las plazas vacantes resultantes se sacarán entre los trabajadores fijos y/o con algún tipo de modalidad de contratación fija, que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, ajustada a la legislación vigente, y de Acuerdo con los siguientes criterios:

a) Realización de una prueba práctica relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a cubrir.

b) Valoración de los años de servicios prestados en la categoría profesional que se ostenta

c) Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

La plaza o puesto de trabajo ofertado, se adjudicará al aspirante con mayor puntuación; no obstante podrá quedar desierta a juicio del tribunal seleccionador. En cualquier caso no podrá declararse desierta, si existiese algún aspirante que hubiera superado la prueba práctica selectiva.

11.3 NUEVO INGRESO

Los puestos de trabajo de carácter fijo que no se hayan cubierto,

comprenderán la Oferta Pública de Empleo.

11.4 PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Será de aplicación el procedimiento especial para la provisión de puestos de trabajo mediante contratos de duración determinada, en los siguientes casos:

a) Situaciones de urgencia por bajas médicas temporales, en puestos de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación de su titular, una vez superada la I.L.T.

b) Situaciones de urgencia (existiendo vacante en la plantilla), en puestos de carácter permanente, determinados con la conformidad de la Comisión Paritaria.

c) Contratos temporales para la realización de actividades no permanentes, determinados con la conformidad de la Comisión Paritaria.

Art. 12 AMORTIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Serán susceptibles de amortización, aquellos puestos de trabajo, que debido a sus especiales características, puedan ser amortizados. Dicha amortización, será tratada previamente, por la Comisión Paritaria de Seguimiento y adoptada finalmente por el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 13 PERMUTAS

No existiendo causa razonable que lo impida, se autorizarán las permutas y cambios de trabajo entre el personal funcionario del mismo nivel y cumplan los mismos requisitos. Las permutas que se soliciten por trabajadores de otros Ayuntamientos, se estudiarán en la Comisión Paritaria, aceptándose las mismas en caso de acuerdo entre los trabajadores y no supongan un quebranto al Ayuntamiento de Soto del Real.

Art. 14 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR O SUPERIOR. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Los trabajadores realizarán los trabajos propios de la categoría profesional que ostenten. Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un periodo superior a quince días, manteniendo su situación administrativa y las condiciones retributivas que le correspondan por su categoría profesional. Transcurrido el periodo citado, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año. En todo caso será necesaria la aceptación del trabajador.

En las situaciones especiales de suplencia del encargado de servicios varios, dicha suplencia la realizará el trabajador de mayor categoría.

Cuando un trabajador desempeñe trabajos de categoría superior, percibirá las retribuciones económicas de la categoría superior desempeñada, pero no adquirirá, excepto en los supuestos legalmente recogidos, los derechos administrativos de la misma.

En el caso de las vacaciones o bajas por enfermedad, los trabajadores que sustituyan a otros de categoría superior, cobrarán las retribuciones del trabajador sustituido. Esta sustitución deberá superar los 5 días continuados.

Movilidad Geográfica: La decisión del traslado de centro de trabajo deberá ser notificada por la Corporación al trabajador, o sus representantes legales, con una antelación mínima de quince días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad.

Art.15 ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

En virtud del principio de igualdad de todos los trabajadores que presten

servicio en el Ayuntamiento de Soto del Real, este se compromete a no utilizar la fórmula de indemnización sustitutoria en el supuesto de despido que haya sido declarado improcedente por los tribunales laborales competentes. En este supuesto el trabajador, en un plazo de quince días, podrá optar por la readmisión, con el abono de salarios de tramitación hasta la fecha de notificación de la sentencia que declare la improcedencia y sea efectiva la readmisión al puesto de trabajo o el abono de indemnización de las percepciones económicas que se dictaminen en los Tribunales laborales. Durante el plazo de quince días, el Ayuntamiento podrá negociar con el trabajador la readmisión o la indemnización.

Cuando un trabajador haya de ser reclasificado, se garantizará la estabilidad en el nuevo puesto de trabajo, independientemente de que se produzca un cambio en su situación administrativa.

CAPITULO IV

TIEMPO DE TRABAJO

Art. 16 JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral se establece en 35 horas semanales.

Para el periodo de vigencia del presente Acuerdo, la Comisión Paritaria fijará el cómputo anual así como su distribución. Se establece la jornada laboral continua en horario de mañana como norma general.

Las jornadas especiales que superen el cómputo y realización, serán negociadas en la Comisión Paritaria para adaptarlas a lo anteriormente acordado, teniendo como criterio la eliminación de las mismas y la creación de Empleo. En todo caso entre el final de una jornada y el comienzo de la

siguiente, mediarán como mínimo 12 horas.

Los trabajadores, en el horario de entrada, dispondrán de un margen de 10 minutos recuperables, siempre que no vaya en detrimento del servicio. El control de entrada y salida se realizará mediante control de fichado. De este control de fichado se dará copia a los Delegados de Personal.

Cada trabajador dispondrá de un periodo retribuido de 20 minutos diarios de descanso. Durante las Fiestas Patronales, los servicios que lo permitan permanecerán cerrados.

Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán inhábiles, excepto para Policía Local.

La Comisión Paritaria estudiará las jornadas especiales, turnos de trabajo, trabajo en festivos, etc. y las compensaciones a los trabajadores que realicen las mencionadas jornadas.

La prolongación ocasional de jornada se regulará en el apartado de "Gratificaciones por Exceso de Jornada"

Art. 17 HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo para cada servicio se fijará por la Comisión Paritaria y se anexará, al presente Acuerdo.

En caso de urgencia o necesidad, los trabajadores deberán atender las mismas. La prolongación de la jornada en estos supuestos, se tratará en el apartado de "Gratificaciones por exceso de jornada".

El personal de oficinas y servicios varios se alternará en la asistencia los sábados, estableciéndose la misma en uno de cada tres.

CAPITULO V

VACACIONES. LICENCIAS.
PERMISOS. EXCEDENCIAS.

Art. 18 VACACIONES.

Las vacaciones, cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente, constarán de treinta días naturales de descanso retribuido o la parte proporcional por antigüedad desde la fecha en que se realice el ingreso hasta el final del año.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

A petición del trabajador, o por necesidades justificadas del servicio, podrán disfrutarse en dos turnos, teniendo, en todo caso, derecho a disfrutar de al menos quince días en el periodo antes establecido.

En caso de disfrutarse en dos turnos, estos no tendrán porqué ser simétricos, siempre que no se perjudique el servicio. El periodo mínimo será de siete días naturales.

Para la fijación del turno de vacaciones, se aplicará el criterio de rotación en la elección, de tal manera que no se produzcan situaciones de abuso o indefensión por antigüedad.

En caso de enfermedad o accidente, siempre que interrumpan las vacaciones, por un periodo superior a siete días, estas quedarán suspendidas hasta el restablecimiento del trabajador, momento en que se reincorporará a su servicio si hubiera terminado su tiempo de vacaciones, o podrá acceder al periodo restante de las mismas dentro del mismo año natural, será necesario la presentación de la baja médica.

Todo el personal tendrá derecho, además de sus libranzas semanales y vacaciones anuales, a los días legislados cada año como festivos, no recuperables a nivel nacional, autonómico o local.

Art. 19 PUENTES ANUALES

Los trabajadores tendrán derecho a dos puentes anuales. El disfrute de los puentes establecidos podrá hacerse efectivo en "puentes" propiamente dichos o en cualquier otro día, según las necesidades del servicio y de acuerdo entre ambas partes.

Se considera puente la acumulación de al menos tres días, siendo uno de ellos laborable. Para aquellos trabajadores que trabajen en días festivos, de no poderse disfrutar el puente como tal, la compensación será de tres días por puente.

El calendario de puentes se tendrá confeccionado en la primera quincena de Enero. Para la fijación de dicho calendario, se aplicará el criterio de rotación en la elección.

Art. 20 LICENCIAS RETRIBUIDAS

Previo aviso y posterior justificación si se le solicitara, el/la trabajador/a podrá disfrutar de licencias retribuidas en los siguientes casos:

Diecisiete días por matrimonio, por convivencia reconocida de hecho, con independencia del sexo de sus componentes, que serán contados a partir de la fecha que conste en el correspondiente certificado de convivencia. Dicho permiso no podrá ser concedido mas de una vez cada tres años.

De dos a seis días por operación o enfermedad, justificados mediante certificado médico, de hijos, cónyuge/conviviente, padres y

hermanos según la siguiente escala en función de la gravedad:

- a) Menos grave: Dos días.
- b) Grave: Cuatro días.
- c) Muy Grave: Seis días.

En el caso de padres políticos, abuelos y nietos, estos periodos se reducirán a la mitad.

Dos días por fallecimiento de hijos, padres, cónyuge, conviviente, hermanos. Se ampliarán a tres días en caso de ser fuera de la Comunidad de Madrid.

Un día por fallecimiento de padres políticos; abuelos y nietos. Se ampliarán a dos días en caso de ser fuera de la Comunidad de Madrid.

Un día natural por traslado de domicilio

Por asistencia a exámenes u otras pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, los días de su celebración.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Un día por matrimonio de padres, hijos, hermanos, hermanos políticos, nietos en la fecha de la celebración del acontecimiento. Si este tuviera lugar fuera de la Comunidad de Madrid, se ampliará a dos días y a tres en caso de ser fuera de la Península. En este supuesto se incluyen bautizos, comuniones.

Por asuntos propios sin justificar, ocho días al año, sin merma del periodo vacacional o retribuciones. Podrán ser acumulables entre sí pero no al periodo vacacional. Las solicitudes para disponer de estos días, se remitirán a los encargados de cada departamento.

Para asistencias a Congresos o reuniones sindicales o profesionales.

La mujer trabajadora tendrá derecho por maternidad, según lo regulado en la legislación vigente. Si ambos padres trabajasen en el Ayuntamiento, este tiempo podrán repartirlo opcionalmente, sin sobrepasar en ningún caso el tiempo establecido.

El hombre tendrá derecho a tres días con motivo del nacimiento de un hijo.

Al periodo de una hora diaria de reducción para la lactancia de hijos menores de 9 meses, que podrá disfrutar en dos periodos de 30 minutos, o al comienzo o finalización de la jornada, quedando la opción a decisión de la trabajadora sin merma de sus retribuciones.

Estas licencias de coincidir mas de una en el mismo periodo, no serán acumulables, pudiendo optarse por la de mayor duración. Se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes. Los días de licencia serán naturales.

El personal en turnos tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el resto de los trabajadores.

Art. 21 PERMISOS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO

1.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de seis años; anciano; disminuido físico o psíquico que no desempeñen ninguna actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de entre al menos 1 hora diaria y un máximo de la mitad de la jornada.

La reducción salarial se calculará de la siguiente manera: un tercio de la reducción salarial que correspondiera durante los primeros 4 meses, o 5 si la licencia fuera discontinua, entendiéndose ésta como la interrupción de la licencia por un tiempo igual o superior a 45 días naturales.

Transcurrido este periodo, la reducción salarial será la legalmente establecida.

Este derecho sólo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges, en el caso que ambos sean trabajadores del Ayuntamiento.

La Comisión Paritarias estudiará y decidirá sobre los casos excepcionales que pudieran presentarse.

En el caso de ser denegado el permiso, el trabajador/a podrá solicitar que sea revisado en la Comisión Paritaria.

2.- LICENCIAS SIN SUELDO

Se atenderá a la legislación vigente.

Art. 22 CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD.

La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que la permanencia en él suponga un riesgo para la vida o integridad del feto o la suya propia. Tendrá derecho a permisos retribuidos para asistir a la preparación al parto, en los casos que no fuera posible la asistencia fuera del horario laboral. Tendrá preferencia en la elección de sus vacaciones anuales.

Art. 23 EXCEDENCIAS

1.- PARA EL CUIDADO DE HIJOS

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de los hijos, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial respectivamente.

Los sucesivos hijos darán derecho aun nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se estaba disfrutando. cuando la madre y el padre sean trabajadores del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá optar a este derecho. El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos.

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse, cuando por motivos acreditados así lo requiera. En este supuesto, el Ayuntamiento procederá a su inmediata reincorporación.

2.-VOLUNTARIA

Todo trabajador fijo vinculado al presente Acuerdo, y con una antigüedad no inferior a dos años, tendrá derecho a excedencia que se solicitará con 30 días de antelación y que no podrá ser inferior en su duración a seis meses ni superior a quince años, pudiendo solicitar su reingreso durante este periodo. El reingreso o renovación, se solicitará con 30 días, al menos, de antelación al término del plazo solicitado.

El trabajador que solicite el reingreso dentro del límite señalado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Sí la vacante fuera de un categoría inferior, podrá optar a ella siempre que posea la adecuación profesional para el puesto,

con las retribuciones correspondientes a esa categoría inferior, y esperar a que se produzca la que a su categoría profesional corresponda. En el caso de no existir vacantes se le comunicará por escrito.

3.- FORZOSA

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá en los siguientes casos:

a) Por designación o elección para un cargo público. La duración de la excedencia será la del mandato, y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, y servicios civiles alternativos, debiendo reincorporarse el trabajador dentro de los 30 días naturales siguientes a la cesación del servicio.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN. PROMOCIÓN PROFESIONAL Y RECICLAJE

Art. 24 FORMACIÓN Y RECICLAJE

Se reconoce por ambas partes la necesidad de reciclaje y formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento de Soto del Real. Para ello se fija la cantidad de 20 días anuales que se destinarán a dicho concepto.

Por parte de los encargados de cada departamento, se propondrá a la Alcaldía o Delegación de Personal, los cursos a realizar, buscando la mayor objetividad y diversificación, tanto en los asistentes como en el contenido.

Los trabajadores designados deberán acudir a los mismos, en las fechas indicadas, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. La asistencia será retribuida de la siguiente manera:

Media dieta si se realiza en Soto del Real. 4.000 pts.

Dieta completa si se realiza fuera de la localidad. 8.000 pts.

El cobro de la dieta, se entiende referido cuando los cursos se realicen fuera de la jornada de trabajo.

Art. 25 PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Cuando el trabajador quiera realizar estudios, tendrá derecho a:

a) Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable.

b) División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de pruebas de aptitud o exámenes de carácter oficial.

c) La Comisión Paritaria estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.

El trabajador estará obligado a solicitar con la debida antelación el permiso correspondiente y a justificar debidamente la asistencia a exámenes y pruebas.

CAPITULO VII

CONDICIONES ECONOMICAS

Art. 26 RETRIBUCIONES

El incremento retributivo anual será el establecido en la Ley General de Presupuestos.

Se establece una cláusula de revisión salarial de Noviembre a Noviembre, para el caso en que la tasa interanual de inflación supere lo establecido en la Ley de Presupuestos.

El incremento retributivo lo será sobre el total de las retribuciones que figuran en nómina en concepto mensual o anual.

Art. 27 PRODUCTIVIDAD. COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DE DESTINO

El Complemento de Productividad recompensará la dedicación personal en cada puesto de trabajo.

Aun reconociendo la potestad que otorga la legislación vigente al Sr. Alcalde-Presidente en la distribución de dicho Complemento, ambas partes se comprometen a resolver en la Comisión Paritaria, la retirada del Complemento de Productividad a algún trabajador si llegara el caso. La cuantía del Complemento de Productividad, experimentara anualmente la subida reflejada en este Acuerdo.

Las cuantías de los complementos Específico y Destino, experimentarán anualmente el incremento recogido en este Acuerdo para cada trabajador.

Art. 28 PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias que deberán abonarse con las nóminas de junio y noviembre. La cuantía de las pagas extraordinarias será igual al 100 % sobre el conjunto total de los conceptos.

Art. 29 ANTIGÜEDAD

Se computarán a efectos de antigüedad los periodos trabajados en cualquier Administración pública.

Art. 30 PLUS DE TRABAJO A TURNOS Y JORNADA PARTIDA.

Se establece un Plus para los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a un horario de turnos alternos. Se fija la cantidad de 17.400 pts. brutas mensuales, salvo Policía Local.

Se establece un Plus de 11.600 pts. netas mensuales para aquellos trabajadores que por circunstancias sobrevenidas o necesidades del servicio deban realizar su jornada de trabajo de forma partida. Quedan excluidos de este concepto aquellas plazas que en su creación sean definidas como de jornada partida previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

En caso de discrepancias, la Comisión Paritaria resolverá las mismas

Art. 31 GRATIFICACIONES POR EXCESO DE JORNADA

Cuando por circunstancias excepcionales los trabajadores deban prolongar su jornada laboral, serán gratificados de acuerdo a lo establecido en el Anexo correspondiente.

Se considerará exceso de jornada, la prolongación de la misma a partir de los 20 minutos de exceso.

Será responsabilidad de los Encargados de cada departamento el control del tiempo de exceso. Estos comunicarán a la Concejalía de Personal, los días 20 de cada mes, el importe de las gratificaciones a percibir por cada trabajador para su abono en la nómina del mes en que se realicen. Las horas de exceso que se realicen con posterioridad al día 20 se abonaran en la nómina del mes siguiente.

La Comisión Paritaria fijará el sistema de control de las horas de exceso.

El valor de las horas de exceso no será, en ningún caso, inferior al 175% del valor ordinario de cada hora de trabajo. En el caso de que la hora extraordinaria se haya realizado en horario nocturno, en domingo o festivo, el valor de la hora será el 200% del valor ordinario de la hora de trabajo.

Art. 32 COBRO DE NÓMINA

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que haya designado el trabajador, no mas tarde del día 29 de cada mes.

Art. 33 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Todo trabajador que por razones de trabajo deba desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado facilitado por el Ayuntamiento. En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al trabajador la cantidad de 30 pesetas por kilómetro realizado. Asimismo se le abonarán los posibles gastos por accidentes o averías.

Art. 34 DIETAS

Si por necesidad del servicio los trabajadores tuvieran que viajar fuera de la localidad, el Ayuntamiento le abonará los gastos producidos de la siguiente manera:

*Dieta Completa: 10.000 pts.
Media Dieta 5.000 pts*

Art. 35 ASISTENCIA A JUICIOS Y TIRO.

Se establece en 4.500 pesetas la dieta a percibir por los miembros de la Policía Local que deban asistir a juicios por causa de su actividad profesional, fuera de su jornada laboral.

La asistencia a ejercicios de tiro, fuera de la jornada laboral, será considerada como exceso de jornada.

Art. 36 ANTICIPOS REINTEGRABLES

Todo el personal fijo o eventual con un contrato superior a un año tendrá derecho a percibir, como anticipo reintegrable el importe de una o dos mensualidades, de sus retribuciones brutas.

La aprobación de los anticipos, será facultad del Sr. Alcalde-Presidente, el cual podrá delegar.

La no concesión de dicho anticipo deberá ser comunicada al Delegado de Personal correspondiente, así como los motivos de dicha negativa.

En caso de igualdad entre las solicitudes, y a falta de crédito suficiente para atenderlas, se tendrá en cuenta el hecho de no haber disfrutado con anterioridad de un anticipo, o el menor número de ellos obtenidos.

En ningún caso podrá concederse un anticipo a quién fuera beneficiario de una anterior hasta que no se produzca la total devolución del concedido o hayan transcurrido al menos, tres meses desde la fecha de cancelación.

PLAZO Y FORMA DE REINTEGRO

El plazo para la devolución de un anticipo, será de doce meses cuando se trate de una mensualidad y de dieciocho si se trata de dos mensualidades.

Los anticipos que se concedan al personal, no devengarán intereses, pero serán reintegrados en las mensualidades que se fijan y por cantidades iguales cada mes.

Art.37 BAJAS POR ENFERMEDAD,

Las bajas por enfermedad que no superen los 4 meses, no supondrán reducción en el percibo de haberes, siendo estos abonados en su totalidad. La baja médica deberá presentarse a partir del tercer día de duración de la misma. Cuando la baja supere los 4 meses, la Comisión Paritaria estudiará cada caso particular, pudiéndose anular la aplicación de este artículo para el quinto mes. En el supuesto de reducción, los haberes se reducirán sólo en el Complemento de Productividad.

Las bajas laborales por accidente en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo no supondrán reducción en el percibo de haberes, siendo estos abonados en su totalidad.

Art. 38 ACCIDENTES E INCAPACIDAD LABORAL

Cuando el trabajador, por accidente o enfermedad sufra disminución física o psíquica, que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, ocupará un puesto de trabajo acorde a sus aptitudes.

Art. 39 ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento garantiza la asistencia letrada a los trabajadores que por motivo de su trabajo lo requieran, pudiendo proponer al letrado que deba asesorarles en caso de proceso judicial o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados del cumplimiento de su trabajo, salvo que se declare judicialmente que el interesado ha incurrido en responsabilidad penal dolosa, en cuyo caso este correrá con los gastos legales.

Art. 40 ROPA DE TRABAJO

La ropa de trabajo, entregada por el Ayuntamiento en las fechas que se

estipulan, será la recogida en el Anexo correspondiente.

La ropa de invierno se entregará no más tarde del 30 de septiembre. La ropa de verano se entregará no más tarde del 30 de abril.

El personal eventual devolverá las prendas recibidas al finalizar su contrato.

CAPÍTULO VIII

ACCIÓN SOCIAL

Art. 41 FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

El Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a contemplar en sus Presupuestos una partida económica destinada a dotar y atender las "Prestaciones Sociales" que se detallan. Trimestralmente se dará conocimiento a la Comisión Paritaria de las solicitudes que se produzcan.

A su vez la Comisión Paritaria elaborará un informe anual sobre la gestión del Fondo de Acción Social que será público para conocimiento de todos los trabajadores.

Art. 42 DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento de Soto del Real contemplará anualmente en sus Presupuestos Municipales la cantidad económica necesaria para cubrir lo acordado en el presente Capítulo.

Esta cantidad será la resultante de multiplicar el número de trabajadores con derecho a este Fondo Social por la cantidad de 30.000 pesetas por trabajador.

La Comisión de Acción Social, estará formada por los miembros de la Comisión Paritaria. Esta Comisión podrá establecer su propio sistema de trabajo con el fin de agilizar el funcionamiento,

control y aplicación del Fondo de Acción Social.

Los trabajadores que deseen acogerse a las prestaciones de dicho Fondo deberán cumplir las condiciones establecidas en el Reglamento que se incorpora como Anexo.

Las percepciones se abonarán de la manera establecida reglamentariamente.

La cuantía destinada al Fondo de Acción Social se fija por igual entre todos los trabajadores, asignando por tanto a cada uno una cantidad máxima que no podrá ser sobrepasada.

Los supuestos especiales que pudieran producirse se estudiarán en la Comisión Paritaria.

Si al finalizar cada ejercicio existiera remanente, este se añadirá a la cantidad del año siguiente, calculándose nuevamente la disponibilidad máxima para cada trabajador.

La Comisión Paritaria hará publica cada año la cuantía disponible. El desarrollo práctico del Fondo de Acción Social se regirá según el Reglamento que se anexa.

Quedan excluidos de este capítulo el personal eventual con contrato inferior a un año y aquellos contratados en régimen de prestación de servicio o cargo de confianza.

AYUDAS CONTEMPLADAS

Los gastos que determinan la percepción de la prestación serán repartidos en la siguiente proporción:

- 60% a cargo del Ayuntamiento.
- 40% a cargo del trabajador.

Las cantidades máximas aportados por el Ayuntamiento serán las siguientes:

- OFTALMOLOGÍA:

Monturas: hasta un máximo de 16.407 pts. / año

Cristales: hasta un máximo de 6.930 pts. / año

Lentillas: hasta un máximo de 16.407 pts. / año

- ODONTOLOGÍA:

Empastes: hasta un máximo de 5.774 pts. / año

Tratamientos: hasta un máximo de 26.000 pts. / año

Fundas: hasta un máximo de 6.774 pts. / año

Endodoncias: hasta un máximo de 16.407 pts. / año

- APARATOS DE AUDICIÓN, FONACIÓN Y OTRAS ORTOPEDIAS:

Un 60% hasta un máximo de 26.000 pts. / año

- AYUDAS ESCOLARES PARA HIJOS:

Para los titulares y sus hijos beneficiarios que cursen estudios oficialmente reconocidos por el M.E.C. u organismo autonómico correspondiente. Se entienden como estudios oficialmente reconocidos: enseñanza primaria y secundaria, bachillerato, C.O.U., estudios universitarios o curso de acceso a la Universidad.

Hasta un máximo de 15.000 pts. / año

- AYUDAS POR GUARDERÍA:

Hasta un máximo de 26.000 pts. / año

ACTIVIDADES MUNICIPALES

Los titulares del F.A.S. podrán acceder de forma gratuita a las instalaciones deportivas o recreativas

municipales en aquellas de carácter unipersonal. Para ello se les facilitará un carné identificativo.

Los beneficiarios podrán acceder de forma gratuita a la Piscina Municipal con el carné del titular.

Los trabajadores municipales podrán realizar sin pago de cuota, aquellas actividades o cursos organizados por el Ayuntamiento que tengan relación con su puesto de trabajo.

Por parte de la Comisión Paritaria, se estudiará la posibilidad de concertar un fondo de pensiones del que serían beneficiarios los trabajadores municipales. La cuantía y aportaciones de ambas partes se negociarían en la Comisión Paritaria. Será necesario, en todo caso, el voto favorable de al menos el 70 % de los trabajadores. En las mismas condiciones se estudiaría la concertación con una Mutua médica privada.

CAPITULO IX

DERECHOS SINDICALES

Art. 43 DELEGADOS DE PERSONAL

Los Delegados de Personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1.- Los Delegados de Personal dispondrán de tiempo retribuido, para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales se establecen en 15. No se incluir en el computo de horas, el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

2.- Los Delegados de Personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante

previo aviso de 24 horas con carácter ordinario y sin previo aviso con carácter de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho de los Delegados de Personal a realizar sus actividades sindicales.

3.- Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y causas de los mismos, consultar el Libro de Matrícula y el Libro de Visitas de Inspección de Trabajo. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario, del cual recibirán una copia. A recibir copia de los modelos de cotizaciones a los organismos correspondientes TC 1 y TC 2. A recibir copia de los presupuestos anuales y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo, afecten a los trabajadores. (Nóminas, Tablas Salariales etc.)

4.- Derecho a utilización de la fotocopidora, material informático y demás aparatos de reprografía, para uso de administración de los Delegados de Personal y Secciones Sindicales.

5.- Se instalarán los tablones de anuncio necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos estimen oportunos, sin mas limitaciones que las señaladas expresamente por la ley. Se instalarán en lugares claramente visibles.

6.- Sin rebasar el máximo total de horas sindicales establecido en el punto 1 del presente artículo, los Delegados de Personal podrán acumular mensualmente las horas sindicales.

7.- Será necesaria la consulta previa con los Delegados de Personal siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en el presente Acuerdo y contratos de trabajos. En el curso de estas negociaciones, los Delegados de Personal podrán estar asesorados por

los expertos que en cada materia designen.

8.- Los Delegados de Personal tendrán además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo, las establecidas en las disposiciones legales vigentes, desde el momento de su elección hasta 3 años después del cese en el cargo.

9.- Los Delegados de Personal deberán ser informados y oídos en las siguientes materias:

10.- En el caso de incoarse expediente disciplinario a cualquier trabajador, teniendo audiencia en el mismo, siempre que el trabajador lo estime oportuno.

11.- En la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

12.- En los supuestos cambios de horario o turnos de trabajo, siempre que dicha modificación no revista carácter transitorio, así como la reestructuración de plantilla y la reorganización de la misma.

Art. 44 ASAMBLEAS

La convocatoria de Asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correr a cargo de los delegados de Personal; el 33 % de los miembros de la plantilla y las Secciones Sindicales legalmente establecidas. El plazo mínimo de solicitud será de 48 horas € 24 en caso de urgencia, debiendo presentar respuesta el Ayuntamiento en este periodo.

Se dispondrá de 40 horas anuales para la convocatoria de las mismas en horas de trabajo. Los convocantes serán los responsables de los posibles desperfectos que se produzcan.

Art. 45 SECCIONES SINDICALES

Los afiliados a un Sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento de Soto del Real, podrán constituir la correspondiente Sección Sindical, conforme a las normas de dicho Sindicato.

Cada Sección Sindical, de acuerdo con sus Estatutos, designará un Delegado Sindical, que tendrá los siguientes derechos y garantías:

a) A representar a los afiliados y a la Sección Sindical en todas las cuestiones necesarias ante la Corporación, y a ser oídos en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados y Sindicato en particular.

b) A ser informados y oídos siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo. En el curso de estas negociaciones, los Delegados Sindicales podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.

c) A ser informados y oídos en materia de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato. En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo o traslados y sobre aquellos proyectos que puedan afectar a los trabajadores. La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

d) Tendrán acceso y recibirán la misma información que el Ayuntamiento deba poner a disposición de los Delegados de Personal, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda.

e) A las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el

presente Acuerdo a los Delegados de Personal.

f) Los Delegados Sindicales, dispondrán de tiempo retribuido, para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales se establecen en 10. No se incluirá en el computo de horas, el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

Art. 46 AFILIADOS

Los afiliados a una Sección Sindical legalmente constituida, tendrán los siguientes derechos:

a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical de ámbito superior al Centro de Trabajo.

A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.

b) A que se les descuente de su nómina el importe de las cuotas sindicales del Sindicato al que pertenezcan. El Ayuntamiento transferirá las cantidades retenidas a la c/c que designe cada Sindicato, facilitándose a la correspondiente Sección Sindical, mes a mes, la relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.

c) Asistencia a Congresos de ámbito superior, previa solicitud y posterior justificación.

CAPÍTULO X

SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Art. 47 SALUD LABORAL

1.- El Ayuntamiento de Soto del Real según la necesidad, creará fondos de Salud Laboral, Seguridad y Condiciones de Trabajo, que serán gestionados a través de la Comisión Paritaria, para promover la salud laboral y mejorar la seguridad y condiciones de trabajo.

2.- La Comisión Paritaria tendrá como ámbito de actuación, todos los factores presentes en el centro de trabajo y en la práctica laboral que puedan tener efecto sobre la salud.

3.- Las funciones de la Comisión Paritaria sobre salud Laboral serán las siguientes:

a) Promover el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

b) Promover, recoger y elaborar una información completa sobre todos los factores de riesgo (sustancias y productos, materias primas, procesos etc.) así como los datos (accidentes, enfermedades ocurridos en el centro de trabajo).

c) Inspeccionar libremente los lugares de trabajo previa presentación al responsable del Centro. Realizar informes, mediciones etc. para lo que podrán contar con el asesoramiento de expertos ajenos al Ayuntamiento de Soto del Real, con el objetivo de detectar deficiencias y proponer soluciones.

d) Decidir la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave o inminente, para la integridad de los trabajadores o usuarios.

e) Decidir la adopción de medidas especiales en los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación o a otras circunstancias de riesgo.

f) Investigar las causas de accidentes o enfermedades derivadas de la actividad profesional, incluyendo datos de medio ambiente laboral, patologías profesionales etc., para lo que el Ayuntamiento proporcionará a dicho Comisión los partes de baja médica.

4.- La Comisión elaborará, controlará y seguirá la ejecución de los planes o programas para la mejora de las condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Soto del Real.

5) Tendrá la facultad de control y decisión previa a la implantación de nuevos productos, métodos de trabajo y tecnologías que puedan entrañar un riesgo para la salud.

CAPITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 48 REGIMEN DISCIPLINARIO

1.- La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá la realización de un expediente disciplinario, cuyo procedimiento, tramitación y termino, es el siguiente:

a) Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario, podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un periodo máximo de siete días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados, e interrumpir los plazos legales de prescripción de faltas e

infracciones. La iniciación de esta fase se acordará por el responsable del centro o dependencia en la que el trabajador preste sus servicios, quien designar la persona encargada de llevarlas a cabo.

En el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la Autoridad que normativamente, en cada caso, tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado y Delegados de Personal, y a la Sección Sindical correspondiente, en el caso de trabajadores afiliados. Dicha resolución habrá de determinar, por su parte, el nombre del Instructor del expediente y los cargos imputados.

b) En el plazo de diez días hábiles, el Instructor propondrá a la Autoridad competente el archivo de la actuaciones o proceder a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, a los Delegados de Personal, y a la Sección Sindical correspondiente, en el caso de trabajadores afiliados.

c) Recibido el pliego de cargos por el interesado, este dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar pliego de descargo con las alegaciones que estime convenientes, pudiendo proponer la práctica de pruebas.

El Instructor, desde la recepción del escrito de descargo y proposición de pruebas, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en supuestos de faltas muy graves.

d) Transcurrido el término anterior, el Instructor elaborará en el plazo de cinco días hábiles, la propuesta de resolución, de la que se dar traslado a los Delegados de Personal y Sección

Sindical correspondiente en el caso de trabajador afiliado a la misma, quien si así lo estimase conveniente a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días hábiles.

Pasado este plazo el Instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles, la resolución que proceda. De la misma se dar cuenta al trabajador, a los Delegados de Personal y Sección Sindical que corresponda.

e) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

2.- La sanción de faltas que no precisan la incoación de expediente disciplinario, aunque sí audiencia al interesado, se comunicarán a los Delegados de Personal y Sección Sindical en su caso, con tres días hábiles de antelación a su notificación al interesado.

3.- Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores derivadas de incumplimiento contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Art. 49 FALTAS LEVES

Serán faltas leves las siguiente:

a) La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general.

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que exista imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día al mes.

e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

f) La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres, útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

Art. 50 FALTAS GRAVES

Serán faltas graves:

a) La indisciplina en el trabajo y la falta del respeto debido a los superiores, compañeros e inferiores.

b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o las negligencias de las que deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

c) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud o la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres a cuatro días al mes, a no ser que exista la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

e) El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo superior a dos días al mes.

f) Más de cinco faltas de puntualidad en un mes a la entrada o salida del trabajo.

g) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Art. 51 FALTAS MUY GRAVES

Serán faltas muy graves:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) La divulgación voluntaria de datos e informaciones del servicio.

d) La falta de asistencia al trabajo no justificada, durante un periodo mayor a tres días al mes, a no ser que exista causa de fuerza mayor.

e) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas diez o más días al mes.

f) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre.

g) El quebrantamiento del secreto profesional, o la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación.

h) A todo tipo de discriminación por razones de sexo, raza, nacionalidad o religión.

i) Al acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

Art. 52 SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en función de la clasificación de las faltas serán:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- Deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de un año.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo hasta un máximo de dos años.

- Despido.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuviera conocimiento de su comisión. En todo caso prescribirán a los seis meses de su comisión.

La cancelación del expediente de faltas y sanciones se producirá a los tres meses para las faltas leves; al año para las graves y a los dos años para las muy graves.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Acuerdo establecido entre los trabajadores y el Ayuntamiento de Soto del Real, que ha venido aplicándose hasta el 31 de Diciembre de 1.999, y es sustituido por el presente Acuerdo, una vez firmado y ratificado a partir del 1 de Enero del 2.000.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En el caso de firmarse el Acuerdo Marco Regional entre la Federación Madrileña de Municipios y los Sindicatos mayoritarios durante la vigencia del presente Acuerdo, la Comisión de Paritaria de Seguimiento estudiará el adherirse al mismo en parte o en su totalidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Soto del Real traspasará a un sistema de gestión indirecta alguno de los servicios básicos que actualmente gestiona directamente, los trabajadores de estos servicios serán recolocados en plazas de su

mismo Grupo y categoría sin merma de ninguno de sus derechos ya adquiridos.

Se entienden como servicios básicos los desarrollados por personal de plantilla.

DISPOSICIÓN FINAL

Los conflictos en materia de interpretación y aplicación del presente Acuerdo, se elevarán a la Comisión Paritaria. Las partes someterán sus discrepancias a la citada Comisión, con carácter previo a cualquier otra instancia.

La Comisión deberá pronunciarse sobre los asuntos que se les sometan de manera que en su caso, puedan ejercitarse en plazo los recursos legales correspondientes.

Una vez finalizado el proceso negociador si no se alcanzase un acuerdo entre las partes, estas actuarán según sus intereses.

ANEXO DE VESTUARIO

VESTUARIO DE POLICIA LOCAL

1 ANORAK DE AGUA. Cada tres años.

1 PANTALON DE AGUA. Según deterioro.

1 CAZADORA DE CUERO. Cada cuatro años.

1 CHAQUETA DE TELA. Bianual.

2 PANTALONES DE INVIERNO. Bianual.

3 CAMISAS DE INVIERNO. Anual.

2 PANTALONES DE VERANO. Bianual.

3 CAMISAS DE VERANO. Anual.

1 JERSEY DE FAENA. Según deterioro.

2 PANTALONES DE FAENA. Según deterioro.

1 PAÑUELO DE FAENA. Según deterioro.

2 CORBATAS. Según deterioro.

1 GORRA DE INVIERNO. Bianual.

1 GORRA DE VERANO. Bianual.

1 GORRA DE FAENA. Bianual.

1 PAR DE BOTAS DE FAENA. Según deterioro.

1 PAR DE ZAPATOS. Anual.

3 PARES DE CALCETINES. Anual.

1 PAR DE GUANTES. Anual

Además del vestuario reseñado, se entregará a cada Agente:

- 1 Revólver con funda.*
- Munición anual que se establece para la Policía Local.*
- 1 Chapa metálica con nº profesional.*
- 1 Cartera con carnet y chapa profesional.*
- 1 Defensa de goma y talí.*
- 1 Par de grilletes con funda.*
- 1 Silbato.*

Los Agentes serán responsables del material y ropa que se les entreguen, debiendo cuidar todo ello con el máximo esmero.

VESTUARIO PERSONAL DE SERVICIOS

- 1 Cazadora o Anorak de invierno. Cada tres años.

- 1 Mono de trabajo de invierno. Según deterioro.

- 1 Mono de trabajo de verano. Según deterioro.

- 3 Camisas de invierno. Anual.

- 3 Camisas de verano. Anual.

- 1 Par de botas. Según deterioro.

- 1 Par de botas de agua. Según deterioro.

- 1 Par de zapatillas de verano. Según deterioro.

- 1 Par de guantes de material. Según deterioro.

- 1 Traje de agua completo. Según deterioro.

El mono de trabajo de invierno constará de chaqueta de tela, camisa y pantalón.

El mono de trabajo de verano constará de camisa y pantalón.

El personal de servicios, será responsable del material entregado, debiendo cuidar el mismo con el mayor esmero.

VESTUARIO ORDENANZAS

1 ANORAK DE AGUA. Cada tres años.

1 CHAQUETA DE TELA. Bianual.

2 PANTALONES DE INVIERNO. Bianual.

3 CAMISAS DE INVIERNO. Anual.

2 CORBATAS. Según deterioro.

2 PANTALONES DE VERANO. Bianual.

3 CAMISAS DE VERANO. Anual.

1 JERSEY. Según deterioro

1 PAR DE GUANTES. Anual

VESTUARIO PERSONAL DE LIMPIEZA

1 par de batas (anual)

1 par de zapatillas (anual)

ANEXO GRATIFICACIONES POR EXCESO DE JORNADA

GRUPO A

ORA NORMAL 6.641

HORA FESTIVA 7.590

GRUPO B

HORA NORMAL 6.641

HORA FESTIVA 7.590

GRUPO C

HORA NORMAL: 3.189

HORA FESTIVA: 3.644

GRUPO D

HORA NORMAL: 2.953

HORA FESTIVA: 3.376

GRUPO D CABO JEFE POLICIA LOCAL

HORA NORMAL: 3.462

HORA FESTIVA: 3.956

GRUPO D ENCARGADO SERVICIOS

HORA NORMAL 3.462

HORA FESTIVA 3.956

GRUPO E

HORA NORMAL: 2.442

HORA FESTIVA: 2.789

ANEXO JORNADA Y HORARIOS

PERSONAL DE OFICINAS Y SERVICIOS VARIOS

AÑO 2.000 = 1.512 horas

AÑOS 2.001 – 2.003 = 1.505 horas

POLICÍA LOCAL

AÑO 2.000 = 1.574 horas

AÑOS 2.001 – 2.003 = 1.568 horas

Se toma como Jornada tipo del Ayuntamiento de Soto del Real la efectuada por Oficinas y Servicios Varios.

Se añaden a la jornada de la Policía Local 9 días más de Festivos = 63 horas.

DESARROLLO DE DÍAS LABORABLES

PERSONAL DE OFICINAS Y SERVICIOS VARIOS

Total a descontar 134 días.

Total días laborables = 231 días, repartidos en 215 días de lunes a viernes y 16 sábados.

Horas a realizar 1.505

Horas en sábado 64

Horas restantes de lunes a viernes 1.505 – 64 = 1.441 horas

Jornada diaria de lunes a viernes 6 horas 45 minutos.

Jornada de sábados 4 horas.

POLICÍA LOCAL

Total a descontar: 141 días.

Total días laborables = 224 días repartidos en 215 días de lunes a domingo y 9 Festivos.

HORARIOS ANUALES

PERSONAL DE OFICINAS

De lunes a viernes de 8:30 a 15:15 horas

Sábados de 9 a 13 horas.

PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS

De lunes a viernes de 8 a 14:45 horas

Sábados de 9 a 13 horas.

POLICÍA LOCAL

Turno de mañana: de 8,15 a 15,15 horas

Turno de tarde: de 15 a 22 horas

Turno de noche: de 22 a 5 horas.

ANEXO REGLAMENTO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

PREAMBULO

Según lo recogido en el Art. 42 del Acuerdo del Ayuntamiento de Soto del Real, por medio del presente Reglamento se establecen las condiciones, plazos y requisitos que deben observarse para la adecuada aplicación del Fondo de Acción Social.

La aplicación de este Reglamento será de obligatorio cumplimiento para las partes afectadas - Ayuntamiento y trabajadores - y de su vigilancia, control y aplicación se encargará la Comisión Paritaria del Acuerdo.

Con el fin de aclarar la aplicación del presente Reglamento, se entiende por "percepción por concepto y año" la presentación y abono de una factura en cualquiera de las ayudas contempladas (odontología, oftalmología, aparatos de fonación u ortopedias, ayudas escolares, ayudas por guardería) aunque no lleguen al límite establecido, con la salvedad del concepto "empastes" el cual se podrá agotar hasta el número de ellos acordado.

TITULARES Y BENEFICIARIOS

ART 1 REGISTRO DE TITULARES Y BENEFICIARIOS

La Comisión Paritaria creará un registro individual único de titulares y beneficiarios con derecho a las prestaciones sociales establecidas.

Por parte del Ayuntamiento se facilitarán las altas y bajas que se produzcan con el objeto de tener actualizado este registro.

ART. 2 TITULARES

Serán considerados titulares de este Fondo de Acción Social con derecho a las prestaciones establecidas los trabajadores de este Ayuntamiento que tengan el carácter de fijos, fijos discontinuos o eventuales con una contratación continuada superior a un año.

ART. 3 BENEFICIARIOS

Serán considerados beneficiarios de este Fondo de Acción

Social con derecho a las prestaciones establecidas el cónyuge o pareja de hecho de un titular, así como los hijos menores de 25 años que convivan con ellos, siempre y cuando estos no tengan una renta superior a 2.200.000 pesetas o no disfruten en la empresa en la que trabajen de prestaciones similares a las contempladas en el F.A.S. del Ayuntamiento de Soto del Real. En el supuesto de que el titular estuviera separado o divorciado, también serán considerados beneficiarios sus hijos aunque no convivan con él y cumplan las condiciones antes mencionadas.

ART. 4 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Para poder adquirir la condición de beneficiario, se deberán aportar los siguientes documentos:

Cónyuge: fotocopia compulsada del Libro de Familia.

Pareja de hecho: Certificado de Convivencia.

Hijos: fotocopia compulsada del Libro de Familia y certificado de convivencia para los hijos mayores de 18 años cuando corresponda. Si los hijos trabajasen, fotocopia compulsada de la declaración del I.R.P.F. así como certificado de la empresa en la que trabajen acreditando no tener en la misma las prestaciones contempladas.

ART. 5 CANTIDADES MÁXIMAS A PERCIBIR

La condición de titular o beneficiario dará derecho a percibir las cantidades establecidas en los diferentes conceptos de la forma establecida con un tope máximo por trabajador de 30.000 pesetas/año.

Cuando los cónyuges o pareja de hecho sean trabajadores del Ayuntamiento de Soto del Real, ambos mantendrán individualmente el límite

establecido como titulares, considerándose sin embargo los hijos como beneficiarios de uno solo de ellos.

ART. 6 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para acogerse a las prestaciones contempladas en el F.A.S. los solicitantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación original:

Factura o recibo de los gastos ocasionados debidamente cumplimentados, figurando en ellas el perceptor del de los servicios así como nombre, razón social, N.I.F. número y fecha de la factura e importes desglosados por cada concepto y número de colegiado si procede.

No se abonarán fotocopias de facturas o recibos, ni aquellas que no estén debidamente cumplimentadas.

ART. 7 TRAMITACION Y ABONO DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes de abono de las prestaciones previstas se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Soto del Real antes del día 15 de cada mes. De estas solicitudes se dará conocimiento a los miembros de la Comisión de Seguimiento que otorgarán su visto bueno si procede o su denegación. En este último supuesto será necesaria la argumentación escrita al trabajador.

No se abonará cantidad alguna que no cuente con el Vº Bº de los miembros de la Comisión de Seguimiento, la cual podrá arbitrar su propio funcionamiento interno para agilizar los trámites respetando siempre en todo caso lo recogido el presente Reglamento.

Una vez visada la factura presentada, se trasladará a la Intervención Municipal para su abono en la nómina del mes corriente. En caso de que la Intervención Municipal formulara reparo argumentado alguno al abono de la solicitud, esta será devuelta a la Comisión Paritaria para su resolución definitiva.

Las posibles discrepancias y modificaciones se tratarán en la Comisión Paritaria adjuntándose estas últimas como Anexos.

ART. 8 DOTACIÓN ECONÓMICA. DISTRIBUCIÓN Y CONTROL.

El Ayuntamiento de Soto del Real contemplará anualmente la dotación presupuestaria de la cantidad acordada, repartiéndose la misma de forma igualitaria entre todos los titulares. Esta cantidad se pondrá en conocimiento de los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al mismo tiempo que el Acuerdo del Ayuntamiento de Soto del Real.

TABLA SALARIAL

PERSONAL FUNCIONARIO

PLAZA	GRUPO	NIVEL	SUELDO	DESTINO	ESPECIFICO	PRODUCT.	TOTAL
INTERVENTORA	A	26	161.186	102.009	125.538	46.000	434.733
SECRETARIO	B	22	136.802	74.486	177.445	46.000	434.733
ADMINISTRA.	C	18	101.977	57.676	62.603	30.000	252.255
ENC. PERSONAL	D	18	83.384	57.676	81.385	30.000	252.418
CABO POLICÍA	D	18	83.384	57.676	125.620	30.000	296.680
ENC. AGUA	D	17	83.384	53.374	61.551	27.000	226.329
AUX. ADMINIST.	D	14	83.384	44.556	58.060	27.000	213.000
POLICÍA LOCAL	D	14	83.384	44.556	109.982	27.000	264.922
FONTANERO	D	14	83.384	44.556	51.493	27.000	206.433
ESPECIALISTA	E	14	76.123	44.556	38.321	23.000	182.000
PEON	E	11	76.123	34.714	41.547	23.000	175.383

CONVENIO COLECTIVO CELEBRADO
ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SOTO
DEL REAL Y LOS EMPLEADOS
PÚBLICOS DE CARÁCTER LABORAL
DE ÉL DEPENDIENTES.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES
GENERALES

Art. 1 FINALIDAD

El presente Convenio Colectivo, en adelante Convenio, establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Soto del Real de carácter laboral.

Art. 2º ÁMBITO DE APLICACION
PERSONAL

Afectará este Convenio a todo el personal fijo, fijo discontinuo o eventual que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Soto del Real.

Quedan excluidas de la aplicación del presente Convenio todas aquellas personas que desempeñen puestos de libre designación, entendiéndose como tales aquellas cuya contratación se realiza por prestación de servicios ya sea civil o mercantil y los cargos de designación o confianza política.

El personal eventual y de temporada se regirá por el presente Convenio en las condiciones que se determinan y en lo establecido en el contrato de trabajo. En caso de duda o discrepancia, la Comisión Paritaria dictaminará en cada caso concreto.

Art. 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN
TERRITORIAL

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación

a todos los trabajadores del Ayuntamiento y en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamiento de los trabajadores por todo el territorio nacional e internacional.

Art. 4 ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio será desde el 1 de Enero del año 2.000 hasta el 31 de Diciembre del año 2.003, excepto en los temas que se especifican a continuación, cuya negociación se efectuará anualmente:

- 1. Los incrementos retributivos (revisión salarial)*
- 2. La valoración y clasificación de los puestos de trabajo.*
- 3. La jornada y horarios. (trabajos en domingo y festivos)*
- 4. El fomento de empleo; las jubilaciones; las horas extraordinarias; plazas vacantes; suplencias; participación en la Oferta de Empleo Público; la cuantía y distribución de los Fondos Adicionales.*
- 5. Planes de Formación.*

El presente Convenio, entrará en vigor desde el momento de la firma de las partes, independientemente de la fecha de su publicación en el BOCM, y sus efectos económicos lo serán a partir del 1 de Enero del 2.000. Si la aprobación del Convenio fuera posterior a dicha fecha, se aplicaran los efectos económicos con carácter retroactivo.

La revisión salarial será la pactada en la negociación, y recogida en el Art. 27 del presente Convenio.

El Convenio se considerará denunciado el 30 de Noviembre del año 2.003. No obstante será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro que lo sustituya, tanto en sus cláusulas normativas, como en las cláusulas obligacionales.

Cualquiera de las partes firmantes podrá solicitar su revisión a partir de la fecha anteriormente indicada.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisión, el Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, pudiendo denunciarse durante el último trimestre de cada prorroga.

Art. 5 INDIVISIBILIDAD DEL CONVENIO

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente.

(Se considera texto global del Convenio el articulado, disposiciones anexas y posibles modificaciones pactadas por la Comisión Paritaria).

Art. 6 GARANTÍA PERSONAL

En lo no regulado en este Convenio y sin que se contradiga el contenido del mismo, se respetarán las situaciones formales que no supongan reconocimiento de privilegios.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE VIGILANCIA

Art. 7 COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO.

Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo que entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen reunido ambas partes para la constitución de la Comisión, esta

se considerará formalizada, estando compuesta por los siguientes miembros:

Tres representantes de la Corporación.

Dos Delegados de Personal y un representante de la Sección Sindical de U.G.T firmante.

Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud de un mayor conocimiento de los temas en concreto de que se trate, otras personas con carácter de asesores.

La Comisión se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes. Dicha solicitud se formulará por escrito reuniéndose ambas partes en el plazo máximo de 72 horas. Como mínimo se celebrará una cada 6 meses. La Comisión regulará su funcionamiento en lo que no esté previsto en el presente Convenio.

Ambas partes podrán hacer publicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la Comisión.

Tanto los órganos de la Corporación como todos los trabajadores, están obligados a cooperar con los miembros de la Comisión.

Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la Comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita, que en ningún caso podrá serles denegada.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo, obligarán a las partes en los mismos términos que el presente Convenio y serán recogidos en un acta e incluidos en este como Anexos.

Art. 8 FUNCIONES

Integran el ámbito de competencias de la citada Comisión el desempeño de las siguientes funciones:

1. Interpretación del Convenio en su aplicación práctica

2. Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.

3. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.

4. Denuncia del incumplimiento de lo pactado.

5. Informes acerca del grado de aplicación del Convenio, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

6. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en futuro se promulguen.

7. La Comisión Paritaria entenderá de los asuntos relacionados con Salud Laboral, Seguridad e Higiene en el trabajo, Formación y Reciclaje, Empleo y Acción Social.

CAPÍTULO III

PLANTILLA

Art. 9 DIVISIÓN PERSONAL.

El personal laboral sujeto a este Convenio se clasifica en:

a) Personal fijo: aquel que actualmente ocupa una plaza fija en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Soto del Real y el que posteriormente se integre en la misma mediante el sistema regulado en el presente Convenio.

b) Personal interino: aquel que se contrate para sustituir a trabajadores fijos durante ausencias temporales que tengan derecho a reserva de plaza. Este personal será contratado mediante Oferta Pública de Empleo

Personal Eventual y/o Temporal

Personal eventual y/o temporal: Incluye este epígrafe a todo el personal contratado (eventual o temporal en general) para realizar actividades de carácter no permanente en el año y/o que se contraten a tiempo parcial, por la necesidad de atender la demanda de la población. Los Delegados de Personal serán informados y participarán en estas contrataciones.

A título de claridad, estarían comprendidos en esta definición los monitores en general, profesores de actividades culturales, personal de piscina, contrataciones de temporada estival para servicios varios.

El personal laboral fijo se homologa a todos los efectos al personal funcionario.

Art. 10 CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Los trabajadores acogidos al presente Convenio se clasifican en función de los trabajos desarrollados en los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupo A: titulación superior universitaria

Grupo B: diplomado universitario.

Grupo C: bachiller superior o equivalente.

Grupo D: graduado escolar o equivalente.

Grupo E: certificado de estudios primarios.

Art. 11 EMPLEO

A través de la Comisión Paritaria de Interpretación, Desarrollo y Vigilancia, se formalizará la participación sindical en la confección y desarrollo de la Oferta de Empleo del Ayuntamiento así como la redacción de las bases de convocatoria, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos.

Para todos los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de carácter fijo o fijo discontinuo (contratación, traslados, promoción interna), será precisa la constitución de un tribunal, en el que estará presente el Delegado de Personal de los trabajadores.

En las contrataciones de carácter no fijo o fijo discontinuo, de no constituirse un tribunal seleccionador, será necesaria la consulta con el Delegado de Personal.

Quedan excluidas de este apartado las contrataciones de personal de confianza.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla, serán provistas por riguroso orden, a través de la siguiente prelación:

- a) Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso.*
- b) Por concurso de traslado entre el personal fijo y fijo discontinuo.*
- c) Por promoción interna a través de concurso; concurso - oposición, oposición o turno restringido, a determinar en cada caso por la Comisión Paritaria.*
- d) Nuevo ingreso.*

Art. 12 SISTEMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

12.1 TURNO DE TRASLADOS Y SITUACIONES ESPECIALES

Podrá concurrir a este Turno, cualquier trabajador fijo que ostente categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofrecida, adjudicándose esta por el Tribunal Seleccionador

El Tribunal Seleccionador determinará la correspondiente prueba de aptitud.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo y superar un concurso, y si se estima oportuno una prueba objetiva de adecuación al puesto que se opta.

En igualdad de condiciones se otorgará preferencia al trabajador de mayor antigüedad, y si continuara la igualdad, al de mayor edad.

12.2 PROMOCIÓN INTERNA Y TURNO RESTRINGIDO

Resuelto el turno de traslado, las plazas vacantes resultantes se sacarán entre los trabajadores fijos y/o con algún tipo de modalidad de contratación fija, que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, ajustada a la legislación vigente, y de Acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Realización de una prueba práctica relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a cubrir.*
- b) Valoración de los años de servicios prestados en la categoría profesional que se ostenta*
- c) Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.*

La plaza o puesto de trabajo ofertado, se adjudicará al aspirante con mayor puntuación; no obstante podrá quedar desierta a juicio del tribunal seleccionador. En cualquier caso no podrá declararse desierta, si existiese algún aspirante que hubiera superado la prueba práctica selectiva.

12.3 NUEVO INGRESO

Los puestos de trabajo de carácter fijo que no se hayan cubierto, comprenderán la Oferta Publica de Empleo.

12.4 PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Será de aplicación el procedimiento especial para la provisión de puestos de trabajo mediante contratos de duración determinada, en los siguientes casos:

a) Situaciones de urgencia por bajas médicas temporales, en puestos de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación de su titular, una vez superada la I.L.T.

b) Situaciones de urgencia (existiendo vacante en la plantilla), en puestos de carácter permanente, determinados con la conformidad de la Comisión Paritaria.

c) Contratos temporales para la realización de actividades no permanentes, determinados con la conformidad de la Comisión Paritaria.

Art. 13 AMORTIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Serán susceptibles de amortización, aquellos puestos de trabajo, que debido a sus especiales características, puedan ser amortizados. Dicha amortización, será tratada previamente por la Comisión Paritaria de Seguimiento y adoptada finalmente por el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 14 PERMUTAS

No existiendo causa razonable que lo impida, se autorizarán las permutas y cambios de trabajo entre el personal laboral del mismo nivel y cumplan los mismos requisitos. Las permutas que se soliciten por trabajadores de otros Ayuntamientos, se estudiarán en la Comisión Paritaria, aceptándose las mismas en caso de acuerdo entre los trabajadores y no supongan un quebranto al Ayuntamiento de Soto del Real.

Art. 15 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR O SUPERIOR. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Los trabajadores realizarán los trabajos propios de la categoría profesional que ostenten.

Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un periodo superior a quince días, manteniendo su situación administrativa y las condiciones retributivas que le correspondan por su categoría profesional. Transcurrido el periodo citado, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año. En todo caso será necesaria la aceptación del trabajador.

En las situaciones especiales de suplencia del encargado de servicios varios, dicha suplencia la realizará el trabajador de mayor categoría.

Cuando un trabajador desempeñe trabajos de categoría superior, percibirá las retribuciones económicas de la categoría superior desempeñada, pero no adquirirá, excepto en los supuestos legalmente recogidos, los derechos administrativos de la misma.

En el caso de las vacaciones o bajas por enfermedad, los trabajadores que sustituyan a otros de categoría superior, cobrarán las retribuciones del trabajador sustituido. Esta sustitución deberá superar los 5 días continuados.

Movilidad Geográfica: La decisión del traslado de centro de trabajo deberá ser notificada por la Corporación al trabajador, o sus representantes legales, con una antelación mínima de quince días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad.

Art.16 ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

En virtud del principio de igualdad de todos los trabajadores que presten servicio en el Ayuntamiento de Soto del Real, este se compromete a no utilizar la fórmula de indemnización sustitutoria en el supuesto de despido que haya sido declarado improcedente por los tribunales laborales competentes. En este supuesto el trabajador, en un plazo de quince días, podrá optar por la readmisión, con el abono de salarios de tramitación hasta la fecha de notificación de la sentencia que declare la improcedencia y sea efectiva la readmisión al puesto de trabajo o el abono de indemnización de las percepciones económicas que se dictaminen en los Tribunales laborales. Durante el plazo de quince días, el Ayuntamiento podrá negociar con el trabajador la readmisión o la indemnización.

Cuando un trabajador haya de ser reclasificado, se garantizará la estabilidad en el nuevo puesto de trabajo, independientemente de que se produzca un cambio en su situación administrativa.

CAPITULO IV

TIEMPO DE TRABAJO

Art. 17 JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral se establece en 35 horas semanales.

Para el periodo de vigencia del presente Convenio, la Comisión Paritaria fijará el cómputo anual así como su distribución. Se establece la jornada laboral continua en horario de mañana como norma general.

Las jornadas especiales que superen el cómputo y realización, serán negociadas en la Comisión Paritaria para adaptarlas a lo anteriormente acordado, teniendo como criterio la eliminación de las mismas y la creación de Empleo. En todo caso entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo 12 horas.

Los trabajadores, en el horario de entrada, dispondrán de un margen de 10 minutos recuperables, siempre que no vaya en detrimento del servicio. El control de entrada y salida se realizará mediante control de fichado. De este control de fichado se dará copia a los Delegados de Personal.

Cada trabajador dispondrá de un periodo retribuido de 20 minutos diarios de descanso. Durante las Fiestas Patronales, los servicios que lo permitan permanecerán cerrados.

Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán inhábiles.

La Comisión Paritaria estudiará las jornadas especiales, turnos de trabajo, trabajo en festivos, etc. y las compensaciones a los trabajadores que realicen las mencionadas jornadas.

La prolongación ocasional de jornada se regulará en el apartado de "Gratificaciones por Exceso de Jornada"

Art. 18 HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo para cada servicio se fijará por la Comisión Paritaria y se anexará, al presente Convenio.

En caso de urgencia o necesidad, los trabajadores deberán atender las mismas. La prolongación de la jornada en estos supuestos, se tratará en el apartado de "Horas Extraordinarias".

El personal de oficinas y servicios varios se alternará en la asistencia los sábados, estableciéndose la misma en uno de cada tres.

CAPITULO V

**VACACIONES. LICENCIAS.
PERMISOS. EXCEDENCIAS.**

Art. 19 VACACIONES.

Las vacaciones, cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente, constarán de treinta días naturales de descanso retribuido si la antigüedad es igual o mayor de un año. Si la antigüedad fuera inferior al año, el periodo vacacional será proporcional a dicha antigüedad desde la fecha en que se realice el ingreso hasta el final del año.

En cuanto a los trabajadores eventuales y/o de temporada recogidos en el art. 9, cuya contratación sea inferior a un año, podrán pactarse las vacaciones incluidas en el salario mensual.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo

comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

A petición del trabajador, o por necesidades justificadas del servicio, podrán disfrutarse en dos turnos, teniendo, en todo caso, derecho a disfrutar de al menos quince días en el periodo antes establecido.

En caso de disfrutarse en dos turnos, estos no tendrán porqué ser simétricos, siempre que no se perjudique el servicio. El periodo mínimo será de siete días naturales.

Para la fijación del turno de vacaciones, se aplicará el criterio de rotación en la elección, de tal manera que no se produzcan situaciones de abuso o indefensión por antigüedad.

En caso de enfermedad o accidente, siempre que interrumpan las vacaciones, por un periodo superior a siete días, estas quedarán suspendidas hasta el restablecimiento del trabajador, momento en que se reincorporará a su servicio si hubiera terminado su tiempo de vacaciones, o podrá acceder al periodo restante de las mismas dentro del mismo año natural, será necesario la presentación de la baja médica.

Todo el personal tendrá derecho, además de sus libranzas semanales y vacaciones anuales, a los días legislados cada año como festivos, no recuperables a nivel nacional, autonómico o local.

Art. 20 PUENTES ANUALES

Los trabajadores tendrán derecho a dos puentes anuales. El disfrute de los puentes establecidos podrá hacerse efectivo en "puentes" propiamente dichos o en cualquier otro día, según las necesidades del servicio y de acuerdo entre ambas partes.

Se considera puente la acumulación de al menos tres días,

siendo uno de ellos laborable. Para aquellos trabajadores que trabajen en días festivos, de no poderse disfrutar el puente como tal, la compensación será de tres días por puente.

El calendario de puentes se tendrá confeccionado en la primera quincena de Enero. Para la fijación de dicho calendario, se aplicará el criterio de rotación en la elección.

Art. 21 LICENCIAS RETRIBUIDAS

Previo aviso y posterior justificación si se le solicitara, el/la trabajador/a podrá disfrutar de licencias retribuidas en los siguientes casos:

Diecisiete días por matrimonio, por convivencia reconocida de hecho, con independencia del sexo de sus componentes, que serán contados a partir de la fecha que conste en el correspondiente certificado de convivencia. Dicho permiso no podrá ser concedido mas de una vez cada tres años.

De dos a seis días por operación o enfermedad, justificados mediante certificado médico, de hijos, cónyuge/conviviente, padres y hermanos según la siguiente escala en función de la gravedad:

- a) Menos grave: Dos días.*
- b) Grave: Cuatro días.*
- c) Muy Grave: Seis días.*

En el caso de padres políticos, abuelos y nietos, estos periodos se reducirán a la mitad.

Dos días por fallecimiento de hijos, padres, cónyuge, conviviente, hermanos. Se ampliarán a tres días en caso de ser fuera de la Comunidad de Madrid.

Un día por fallecimiento de padres políticos; abuelos y nietos. Se

ampliarán a dos días en caso de ser fuera de la Comunidad de Madrid.

Un día natural por traslado de domicilio

Por asistencia a exámenes u otras pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, los días de su celebración.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Un día por matrimonio de padres, hijos, hermanos, hermanos políticos, nietos en la fecha de la celebración del acontecimiento. Si este tuviera lugar fuera de la Comunidad de Madrid, se ampliará a dos días y a tres en caso de ser fuera de la Península. En este supuesto se incluyen bautizos, comuniones.

Por asuntos propios sin justificar, ocho días al año, sin merma del periodo vacacional o retribuciones. Podrán ser acumulables entre sí pero no al periodo vacacional. Las solicitudes para disponer de estos días, se remitirán a los encargados de cada departamento.

Para asistencias a Congresos o reuniones sindicales o profesionales.

La mujer trabajadora tendrá derecho por maternidad, según lo regulado en la legislación vigente. Si ambos padres trabajasen en el Ayuntamiento, este tiempo podrán repartirlo opcionalmente, sin sobrepasar en ningún caso el tiempo establecido.

El hombre tendrá derecho a tres días con motivo del nacimiento de un hijo.

Al periodo de una hora diaria de reducción para la lactancia de hijos menores de 9 meses, que podrá disfrutar en dos periodos de 30 minutos, o al comienzo o finalización de la jornada, quedando la opción a decisión

de la trabajadora sin merma de sus retribuciones.

Estas licencias de coincidir mas de una en el mismo periodo, no serán acumulables, pudiendo optarse por la de mayor duración. Se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes. Los días de licencia serán naturales.

El personal en turnos tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el resto de los trabajadores.

Art. 22 PERMISOS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO

1.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de seis años; anciano; disminuido físico o psíquico; que no desempeñen ninguna actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de entre al menos 1 hora diaria y un máximo de la mitad de la jornada.

La reducción salarial se calculará de la siguiente manera: un tercio de la reducción salarial que correspondiera durante los primeros 4 meses. O 5 si la licencia fuera discontinua, entendiéndose esta como la interrupción de la licencia por un tiempo igual o superior a 45 días naturales.

Transcurrido este periodo la reducción salarial será la legalmente establecida.

Este derecho solo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges, en el caso de que ambos sean trabajadores del Ayuntamiento.

La Comisión Paritarias estudiará y decidirá sobre los casos

excepcionales que pudieran presentarse.

En el caso de ser denegado el permiso, el trabajador/a podrá solicitar que sea revisado en la Comisión Paritaria.

2.- LICENCIAS SIN SUELDO

Se atenderá a la legislación vigente.

Art. 23 CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD.

La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que la permanencia en él suponga un riesgo para la vida o integridad del feto o la suya propia. Tendrá derecho a permisos retribuidos para asistir a la preparación al parto, en los casos que no fuera posible la asistencia fuera del horario laboral. Tendrá preferencia en la elección de sus vacaciones anuales.

Art. 24 EXCEDENCIAS

1.- PARA EL CUIDADO DE HIJOS

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de los hijos, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial respectivamente.

Los sucesivos hijos darán derecho aun nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se estaba disfrutando. cuando la madre y el padre sean trabajadores del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá optar a este derecho. El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos.

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse, cuando por motivos acreditados así lo requiera. En este supuesto, el Ayuntamiento procederá a su inmediata reincorporación.

2.-VOLUNTARIA

Todo trabajador fijo vinculado al presente Convenio, y con una antigüedad no inferior a dos años, tendrá derecho a excedencia que se solicitará con 30 días de antelación y que no podrá ser inferior en su duración a seis meses ni superior a quince años, pudiendo solicitar su reingreso durante este periodo. El reingreso o renovación, se solicitará con 30 días, al menos, de antelación al término del plazo solicitado.

El trabajador que solicite el reingreso dentro del límite señalado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante fuera de una categoría inferior, podrá optar a ella siempre que posea la adecuación profesional para el puesto, con las retribuciones correspondientes a esa categoría inferior, y esperar a que se produzca la que a su categoría profesional corresponda. En el caso de no existir vacantes se le comunicará por escrito.

3.- FORZOSA

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá en los siguientes casos:

a) Por designación o elección para un cargo público. La duración de la excedencia será la del mandato, y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, y servicios

civiles alternativos, debiendo reincorporarse el trabajador dentro de los 30 días naturales siguientes a la cesación del servicio.

CAPITULO VI

FORMACIÓN. PROMOCIÓN PROFESIONAL Y RECICLAJE

Art. 25 FORMACIÓN Y RECICLAJE

Se reconoce por ambas partes la necesidad de reciclaje y formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento de Soto del Real. Para ello se fija la cantidad de 20 días anuales que se destinarán a dicho concepto.

Por parte de los encargados de cada departamento, se propondrá a la Alcaldía o Delegación de Personal, los cursos a realizar, buscando la mayor objetividad y diversificación, tanto en los asistentes como en el contenido.

Los trabajadores designados deberán acudir a los mismos, en las fechas indicadas, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La asistencia será retribuida de la siguiente manera:

Media dieta si se realiza en Soto del Real. 4.000 pts.

Dieta completa si se realiza fuera de la localidad. 8.000 pts.

El cobro de la dieta, se entiende referido cuando los cursos se realicen fuera de la jornada de trabajo.

Art. 26 PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Cuando el trabajador quiera realizar estudios, tendrá derecho a:

a) Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable.

b) División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de pruebas de aptitud o exámenes de carácter oficial.

c) La Comisión Paritaria estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.

El trabajador estará obligado a solicitar con la debida antelación el permiso correspondiente y a justificar debidamente la asistencia a exámenes y pruebas.

CAPITULO VII

CONDICIONES ECONOMICAS

Art. 27 RETRIBUCIONES

El incremento retributivo anual será el establecido en la Ley General de Presupuestos.

Se establece una cláusula de revisión salarial de Noviembre a Noviembre, para el caso en que la tasa interanual de inflación supere lo establecido en la Ley de Presupuestos.

El incremento retributivo lo será sobre el total de las retribuciones que figuran en nómina en concepto mensual o anual.

Las retribuciones de los trabajadores eventuales y/o de temporada, (monitores deportivos, monitores culturales, piscina etc.) serán las recogidas en el Anexo que se adjunta denominado Anexo Salarial personal eventual/temporada. Dicho personal percibirá sus retribuciones en un solo concepto denominado "Retribución Total", que incluirá la parte proporcional de las pagas extraordinarias y vacaciones.

Art. 28 PRODUCTIVIDAD. COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DE DESTINO

El Complemento de Productividad recompensará la dedicación personal en cada puesto de trabajo.

Aun reconociendo la potestad que otorga la legislación vigente al Sr. Alcalde-Presidente en la distribución de dicho Complemento, ambas partes se comprometen a resolver en la Comisión Paritaria, la retirada del Complemento de Productividad a algún trabajador si llegara el caso. La cuantía del Complemento de Productividad, experimentará anualmente la subida reflejada en este Convenio.

Las cuantías de los complementos Específico y Destino, experimentarán anualmente el incremento recogido en este Convenio para cada trabajador.

Art. 29 PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias que deberán abonarse con las nóminas de junio y noviembre. La cuantía de las pagas extraordinarias será igual al 100 % sobre el conjunto total de los conceptos. Se devengarán semestralmente.

Art. 30 ANTIGÜEDAD

Se computarán a efectos de antigüedad los periodos trabajados en cualquier Administración pública.

Art. 31 PLUS DE TRABAJO A TURNOS Y JORNADA PARTIDA.

Se establece un Plus para los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a un horario de turnos alternos. Se fija la cantidad de 15.000 pts. netas mensuales.

Se establece un Plus de 10.000 pts. netas mensuales para aquellos trabajadores que por circunstancias sobrevenidas o necesidades del servicio deban realizar su jornada de trabajo de forma partida. Quedan excluidos de este concepto aquellas plazas que en su creación sean definidas como de jornada partida previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

En caso de discrepancias, la Comisión Paritaria resolverá las mismas

Art. 32 GRATIFICACIONES POR EXCESO DE JORNADA

Cuando por circunstancias excepcionales los trabajadores deban prolongar su jornada laboral, serán gratificados de acuerdo a lo establecido en el Anexo correspondiente.

Se considerará exceso de jornada la prolongación de la misma a partir de los 20 minutos de exceso.

Será responsabilidad de los Encargados de cada departamento el control del tiempo de exceso. Estos comunicarán a la Concejalía de Personal, los días 20 de cada mes, el importe de las gratificaciones a percibir por cada trabajador para su abono en la nómina del mes en que se realice, con posterioridad al día 20 se abonarán en la nómina del mes siguiente.

La Comisión Paritaria fijará el sistema de control de las horas de exceso.

El precio de las horas de exceso no será, en ningún caso, inferior al 175% del valor ordinario de cada hora de trabajo. En el caso de que la hora extraordinaria se haya realizado en horario nocturno, en domingo o festivo, el valor de la Hora Extraordinaria será el 200% del valor ordinario de la hora de trabajo.

Art. 33 COBRO DE NÓMINA

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que haya designado el trabajador, no mas tarde del día 29 de cada mes.

Art. 34 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Todo trabajador que por razones de trabajo deba desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado facilitado por el Ayuntamiento. En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al trabajador la cantidad de 30 pesetas por kilómetro realizado. Asimismo se le abonarán los posibles gastos por accidentes o averías.

Art. 35 DIETAS

Si por necesidad del servicio los trabajadores tuvieran que viajar fuera de la localidad, el Ayuntamiento le abonará los gastos producidos de la siguiente manera:

Dieta Completa:	10.000 pts.
Media Dieta	5.000 pts

Art. 36 ANTICIPOS REINTEGRABLES

Todo el personal fijo o eventual con un contrato superior a un año tendrá derecho a percibir, como anticipo reintegrable el importe de una o dos mensualidades, de sus retribuciones brutas.

La aprobación de los anticipos, será facultad del Sr. Alcalde-Presidente, el cual podrá delegar.

La no concesión de dicho anticipo deberá ser comunicada al Delegado de Personal correspondiente, así como los motivos de dicha negativa.

En caso de igualdad entre las solicitudes, y a falta de crédito suficiente para atenderlas, se tendrá en cuenta el hecho de no haber disfrutado con anterioridad de un anticipo, o el menor número de ellos obtenidos.

En ningún caso podrá concederse un anticipo a quién fuera beneficiario de una anterior hasta que no se produzca la total devolución del concedido o hayan transcurrido al menos, tres meses desde la fecha de cancelación.

PLAZO Y FORMA DE REINTEGRO

El plazo para la devolución de un anticipo, será de doce meses cuando se trate de una mensualidad y de dieciocho si se trata de dos mensualidades.

Los anticipos que se concedan al personal, no devengarán intereses, pero serán reintegrados en las mensualidades que se fijan y por cantidades iguales cada mes.

Art.37 BAJAS POR ENFERMEDAD,

Las bajas por enfermedad que no superen los 4 meses, no supondrán reducción en el percibo de haberes, siendo estos abonados en su totalidad. La baja médica deberá presentarse a partir del tercer día de duración de la misma. Cuando la baja supere los 4 meses, la Comisión Paritaria estudiará cada caso particular, pudiéndose anular la aplicación de este artículo para el quinto mes. En el supuesto de reducción, los haberes se reducirán sólo en el Complemento de Productividad.

Las bajas laborales por accidente en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo no supondrán reducción en el percibo de haberes, siendo estos abonados en su totalidad.

Art. 38 ACCIDENTES E INCAPACIDAD LABORAL

Cuando el trabajador, por accidente o enfermedad sufra disminución física o psíquica, que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, ocupará un puesto de trabajo acorde a sus aptitudes.

Art. 39 ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento garantiza la asistencia letrada a los trabajadores que por motivo de su trabajo lo requieran, pudiendo proponer al letrado que deba asesorarles en caso de proceso judicial o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados del cumplimiento de su trabajo, salvo que se declare judicialmente que el interesado ha incurrido en responsabilidad penal dolosa, en cuyo caso este correrá con los gastos legales.

Art. 40 ROPA DE TRABAJO

La ropa de trabajo, entregada por el Ayuntamiento en las fechas que se estipulan, será la recogida en el Anexo correspondiente.

La ropa de invierno se entregará no más tarde del 30 de septiembre. La ropa de verano se entregará no más tarde del 30 de abril.

El personal eventual devolverá las prendas recibidas al finalizar su contrato.

CAPITULO VIII

ACCIÓN SOCIAL

Art. 41 FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

El Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a contemplar en sus Presupuestos una partida económica destinada a dotar y atender

las "Prestaciones Sociales" que se detallan.

Trimestralmente se dará conocimiento a la Comisión Paritaria de las solicitudes que se produzcan.

A su vez la Comisión Paritaria elaborará un informe anual sobre la gestión del Fondo de Acción Social que será público para conocimiento de todos los trabajadores.

Art. 42 DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento de Soto del Real contemplará anualmente en sus Presupuestos Municipales la cantidad económica necesaria para cubrir lo acordado en el presente Capítulo.

Esta cantidad será la resultante de multiplicar el número de trabajadores con derecho a este Fondo Social por la cantidad de 30.000 pesetas por trabajador. La Comisión de Acción Social, estará formada por los miembros de la Comisión Paritaria. Esta Comisión podrá establecer su propio sistema de trabajo con el fin de agilizar el funcionamiento, control y aplicación del Fondo de Acción Social. Los trabajadores que deseen acogerse a las prestaciones de dicho Fondo deberán cumplir las condiciones establecidas en el Reglamento que se incorpora como Anexo.

Las percepciones se abonarán de la manera establecida reglamentariamente. La cuantía destinada al Fondo de Acción Social se fija por igual entre todos los trabajadores, asignando por tanto a cada uno una cantidad máxima que no podrá ser sobrepasada. Los supuestos especiales que pudieran producirse se estudiarán en la Comisión Paritaria.

Si al finalizar cada ejercicio existiera remanente, este se añadirá a la cantidad del año siguiente, calculándose nuevamente la disponibilidad máxima para cada trabajador.

La Comisión Paritaria hará pública cada año la cuantía disponible. El desarrollo práctico del Fondo de Acción Social se regirá según el Reglamento que se anexa.

Quedan excluidos de este capítulo el personal eventual con contrato inferior a un año y aquellos contratados en régimen de prestación de servicio o cargo de confianza.

AYUDAS CONTEMPLADAS

Los gastos que determinan la percepción de la prestación serán repartidos en la siguiente proporción:

- 60% a cargo del Ayuntamiento.
- 40% a cargo del trabajador.

Las cantidades máximas aportados por el Ayuntamiento serán las siguientes:

- OFTALMOLOGÍA:

Monturas: hasta un máximo de 16.407 pts. / año

Cristales: hasta un máximo de 6.930 pts. / año

Lentillas: hasta un máximo de 16.407 pts. / año

- ODONTOLOGÍA:

Empastes: hasta un máximo de 5.774 pts. / año

Tratamientos: hasta un máximo de 26.000 pts. / año

Fundas: hasta un máximo de 6.774 pts. / año

Endodoncias: hasta un máximo de 16.407 pts. / año

- APARATOS DE AUDICIÓN, FONACIÓN Y OTRAS ORTOPEDIAS:

Un 60% hasta un máximo de 26.000 pts. / año

- AYUDAS ESCOLARES PARA HIJOS:

Para los titulares y sus hijos beneficiarios que cursen estudios oficialmente reconocidos por el M.E.C. u organismo autonómico correspondiente. Se entienden como estudios oficialmente reconocidos: enseñanza primaria y secundaria, bachillerato, C.O.U., estudios universitarios o curso de acceso a la Universidad.

Hasta un máximo de 15.000 pts.
/ año

- AYUDAS POR GUARDERÍA:

Hasta un máximo de 26.000 pts.
/ año

ACTIVIDADES MUNICIPALES

Los titulares del F.A.S. podrán acceder de forma gratuita a las instalaciones deportivas o recreativas municipales en aquellas de carácter unipersonal. Para ello se les facilitará un carné identificativo.

Los beneficiarios podrán acceder de forma gratuita a la Piscina Municipal con el carné del titular.

Los trabajadores municipales podrán realizar sin pago de cuota, aquellas actividades o cursos organizados por el Ayuntamiento que tengan relación directa con su puesto de trabajo.

Las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación de este punto, se resolverán en la Comisión Paritaria.

Por parte de la Comisión Paritaria, se estudiará la posibilidad de concertar un fondo de pensiones del que serían beneficiarios los trabajadores municipales. La cuantía y aportaciones de ambas partes se negociarían en la Comisión Paritaria. Será necesario, en

todo caso, el voto favorable de al menos el 70 % de los trabajadores. En las mismas condiciones se estudiaría la concertación con una Mutua médica privada.

Por parte de la Comisión Paritaria, se estudiará la posibilidad de concertar un fondo de pensiones del que serían beneficiarios los trabajadores municipales. La cuantía y aportaciones de ambas partes se negociarían en la Comisión Paritaria. Será necesario, en todo caso, el voto favorable de al menos el 70 % de los trabajadores.

En las mismas condiciones se estudiaría la concertación con una Mutua médica privada.

CAPITULO IX

DERECHOS SINDICALES

Art. 43 DELEGADOS DE PERSONAL

Los Delegados de Personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1.- Los Delegados de Personal dispondrán de tiempo retribuido, para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales se establecen en 15. No se incluir en el computo de horas, el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

2.- Los Delegados de Personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante previo aviso de 24 horas con carácter ordinario y sin previo aviso con carácter de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho de los Delegados de Personal a realizar sus actividades sindicales.

3.- Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y causas de los mismos, consultar el Libro de Matrícula y el Libro de Visitas de Inspección de Trabajo. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario, del cual recibirán una copia. A recibir copia de los modelos de cotizaciones a los organismos correspondientes TC 1 y TC 2. A recibir copia de los presupuestos anuales y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo, afecten a los trabajadores. (Nóminas, Tablas Salariales etc.)

4.- Derecho a utilización de la fotocopidora, material informático y demás aparatos de reprografía, para uso de administración de los Delegados de Personal y Secciones Sindicales.

5.- Se instalarán los tableros de anuncio necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos estimen oportunos, sin mas limitaciones que las señaladas expresamente por la ley. Se instalarán en lugares claramente visibles.

6.- Sin rebasar el máximo total de horas sindicales establecido en el punto 1 del presente artículo, los Delegados de Personal podrán acumular mensualmente las horas sindicales.

7.- Será necesaria la consulta previa con los Delegados de Personal siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en el presente Convenio y contratos de trabajos. En el curso de estas negociaciones, los Delegados de Personal podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.

8.- Los Delegados de Personal tendrán además de las garantías

recogidas en el presente Convenio, las establecidas en las disposiciones legales vigentes, desde el momento de su elección hasta 3 años después del cese en el cargo.

9.- Los Delegados de Personal deberán ser informados y oídos en las siguientes materias:

10.- En el caso de incoarse expediente disciplinario a cualquier trabajador, teniendo audiencia en el mismo, siempre que el trabajador lo estime oportuno.

11.- En la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

12.- En los supuestos cambios de horario o turnos de trabajo, siempre que dicha modificación no revista carácter transitorio, así como la reestructuración de plantilla y la reorganización de la misma.

Art. 44 ASAMBLEAS

La convocatoria de Asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correr a cargo de los delegados de Personal; el 33 % de los miembros de la plantilla y las Secciones Sindicales legalmente establecidas. El plazo mínimo de solicitud será de 48 horas € 24 en caso de urgencia, debiendo presentar respuesta el Ayuntamiento en este periodo.

Se dispondrá de 40 horas anuales para la convocatoria de las mismas en horas de trabajo. Los convocantes serán los responsables de los posibles desperfectos que se produzcan.

Art. 45 SECCIONES SINDICALES

Los afiliados a un Sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento de Soto del Real,

podrán constituir la correspondiente Sección Sindical, conforme a las normas de dicho Sindicato.

Cada Sección Sindical, de acuerdo con sus Estatutos, designará un Delegado Sindical, que tendrá los siguientes derechos y garantías:

a) A representar a los afiliados y a la Sección Sindical en todas las cuestiones necesarias ante la Corporación, y a ser oídos en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados y Sindicato en particular.

b) A ser informados y oídos siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo. En el curso de estas negociaciones, los Delegados Sindicales podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.

c) A ser informados y oídos en materia de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato. En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo o traslados y sobre aquellos proyectos que puedan afectar a los trabajadores. La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

d) Tendrán acceso y recibirán la misma información que el Ayuntamiento deba poner a disposición de los Delegados de Personal, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda.

e) A las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el presente Convenio a los Delegados de Personal.

f) Los Delegados Sindicales, dispondrán de tiempo retribuido, para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales se establecen en 10. No se incluirá en el computo de horas, el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

Art. 46 AFILIADOS

Los afiliados a una Sección Sindical legalmente constituida, tendrán los siguientes derechos:

a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical de ámbito superior al Centro de Trabajo. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.

b) A que se les descuente de su nómina el importe de las cuotas sindicales del Sindicato al que pertenezcan. El Ayuntamiento transferirá las cantidades retenidas a la c/c que designe cada Sindicato, facilitándose a la correspondiente Sección Sindical, mes a mes, la relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.

c) Asistencia a Congresos de ámbito superior, previa solicitud y posterior justificación.

CAPITULO X

SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Art. 47 SALUD LABORAL

1.- El Ayuntamiento de Soto del Real según la necesidad, creará fondos de Salud Laboral, Seguridad y Condiciones de Trabajo, que serán gestionados a través de la Comisión Paritaria, para promover la salud laboral y mejorar la seguridad y condiciones de trabajo.

2.- La Comisión Paritaria tendrá como ámbito de actuación, todos los factores presentes en el centro de trabajo y en la práctica laboral que puedan tener efecto sobre la salud.

3.- Las funciones de la Comisión Paritaria sobre salud Laboral serán las siguientes:

a) Promover el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

b) Promover, recoger y elaborar una información completa sobre todos los factores de riesgo (sustancias y productos, materias primas, procesos etc.) así como los datos (accidentes, enfermedades ocurridos en el centro de trabajo).

c) Inspeccionar libremente los lugares de trabajo previa presentación al responsable del Centro. Realizar informes, mediciones etc. para lo que podrán contar con el asesoramiento de expertos ajenos al Ayuntamiento de Soto del Real, con el objetivo de detectar deficiencias y proponer soluciones.

d) Decidir la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave o inminente, para la integridad de los trabajadores o usuarios.

e) Decidir la adopción de medidas especiales en los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación o a otras circunstancias de riesgo.

f) Investigar las causas de accidentes o enfermedades derivadas de la actividad profesional, incluyendo datos de medio ambiente laboral, patologías profesionales etc., para lo que el Ayuntamiento proporcionará a dicho Comisión los partes de baja médica.

4.- La Comisión elaborará, controlará y seguirá la ejecución de los planes o programas para la mejora de las condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Soto del Real.

5) Tendrá la facultad de control y decisión previa a la implantación de nuevos productos, métodos de trabajo y

tecnologías que puedan entrañar un riesgo para la salud.

CAPITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 48 REGIMEN DISCIPLINARIO

1.- La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá la realización de un expediente disciplinario, cuyo procedimiento, tramitación y termino, es el siguiente:

a) Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario, podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un periodo máximo de siete días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados, e interrumpir los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase ser acordada por el responsable del centro o dependencia en la que el trabajador preste sus servicios, quien designar la persona encargada de llevarlas a cabo.

En el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la Autoridad que normativamente, en cada caso, tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado y Delegados de Personal, y a la Sección Sindical correspondiente, en el caso de trabajadores afiliados. Dicha resolución habrá de determinar, por su parte, el nombre del Instructor del expediente y los cargos imputados.

b) En el plazo de diez días hábiles, el Instructor propondrá a la Autoridad competente el archivo de la actuaciones o proceder a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, a los Delegados de

Personal, y a la Sección Sindical correspondiente, en el caso de trabajadores afiliados.

c) Recibido el pliego de cargos por el interesado, este dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar pliego de descargo con las alegaciones que estime convenientes, pudiendo proponer la práctica de pruebas.

El Instructor, desde la recepción del escrito de descargo y proposición de pruebas, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en supuestos de faltas muy graves.

d) Transcurrido el término anterior, el Instructor elaborará en el plazo de cinco días hábiles, la propuesta de resolución, de la que se dar traslado a los Delegados de Personal y Sección Sindical correspondiente en el caso de trabajador afiliado a la misma, quien si así lo estimase conveniente a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días hábiles.

Pasado este plazo el Instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles, la resolución que proceda. De la misma se dar cuenta al trabajador, a los Delegados de Personal y Sección Sindical que corresponda.

e) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

2.- La sanción de faltas que no precisan la incoación de expediente disciplinario, aunque sí audiencia al interesado, se comunicarán a los Delegados de Personal y Sección Sindical en su caso, con tres días hábiles de antelación a su notificación al interesado.

3.- Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores

derivadas de incumplimiento contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Art. 49 FALTAS LEVES

Serán faltas leves las siguiente:

a) La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general.

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que exista imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día al mes.

e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

f) La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres, útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

Art. 50 FALTAS GRAVES

Serán faltas graves:

a) La indisciplina en el trabajo y la falta del respeto debido a los superiores, compañeros e inferiores.

b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o las negligencias de las que deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

c) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud o la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres a cuatro días al mes, a no ser que exista la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

e) El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo superior a dos días al mes.

f) Más de cinco faltas de puntualidad en un mes a la entrada o salida del trabajo.

g) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Art. 51 FALTAS MUY GRAVES

Serán faltas muy graves:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) La divulgación voluntaria de datos e informaciones del servicio.

d) La falta de asistencia al trabajo no justificada, durante un periodo mayor a tres días al mes, a no ser que exista causa de fuerza mayor.

e) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas diez o más días al mes.

f) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre.

g) El quebrantamiento del secreto profesional, o la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación.

h) A todo tipo de discriminación por razones de sexo, raza, nacionalidad o religión.

i) Al acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

Art. 52 SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en función de la clasificación de las faltas serán:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal o por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

- Deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de un año.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.

- Inhabilitación para el ascenso por un periodo hasta un máximo de dos años.

- Despido.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuviera conocimiento de su comisión. En todo caso prescribirán a los seis meses de su comisión.

La cancelación del expediente de faltas y sanciones se producirá a los tres meses para las faltas leves; al año para las graves y a los dos años para las muy graves.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Convenio establecido entre los trabajadores y el Ayuntamiento de Soto del Real, que ha venido aplicándose hasta el 31 de Diciembre de 1.999, y es sustituido por el presente Convenio, una vez firmado y ratificado a partir del 1 de Enero del 2.000.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En el caso de firmarse el Acuerdo Marco Regional entre la Federación Madrileña de Municipios y los Sindicatos mayoritarios durante la vigencia del presente Convenio, la Comisión de Paritaria de Seguimiento estudiará el adherirse al mismo en parte o en su totalidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Soto del Real traspasará a un sistema de gestión indirecta alguno de los servicios básicos que actualmente gestiona directamente, los trabajadores de estos servicios serán recolocados en plazas de su mismo Grupo y categoría sin merma de ninguno de sus derechos ya adquiridos.

Se entienden como servicios básicos los desarrollados por personal de plantilla.

DISPOSICIÓN FINAL

Los conflictos en materia de interpretación y aplicación del presente Convenio, se elevarán a la Comisión Paritaria. Las partes someterán sus discrepancias a la citada Comisión, con carácter previo a cualquier otra instancia.

La Comisión deberá pronunciarse sobre los asuntos que se les sometan de manera que en su caso, puedan ejercitarse en plazo los recursos legales correspondientes.

Una vez finalizado el proceso negociador si no se alcanzase un acuerdo entre las partes, estas actuarán según sus intereses.

ANEXO DE VESTUARIO

VESTUARIO PERSONAL DE SERVICIOS

- 1 Cazadora o Anorak de invierno. Cada tres años.
- 1 Mono de trabajo de invierno. Según deterioro.
- 1 Mono de trabajo de verano. Según deterioro.
- 3 Camisas de invierno. Anual.
- 3 Camisas de verano. Anual.
- 1 Par de botas. Según deterioro.
- 1 Par de botas de agua. Según deterioro.
- 1 Par de zapatillas de verano. Según deterioro.
- 1 Par de guantes de material. Según deterioro.
- 1 Traje de agua completo. Según deterioro.

El mono de trabajo de invierno constará de chaqueta de tela, camisa y pantalón.

El mono de trabajo de verano constará de camisa y pantalón.

El personal de servicios, será responsable del material entregado, debiendo cuidar el mismo con el mayor esmero.

VESTUARIO

ORDENANZAS

- 1 ANORAK DE AGUA. Cada tres años.
- 1 CHAQUETA DE TELA. BIANUAL.
- 2 PANTALONES DE INVIERNO. BIANUAL.
- 3 CAMISAS DE INVIERNO. Anual.
- 2 CORBATAS. Según deterioro.
- 2 PANTALONES DE VERANO. BIANUAL.
- 3 CAMISAS DE VERANO. Anual.
- 1 JERSEY. Según deterioro
- 1 PAR DE GUANTES. Anual

VESTUARIO PERSONAL DE LIMPIEZA

1 par de batas (anual)
1 par de zapatillas (anual)

ANEXO GRATIFICACIONES POR EXCESO DE JORNADA

GRUPO A

HORA NORMAL 6.641
HORA FESTIVA 7.590

GRUPO B

HORA NORMAL 6.641
HORA FESTIVA 7.590

GRUPO C

HORA NORMAL: 3.189
HORA FESTIVA: 3.644

GRUPO D

HORA NORMAL: 2.953
HORA FESTIVA: 3.376

GRUPO E

HORA NORMAL: 2.442
HORA FESTIVA: 2.789

ANEXO JORNADA Y HORARIOS

PERSONAL DE OFICINAS Y SERVICIOS VARIOS

AÑO 2.000 = 1.512 horas

AÑOS 2.001 – 2.003 = 1.505 horas

BIBLIOTECA

AÑO 2.000 = 862 horas

AÑOS 2.001 – 2.003 = 858 horas

Se toma como Jornada tipo del Ayuntamiento de Soto del Real la efectuada por Oficinas y Servicios Varios.

DESARROLLO DE DÍAS LABORABLES

PERSONAL DE OFICINAS Y SERVICIOS VARIOS

Total a descontar 134 días.
Total días laborables = 231 días, repartidos en 215 días de lunes a viernes y 16 sábados.

Horas a realizar 1.505
Horas en sábado 64

Horas restantes de lunes a viernes $1.505 - 64 = 1.441$ horas

Jornada diaria de lunes a viernes 6 horas 45 minutos.
Jornada de sábados 4 horas.

HORARIOS ANUALES

PERSONAL DE OFICINAS

De lunes a viernes de 8:30 a 15:15 horas
Sábados de 9 a 13 horas.

PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS

De lunes a viernes de 8 a 14:45 horas
Sábados de 9 a 13 horas.

BIBLIOTECA

De lunes a viernes de 16:30 a 20:30 horas

ANEXO REGLAMENTO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

PREAMBULO

Según lo recogido en el Art. 42 del Convenio del Ayuntamiento de Soto del Real, por medio del presente Reglamento se establecen las condiciones, plazos y requisitos que deben observarse para la adecuada aplicación del Fondo de Acción Social.

La aplicación de este Reglamento será de obligatorio cumplimiento para las partes afectadas - Ayuntamiento y trabajadores - y de su vigilancia, control y aplicación se encargará la Comisión Paritaria del Convenio.

Con el fin de aclarar la aplicación del presente Reglamento, se entiende por "percepción por concepto y año" la presentación y abono de una factura en cualquiera de las ayudas contempladas (odontología, oftalmología, aparatos de fonación u ortopedias, ayudas escolares, ayudas por guardería) aunque no lleguen al límite establecido, con la salvedad del concepto "empastes" el cual se podrá agotar hasta el número de ellos acordado.

TITULARES Y BENEFICIARIOS

ART 1 REGISTRO DE TITULARES Y BENEFICIARIOS

La Comisión Paritaria creará un registro individual único de titulares y beneficiarios con derecho a las prestaciones sociales establecidas.

Por parte del Ayuntamiento se facilitarán las altas y bajas que se produzcan con el objeto de tener actualizado este registro.

ART. 2 TITULARES

Serán considerados titulares de este Fondo de Acción Social con derecho a las prestaciones establecidas

los trabajadores de este Ayuntamiento que tengan el carácter de fijos, fijos discontinuos o eventuales con una contratación continuada superior a un año.

ART. 3 BENEFICIARIOS

Serán considerados beneficiarios de este Fondo de Acción Social con derecho a las prestaciones establecidas el cónyuge o pareja de hecho de un titular, así como los hijos menores de 25 años que convivan con ellos, siempre y cuando estos no tengan una renta superior a 2.200.000 pesetas o no disfruten en la empresa en la que trabajen de

prestaciones similares a las contempladas en el F.A.S. del Ayuntamiento de Soto del Real. En el supuesto de que el titular estuviera separado o divorciado, también serán considerados beneficiarios sus hijos aunque no convivan con él y cumplan las condiciones antes mencionadas.

ART. 4 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Para poder adquirir la condición de beneficiario, se deberán aportar los siguientes documentos:

Cónyuge: fotocopia compulsada del Libro de Familia.

Pareja de hecho: Certificado de Convivencia.

Hijos: fotocopia compulsada del Libro de Familia y certificado de convivencia para los hijos mayores de 18 años cuando corresponda. Si los hijos trabajasen, fotocopia compulsada de la declaración del I.R.P.F. así como certificado de la empresa en la que trabajen acreditando no tener en la misma las prestaciones contempladas.

ART. 5 CANTIDADES MÁXIMAS A PERCIBIR

La condición de titular o beneficiario dará derecho a percibir las cantidades establecidas en los diferentes conceptos de la forma establecida con un tope máximo por trabajador de 30.000 pesetas/año.

Cuando los cónyuges o pareja de hecho sean trabajadores del Ayuntamiento de Soto del Real, ambos mantendrán individualmente el límite establecido como titulares, considerándose sin embargo los hijos como beneficiarios de uno solo de ellos.

ART. 6 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para acogerse a las prestaciones contempladas en el F.A.S. los solicitantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación original:

Factura o recibo de los gastos ocasionados debidamente cumplimentados, figurando en ellas el perceptor del de los servicios así como nombre, razón social, N.I.F. número y fecha de la factura e importes desglosados por cada concepto y número de colegiado si procede.

No se abonarán fotocopias de facturas o recibos, ni aquellas que no estén debidamente cumplimentadas.

ART. 7 TRAMITACION Y ABONO DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes de abono de las prestaciones previstas se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Soto del Real antes del día 15 de cada mes. De estas solicitudes se dará conocimiento a los miembros de la Comisión de Seguimiento que otorgarán su

visto bueno si procede o su denegación. En este último supuesto será necesaria la argumentación escrita al trabajador.

No se abonará cantidad alguna que no cuente con el Vº Bº de los miembros de la Comisión de Seguimiento, la cual podrá arbitrar su propio funcionamiento interno para agilizar los trámites respetando siempre en todo caso lo recogido el presente Reglamento.

Una vez visada la factura presentada, se trasladará a la Intervención Municipal para su abono en la nómina del mes corriente. En caso de que la Intervención Municipal formulara reparo argumentado alguno al abono de la solicitud, esta será devuelta a la Comisión Paritaria para su resolución definitiva.

ART. 8 DOTACIÓN ECONÓMICA. DISTRIBUCIÓN Y CONTROL.

El Ayuntamiento de Soto del Real contemplará anualmente la dotación presupuestaria de la cantidad acordada, repartiéndose la misma de forma igualitaria entre todos los titulares. Esta cantidad se pondrá en conocimiento de los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al mismo tiempo que el Convenio del Ayuntamiento de Soto del Real.

Las posibles discrepancias y modificaciones se tratarán en la Comisión Paritaria adjuntándose estas últimas como Anexos.

TABLA SALARIAL PERSONAL LABORAL

PLAZA	SUELDO	DESTINO	ESPECIFICO	PRODUCT.	TOTAL
ARQUITECTO	161.185	74.486	151.074	30.000	416.745
A.D.L.	224.020				224.020
JUVENTUD	101.977	57.676	78.396	14.215	252.264
DEPORTES	101.977	57.676	78.396	14.215	252.264
BIBLIOTECA	58.127	32.875	38.843	8.103	137.948
PROF. ADULTOS	111.999				111.999
AUX. ADMINIST.	83.384	44.556	58.060	27.000	213.000
ALBANIL	83.384	44.556	51.493	27.000	206.433
ELECTRICISTA	83.384	44.556	51.493	27.000	206.433
ESPECIALISTA	76.123	44.556	38.321	23.000	182.000
PEON	76.123	34.714	41.547	23.000	175.383
ORDENANZA	76.123	34.714	55.072	9.473	175.382
LIMPIEZA	76.123	34.702	33.247	6.613	152.015
GUARDA	76.123	34.714	42.966	7.999	161.802

**TABLA SALARIAL PERSONAL DE TEMPORADA/EVENTUAL
MONITORES DEPORTIVOS Y CULTURALES**

PLAZA	RETRIBUCIONES
MONITOR DEPORTIVO	207.872
MONITOR CULTURAL	244.720

Estas retribuciones se entienden por jornada completa. Si la contratación se realizara por horas/semana la retribución será la que resulte del cálculo correspondiente.

PERSONAL DE PISCINA

PLAZA	RETRIBUCIONES
ATS	165.000
SOCORRISTA	130.360
TAQUILLERO	125.687

PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS

PLAZA	RETRIBUCIONES
PEON	106.124

5º.- APROBACIÓN DEL PROYECTO, Y PLIEGO DE CONDICIONES PARA LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE TUBERÍA EN LA RED GENERAL MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DESDE LA PZA. DE CHOZAS HASTA LA CALLE SIERRA DE MONCAYO.

Toma la palabra el Sr. Palomino Olmos, del PP, quién justifica la realización de las mencionadas obras, para la mejora del caudal y presión actualmente existente en la zona. El Proyecto tiene carácter de urgencia al ser necesario ejecutar las obras antes del mes de julio próximo.

Así pues propone a Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: aprobar el proyecto de construcción de tubería en la red general municipal de abastecimiento de agua desde la plaza de Chozas, hasta la calle Sierra de Moncayo, elaborado por el técnico municipal, por un presupuesto de ejecución por contrata de 12.586.183 ptas. IVA incluido.

Segundo: aprobar el pliego lo de cláusulas administrativas particulares que como ley fundamental de contrato regirá la subasta para adjudicar mediante procedimiento abierto, de tramitación urgente, las mencionadas obras, y que son del tenor literal siguiente:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA SUBASTA TRAMITADA PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE TRAMITACIÓN URGENTE, LAS OBRAS DE: CONSTRUCCIÓN DE TUBERÍA EN LA RED GENERAL MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DESDE LA PLAZA DE CHOZAS HASTA LA CALLE SIERRA DE MONCAYO.

Técnicas de redactados por los Servicios Técnicos municipales aprobado por resolución del Pleno de fecha 30 de marzo de 2.000 y replanteado con fecha

El referido proyecto, y los Pliegos de Cláusulas y Prescripciones Técnicas, con los documentos que preceptivamente lo integran, formarán parte del contrato de adjudicación de obra, que en su día se otorgue.

I. Objeto del Contrato.-

Es objeto del contrato la ejecución de las obras de construcción de tubería en la red general municipal de abastecimiento desde la plaza de Chozas hasta la calle Sierra de Moncayo, conforme el Proyecto Técnico y al Pliego de Prescripciones

II. Financiación de la obra.-

Las obras objeto del contrato se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 6 61 61101 del Presupuesto General en vigor

III. Pago del precio de adjudicación de la obra.-

El pago del precio del remate y sus variaciones legales (revisión de precios, modificaciones objetivas) se efectuará contra certificación de obra expedida mensualmente por el técnico director de la misma, una vez aprobada por el órgano competente de la Administración, dentro de los dos meses siguientes a la expedición de aquella. En todo caso se aplicará el art. 100 de la LCAP.

Mediante petición suscrita por el contratista se podrán realizar abonos a cuenta de instalaciones, acopios de materiales y equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, cuyo pago deberá garantizarse mediante aval bancario.

IV. Cumplimiento del Contrato.-

Las obras deberán ser entregadas dentro de dos meses siguientes a la formalización del contrato y realización del replanteo. El incumplimiento de tal plazo será sancionado a tenor de lo establecido en el art. 96 de la LCAP.

La recepción de las obras, cuando se encuentren en buen estado, se efectuará dentro del mes siguiente a la entrega de aquella o de la realización del objeto del contrato y se instrumentará en un Acta levantada al efecto, que suscribirá el facultativo designado por la Administración, el encargado de la dirección de la obra y el contratista, que podrá estar asistido de su propio facultativo.

Cuando las obras no estén en condiciones de ser recibidas se hará constar así en el Acta y el Director de las mismas señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para corregirlos. Corregidos los defectos o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo se levantará Acta de conformidad o, en su defecto se concederá un nuevo plazo para llevar a

cabo la corrección o se declarará desierto el contrato.

Podrá ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público.

Se fija en un año, a contar de la recepción positiva, el plazo de garantía de las obras objeto de este contrato.

Dentro de los seis meses siguientes a la fecha del Acta de recepción positiva o de conformidad, la Administración acordará y notificará al contratista la liquidación de la obra y abonará, en su caso, el saldo resultante.

V. Base o tipo de licitación.-

El presupuesto del contrato que servirá de Base de licitación asciende a un total de DOCE MILLONES QUINIENTAS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESETAS, IVA INCLUIDO. (12.586.183).

VI. Capacidad para contratar.-

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 16 y 17 de la LCAP y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único, siendo necesaria la clasificación de cada una como empresa de obra.

La clasificación exigida para esta contratación será Grupo E), Subgrupo 1 Categoría C).

VII. Garantía provisional.-

La garantía provisional será la de 251.724 ptas., equivalente al 2% del presupuesto del contrato o Base de licitación, y podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

VIII. Garantía definitiva.-

La garantía definitiva será del 4% del presupuesto del contrato y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 37 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación de la subasta. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

IX. Garantía en caso de Baja Temeraria.-

En caso de baja temeraria el Órgano de Contratación, conforme los arts. 37.4) y 84.5) de la LCAP, exigirá la constitución de una garantía definitiva por el importe total del contrato adjudicado, en el caso de que la adjudicación se realice en favor del empresario presuntamente temerario.

X. Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones

Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego

durante los cuatro días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

XI. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-

11.1. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 9 a las 15 horas, durante los trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BO de la Comunidad de Madrid.

11.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición económica para optar a la subasta de adjudicación de las obras de construcción de tubería en la red general municipal de abastecimiento desde la plaza de Chozas hasta la calle Sierra de Moncayo.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción de: Documentos

generales para la subasta de adjudicación de las obras de construcción de tubería en la red general municipal de abastecimiento desde la plaza de Chozas hasta la calle Sierra de Moncayo, y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Certificado de clasificación de la empresa requerida, en su caso, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma o en su defecto y cuando aquella no sea necesaria la aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica:

4.1. Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las Sociedades balance o extractos de balances y cuentas de explotación.

4.3. Declaración de las cifras de negocios globales de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4. Cualquier otro documento que, acreditando tales extremos, sea considerado bastante por la Administración.

4.5. Títulos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa.

4.6. Relación de obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

4.7. Declaración indicativa de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de la obra.

4.8. Declaración indicativa de los efectivos personales medios anuales de la empresa y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

4.9. Declaración indicativa de los técnicos o de las Unidades Técnicas de que dispone la empresa para la ejecución de las obras.

XII. Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- *Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.*

- *Vocales: todos los miembros de la Corporación*

- *El Secretario.*

XIII. Calificación de la documentación general.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 2 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XIV. Apertura de proposiciones.-

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el tercer día hábil a las doce horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellos, acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor que oferte el precio más bajo.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del

adjudicatario provisional frente a la Administración.

XV. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario provisional.-

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar - por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

- *Número de Identificación Fiscal.*

- *Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la obra.*

- *Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.*

- *Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.*

- *Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.*

- *Designar el representante del contratista en la obra.*

XVI. Adjudicación definitiva.-

La Mesa de Contratación elevará el expediente al Órgano de Contratación para su adjudicación definitiva, que deberá recaer dentro de los 20 días siguientes al de la apertura de proposiciones económicas.

La adjudicación, que será motivada, se acomodará a la propuesta, salvo que ésta se hubiese hecho con infracción del ordenamiento jurídico o cuando mediase baja desproporcionada o temeraria.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el

procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y, cuando su importe sea igual o superior a 5.000.000 ptas., se publicará en el BOP, BOE y DOCE dentro de los 48 días siguientes a aquella.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula VIII y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XVII. Formalización del Contrato.-

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de obra en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo y el proyecto técnico.

XVIII. Gastos a cargo del adjudicatario.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncio que genere la subasta y los preparatorios y de formalización del contrato.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

e) En su caso el proyecto de las obras.

XIX. Revisión de precios.-

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al art. 104 de la LCAP.

XX. Indemnización al contratista por fuerza mayor.-

El contratista tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido en casos de fuerza mayor, no mediando actuación imprudente del mismo.

XXI. Responsabilidad del contratista por vicios ocultos.-

El contratista responderá, durante los 15 años siguientes a la fecha de la recepción de las obras, de los daños y perjuicios ocasionados por ruina de las mismas, motivada por vicios ocultos en la construcción, debido al incumplimiento del contrato.

XXII. Resolución del Contrato.-

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enumeradas de los arts. 112 y 150 de la LCAP.

XXIII. Régimen jurídico.-

En lo previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

XXIV. Jurisdicción competente.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XXV. Modelo de proposición económica.-

Don
..... mayor de edad, vecino de ...
....., con domicilio en ...
....., titular del DNI nº
enterado de la subasta tramitada para
adjudicar, mediante procedimiento
abierto, las obras de construcción de
tubería en la red general municipal de
abastecimiento desde la plaza de
Chozas hasta la calle Sierra de
Moncayo, se compromete a efectuarlas

..... expedido con
fecha, en
nombre propio (o en representación de .
.....,
vecino de con
domicilio en
conforme acreditado con Poder
Bastanteado)
en la forma determinada en el Pliego de
Cláusulas Administrativas Particulares,
en el precio de
..... pesetas (en letra y
número).
..... a de
..... de 2000

En su turno el Sr. Izquierdo López del PSOE, recuerda que ya en la Comisión Informativa estuvo de acuerdo en aprobar el proyecto, aunque también comentó que en los futuros polígonos de expansión, se tenga en cuenta la densidad de los mismos a la hora de dimensionar las infraestructuras, para que luego no haya que ampliar éstas.

Por su parte el Sr. Navarro Castillo, del CIS, eliminaría en lo posible todos aquellos fallos que pudieran darse en el proyecto, para que luego no se produzcan precios contradictorios.

El Sr. Molinero Anchustegui de IM, se adhiere al informe que consta la Comisión Informativa, toda vez que le parece razonable.

Finalmente por parte de la Sra. Rivero Flor, quiere dejar constancia de que son muchas las reivindicaciones que se han recibido de los vecinos. Se trataría de una cuestión social.

Por la Alcaldía presidencia se somete a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, que es aprobada por unanimidad.

6º.- NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DE AYUNTAMIENTOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES EN EL Cº T. DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE MADRID.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, y da cuenta a la Corporación del escrito remitido por la Delegación de Economía y Hacienda de Madrid, en el que se solicita de éste Ayuntamiento, la propuesta de Ayuntamientos por los

que vota éste municipio, para cubrir las correspondientes vocalías del Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid provincia, para representar a estas entidades de menos de veinte mil habitantes.

En este sentido propone, de acuerdo con lo dictaminado por la Comisión Informativa de hacienda:

Primero: Designar a los Ayuntamientos de Torres de la Alameda, y Torreloz, en las personas de sus respectivos Alcaldes, D. Francisco Acedo Jiménez, y D. Enrique Muñoz López.

Segundo: Notificar el presente acuerdo a la Gerencia del Catastro en la Delegación de Economía y Hacienda de Madrid.

Por parte del Sr. Navarro Castillo del CIS daría su voto a los representantes socialistas, al objeto de no concentrar tanto nombramiento de cargos en el P.P.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente escrito la misma es aprobada por 6 votos a favor y 4 en contra de los Sres. Izquierdo López, Gozalo González, Navarro Castillo y Molinero Anchústegui.

7º.- ADJUDICACIÓN APROVECHAMIENTOS DE LAS FINCAS MUNICIPALES, MONTES 5 Y 6, PASTOS.

Por parte de la Alcaldía se propone a la Corporación la adopción de siguiente acuerdo, de conformidad con el informe favorable de la Comisión Informativa de hacienda:

1º.- Adjudicación de los aprovechamientos forestales a realizar durante el año 2.000 en los montes del catálogo de utilidad pública, que a continuación se relacionan, al Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real, y por los importes que así mismo se indican:

<i>Clase</i>	<i>Monte</i>	<i>Denominación</i>	<i>Carácter</i>	<i>Tasación</i>
pastos	5	Cerca Concejo	Anual	185.913
pastos	6-1º	Dehesa Boyal	Anual	413.100
pastos	6-2º	Dehesa Boyal	Anual	413.100

2º.- Notificar la presente adjudicación al Servicio de Ordenación de Recursos Naturales de la CAM.

Por parte de Sr. Izquierdo López, del PSOE pide que se abonen las tasas correspondientes al 15%, en la cuenta de pastos, toda vez que ello evitará que se nos llame la atención por parte de la Consejería de Medio Ambiente. Cree que es poco dinero y además existe obligación de ingresar estas cantidades.

Por su lado el Sr. Molinero Anchustegui, IM, pide que se cumplan los acuerdos entre el Ayuntamiento y los ganaderos de la localidad, refiriéndose a la adquisición de un toro, acuerdo este en el que se quedó en la última reunión celebrada con este colectivo.

En réplica al Sr. Palomino Olmos, Concejal de ganadería, manifiesta que el abono de las tasas se hace a año vencido, y en concreto las del presente ya están abonadas.

Sometiéndose a aprobación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la Corporación por unanimidad aprueba la misma.

**8º.- APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE EXPLOTACIÓN Y PLIEGO DE CONDICIONES POR EL QUE SE ADJUDICARÁ, MEDIANTE CONCURSO, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO, LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL DE SOTO DEL REAL.
APROBAR ASÍ MISMO EL PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO POR EL QUE SE CONTRATARÁ EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Por parte de la Alcaldía, y a instancias de la Concejala de Educación, visto el informe favorable de la Comisión Informativa, se propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

8.1.- Dictaminar favorablemente el proyecto de explotación y el pliego de cláusulas administrativas particulares, anexos, por los que habrá de regirse la contratación, mediante concurso por el procedimiento abierto, de la gestión de servicios públicos en la modalidad de concierto, de la escuela infantil de Soto del Real:

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR EL QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO, DE LA ESCUELA INFANTIL DE SOTO DEL REAL.

1.- NORMAS REGULADORAS.-

1.1. Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego así como en el ANTEPROYECTO DE EXPLOTACION, que se aprueba conjuntamente con las mismas y demás documentos que revistan carácter contractual, los cuales se consideran formando parte del mismo. Este pliego se entiende redactado con expresa sumisión a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Ley), al Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo (en adelante Real Decreto) y al Reglamento General de Contratación del Estado vigente, en cuanto no se oponga a los anteriores (en adelante Reglamento), y a cualesquiera otras disposiciones que regulan los contratos de Gestión de Servicios Públicos, en cuanto no se opongan a la Ley y al Real Decreto, con las peculiaridades derivadas de la organización propia del Ayuntamiento de Soto del Real. Por consiguiente, en el hipotético supuesto

4.- PRESUPUESTO, CRÉDITO, PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DEL MISMO.-

4.1. El presupuesto máximo del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA MIL NOVECIENTAS CUATRO PESETAS (45.050.904.- PTAS.), anuales. (6 Aulas x (7.409.688 Ptas./año y aula :12 x 4)+(7.577.882 Ptas./año y aula :12 x 8)

de que existiera alguna contradicción entre el Pliego y los citados textos, prevalecerán éstos sobre aquél. Todo ello se entiende sin perjuicio del carácter supletorio que las citadas disposiciones tienen con respecto a lo no previsto en este Pliego y demás documentos contractuales.

1.2. La participación en la licitación implica la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego.

2.- OBJETO.-

Será objeto de este contrato la Gestión del Servicio Público Educativo, bajo la modalidad de Concierto, de la escuela de educación infantil ubicada en la Avda. de España de ésta Localidad.

3.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

3.1. La gestión del Servicio Público objeto de este contrato se ejecutará según el anteproyecto de explotación adjunto al presente pliego y aprobado conjuntamente con el, que figura como ANEXO I, y siguiendo las instrucciones que, en interpretación de aquél, diere al contratista el Director del mismo.

3.2. La dirección, inspección y vigilancia del Servicio Público correrá a cargo de la Consejería de Educación.

En dicho presupuesto se halla incluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

4.2. El crédito para atender las obligaciones económicas del contrato figura consignado en la partida 42222701 del Presupuesto Municipal en vigor. Financiándose el 43% con cargo a la correspondiente subvención de la Consejería de Educación, el 33% por los padres de los niños y el 24% restante por éste Ayuntamiento. Respecto de los impagados del 33 % por los padres de los niños, se hará cargo el

Ayuntamiento, sin perjuicio de repercutir en los morosos, dichas cantidades.

4.3. El sistema de determinación del precio será el siguiente: PRECIOS UNITARIOS.

4.4. En el contrato a que de lugar este Pliego únicamente procederá la revisión de precios cuando el mismo se hubiese ejecutado en el 20 % de su importe y hayan transcurrido 6 meses desde su adjudicación, en cuyo caso el sistema de revisión será el siguiente: según la variación del módulo aula/año aprobada por Orden del Consejero de Educación

4.5 Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, el precio de adjudicación se disminuirá en proporción a la disminución del plazo experimentado.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.-

5.1. El plazo máximo de ejecución de la gestión del Servicio Público se establece desde el 1 de Septiembre de 2.000 hasta el 31 de Agosto de 2.001. Dicho plazo contractual únicamente será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente.

5.2. El presente contrato se podrá prorrogar, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, siempre que no se modifiquen las condiciones sustanciales del mismo. En todo caso, el plazo total del contrato, incluidas sus prórrogas, no podrá exceder del plazo establecido en el artículo 205 del Reglamento.

6.- MODALIDAD CONTRACTUAL Y PUBLICIDAD DEL CONCURSO.-

6. 1. El contrato a que de lugar este Pliego adoptará la modalidad de CONCIERTO.

6.2 El sistema de adjudicación del contrato tendrá lugar mediante CONCURSO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, de conformidad con lo previsto en el art. 160.1 de la Ley, en el que la selección del contratista se efectuará en atención a los criterios objetivos y valoraciones siguientes:

a) Proyecto de Gestión organizativa: hasta 6 puntos.

Proyecto para la gestión de los servicios objeto del contrato, referido a cuestiones organizativas propias de la relación de la entidad gestora con los órganos de gestión del centro.

b) Proyecto de gestión educativa: hasta 6 puntos.

Proyecto que defina las bases educativas de funcionamiento del centro que ponga de manifiesto la posibilidad de cumplimiento de los servicios objeto del contrato. El proyecto de gestión educativa tendrá en especial consideración la normativa vigente y las características de la población y del contexto social donde se ubica el centro.

c) La estabilidad y calidad del empleo de la empresa, hasta 10 puntos, de acuerdo con la puntuación siguiente:

c.1) Estabilidad de la plantilla de la empresa en los dos ejercicios anteriores al de la licitación referida a trabajadores con contrato fijo, entendiéndose por contrato fijo los siguientes: contrato indefinido ordinario, contrato para el fomento de la contratación indefinida, transformación a indefinido de los contratos temporales celebrados con anterioridad al 17 de mayo de 1997

(contratos en prácticas, aprendizaje, relevo, formación o sustitución por anticipación de la edad de jubilación), contrato indefinido para trabajadores minusválidos, contrato indefinido a domicilio, contrato de trabajo en grupo de duración indefinida, contratos indefinidos a tiempo parcial incluidos los fijos discontinuos y autoempleo colectivo en caso de sociedades laborales y cooperativas de trabajo asociado.

En el caso de empresas de nueva creación a las que no se les pueda aplicar el anterior período de referencia, se considerará que se cumple el criterio si no se ha producido desde la creación de la empresa disminución, del número de empleos fijos.

La puntuación por este concepto será de: 1 punto.

c.2) Porcentaje de trabajadores con contrato indefinido en la plantilla de la empresa.

La puntuación por este concepto será la siguiente:

Entre el 71% y el 80% de la plantilla: 0,5 puntos.

Entre el 81% y el 90% de la plantilla: 1 punto.

Entre el 91% y el 100% de la plantilla: 1'5.

c.3) Ejecución directa del objeto del contrato por trabajadores de la plantilla de la empresa.

La puntuación por este concepto será la siguiente:

Entre el 71% y el 80% de la plantilla: 0,5 puntos.

Entre el 81% y el 90% de la plantilla: 1 punto.

Entre el 91% y el 10.0% de la plantilla: 1,5 puntos.

c.4) Compromiso de los licitadores de crear nuevos empleos si resultasen adjudicatarios del contrato.

La puntuación por este concepto será la siguiente:

Por cada contrato de empleo fijo que se comprometa a celebrar: 0'10 puntos.

Por cada contrato de empleo temporal circunscrito al objeto del contrato que se comprometa a celebrar 0'05 puntos.

Si el personal a contratar fuese vecino del municipio, inscrito en la Bolsa de Trabajo Municipal, la puntuación anterior se multiplicará por 10, para el supuesto de igualdad en la valoración obtenida en las condiciones técnicas señaladas en los apartados a) y b), d) y e).

d) Personal que desarrollará el proyecto: Hasta 4 puntos.

Méritos Académicos.

e) Proyecto de gestión económica: hasta 4 puntos.

Proyecto referido a la financiación del centro, en el marco del modelo de financiación establecido en las bases por las que se rige el concurso.

En el supuesto de que dos o más proposiciones obtengan la misma puntuación después de haber aplicado los criterios de adjudicación a que se ha hecho referencia anteriormente, resultará adjudicatario aquella empresa que con un número de trabajadores en la plantilla inferior a cincuenta, tuviese empleados minusválidos en un porcentaje igual o superior al 2% de dicha plantilla.

A efectos de aplicación de esta última, circunstancia, los licitadores afectados, deberán acreditar la misma mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, acompañando una copia compulsada de los mismos a la declaración que se previene en la cláusula 7.4 c) del presente pliego.

La Mesa elevará propuesta de adjudicación a favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa, sin perjuicio de la facultad de proponer que se declare desierto el concurso.

6.3. El concurso se anunciará en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, sirviendo la fecha de dicha

publicación para la fijación de los plazos a que haya lugar.

7.- FACULTADES PARA CONCURRIR A LA LICITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

7.1. Podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos títulos profesionales, estatutos o reglas fundacionales, que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el objeto del presente contrato, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica - financiera y técnica o profesional, conforme previenen los arts. 15 y 198 de la Ley, que no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias a que se refieren el art. 20 de la Ley ni en los de la Ley estatal 12/95, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos.

En su caso, cuando se trate de personal sujeto a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, deberá acreditarse la concesión de la correspondiente compatibilidad, así como su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas españolas se acreditará conforme determina el art. 4 del Real Decreto; la de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, conforme previene el art. 50 del mismo; y la de las restantes empresas extranjeras, se acreditará de acuerdo con lo establecido en el art. 23 de la Ley y en el art. 6 del citado Real Decreto.

En todo caso, tanto los licitadores extranjeros comunitarios como los no comunitarios, presentarán todos los

documentos exigidos en el presente pliego, traducidos de forma oficial al castellano y en su proposición harán declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, del fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7.2. Para participar en la licitación, el interesado deberá presentar, en el Registro General del Organismo contratante, o enviar por correo, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica, indicando en el exterior de cada uno de ellos el contrato a que concurre, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello en forma legible.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador 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 télex o telegrama, cursado dentro de la fecha y hora límites fijados en el anuncio de licitación para la recepción de, proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la, proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.3. SOBRE A) "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN"

Contendrá exclusivamente la solicitud de participación en el concurso expresada conforme al modelo que figura como ANEXO II

7.4. SOBRE B) "CAPACIDAD PARA CONTRATAR":

Contendrá los documentos originales o copias auténticas o compulsadas por el Secretario de la Corporación, o fedatario público, siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad, válido y vigente de quien, firme la proposición.

Si se trata de personas jurídicas españolas, además, código de identificación fiscal, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Si se trata de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se aportará la documentación acreditativa de la inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el apartado 3 del Anexo I del Real Decreto.

Si se trata de otras empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior, se aportará:

- Certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar 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.

- Informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 23.1 de la Ley.

En todo caso, si se obrara por medio de representante, se adjuntará, además, la escritura de apoderamiento que previamente, deberá ser bastantada por el Secretario de la Corporación.

b) Declaración responsable otorgada ante el Secretario de la Corporación conforme al modelo que figura como ANEXO III o cualquier otro medio de prueba de los señalados en el artículo 21.5 de la Ley.

c) Declaración responsable otorgada ante el Secretario de la Corporación sobre el empleo de trabajadores minusválidos, conforme al modelo que figura como ANEXO IV.

d) Solvencia económica y financiera: Tratándose de Sociedades, la última declaración del Impuesto de Sociedades.

Tratándose de empresarios individuales, declaración relativa a la cifra de negocios global y de los Servicios realizados por la empresa en el curso del último ejercicio, debidamente firmada por el representante de la empresa.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar dicha documentación, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios a que se refiere el artículo 16 de la Ley.

e) Requisitos sobre titulación académica de los licitadores:

- Equipo Educativo.

1 Maestro especializado en Educación Infantil, en funciones de Director /a.

2 Miembros del equipo educativo deberán poseer la titulación de: maestro especialista en Educación Infantil, o Profesor de EGB con la especialidad, de Educación Preescolar o titulado medio o superior con la especialidad de Educación Infantil

7 Miembros del equipo deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones: Técnico especialista en Jardín Infantil (Formación Profesional 2º Grado) o Técnico especialista Educación Infantil (Módulo III) o superior de Educación Infantil (Ciclo formativo superior) o Maestro especialista en Educación

infantil o Profesor de EGB con la especialidad de Educación Preescolar o Titulado medio o superior con la especialidad de Educación Infantil"

- Personal de Cocina:

El personal específico encargado de la cocina deberá poseer el carnet de manipulador de alimentos.

f) Documentación acreditativa de hallarse la empresa al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme establece el artículo 20 f) de la Ley y el artículo 7 del Real Decreto y que consiste en la siguiente:

f.1) Documento acreditativo del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

f.2) Certificación administrativa positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente, acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias que se especifican en los apartados b), c) y d) del mencionado art. 7 del Real Decreto.

f.3) Certificación administrativa positiva, expedida por la Dirección general de Tributos de la Comunidad de Madrid acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la misma de las que se especifican en, el apartado d) del citado art. 7 del Real Decreto.

g) Certificación administrativa positiva de la Seguridad Social acreditativa de hallarse la empresa al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social, conforme determinan los artículos 20.f de la Ley y 8 del Real Decreto.

Las certificaciones administrativas exigidas en los apartados f.2), f.3) y g), de no expedirse por los órganos competentes en el plazo de veinte días naturales o si, una vez publicado el anuncio de licitación, dicho plazo superase el requerido a las empresas licitadores para la presentación de proposiciones, podrán presentarse con los mismos efectos las solicitudes de los certificados, sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicatario

de presentar los correspondientes certificados.

A los efectos de la expedición de las certificaciones mencionadas en el párrafo anterior, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Tributarias y de Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes deudas o liquidaciones. Dichas certificaciones, una vez expedidas, tendrán validez, a efectos de participar en la licitación, durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición. No obstante, si la certificación hubiese caducado antes de la adjudicación del contrato, el empresario propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada a requerimiento del órgano de contratación.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados f) y g) de la presente cláusula, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

h) Garantía provisional, por importe de 901.019.- ptas., constituida en la Tesorería del Ayuntamiento de Soto del Real, según determina el art. 18 del Real Decreto y que deberá formalizarse de acuerdo con los modelos ANEXOS que se establecen en el apartado 50 del mismo.. (ANEXO II.- Modelo de Garantía mediante valores anotados, ANEXO III.- 'Modelo de garantía mediante pignoración de participaciones de fondos de inversión, ANEXO IV. - Modelo de aval, y ANEXO V. - Modelo de certificado de seguro de caución).

Se considerarán aptos para servir de garantía provisional los valores señalado en el art. 36 1 a) de la Ley que cumplan las condiciones del art. 15 del Real Decreto.

La garantía provisional constituida mediante aval, para su admisión, deberá reunir los requisitos establecidos en el

art. 16 del Real Decreto y la constituida mediante contrato de seguro de caución se admitirá siempre que dicho contrato se celebre con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo del seguro de caución y que dicha entidad cumpla los requisitos establecidos en el art. 17 del Real Decreto por el que, a su vez, se regirán los efectos, plazo de duración del seguro de caución, compromisos del asegurador y forma de constituirse dicha garantía.

La constitución de la garantía global prevista en los arts. 36 7 y 37 2 de la Ley eximirá la constitución de la garantía provisional.

i) Uniones de empresarios, cuando varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal deberán, además, aportar en el Sobre "B" la justificación documental de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley.

7.5 SOBRE C) "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

Contendrá la documentación justificativa que ha de servir a la valoración en función de los criterios establecidos en el presente pliego y que consistirá en la siguiente:

a) Proyecto de gestión organizativa. Se desarrollarán, al menos, los siguientes aspectos:

- Estructura organizativa y definición de competencias de la entidad gestora en relación con la Administración titular, Consejo Escolar, dirección del centro, equipo educativo.

- Definición de responsabilidades en la gestión de recursos humanos y materiales.

b) Proyecto de gestión educativa. Proyecto relativo al desarrollo de la Educación infantil en el centro, en el que se deberán incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Bases de la Educación infantil: Fundamentación teórica, científica, legislativa.

- Bases del proyecto educativo de la Escuela de Educación Infantil: Análisis del contexto, objetivos del proyecto educativo, organización del centro, reglamento de régimen interior, participación de las familias, formación permanente del equipo educativo, evaluación del proyecto educativo del centro.

- Principales elementos del Proyecto Curricular: adecuación de los objetivos al contexto del centro, secuencia y organización de contenidos, aplicación de principios metodológicos, evaluación y estrategias.

c) Estabilidad y calidad de empleo de la empresa.

Anexo V al Pliego.

d) Personal.

Relación nominal y ficha individualizada, según modelo adjunto al anteproyecto de explotación del personal responsable de la ejecución del contrato. De cada miembro del personal educativo se incluirá documentación acreditativo de otras titulaciones distintas a la mínima exigida y certificaciones oficiales sobre cursos de formación.

e) Proyectos de Gestión Económica de la Escuela de Educación Infantil.

Incluiría, al menos, los siguientes puntos:

Gestión de personal

Gestión de ingresos y gastos.,

Tratamiento de ingresos de usuarios.

Distribución del presupuesto, concepto de gastos.

El órgano de Contratación podrá solicitar del contratista, durante la ejecución del contrato, la documentación que estime pertinente a efectos de comprobación de la declaración responsable prevista en el apartado c) de la presente cláusula, solicitando, cuando resulte necesario, los pertinentes informes de las autoridades competentes.

8.- LA MESA DE CONTRATACIÓN, CELEBRACIÓN DEL CONCURSO, Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA PROVISIONAL.

8.1. La mesa de contratación estará compuesta por:

Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales: Concejal Delegado del Área de Hacienda, Concejal Delegado del Área de Educación y un representante de cada Grupo Político de la Corporación, dos Técnicos de la CAM a designar por la jefatura dl servicio de Gestión de Centros.

El Secretario: El de la Corporación.

8.2. La celebración del concurso se regirá por lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento.

8.3. La adjudicación del concurso se publicará en los mismos Diarios Oficiales en que se publicó la convocatoria del concurso, debiendo el adjudicatario acreditar ante el organismo contratante, antes de la formalización del contrato, el pago de la publicación de los anuncios de la licitación

8.4. Una vez adjudicado el contrato, le será devuelta la fianza provisional a los licitadores, si bien, la del adjudicatario quedará retenida hasta la formalización del contrato.

9.-GARANTÍA DEFINITIVA, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GASTOS

El adjudicatario, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación se obliga a:

9.1. En el plazo de quince días hábiles a constituir una garantía definitiva por importe de 1.802.036.- ptas., en cualesquiera de formas establecidas en el art. 37 de la Ley y en los arts. 15, 16 y 17 del Real Decreto, debiendo constituirse en la Tesorería del Ayuntamiento de Soto del Real. . El resguardo del depósito se entregará, en

el mismo plazo, en las dependencias del Organo de contratación donde se tramita el expediente.

9.2. Alternativamente a lo establecido en el apartado anterior, el contratista podrá constituir una garantía global en los términos previstos en el art. 37 2 de la Ley.

9.3. En el plazo de treinta días y en la fecha que señale la Administración, a formalizar el contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley. Si por causas imputables al adjudicatario no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo en los términos previstos en el art. 55 3 de la Ley.

9.4 Con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, los concesionarios deberán acreditar ante la Administración, haber presentado la autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados de conformidad con el R.D.L. 11/993, de 24 de septiembre, que aprueba el Texto Refundido del Impuesto y demás disposiciones de aplicación.

9.5. A satisfacer todos los gastos derivados de la limitación, adjudicación y formalización del contrato, así como el importe de las liquidaciones, en su caso, de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, en especial el I.V.A. y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

10.- OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR EL CONTRATISTA Y MEDIOS AUXILIARES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.

10.1 En el presente Contrato, el contratista no vendrá obligado a realizar obras e instalaciones, por estimarse suficientes para la ejecución del contrato los medios auxiliares aportados por la Administración y que se relacionan en el ANEXO VI al presente Pliego, los cuales, a la finalización del contrato, serán devueltos por el contratista en las mismas condiciones que se recibieron, viniendo obligado a reponer aquellos que resulten inservibles.

10.2 Durante la ejecución del contrato, el gestor vendrá obligado a mantener en buen estado las obras e instalaciones debiendo reparar o, en su caso, reponer las que sean necesarias para el mantenimiento del Servicio Público.

11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES, RÉGIMEN DE PAGOS.

1.1. En todo lo relativo a derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias, modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

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

Si la empresa contratista tuviera una plantilla igual o superior a cincuenta trabajadores, vendrá obligada a tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en un dos por ciento, al menos, de la misma, si está sujeta a tal obligación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 38 1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de

Integración Social de Minusválidos, según la redacción dada al mismo por la disposición adicional trigésimo novena de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

El cumplimiento de esta obligación se acreditará ante el órgano de Contratación mediante presentación de un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de la plantilla y una copia compulsado de los contratos celebrados con trabajadores minusválidos.

La comprobación del cumplimiento de la referida obligación, podrá realizarse por el órgano de Contratación en cualquier momento durante la vigencia del contrato y, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

11.2. El régimen de pagos al contratista será el siguiente:

El pago de la cantidad estipulada se abonará por mensualidades vencidas, previa justificación por los encargados de la supervisión del mismo, de que los servicios objeto del contrato se ha prestado satisfactoriamente.

12. – TARIFAS MÁXIMAS Y MÍNIMAS A PERCIBIR DE LOS USUARIOS

Las tarifas máximas y mínimas a percibir de los usuarios son las que se especifican en el anteproyecto de explotación incorporado al presente Pliego como ANEXO I.

13.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía tendrá una duración de tres meses, a contar desde la recepción de los trabajos objeto del contrato

14. – DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Una vez finalizado el contrato, se procederá a hacer inventario de los medios auxiliares aportados por la

Administración y, en su caso, a la reparación de los defectuosos o reposición de los inservibles, efectuado lo cual, una vez aprobada la recepción, se dará curso a la devolución de la garantía en los términos previstos por la vigente legislación, previa petición del interesado, siempre que la misma no se halle afecta a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

15.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

15.1. Empleo de trabajadores minusválidos.-

Si de la comprobación prevista en la cláusula 11.1, sobre el empleo de trabajadores minusválidos, se dedujese que el contratista no ha cumplido, en todo o en parte, la obligación contractual asumida, el órgano de Contratación ordenará la incoación de procedimiento para la determinación de responsabilidades, conforme a lo previsto en el artículo 30 1 del Decreto 213/98, de 17 de diciembre.

15.2 Compromisos asumidos por el contratista respecto de la ejecución directa del objeto del contrato por trabajadores de la plantilla de la empresa así como de nuevas, contrataciones de trabajadores vinculados a la ejecución de aquel

Si de la comprobación prevista en la cláusula 7.5 del presente pliego, resultara la no concurrencia en la empresa contratista de las circunstancias contenidas en la declaración responsable prevista en el apartado c) de la misma, dará lugar a la imposición de las penalidades económicas establecidas en el artículo 30 3 del Decreto 213/98, de 17 de diciembre.

15.3. Resolución del contrato. Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en el artículo 168 de la Ley.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía debiendo, además, en su caso, indemnizar al Ayuntamiento de Soto del Real, los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

En cuanto a los demás efectos de la resolución, se estará a lo dispuesto en el art. 170 de la Ley.

16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCION

16. 1. 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 dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

16.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y, contra los mismos, habrá lugar el recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictare el acto o directamente el contencioso - administrativo, ante los Juzgados del mismo órgano jurisdiccional el plazo de 1 mes o dos meses respectivamente conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre y 45 y siguientes de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de

dicha Jurisdicción, a cuyo efecto sean competentes los Juzgados y Tribunales con sede en la Comunidad de Madrid.

El presente pliego ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2.000

ENTERADO Y CONFORME
EL ADJUDICATARIO

ANEXO I

ANTEPROYECTO DE EXPLOTACIÓN QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL, SITUADA EN LA AVENIDA DE ESPAÑA, 28791 SOTO DEL REAL (MADRID)

1. SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO Y, CARACTERÍSTICAS DE ESTE.

El servicio objeto de este contrato es la gestión de la Escuela de Educación Infantil de la Red Pública de la Comunidad, situada en la Avda. de España de Soto del Real.

Esta Escuela tendrá inicialmente 6 Aulas de 1º Ciclo de Educación Infantil, escolarizando a un número previsto de 72 cuyas edades estarán comprendidas entre 0 y 3 años. La agrupación prevista será:

2 grupos de niños/as, (0-1) años (8 niños/as por grupo)

2 grupos de niños/as, (1-2) años (12 niños/as por grupo)

2 grupos de niños/as, (2-3) años (16 niños/as por grupo)

Las ratios citadas podrán verse modificadas en función del número de niños/as de integración que se matriculen en el aula (un niño de integración puede ocupar dos plazas).

Esta organización podrá modificarse en cada curso escolar de acuerdo con la planificación educativa y necesidades de la zona hasta el número máximo de aulas citado anteriormente.

La Escuela ofrecerá los servicios educativos durante diez horas diarias de conformidad con la Circular por la que se regula el

funcionamiento de las Escuelas de la Red Pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid que anualmente dicta la Dirección General de Centros Docentes.

El horario general de funcionamiento del centro será de 9,00 h a 16,00 h, siendo opcional la asistencia al centro de 7,30 h a 9 h, y de 16 h a 17,30 h, por necesidades de las familias debidamente justificadas. La Escuela ofrecerá servicio de comedor para todos los niños y niñas escolarizados en el centro y desayuno y merienda para los niños que asistan al centro en los dos períodos anteriormente referidos.

El Ayuntamiento de Soto del Real podrá modificar, por razón de interés público, las características del servicio contratado pudiendo modificarse el número de unidades, hasta el máximo de las establecidas anteriormente o de servicios prestados por el centro.

1.1. Obligaciones del Adjudicatario:

El adjudicatario del contrato está obligado a:

a) Gestionar las actividades educativas y administrativas de la Escuela de Educación Infantil, objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Educación de la Consejería de Educación y Cultura, en especial en lo referente a:

Documentación Educativa

Calendario Escolar

Admisión y agrupamientos de los niños.

Precios a satisfacer por los usuarios

Órganos de gestión

Normativa sobre funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil (Escuelas y Casas de Niños).

b) Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y los bienes cedidos para el uso, así como el propio equipo del adjudicatario necesario para la prestación del servicio, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original.

c) Obtener la autorización previa del Ayuntamiento de Soto del Real para efectuar cambios en el equipo educativo de la Escuela de Educación Infantil. De ser necesario realizar cambios en el equipo educativo, éstos se realizarán preferentemente al finalizar el curso escolar.

En toda la documentación e información que aporte el centro, tendrá que constar de manera expresa el Ayuntamiento de Soto del Real como Organismo titular de la Escuela de Educación Infantil.

d) Participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Soto del Real.

1.1.1.

e) Dos veces al año, en agosto (finalización del curso escolar) y en diciembre (finalización del ejercicio presupuestario) el adjudicatario presentará la documentación siguiente a los responsables del seguimiento del contrato.

Documentación referente a los niños y niñas matriculados en el centro.

Documentación sobre el personal educativo del centro.

Memoria de la gestión económica realizada durante el correspondiente período. (Se especificarán gastos e ingresos del período).

f) La observación de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

g) Abonar los gastos de agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, extintores y cualquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela.

Funciones a realizar por el personal de la Escuela Infantil Personal.

El personal de la escuela estará formado, por:

- Equipo Educativo: 10 profesores como mínimo, de los cuales:

1 que realizará las funciones de dirección.

6 que serán tutores de los grupos de la escuela.

3 que realizarán las funciones de educadores de apoyo, Si bien en principio el número los educadores de apoyo serán 3, este número se ajustará para atender la demanda de matriculación y para cubrir el horario completo de apertura y cierre del centro.

- Personal de administración y servicios: El necesario para realizar los servicios de administración, mantenimiento, cocina y limpieza.

Requisitos sobre titulación académica de los licitadores:

- Equipo Educativo:

De conformidad con el Real Decreto 1004/91 (B.O.E. de 26 de Junio de 1991), la titulación del personal educativo será:

* Al menos 3 miembros del equipo educativo (uno de los cuales realizará las funciones de dirección) deberán poseer la titulación de:

- Maestro especialista en Educación Infantil o

- Profesor de EGB con la especialidad de Educación Preescolar o

- Titulado medio o superior con la especialidad de Educación Infantil

* Las 7 personas restantes deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones:

Técnico especialista en Jardín de Infancia (Formación Profesional 2º grado) o

Técnico especialista Educador Infantil (Módulo III) ó

Técnico superior de Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior) o Maestro especialista en Educación Infantil ó Profesor de EGB con la especialidad de Educación Preescolar o Titulado medio o superior con la especialidad de Educación Infantil

Personal de Cocina:

El personal específico encargado de la cocina, al menos, deberá poseer el carnet de manipulador de alimentos.

1.3. Medios que aporta el Ayuntamiento de Soto del Real.

El Ayuntamiento de Soto del Real cede a la parte gestora, previa confección de inventario a los solos efectos del concierto durante la vigencia del mismo, el uso del edificio de la Escuela de Educación Infantil, anexos, mobiliario y demás equipamiento escolar.

El Servicio de Educación Infantil de la Dirección General de Educación realizará la orientación pedagógica del centro. Asimismo, se aportarán las prestaciones y servicios del Equipo de Atención Temprana de la zona correspondiente para la atención de niñas y la orientación del equipo educativo.

2. TARIFAS MÁXIMAS QUE HUBIEREN DE PERCIBIRSE DE LOS USUARIOS, CON DESCOMPOSICIÓN DE SUS FACTORES CONSTITUTIVOS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REVISIÓN.

De acuerdo con la Orden que anualmente se publica del Consejero de Educación y Cultura se fijarán las cuotas que han de abonar los usuarios del Servicio. El cobro de dichas cuotas será gestionado por el adjudicatario.

3. CLASE, CUANTIA, PLAZOS Y FORMAS DE ENTREGA DE LAS APORTACIONES DE LA COMUNIDAD AL EMPRESARIO

Contraprestación Económica que aportará la Comunidad de Madrid

Aportará el 43 % del coste del servicio que se calcula sobre la base del módulo Aula/Año establecido anualmente por Orden del Consejero de Educación y Cultura, siendo el 24 % por cuenta del Ayuntamiento.

El tercio restante del coste del servicio se cubrirá con las cuotas que abonen los usuarios, si cuantía excede de dicho tercio se minorará en la cantidad correspondiente la aportación de la Administración titular, y en el caso de que sea insuficiente aumentará proporcionalmente la contraprestación de económica de la Administración titular.

Para el año 2000 el citado módulo de aula/año se ha fijado en 7.409.688 ptas. Orden 4358/1999 del Consejero de Educación y Cultura de 16 de diciembre de 1999

Teniendo en cuenta que el plazo del contrato comprenderá un año renovable (de 1 de septiembre de 2000 al 31 de agosto de 2001) se aplica un incremento anual de un 2 % en el referido módulo durante los años del contrato, igual al experimentado entre 1996 y 1997 y entre 1997 y 1998. Estimándose un déficit en las cuotas abonadas por los usuarios de 16% correspondiente y que el número de aulas previsto para la escuela es de 6, la cantidad a abonar es de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTAS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTAS NOVENTA Y TRES PESETAS (32.562.793)

Escuela Educación Infantil: Avda. de España. Soto del Real 28791 MADRID						Nº de Aulas
Año	Perío.	Me	Modulo aula/año	2/3 Ayuntamiento 67%	Déficit previ 16 % de 1/3	TOTAL
2000	Sep.					
	Dic.	4	7.409.688	9.928.982	782.463	10.711.445
2001	Ene.					
	Ago.	8	7.557.882	20.255.123	1.596.225	21.851.348
TOTAL				30.184.105	2.378.688	32.562.793

3.2. Forma de Pago

El pago de la cantidad estipulada se abonará por mensualidades vencidas (importe anual dividido por número de meses), previa justificación por los encargados de la supervisión del mismo, de que los servicios objeto del contrato se han prestado satisfactoriamente.

No obstante, el órgano de contratación podrá modificar los plazos anteriormente establecidos por causa justificada, a propuesta razonada de la Concejalía de Educación, previa justificación por los encargados de la supervisión del servicio, y considerándose el número de aulas establecidas en el punto 1 del presente anteproyecto.

3.3. Plazo

El plazo del contrato será el tiempo comprendido entre el 1 de septiembre de 2000 y el 31 de agosto del 2001.

El plazo podrá ser prorrogado cuando concurran las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente y con las limitaciones establecidas en los artículos 158 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. CANON O PARTICIPACIÓN QUE HUBIERA DE, SATISFACER LA ADMINISTRACIÓN, EN SU CASO, O BENEFICIO MINIMO QUE CORRESPONDA A ALGUNA DE LAS PARTES.

Dada la naturaleza del contrato no se establecen. El Ayuntamiento de Soto del Real renuncia a cualquier canon en los beneficios de gestión por utilización de sus bienes, asumiendo el contratista todos los riesgos y responsabilidades económicas que comporte la gestión del servicio.

5. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA A PRESTAR POR EL EMPRESARIO.

De conformidad con lo previsto en los artículos 39.1 de la Ley de Contratos de las administraciones Públicas y 381 del Reglamento General de Contratación de 25 de Noviembre de 1975, a la vista de la naturaleza, importancia y duración del servicio, la cuantía de las garantías será la siguiente:

Garantía Provisional: 901.018 pesetas.

Garantía Definitiva: 1.802.036 pesetas.

6. REGLAMENTOS ESPECIALES Y NORMATIVA, REGULADORES DEL SERVICIO QUE, SON DE APLICACIÓN.

La normativa que afecta a las Escuelas de Educación Infantil de la Red Pública de la Comunidad de Madrid, en especial:

Orden 537/99 de 23 de marzo, del Consejero de Educación y Cultura, sobre admisión de niños y niñas en las "Escuelas de Educación Infantil" de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 1998/99, asignación de cuotas, horario y calendario. Y la que anualmente la regule.

Orden 2979/1996, de 13 de noviembre del Consejero de Educación y Cultura (B.O.C.M. 22 de noviembre) sobre elecciones y constitución de los Consejos Escolares de los Centros de la Red Pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid

Circular de la Dirección General de Centros Docentes sobre funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil.

Instrucciones para la elaboración de los Documentos institucionales de los centros de la red pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid. Julio 1997.

7. OBRAS E INSTALACIONES QUE HA DE REALIZAR EL EMPRESARIO PARA LA DEBIDA EXPLOTACIÓN

El adjudicatario se compromete a mantener en buen estado y reparar o reponer en su caso las instalaciones y los bienes cedidos para su uso. El Ayuntamiento de Soto del Real correrá a cargo de las obras y reformas a realizar en el edificio, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y del equipamiento básico cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o motivado por la conclusión de su ciclo normal de uso.

Esta valoración se realizará por la Administración previo informe técnico.

8. MODALIDAD CONTRACTUAL.

La contratación de estos servicios educativos adoptará la modalidad de CONCIERTO (Artº. 157 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

El contrato no supondrá relación jurídica laboral entre el adjudicatario y el personal de él dependiente, con el Ayuntamiento de Soto del Real, que en todo caso, será considerado tercero.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Soto del Real por sí o a través de la Consejería de Educación y Cultura, Servicio de Educación Infantil ejercerá las funciones de seguimiento, inspección y control del servicio, en orden a asegurar el correcto funcionamiento del mismo.

Si el contratista incumpliera las obligaciones que le incumben, el Ayuntamiento de Soto del Real estará facultado para exigir el cumplimiento declarar la resolución del contrato.

8.2.- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que como ley fundamental del contrato, regirá el concurso tramitado para adjudicar mediante procedimiento abierto, el suministro del equipamiento de la escuela infantil.

CONTRATO DE SUMINISTRO:
PROCEDIMIENTO ADJUDICACION:
ABIERTO
FORMA DE ADJUDICACION:
CONCURSO

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, como Ley Fundamental del Contrato, regirá el Concurso tramitado para adjudicar, mediante Procedimiento Abierto, el suministro del equipamiento de la escuela infantil de Soto del Real

I. Objeto del Contrato.- Es objeto del contrato el suministro del equipamiento de la escuela infantil de Soto del Real conforme a las prescripciones técnicas contenidas en el Anexo I.

II. Financiación del suministro.- El suministro objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 422 622. del Presupuesto General en vigor .

III. Pago del precio de adjudicación del suministro.- El pago del precio del remate se efectuará contra acuerdo aprobatorio del acta de recepción del suministro, dentro de los dos meses siguientes a la expedición de aquella.

IV. Cumplimiento del Contrato.- El suministro se efectuará en la propia Escuela de Educación Infantil., antes del próximo 31 de julio del 2000, previa confirmación al adjudicatario.

De los bienes suministrados se levantará la correspondiente acta de recepción, que se someterá a la aprobación del Organismo de Contratación y se dará traslado al Servicio correspondiente para su inscripción, en su caso, en el Inventario de Bienes.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el Acta y se dará instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo

suministro. Cuando no se realice la subsanación o sustitución la Administración, antes de extinguirse el Contrato, los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

V Base o tipo de licitación.- El presupuesto del contrato que servirá de Base de licitación asciende a un total de 14.345.187 . ptas.

Capacidad para contratar.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar o acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 16 y 18 de la LCAP y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con y uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante u apoderado único.

VII. Garantía provisional.- La garantía provisional será la de 286.904 ptas., equivalente al 2% del presupuesto del contrato o Base de licitación, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

Estarán eximidas de constituir esta garantía las empresas que acrediten en el expediente de contratación la clasificación para concurrir a la licitación en los contratos de suministro de cuantía inferior a la señalada en el art. 178.2 de la Ley.

VIII. Garantía definitiva.- La garantía definitiva será del 4% del presupuesto del contrato y podrá constituirse de

cualquiera de las formas previstas en el art. 37 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación de la subasta. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

IX. Garantía baja temeraria.- En caso de baja temeraria el Órgano de Contratación, conforme a los arts. 37.4 y 84.5 de la LCAP, exigirá la constitución de la garantía definitiva por el importe total del contrato adjudicado, si la adjudicación se realizase en favor del empresario temerario.

X. Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones.- Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

XI. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-

11.1. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 9 a las 15 horas, durante los 26. días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOCM .

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

11.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición económica para el concurso del suministro del equipamiento de la escuela infantil de Soto del Real

No obstante la proposición no podrá contener ofertas alternativas, en función de las variantes que ofrezca, atendiéndose en su caso a los criterios de la cláusula XIV.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción de: Documentos generales para el concurso del suministro del equipamiento de la escuela infantil de

Soto del Real y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Certificado de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica:

4.1. Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto

seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las Sociedades balance o extractos de balances.

4.3. Declaración de las cifras de negocios globales de suministros realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que no se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

4.5. Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.

4.6. Indicación de los técnicos o de las unidades, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad.

4.7. Muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar.

4.8. Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos bien identificados con referencia a ciertas especificaciones o normas.

4.9. Control efectuado por la Administración o en su nombre por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o a título excepcional deban responder a un fin particular, este control versará sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad.

XII. Mesa de Contratación.- La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- *Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.*
- *Vocales un representante por cada grupo político.*
- *El Secretario.*

XIII. Calificación de la documentación general.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B en sesión no pública (1).

(1) Se opta por la sesión no pública al tratarse de una reunión de estudio cuyo resultado se publica en la apertura de proposiciones.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XIV. Criterios base para la adjudicación.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- *Menor precio ofertado.*
- *Mejor calidad de los bienes suministrados.*
- *Mejora de las condiciones ornamentales y funcionales.*

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes respectivamente de hasta el 60 %, 30 % y el 10 %.

XV. Apertura de proposiciones.- La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el quinto día hábil siguiente a la apertura de proposiciones, a las 12 horas, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores

en los sobres B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

XVI. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario provisional.- Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar -por originales o copias compulsadas la siguiente documentación:

- *Número de Identificación Fiscal.*
- *Alta en el IAE en el ejercicio en el domicilio fiscal.*
- *Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.*
- *Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.*
- *Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.*

XVII. Adjudicación definitiva.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de

la misma, o declarar desierto el concurso.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y, cuando su importe sea igual o superior a 5.000.000 ptas., se publicará en el BOP, BOE y DOCE dentro de los 48 días siguientes a aquella.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula VIII y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XVIII. Formalización del Contrato.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del suministro en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo y el pliego de características técnicas.

XIX. Gastos a cargo del adjudicatario.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XX. Revisión de precios.- Dada la duración del contrato no es aplicable al

mismo la revisión de precios, conforme al art. 104 de la LCAP.

XXI. Indemnización al contratista por fuerza mayor.- El contratista no tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido por pérdidas, averías o perjuicios en los bienes antes de su entrega, salvo que la Administración hubiere incurrido en mora al recibirlos.

XXII. Responsabilidad del contratista por vicios o defectos durante el plazo de garantía.- La Administración durante el plazo de garantía tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

Durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si la Administración constatase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista y fuera presumible que su reposición o reparación no son suficientes para conseguir aquel fin, podrá, dentro de aquel plazo, rechazarlos y dejarlos a cuenta del contratista.

XXIII. Resolución del Contrato.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los arts. 112 y 193 de la LCAP.

XXIV. Régimen jurídico.- En lo previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85, de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

XXV. Jurisdicción competente.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán

resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XXVI. Modelo de proposición.-

Don
 mayor de edad, vecino de
, con domicilio en
, titular del DNI nº
 expedido con fecha
, en nombre propio (o en representación de
, vecino de
 con domicilio en

....., conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado del concurso tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el suministro de ..

..... se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas en las siguientes condiciones:

Precio:

Calidad:

Condiciones funcionales:

.. a .. de
 de 2.000.

Toma la palabra la Sra. Rivero flor, del PP, y manifiesta que se trata de una escuela de primer ciclo de educación infantil, para niños de cero a tres años, con dos clases por curso. Se hace la observación de que se solapa la fase de construcción del edificio, con la de concurso para la gestión del servicio y el equipamiento de la misma.

Señala que dos son las cuestiones a dilucidar, cuál es el modelo de gestión en el primer caso, y el equipamiento del mobiliario en segundo lugar.

Por su parte el Sr. Izquierdo López del PSOE, anuncia su voto en contra a la gestión indirecta de la escuela infantil, ya que es de la opinión de que debe ser el Ayuntamiento quien la gestione directamente.

En su turno el Sr. Navarro Castillo del CIS, manifiesta que le hubiese gustado tener los informes de la Comisión Informativa, con la suficiente antelación. Reprocha tal circunstancia a la Sra. Concejala de Educación, por no haber puesto a disposición de los Concejales la totalidad de expediente para su consulta.

Respecto del carácter público o privado de la gestión, a su juicio todo tiene sus inconvenientes.

Por otro lado pide aclaración sobre si es posible algún otro tipo de titulación, distinta de la de maestro, en de personal que ha de prestar servicio en la mencionada escuela.

En respuesta la Sra. Rivero Flor le contesta, que las titulaciones vienen especificadas en el pliego de condiciones tipo facilitado por la Consejería de Educación.

Continúa el Sr. Navarro Castillo manifestando, que está seguro de que las retribuciones que abone el concesionario al personal que emplee, serán menores que las que se abonan en la Administración Pública.

Es el turno el Sr. Molinero Anchustegui, de IM, cree que este asunto está enmarcado dentro de la política del Equipo de Gobierno, de contratar con empresas la gestión indirecta de los servicios,(recogida de basuras, de jardines y poda.)

Entiende que la empresa privada, buscará maximizar su beneficio. Y que hay servicios en los que puede ser aconsejable la gestión indirecta, pero entiende que la educación no debería de hacerse mediante este sistema de gestión, toda vez que redundará en una peor calidad del servicio.

También manifiesta que se podría contratar a una empresa que gestionase el área del Concejal correspondiente, y el Sr. Alcalde. Se pregunta porqué hay Concejales/as, y no una empresa de servicios. Finalmente cree que la gestión directa supondría un mayor trabajo y dedicación de la Concejala responsable del área.

Concluye que los servicios que se presten mediante sistema de gestión indirecta serán peores.

En consecuencia con todo lo anterior, votara en contra de la propuesta.

En replica la Sra. Rivero Flor, responde:

Al Sr. Navarro Castillo, que la documentación que echa en falta, estaba aportada en la Comisión Informativa antes de la celebración de la misma, y de hecho la consta que tanto el Sr. Izquierdo López como el Sr. Molinero Anchustegui la han estudiado.

Al Sr. Molinero Anchustegui, le justifica la defensa de la gestión indirecta del servicio, por cuestiones de viabilidad económica. Entiende que una mayor cantidad de dinero, no implica una mayor calidad en la enseñanza. Cree que no todo se reduce a una cuestión económica, sino más bien a una cuestión de motivación.

Así pues entiende que no hay una relación directa entre menor dinero con una menor calidad.

Con permiso de la Alcaldía por parte del Sr. Hernández Alonso, del PP, trae a colación otros municipios no gobernados por el PP, en los que se aplica este tipo de gestión, con lo que concluye que la misma no es patrimonio del PP.

Por parte de la Alcaldía Presidencia somete a votación del Pleno las dos propuestas que encabezan el presente acuerdo, aprobándose la numerada como 8.1. aprobación del anteproyecto y pliego de condiciones mediante la gestión indirecta del servicio, por 6 votos a favor, tres en contra de los Sres. Molinero Anchustegui, Izquierdo López y Gozalo González, y una abstención del Sr. Navarro Castillo. La numerada con el 8.2. relativa al suministro de mobiliario se aprueba por 9 votos a favor y 1 abstención de Sr. Navarro Castillo.

9º.- APROBAR EL PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL CONCURSO POR EL QUE SE ADJUDICARÁ LA LIMPIEZA DE ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL.

Por la Alcaldía Presidencia, a instancia del Concejal responsable del área, Sr. Hernández Alonso, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar el pliego de prescripciones técnicas, y el pliego de cláusulas particulares, que como ley fundamental del contrato, de prestación de servicios, regirá el concurso tramitado para adjudicar mediante procedimiento abierto, de tramitación urgente, la conservación y limpieza de las zonas verdes en el municipio de Soto del Real.

- *PROCEDIMIENTO ADJUDICACION:*
ABIERTO

- *FORMA DE ADJUDICACION:*
CONCURSO

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGIRÁ EL CONCURSO TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE TRAMITACIÓN URGENTE, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS ZONAS VERDES EN EL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL.

I. Objeto del Contrato.- Es objeto del contrato de servicio la prestación

del Servicio de conservación y limpieza de las zonas verdes en

el municipio de Soto del Real, conforme al pliego de prescripciones técnicas adjunto.

II. Financiación del Contrato.- La conservación y limpieza de las zonas verdes en el municipio de Soto del Real, objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 22220004 del Presupuesto Municipal Ordinario en vigor.

III. Pago del precio de adjudicación.- El pago del precio del remate se efectuará previa acreditación de la prestación del Servicio contratado en la forma convenida.

IV. Duración del contrato.- El contrato tendrá una duración de dos años.

V. Cumplimiento del Contrato.- El objeto del contrato deberá cumplirse conforme al proyecto de conservación y limpieza que se adjunta al presente pliego.

V. Base o tipo de licitación.- El presupuesto del contrato que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de 20.000.000 ptas./año.

VII. Capacidad para contratar.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, profesional y técnica en los términos del art. 19 de la LCAP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

VIII. Garantía provisional.- La garantía provisional será la de 400.000 ptas., equivalente al 2% del presupuesto del contrato o base de licitación, y podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

IX. Garantía definitiva.- La garantía definitiva será del 4% del presupuesto del contrato y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 37 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

X. Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones.- Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los cuatro días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

XI. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-

11.1. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 9 a las 15 horas, durante los trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOCAM.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de

imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Organo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

11.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado Proyecto detallado y proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proyecto detallado y Proposición económica para optar al concurso para adjudicar el contrato de prestación del Servicio de conservación y limpieza de las zonas verdes en el municipio de Soto del Real.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción: Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de prestación del Servicio de conservación y limpieza de las zonas verdes en el municipio de Soto del Real y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional:

4.1. Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las sociedades balance o extractos de balances.

4.3. Declaración de las cifras de negocios globales, de las obras, suministros, servicios trabajados realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.5. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.

4.6. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

4.7. Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.

4.8. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4.9. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

4.10. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

XII. Mesa de Contratación.- La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro de ésta en quien delegue.

- Vocales : Todos los miembros de la Corporación.

- El Secretario.

XIII. Calificación de la documentación general.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B en acto privado.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 2 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XIV. Criterios base para la adjudicación.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

- Menor precio.

- Mejor calidad en la redacción y precisión del proyecto.

- Mayor solvencia académica, profesional, técnica o científica necesaria para la realización del objeto del contrato.

- Mayor experiencia en mantenimiento y conservación de jardines.

- Mayor ratio (Nº de trabajadores empadronados en Soto del Real que contrate la empresa / Nº de trabajadores necesarios) para

desarrollar el presente contrato

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos de hasta: 35 %, 35 %, 10 %, 10 % y 10 % respectivamente.

XV. Apertura de proposiciones.- La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el tercer día hábil siguiente a la apertura de proposiciones económicas, a las doce horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

XVI. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario provisional.- Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.
- Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.
- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones

con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

XVII. Adjudicación definitiva.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y, cuando su importe sea igual o superior a 5.000.000 ptas., se publicará en el BOCM dentro de los 48 días siguientes a aquella.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula IX y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XVIII. Formalización del Contrato.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de la consultoría y asistencia en Documento Administrativo, dentro de los 15 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

XIX. Gastos a cargo del adjudicatario.- Serán de cuanta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XX. Revisión de precios.- Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al art. 104 de la LCAP.

XXI. Resolución del Contrato.- El contrato podrá extinguirse por alguna

de las causas de resolución de los arts. 112 y 214 de la LCAP.

XXII. Régimen jurídico.- En lo previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

XXIII. Jurisdicción competente.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso - Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XXIV. Modelo de Proposición.- tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la prestación del Servicio de conservación y limpieza de las zonas verdes en el municipio de Soto del Real se compromete a realizarlo en las siguientes condiciones:

- Precio:
- ...
- Calidad del Proyecto
- ...
- Solvencia:
- ...
- Experiencia:
- ..
- Ratio empleo.
-, a
- ... de de 2000.

Don
..... mayor de
edad, vecino de
....., con domicilio en
....., titular del DNI
nº expedido con fecha
....., en nombre
propio (o en representación de
....., vecino de
..... con
domicilio en
....., conforme acredito con Poder
Bastanteado) enterado del concurso

Por su parte el Sr. Hernández Alonso, expone que es propósito del Equipo de Gobierno, gestionar este servicio con un nivel superior al actual ya que a su juicio, los jardines, están pobremente cuidados. Se optimizan las zonas verdes consolidadas, y amplían a otras zonas, prácticamente el doble, (parque del Río, accesos de carreteras de Colmenar a Soto y de Guadalix a Soto).

Los medios empleados son en cuanto al personal, 3 de carácter fijo y 2 temporales, mas diversa maquinaria y utillaje.

La duración de la contrata, se da por dos años, con el objeto de poder concursar este servicio, con otros análogos como la limpieza viaria, y la recogida de basuras, por una cuestión de sinergia para el aprovechamiento del personal.

En su turno el Sr. Izquierdo López del PSOE, reconoce que los jardines actualmente están pobremente cuidados. Le surge la duda de si el Ayuntamiento va a contratar como otros años a diverso personal de apoyo, para que realice estas funciones, o se dejará que la empresa adjudicataria, realice los mismos.

Recuerda que con anterioridad se contrató a una persona 6 meses, para el desbroce de las márgenes de las carreteras a las que se ha hecho referencia.

Por lo que se refiere al municipio citado en donde se aplica el sistema de gestión indirecta en diversos servicios, puntualiza que aunque ahora sea del PSOE, anteriormente fue del PP.

Parece que se quieren dar todos los servicios a la empresa FCC.

A continuación por el Sr. Navarro Castillo, del CIS, manifiesta que desde el lunes día 27, que se le dio este proyecto, ha tenido que estudiar de todo, (presupuestos, convenio colectivo, etc., etc..) además de compatibilizar el mismo con su trabajo.

Que por una razón de sinergia, se prepare el concurso para dos años, para que con posterioridad una única empresa pueda hacerse cargo de todos los servicios, le parece que está muy bien "*preparado*".

Por lo que respecta al parque del Río, entiende que habría que darle un tratamiento silvícola, con podas agresivas, entendiendo que sería importante recabar el correspondiente informe de los técnicos de la Comunidad de Madrid. Pregunta si se abonará o no este prado con flora autóctona. Respecto del pasillo existente en la avenida de España hacia arriba, cree que es una equivocación la plantación que se han realizado hasta la fecha, toda vez que no se trata de especies autóctonas.

Del parque de Las Viñas, polideportivo, avenida de Chozas, Cruz Roja, carreteras de Guadalix a Manzanares y la colonia del Rosario, no le consta que estén incluidas en el proyecto.

En resumen es un asunto bastante delicado, para dar su apoyo a este tipo de gestión.

Finalmente entiende que en el parque del Río no se debe de hacer mucho más que conservarlo.

Anuncia su voto en contra a la propuesta.

Por su parte el Sr. Molinero Anchustegui, en réplica a lo manifestado por el Sr. Hernández Alonso, le recrimina que no se haya contado con la oposición para la elaboración de estos trabajos, pues tal vez, se pudiera haber contado con sus opiniones. En lugar de ello, se trae un proyecto y unas propuestas hechas.

Manifiesta que é podría haber apoyado este proyecto si se hubiese contado con la oposición, y si se le hubiese pedido su opinión. El por ejemplo habría manifestado su toma de postura a favor de realizar este servicio a través de una sociedad anónima laboral, ya que hay buenos jardineros en Soto.

También entiende que es un servicio que podía prestarse por mujeres, sería una actividad más a contemplar en el Plan de Igualdad de las Mujeres.

Le llama la atención que se contrate el servicio por dos años para luego dárselo a una empresa privada juntamente con los que vencen en esas fechas.

Acto seguido por el Sr. Palomino Olmos, manifiesta que en el Equipo de Gobierno no hay ninguna intención preconcebida, de otorgar el concurso a empresa alguna.

Acto seguido por el Sr. Hernández Alonso se manifiesta que en ningún momento ha habido intención, ni ha dicho que este servicio se fuese a adjudicar a una determinada empresa.

Lo que sí que ha dicho, y lo recuerda, es que el contrato se hace por dos años, al objeto de hacer coincidir el vencimiento del mismo, con otros como la recogida de basuras y la limpieza viaria, para poder contratar todo.

La palabra sinergia, implica que será más económico gestionar por una única empresa los tres servicios.

Nada más lejos de su intención, pensar que hay alguna idea preconcebida en cuanto a quien haya de ser la empresa adjudicataria.

Al Sr. Navarro Castillo, en cuanto a los abonos, como el tipo de plantación, se hará según criterios técnicos. Admite la sugerencia de incorporar la zona hasta el cementerio y la colonia del Rosario.

Al Sr. Molinero Anchustegui, respecto de la sociedad anónima laboral, le gusta la idea, aunque piensa más en la eficacia. Se van a exigir unas características a las empresas, que difícilmente las van a poder

satisfacer una empresa pequeña. No obstante quiere recordar que en el concurso se premia la contratación de personal del municipio.

Por su parte el Sr. Izquierdo López, insiste en que se había dado la sensación de que la intención era dar todos los servicios a una empresa concreta.

En su turno el Sr. Navarro Castillo del CIS, entiende que se cuenta con elementos objetivos. No cree que se pueda afirmar que las PYMES no pueden realizar este tipo de contratos.

Por parte del Sr. Alcalde considerando el asunto lo suficientemente debatido somete a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo que es aprobada por 6 votos a favor y cuatro en contra de los Sres. Izquierdo López, Gozalo González, Navarro Castillo y Molinero Anchustegui.

10º.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE LA ENAJENACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES.

Por parte de la Alcaldía Presidencia, vista la propuesta de la mesa de contratación, se somete a la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar la adjudicación definitiva de las parcelas de propiedad municipal, conforme a lo estipulado por la base séptima del Pliego de Condiciones, aprobado por el Pleno el día treinta de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, según el siguiente cuadro anexo:

PLICA	PARCELA.	ADJUDICATARIO	IMPORTE
1	3 Urbanización Prado La Nava	D. Jesús Pérez Carruana	10.501.999
2	10% Parcela Social y Comercial de Los Herrenes.	Parque los Herrenes SL	7.000.050

2º.- Remitir la documentación correspondiente a la Notaria que proceda en cada caso, al objeto de elevar a Escritura Pública las mencionadas adjudicaciones.

La Corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta.

11º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra el Sr. Izquierdo López del PSOE y formula las siguientes:

Al Sr. Palomino Olmos, cuándo va a poner la barandilla en el puente de Navalmoral, petición esta que ya le ha hecho en anteriores sesiones.

También manifiesta que cuánto tiempo tiene que pasar, para que le facilite los partes de trabajo del personal municipal en la urbanización de la calle San Pedro.

Pregunta cuáles son los tres presupuestos solicitados para la realización del proyecto de climatización de la casa de cultura.

Al Sr. Sanz Vicente, le recuerda que el 26 de febrero y antes el 8 de enero, solicito que se le facilitasen fotocopias de las actas del Pleno en las que se recogían las modificaciones puntuales de las normas subsidiarias vigentes.

Recuerda que el 8 de febrero solicitó que se le facilitase el expediente de los precios contradictorios de la escuela infantil, y hasta la fecha no ha tenido respuesta. Entiende que tiene derecho a obtener esta información del Sr. Alcalde, ya que de lo contrario se verá coartada su labor de oposición.

Al Sr. Hernández Alonso, le pide que le facilite el parte de incidencias por la tala de árboles en La Cañada de la urbanización del Real de San Antonio. Pregunta si hay algún parte de la policía local en este sentido, y si lo hay, pide que se le facilite una copia.

En su turno el Sr. Gozalo González, del PSOE, fórmula los siguientes:

Al Sr. Palomino Olmos, en relación con el proyecto para la climatización de la casa de cultura, querría saber cuáles son los otros dos presupuestos consultados.

Recuerda que siguen adjudicando obras a esta misma empresa, a pesar de las deficiencias observadas en otras obras anteriores, como por ejemplo el polideportivo. Entiende que no es una buena elección. También pregunta por el cambio de las tres farolas de la Colonia Los Fresnos, ya que han transcurrido seis meses desde su petición. A la Sra. Rivero Flor, en relación con el convenio con la Universidad Complutense de Madrid, manifiesta que hubiera sido positivo haber realizado este convenio, con esta universidad.

Al Sr. Bernardo Hernán para que controle el apagado y encendido del alumbrado de las pistas de tenis, ya que a pesar de que las clases terminan a las 22 horas en algunos casos siguen encendidas las luces hasta las 24 horas.

Se alegra de la participación en el tenis, pero echa en falta un equipo de fútbol en el municipio.

Al Sr. Secretario y a la Sra. Interventora que se informe de la situación laboral del Sr. Briones y del Sr. Chauton. Recrimina también al Equipo de Gobierno determinadas contrataciones de personal laboral que califica de digitales.

En su turno el Sr. Navarro Castillo del CIS formula las siguientes:

Al Concejal de Medio Ambiente que se procure limpiar la suciedad circundante en los cubos de recogida de basura, ya que hay bastante que queda fuera de los contenedores.

Por lo que a los jardines se refiere, que se tome buena nota ya que han estado a punto de secarse.

También se debería señalizar el camino de la Dehesa, dado su actual estado.

Recuerda que en el año 98, el 31 de enero, denunció en el Ayuntamiento y por escrito, la conexión al alumbrado público de una vivienda en Puente Real.

Alude a otra petición formulada en diciembre del año pasado, en la que pedía el dossier de las licencias de obras concedidas, que estaban invadiendo la Cañada Real Segoviana.

También formula ruego, a raíz del acuerdo adoptado en la comisión de gobierno el 20 de marzo, sobre modificaciones al proyecto de la escuela de educación infantil, para que cuando se haga un proyecto, se haga

con toda las consecuencias, y no haya que andar cambiándolo posteriormente.

En su turno el Sr. Molinero Anchustegui, de IM, manifiesta los siguientes:

En la calle Fresnos, en el cruce con la calle Paular, el sentido de cesión de paso ésta equivocado, debiendo ser al revés de como está

Una sugerencia a la policía local, para que se tomen las medidas oportunas en la salida del polideportivo, hacia la carretera de Colmenar, ya que algún día puede ocurrir un accidente.

También en la carretera de Guadalix, entre la salida de Sotosierra, y Sierra Real, con la entrada al centro comercial y a la colonia del Rosario, están bastantes confusas las maniobras.

A la Sra. Rivero Flor, la recuerda que los grupos de la Oposición siguen sin contar con equipos informáticos, por lo que solicita, que empezando por el PP, y siguiendo por la oposición, se suministren estos equipos, así como la conexión a internet.

Al Sr. Morcillo Juliani, le traslada la queja de un vecino que el pasado día 27 de enero se cayó en su propio domicilio, y la ambulancia tardó 1 hora en llegar, quiere entender, que en este caso, la ambulancia estaría ocupada atendiendo otro servicio.

Respecto de la revista Escribanas, se reserva su opinión.

Por otro lado felicita a las asociaciones de padres de alumnos, del Colegio Público, por la consecución del Instituto de Enseñanza Secundaria.

Pediría, asimismo, la retirada de los carteles de la CAM, señalizadores del carril bici.

Al Sr. Hernández Alonso, le pregunta cómo van los trabajos acerca de la Agenda 21.

Por lo que al tren de alta velocidad se refiere, que terminará pasando por Soto del Real, ha echado en falta una reunión de todos los Concejales para haber hecho algún tipo de comunicación.

Pregunta si el Equipo de Gobierno tiene previsto hacer algo al respecto. El próximo día 8 de abril, la plataforma de afectados, tiene convocada una concentración lúdico - festiva, entiende que debería de invitarse a que aquellos vecinos que lo deseen acudan a la misma.

Se hace eco de las quejas de algunos vecinos por el mal sabor del agua, que al parecer ha producido ciertos problemas gastrointestinales. El constata el hecho del mal sabor del agua en su vivienda. Quisiera saber si la normativa al respecto, se está cumpliendo con un nivel mínimo, o con cierta holgura.

En lo referente a las obras en la carretera 307, de Madrid a Tres Cantos, por la ampliación a un tercer carril, hace partícipe a la Corporación de que algunos vecinos piensan que las medidas adoptadas por la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de la CAM, son insuficientes. Estos vecinos le sugieren se adopten acciones al objeto de conseguir una mayor frecuencia de los autobuses, el establecimiento de un carril para a vehículos con alta ocupación etcétera.

En lo que la escuela de música se refiere, echa en falta un informe sobre el nivel de calidad de las clases que se imparten en la misma, ya que tiene algunas quejas al respecto.

Al Sr. Alcalde, formula al ruego para que se retome la creación de la Junta Local de Seguridad, según lo que prometió hace ya algún tiempo.

Al Sr. Concejál de Hacienda, respecto de la tasa del mercadillo de los años 98 y 99, si se ha cobrado, cuándo se ha hecho, y si se ha realizado algún tipo de gestión.

Le pregunta en al Sr. Concejál de Hacienda, si tiene pensado dimitir. Al Concejál de Infraestructuras, pide que se le dé alguna solución a la encina existente en el cruce de las carreteras de Torrelaguna - Manzanares y de Colmenar - Miraflores, a la altura de la guardería Playkanguros.

Acto seguido por Sr. Alcalde responde a las preguntas a él formuladas:

Al Sr. Izquierdo López, le manifiesta que estaba convencido de que se le había facilitado la documentación solicitada, ya que tiene dadas órdenes de que se le facilite todo. No obstante se ocupará personalmente.

Por lo que a los precios contradictorios de la escuela de educación infantil se refiere, recuerda que se presentó un escrito que fue posteriormente subsanado y retirado.

Al Sr. Gozalo González, que las farolas de la calle los Fresnos y de la Colonia Los Fresnos están ya puestas.

Respecto de la situación laboral del Sr. Briones, manifiesta que de todos es conocido cual es su situación. Recuerda que ya está creada la plaza de Arquitecto Técnico, que se proveerá próximamente.

Por lo que al Sr. Chautón se refiere, manifiesta que su situación está dentro de los contratos que este Ayuntamiento realiza y que por el Sr. Navarro Castillo se denominan como de apoyo social.

Al Sr. Navarro Castillo le manifiesta que por lo que a la señalización del Camino de la Dehesa respecta, se rellenará el barranco.

Del enganche del alumbrado exterior de la vivienda del guarda, se revisará el mismo.

Al Sr. Molinero Anchustegui, le da la razón en que hay que invertir el sentido de la señal en la calle los Fresnos.

También se estudiarán los problemas planteados de seguridad vial en el polideportivo y centro comercial.

De los equipos informáticos, en su momento habrá para todos, también para los funcionarios. Otro tanto cabe decir de la línea de Internet.

En cuanto al Instituto de Enseñanza Secundaria, él además de felicitar a las asociaciones de padres, cree que se debe felicitar también a la Concejala de Educación, por su especial dedicación en este asunto.

De los carteles de la Comunidad en el carril bici, está de acuerdo en retirarlos.

En lo que al tren de alta velocidad se refiere, le recuerda que este Pleno ha hecho alegaciones al estudio de impacto ambiental, y ha adoptado un acuerdo oponiéndose a esta variante. Recuerda que sobre el particular no hay un documento oficial que haya tenido entrada en este Ayuntamiento.

En replica el Sr. Molinero Anchustegui puntualiza que el propio Ministro de Fomento lo ha dicho expresamente.

Entiende que hay una dificultad política, por tratarse del mismo partido político del Sr. Alcalde. Cree que no nos podemos poner la venda.

Continúa el Sr. Alcalde con el asunto de la calidad del agua, manifestando que se cumple con la normativa del Canal, y que además por parte de la Comunidad de Madrid, se realizan análisis semanales del estado de este líquido.

Insiste el Sr. Molinero Anchustegui que los domingos en la urbanización Sotosierra el agua tiene un fuerte sabor a cloro.

Retoma la palabra Sr. Alcalde manifestando que en cuanto a las obras en la carretera 607, por el tercer carril, recuerda que se han aumentado ya la frecuencia de trenes y autobuses desde Tres Cantos a Madrid y viceversa.

De la Junta Local de Seguridad, pone de manifiesto que hay unos estudios previos.

Por lo que al árbol existente en la acera de Playkanguros, se hará la petición a la Dirección General de Carreteras.

En su turno el Sr. Palomino Olmos pasa a responder a las preguntas a él formuladas:

El primer lugar quiere agradecer el sentido constructivo de los ruegos preguntas.

Por lo que se refiere a la barandilla del puente de Navalморal, manifiesta que este próximo lunes se empieza a arreglar el camino.

Por lo que a los partes de trabajo de la calle de San Pedro, informa que no hay ningún parte de trabajo, y hechas las averiguaciones oportunas se ha comprobado que fue una negligencia.

De los presupuestos para la elaboración del proyecto de climatización de la casa de cultura, señala que están a disposición de los Concejales.

Por lo que respecta a la adjudicación de varias obras a una misma empresa, indicar que nadie tiene la culpa de que sea esta empresa la que realice las proposiciones más bajas.

Dejando un lado el polideportivo, cree que con esta empresa no ha habido otros problemas.

Al Sr. Navarro Castillo, por lo que a los precios contradictorios de la escuela de educación infantil se refiere, los mismos han sido debidos a cuestiones técnicas, ya que se hacía aconsejable que fuera la misma empresa constructora la que montara la cocina y la lavandería, al mismo tiempo que se realizaba la obra.

Respecto del problema apuntado por el Sr. Molinero Anchustegui del mal sabor del agua, toma nota y se investigará.

Por su lado el Sr. Bernardo Hernán, se suma a la felicitación realizada a la Concejala de Educación, por la consecución del Instituto de Educación Secundaria.

Respecto a lo apuntado por el Sr. Gozalo González, relativo al alumbrado de las pistas de tenis, indicarle que las mismas están conectadas a un reloj que está preparado para apagarse a las 22,10 horas.

Por lo que al equipo de fútbol se refiere, señala que ya en Soto existe esta actividad, si bien reconoce que es en otras categorías, y no en la de aficionados.

Aunque le informa que la competencia en este sentido es de los clubes. Recuerda que el año pasado el club de fútbol de la localidad tuvo muchos problemas. Quiere dejar constancia de que esta Corporación está ayudando más de lo que puede al club de fútbol local.

No obstante lo anterior no tienen ningún problema en reunirse con las personas que se crean perjudicadas para resolver este problema.

Al Sr. Molinero Anchustegui, y por lo que a las tasas del mercadillo de los años 98/99 se refiere, se remite a la información de la Alcaldía, en relación con expediente informativo abierto, y por tanto sujeto a las directrices del Instructor del mismo.

Toma la palabra Sr. Hernández Alonso, para contestar a las preguntas a él formuladas:

Al Sr. Molinero Anchustegui, por lo que a la Agenda 21 se refiere, recuerda que ya en el Pleno en el que se debatió esta moción, argumentó en su contra: primero la escasa o nula experiencia en los municipios de nuestro entorno y características, y segundo que en el municipio pionero en esta cuestión, cual es el de Calviá, tiene un presupuesto cercano a los 10.000 millones de pesetas. Entiende que la urgencia de esta cuestión no está justificada.

Por lo que a la petición de la copia del informe de la Policía Local referido a la tala de árboles en la colonia del Real de San Antonio, manifiesta que no le ha llegado dicho informe, si bien entiende que es una cuestión que tendrá que dictaminar la Dirección General de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid.

A continuación por parte del Sr. Morcillo Juliani se pasa a contestar sus preguntas:

Por lo que al problema del agua se refiere, desde el punto de vista sanitario, a su juicio el agua es aceptable, el hecho de que tenga un sabor a cloro, no tiene mayor problema.

Confirmando el incremento de síntomas de gastroenteritis en la población infantil, aunque el lo achaca a problemas víricos.

Por lo que se refiere al servicio de la ambulancia prestado el día 27 de enero de este año, miércoles para más señas, recuerda que no había servicio de Protección Civil, que la ambulancia que acudió fue la de Santa Sofía, y que efectivamente se trataba de una urgencia, aunque no de una emergencia. El personalmente estuvo presente y recomendó al interesado que hiciera la correspondiente reclamación a la Consejería de Sanidad.

Acto seguido por parte de la Sra. Rivero Flor manifiesta lo siguiente:

Al Sr. Gozalo González, en cuanto al convenio de colaboración con la Universidad Complutense de Madrid, pone de manifiesto que este Ayuntamiento siempre ha colaborado, con este tipo de instituciones, por tanto estudiará esta cuestión. No obstante recuerda que hay otras invitaciones que suelen ser para cursos, seminarios etcétera, dándose traslado de las mismas a la Agente de Desarrollo Local.

Trae a colación el convenio que tiene suscrito el Ayuntamiento con la Universidad Politécnica y que tan buenos resultados ha tenido para este Ayuntamiento, habiendo contado con la presencia de varios alumnos de la facultad de geológicas.

Al Sr. Molinero Anchustegui, le contesta que respecto de la escuela de música, no se han emitido informes por escrito, aunque sí hay reuniones, con la empresa adjudicataria, donde se intercambian las opiniones sobre el proyecto educativo.

Cree que si hay algún descontento puntual, debería hacerse llegar a este Ayuntamiento. No obstante entiende que uno de los indicadores de la marcha de la escuela, puede ser el mantenimiento o incluso el incremento del alumnado, como es el caso. También da cuenta de la existencia de una pequeña banda y rondalla.
Es una de las prioridades de su Concejalía la calidad del proyecto educativo.

En réplica el Sr. Molinero Anchustegui, manifiesta que hay empresas que se dedican a hacer sondeos sobre el nivel de satisfacción de los usuarios de un determinado servicio.

Nuevamente la Sra. Rivero Flor, hace uso de la palabra, y respecto de la construcción del Instituto de Enseñanza Secundaria, quiere felicitar a todo los vecinos de Soto del Real por el esfuerzo que han hecho todos, para la consecución de este equipamiento.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 22 horas y treinta minutos de todo lo cual como Secretario doy fe.