



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA

Calle Real, nº 80 Frigiliana (Málaga)

telf. 952533002-952533259

fax nº 952533434

EXTRACTO COMPRESIVO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 31 DE MAYO DE 2010.

En la Villa de Frigiliana (Málaga), siendo las 21,45 horas del día treinta y uno de Mayo de 2.010, previa convocatoria al efecto y bajo la presidencia del Sr. Alcalde, se reúnen en el Salón de Actos de la Casa Consistorial los Sres. siguientes:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. JAVIER LOPEZ RUIZ (P.A.)

TENIENTES DE ALCALDE:

1º D. FRANCISCO MOYANO RODRÍGUEZ (P.A.)

2º D. DOMINGO GUERRERO RAMA (P.A.)

3º D. MARTÍN CARLOS MARTÍN GARCÍA (P.A.)

CONCEJALES:

D^a ALMUDENA GONZALEZ LORENZO (P.A.)

D^a M^a LOURDES FERNANDEZ NAVAS (P.A.)

D. ADOLFO MOYANO JAIME (P.S.O.E.)

D. ANTONIO MANUEL LOPEZ MARTIN (P.S.O.E.)

D. JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ CONEJERO (P.P.)

SECRETARIO-INTERVENTOR:

D. JOSÉ DOMINGO GALLEGO ALCALÁ

JUSTIFICAN SU INASISTENCIA: D. Juan Carlos Castillo Delgado (P.S.O.E.), D^a Jennifer Maudsley (P.S.O.E.)

NO JUSTIFICA SU INASISTENCIA: Ningún Concejal

Asistidos por el infrascrito Secretario-Interventor D. José Domingo Gallego Alcalá.

INCIDENCIAS DE LA SESIÓN.-

No hubo.

1º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

Dada cuenta del borrador del acta de la sesión celebrada el 22 de marzo de 2.010, ésta es aprobada por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes (6 P.A., 2 PSOE y 1 P.P.).

Dada cuenta del borrador del acta de la sesión celebrada el 19 de mayo de 2.010, ésta es aprobada por 8 votos a favor (6 P.A., 1 PSOE , 1 P.P.) y la abstención de D. Adolfo Moyano Jaime (P.S.O.E.) por su inasistencia a la citada sesión plenaria.

2º.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA Nº 3 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE FRIGILIANA QUE DEROGA LA APROBADA POR AYUNTAMIENTO PLENO EN SESIÓN DE 23/10/2007.

Por Secretaría se da lectura del dictamen emitido por la comisión informativa especial de Gobierno y Personal de fecha 27de mayo de 2.010.

Sometido a votación, el pleno por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes (6 P.A., 2 PSOE y 1 P.P.).adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora nº 3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Guardería Infantil Municipal de Frigiliana cuyo texto íntegro es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE FRIGILIANA.

INTRODUCCIÓN.

El Centro de Educación Infantil de Convenio Frigiliana está situado en la calle Príncipe de Asturias, 13, de Frigiliana. Es el único centro de Educación Infantil de la localidad y está destinado a acoger a niños de 1º ciclo de Educación Infantil con edades comprendidas entre los 0 y los 3 años.

El Centro cuenta con 4 unidades:

- 1 para niños de 0 a 1 año de edad.
- 1 para niños de 1 a 2 años de edad.
- 2 para niños de 2 a 3 años de edad.

Además de estas cuatro aulas, el Centro está dotado de recibidor, pasillo distribuidor, cocina, despensa para limpieza, sala de reuniones, dos aseos para los niños, un aseo para adultos, despacho y patio exterior.

ORDENANZA REGULADORA DEL R.O.F.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1.-

La Guardería Infantil Municipal de Frigiliana con domicilio en calle Príncipe de Asturias número 13 y teléfono 952.53.31.97, inscrita en el Registro de Centros de Servicios Sociales con el número 208 es un centro infantil que comprende cuatro unidades de primer ciclo, correspondientes a niños de 0-1, 1-2 y 2-3 años.

Artículo 2.-

La institución titular del centro es el Ayuntamiento de Frigiliana, el cual tiene potestad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocida en la legislación vigente. Los representantes legales serán los representantes mismos de esta institución, con sede en calle Real número 80 y teléfono 951.70.76.59.

Artículo 3.-

El centro definirá el tipo de educación que ofrece a las familias. Este documento inspira a cada uno de los instrumentos que regulan los aspectos estrictamente educativos y pedagógicos así como los organizativos del mismo.

Artículo 4.-

El centro tiene como finalidad una educación global, integral y personalizada, que contribuya al desarrollo de la personalidad, de las capacidades y de las competencias de los niños, partiendo de la equidad y de la atención a la diversidad, como base para la igualdad.

Artículo 5.-

La consecución de este objetivo pide la convergencia de intenciones. Por eso el centro orienta sus esfuerzos hacia la formación de una comunidad educativa que sea a la vez sujeto y ambiente educativo.

Artículo 6.-

La participación de las diversas personas y grupos de la comunidad educativa es necesaria para una mejor gestión y un buen funcionamiento del centro, facilitando la apertura y las relaciones con todo el entorno.

TÍTULO I.- PARTICIPACIÓN.

CAPÍTULO 1º.- LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.

Artículo 7.-

El objetivo de la participación de los elementos que componen la comunidad educativa será el de mejorar las condiciones del centro para facilitar el desarrollo del niño, su aprendizaje y su preparación para su desenvolvimiento y adaptación en la vida adulta. La participación se

consigue como unión de esfuerzos, intercambio de información, aportación de ideas, prestación de apoyos y colaboración en el acercamiento centro-entorno.

Artículo 8.-

Los padres, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la comunidad del centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su carácter propio y de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 9.-

Los padres o tutores tienen los siguientes derechos y deberes:

1. Tienen derecho a:

a) En relación con el Centro:

- Derecho a conocer las funciones de los educadores y del equipo del Centro así como cada una de las dependencias del mismo.
- Derecho a conocer los documentos que constan como medio de trabajo en el Centro.
- Derecho a participar en el funcionamiento y organización del Centro.
- Derecho a manifestar sus discrepancias, si las hubiere, respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos.

b) En relación con los educadores:

- Derecho a recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos en el Centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
- Derecho a ser oído por el personal del Centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.

c) En relación con sus hijos:

- Derecho a que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarle.

2. Los padres tienen los siguientes deberes:

a) En relación con el Centro:

- Conocer el reglamento de organización y funcionamiento del centro y cumplir los preceptos en él contenidos.
- Atender a las citaciones del Centro.
- Pagar puntualmente las tasas establecidas por la utilización del servicio.
- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el Centro a lo largo del curso.

b) En relación con los educadores:

- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas y/o sensoriales.
- No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos.

- Facilitar a los educadores todo tipo de información acerca de sus hijos: deficiencias físicas, psíquicas, alergia a determinados alimentos, etc.
 - Comunicar cualquier enfermedad infecto-contagiosa que padezcan sus hijos.
 - Participar cuando lo deseen, junto con los educadores, en aquellas tareas en las que se les solicite su ayuda.
 - Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
 - Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa, para ello:
 - Asistirá a las reuniones y entrevistas convocadas por las tutoras, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Proporcionará las circunstancias que, fuera del Centro, pueda hacer efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informará a las educadoras de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen conveniente para ayudar a su formación.
- c) En relación con sus hijos:
- Facilitar la puntualidad, el orden, el aseo, etc., de sus hijos.
 - Vigilar y controlar sus actividades.
 - Justificar la ausencia y retrasos de sus hijos respecto del horario establecido en el Centro.

CAPÍTULO 2º.- LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.

Artículo 10.-

Los alumnos son los protagonistas de su formación, intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias propias de su edad y responderán a ella según su capacidad y adaptación.

Artículo 11.-

La participación de los alumnos se realiza en el Centro y en algunas actividades fuera del mismo.

Artículo 12.-

1. Los alumnos tienen derecho a:

- Derecho a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas y/o sensoriales.
- Derecho a un trato digno encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- Derecho a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, integridad física y moral y dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios ni degradantes.
- Derecho a recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente cómodo, seguro y adaptado a su edad.
- Derecho a disfrutar de juegos y recreaciones, orientados hacia los fines perseguidos por la educación.

- Así como todos los que están recogidos en la Declaración Universal de los Derechos del Niño/a.

2. Los alumnos tienen los siguientes deberes:

- Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el Centro.
- Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.
- Deber de respetar a sus compañeros y al equipo de educadores.
- Deber de respetar las pertenencias de los demás compañeros.
- Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades programadas en el Centro.

CAPÍTULO 3º.- LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 13.-

Los educadores deben intentar que sus alumnos consigan adquirir seguridad personal, confianza en sí mismo y en los demás, y a favorecer su desarrollo. Su papel será orientar y actuar como guía, sirviendo de apoyo para que los niños puedan explorar y conocer con mayor seguridad. Los educadores se coordinarán para evitar rupturas dentro del ciclo que forma parte del proceso educativo. Realizarán el proyecto y la evaluación del mismo.

Artículo 14.-

La participación de los educadores en la vida del Centro se hace en dos direcciones: a nivel técnico-pedagógico en el Centro y con los alumnos, y a nivel administrativo con los técnicos del Ayuntamiento.

Artículo 15.-

Normas relativas a los profesores:

1. En relación consigo mismo:

- Actualizarse, perfeccionarse e investigar los recursos didácticos más apropiados para sus alumnos.
- Asistir con puntualidad al Centro, cumpliendo el horario fijado.
- Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.

2. En relación con los alumnos:

- Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso de desarrollo del niño (afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales con el entorno, etc.).
- No hacer distinción entre los alumnos.
- Llevar un control de asistencia de sus alumnos.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, avisar a la familia en caso de enfermedad sobrevenida en el centro, facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades.
- Desarrollar hábitos de comida, uso de cubiertos, etc., introduciendo los diferentes alimentos.
- Crear hábitos de sueño, higiene, etc.
- Conseguir una mayor autonomía en el niño.

3. En relación con el Centro:

- Colaborar en cuantas acciones y situaciones favorezcan la consecución del proyecto educativo.
- Coordinarse con los restantes educadores del Centro para planificar la marcha del proyecto educativo.
- Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir con sus preceptos.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones.

4. En relación con los padres y madres:

- Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.
- Reunirse con las familias a principio de curso y contactar periódicamente con ellas.
- Informar a las familias de los procesos de aprendizaje de sus hijos.
- Entregar a los niños en el momento de la recogida debidamente aseados.

TÍTULO II.- GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.

CAPÍTULO 1º.- LA INSTITUCIÓN TITULAR.

Artículo 16.-

El Ayuntamiento de Frigiliana, como titular del Centro, tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

Artículo 17.-

Las funciones propias de la institución titular en relación con el Centro educativo son las siguientes:

- Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
- Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescriba la legislación vigente.

Artículo 18.-

El organigrama del personal que presta sus servicios en el centro se reparte en 5 educadoras (una con servicio de directora y una como servicio de apoyo) y en una limpiadora. Por otra parte, en razón de las actividades que se organicen en el mismo, tendrá participación un monitor deportivo adscrito al Patronato Deportivo Municipal. Además, un trabajador del Ayuntamiento colabora en las tareas administrativas y de gestión del centro. En cuanto a las funciones de estos trabajadores, son las que a continuación se detallan:

a) Educadoras:

- Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la consecución del proyecto educativo.
- Coordinarse con las restantes educadoras del centro para planificar y desarrollar la marcha del curso.

- Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño: afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, de desarrollo cognitivo, expresivo y evolutivo.
- Detectar las necesidades del alumno y elaborar un plan de actuación personal, tanto desde el punto de vista educativo como social, prestando un mayor interés por los casos con necesidades especiales.
- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa sobre el mismo.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, avisando a los familiares en caso de enfermedad sobrevenida durante su estancia en el centro.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Establecer el período de adaptación a la escuela e intentar adaptarse a las situaciones familiares, en la medida de lo posible.
- Planificar y evaluar la programación para su grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, coordinándose con el resto de los educadores.
- Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.
- Velar por el buen uso de instalaciones y materiales.
- Informar a las familias de los procesos de aprendizaje de sus hijos y facilitarles recursos para favorecer su desarrollo.
- Reunirse con las familias.
- Comprometerse a una formación permanente.
- Conseguir una mayor autonomía personal en el niño.

b) Limpiadora:

- Coordinarse con el resto del personal para establecer normas de uso, limpieza, etc.
- Realizar cuantas propuestas sean necesarias para garantizar y mejorar el servicio de la escuela.
- Pasar relación de las necesidades de menaje a la dirección.
- Procurar tener un trato afable y cariñoso con los niños y familia.
- Colaborar en la consecución del proyecto educativo del Centro.

TÍTULO III.- ORGANOS UNIPERSONALES.

CAPÍTULO 1º.- USO DE LAS INSTALACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA.

Artículo 19.-

A comienzo del curso se establecerá un horario específico al objeto de que los niños puedan adaptarse progresivamente al Centro, conforme a las recomendaciones procedentes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. En este sentido, y salvo disposición en contrario, se fijará un período de adaptación diferenciado para los niños que permanezcan desde el curso anterior así como para los que ingresan por primera vez en el centro. En el caso de los primeros, durante la primera semana del calendario oficialmente determinado asistirán durante un intervalo máximo de 3 – 4 horas diariamente. A partir de la segunda semana podrán acudir a horario completo. En el caso de los segundos, durante la primera

semana asistirán durante un intervalo máximo de 2 horas diariamente, y, a partir de la segunda semana, este horario se ampliará hasta las 3 – 4 horas diarias máximas. A partir de la tercera semana podrán acudir a horario completo.

Artículo 20.-

Las reglas generales de uso de las instalaciones y funcionamiento del Centro, que deberán ser entregadas a los padres o tutores en la entrevista inicial de principio de curso, son las siguientes:

1. Durante el horario escolar los padres o tutores no interferirán en el normal ritmo de funcionamiento del Centro salvo casos excepcionales y previa autorización del personal educador.
2. La recogida de los niños sólo podrán realizarla los padres o tutores debidamente acreditados o la persona autorizada por ellos, aportando la correspondiente autorización y la fotocopia del DNI. Asimismo, se deberá comunicar al Centro cualquier cambio en este sentido.
3. En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar a quién corresponde la guarda y custodia del niño.
4. El niño no traerá golosinas, pastelitos y otras chucherías, salvo en caso de celebración de cumpleaños, ni tampoco objetos que por su tamaño puedan ser peligrosos (monedas, juguetes pequeños, etc.).
5. El niño no podrá llevarse a casa juguetes del Centro.
6. Cada niño/a traerá al Centro una muda de ropa, toallitas húmedas y pañales en caso de no controlar los esfínteres.
7. Todas las prendas y mochilas deberán ir marcadas con el nombre para evitar confusiones y/o pérdidas.
8. Si el niño/a tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el Centro le deberá ser suministrado personalmente por su madre, padre o adulto responsable debidamente autorizado.
9. Como medida de seguridad e higiene en el centro, es obligatorio comunicar cualquier tipo de enfermedad que padezcan los niños. Si contraen alguna enfermedad contagiosa, no deberán llevarse a la guardería hasta pasar el período de contagio. Cuando el niño se incorpore nuevamente deberá aportar el alta correspondiente proporcionada por el pediatra. En caso de enfermedad leve, mientras manifiesten llantos o malestar general o fiebre no deberán asistir al centro
10. En caso de necesidad de atención médica, se avisará a las personas y teléfonos que figuran en la base de datos del Centro con la mayor brevedad posible, si bien caso de no localizarlas el centro actuará como mejor le dicten las circunstancias trasladando al niño/a en caso necesario al servicio de urgencias o médico de cabecera más cercano.
11. El niño/a será entregado a sus padres o tutores debidamente aseado y se les hará saber si ha tenido algún problema digno de mención.
12. Los padres o tutores firmarán una autorización a su hijo/a para salir del centro si se realizara alguna actividad fuera del mismo.
13. El Centro tendrá a disposición de los usuarios/as y sus familiares, en lugar visible, las hojas de reclamaciones establecidas por el Real Decreto 171/1989, de 11 de junio, por el que se regulan las Hojas de Quejas y Reclamaciones de los Consumidores y Usuarios en Andalucía.

14. En caso de formularse alguna reclamación se procederá de inmediato al trámite oportuno de la misma.

TÍTULO IV.- CONDICIONES PARA EL INGRESO.

CAPÍTULO 1º.- RÉGIMEN DE ADMISIONES.

Artículo 21.-

1. El centro cuenta con 61 plazas destinadas a niños/as de edades comprendidas entre 0 y 3 años de edad, las cuales se distribuyen en los siguientes tramos de edad:

- 1º tramo: 0-1 años de edad.
- 2º tramo: 1-2 años de edad.
- 3º tramo: 2-3 años de edad.

2. Las plazas tendrán como personas destinatarias los niños y las niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

Artículo 22.-

1. Para la admisión del alumnado en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía o en los centros de convenio deberán cumplirse los requisitos de que el niño o la niña para quien se solicita el puesto escolar tenga su vecindad administrativa en Andalucía y más de dieciséis semanas. Excepcionalmente, podrá atenderse a niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifiquen la adopción de esta medida.

2. La acreditación de los requisitos de admisión se realizará mediante la siguiente documentación:

a) Fotocopia del libro de familia completo o documento oficial acreditativo de la edad del niño o la niña para quien se solicita la plaza. En el caso de que aún no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento.

b) Autorización expresa para la verificación de los datos de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar por la transmisión de datos establecida para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica. En caso de que la persona solicitante no autorizara dicha verificación, habrá de presentar el certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento respectivo en el que consten todas las personas de la unidad familiar que convivan en el mismo domicilio.

3. A los efectos de admisión del alumnado no podrán establecerse adscripciones del primer al segundo ciclo de educación infantil. En cualquier caso, para acceder al segundo ciclo de educación infantil en centros docentes sostenidos con fondos públicos se deberá participar en el procedimiento de admisión establecido en el Decreto 53/2007, de 20 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.

Artículo 23.-

1. En lo referente a los criterios de admisión, las escuelas infantiles cuya titularidad corresponda a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio admitirán a todos los niños y niñas que cumplan los requisitos de admisión cuando hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas.

2. Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de los niños y niñas en los citados centros se regirá por los siguientes criterios:

- a) Existencia de circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño o niña.
- b) Que se trate de hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.
- c) Que se trate de hijos o hijas de víctimas de terrorismo.
- d) Que el padre y la madre, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de familias monoparentales, la persona que, de forma efectiva, tenga la guarda y custodia del o de la menor desarrollen una actividad laboral.
- e) Que el padre, la madre o persona que ejerza la tutela del niño o niña preste sus servicios como trabajador o trabajadora en el centro educativo solicitado, siempre que éste se haya solicitado como primera opción.
- f) Proximidad al centro del domicilio o lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela del niño o niña.
- g) Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el mismo centro.
- h) Condición de familia monoparental o numerosa.
- i) Que el niño o la niña esté recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil Temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- j) Que el grado reconocido de discapacidad del niño o la niña para quien se solicita el puesto escolar o de algún miembro de su unidad familiar sea igual o superior al 33%.
- k) Renta anual de la unidad familiar.

3. Los niños y niñas que ingresen en un centro tendrán derecho a continuar escolarizados en los cursos posteriores hasta finalizar el primer ciclo de educación infantil. Las plazas que no se hayan reservado se ofertarán para el alumnado de nuevo ingreso.

4. En cada centro se destinará un cinco por ciento del número total de plazas a niños y niñas con discapacidad o trastorno del desarrollo, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

Artículo 24.-

1. Se consideran circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño o la niña las siguientes:

- a) Las que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.
- b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

2. La circunstancia a que se refiere el apartado 1.a) se acreditará mediante la correspondiente certificación de la Consejería competente en materia de tutela o guarda de menores.

Por lo que se refiere a la circunstancia prevista en el apartado 1.b), se acreditará mediante certificación expedida por los correspondientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración pública que corresponda.

Artículo 25.-

La circunstancia de tratarse de hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida

para mujeres víctimas de la violencia de género se acreditará mediante certificación de la entidad titular del centro de acogida.

Artículo 26.-

La circunstancia de tratarse de hijos o hijas de víctimas de terrorismo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

Artículo 27.-

Criterios de valoración: Desarrollo de actividad laboral por los representantes legales del alumnado.

1. La circunstancia de que el padre y la madre, la persona que ejerza la tutela del niño o niña o, en el caso de familias monoparentales, la persona de referencia, desarrollen una actividad laboral, se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por la responsable de personal de la misma, en el caso de los trabajadores y trabajadoras que realizan su actividad laboral por cuenta ajena. Si desarrollan la actividad laboral por cuenta propia, se acreditará mediante una certificación demostrativa del alta en el impuesto de actividades económicas y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas, de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de una copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo o alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

2. La valoración de este criterio de admisión será la siguiente:

- a) Actividad laboral con una dedicación semanal de, al menos, 30 horas: 2 puntos por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o personas que ejerzan la tutela). En el caso de familias monoparentales, 4 puntos por la persona de referencia.
- b) Actividad laboral con una dedicación semanal de menos de 30 horas: 1 punto por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o personas que ejerzan la tutela). En el caso de familias monoparentales, 2 puntos por la persona de referencia.

Artículo 28.-

Criterios de valoración: Padres, madres o personas que ejerzan la tutela que trabajen en el centro educativo.

1. Cuando el padre, la madre o la persona que ejerza la tutela del niño o niña preste sus servicios como trabajador o trabajadora en el centro educativo solicitado, siempre que éste se haya solicitado como primera opción, se otorgarán 2 puntos.

2. La circunstancia a que hace referencia este artículo se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular del centro.

Artículo 29.-

Criterios de valoración: Proximidad del domicilio o lugar de trabajo.

1. Se considerará como domicilio el habitual de convivencia de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del niño o niña. Cuando los padres, madres o personas que ejerzan la tutela vivan en domicilios diferentes se considerará como domicilio el de la persona con quien conviva el niño o niña y tenga atribuida su guarda y custodia.

2. El lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela del niño o niña se considerará como domicilio, a petición del solicitante.

3. Para la acreditación del domicilio habitual, a efectos de su valoración, se aportará la documentación a la que hace referencia el artículo 34.2.b).

4. Cuando se tenga en cuenta el lugar de trabajo, éste se acreditará mediante la

documentación recogida en el artículo 39.1.

5. La proximidad del domicilio o del lugar de trabajo se valorará de la siguiente forma:

- a) Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra en el área de influencia del centro educativo: 2 puntos.
- b) Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra en las áreas limítrofes al área de influencia del centro educativo: 1 punto.

6. Por Resolución de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, oído el correspondiente Consejo Escolar Provincial y, en su caso, los Consejos Escolares Municipales, se delimitarán las áreas de influencia de cada provincia, así como sus modificaciones, de acuerdo con el número de puestos escolares autorizados en cada centro educativo, según lo establecido en los artículos 14 y 15 y la población de su entorno. Asimismo, se determinarán las áreas limítrofes a las anteriores.

Artículo 30.-

Criterios de valoración: Hermanos o hermanas matriculados en el mismo centro educativo.

1. Por cada hermano o hermana matriculado en el centro educativo se otorgarán 2 puntos.
2. En el caso de hermanos o hermanas que hayan nacido de un parto múltiple, se le otorgará a cada uno de ellos la puntuación establecida en el apartado anterior, siempre que para todos se haya solicitado el mismo centro educativo y hayan obtenido la máxima valoración por la proximidad del domicilio.
3. A los efectos previstos en los apartados anteriores, se considerarán hermanos o hermanas del niño o niña cuya admisión se solicita los que estén matriculados en el centro y vayan a continuar escolarizados en el mismo durante el curso escolar para el que se solicita la admisión. A estos efectos, tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituidos, dentro de la misma unidad familiar.

Artículo 31.-

Criterios de valoración: Condición de familia monoparental o numerosa.

1. En el supuesto de que el niño o niña sea miembro de una familia monoparental, se acreditará mediante copia autenticada del libro de familia completo.
2. En el caso de que el niño o niña sea miembro de una familia con la condición de numerosa, se acreditará mediante copia autenticada del título oficial de familia numerosa, establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, que deberá estar en vigor, o de la solicitud de reconocimiento o renovación del referido título oficial, debiendo en este último caso aportar éste o su renovación con anterioridad a la resolución del procedimiento de admisión del niño o niña.
3. Por pertenecer, de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, a una familia monoparental, a una familia numerosa o a una familia con las dos condiciones se otorgarán 2 puntos.

Artículo 32.-

Criterios de valoración: Discapacidad o trastorno del desarrollo.

1. La circunstancia de que el niño o la niña esté recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil Temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía se acreditará mediante certificación del Equipo Provincial de Atención Temprana correspondiente.
2. En el caso de que el niño o niña, su madre, padre o persona que ejerza la tutela o alguno de

sus hermanos o hermanas tengan reconocido un grado de discapacidad, igual o superior al 33%, éste deberá acreditarse mediante la certificación del dictamen emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía o, en su caso, de otras Administraciones Públicas.

3. La valoración de este criterio de admisión será de dos puntos. En caso de que las situaciones a que se refieren los apartados 1 y 2 confluyan en una misma familia, sólo se aportará la documentación correspondiente a una de ellas.

Artículo 33.-

Criterios de valoración: Renta anual de la unidad familiar.

1. Para la valoración de la renta anual de la unidad familiar se tendrá en cuenta la renta per cápita, que se obtendrá dividiendo el importe de la renta disponible de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen. Se considerará el valor de la renta disponible calculado en virtud de la normativa tributaria que le sea de aplicación.

2. La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente a la Consejería competente en materia de educación por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por medios informáticos o telemáticos, en el marco de colaboración entre ambas y, en su caso, por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Comunidad Foral de Navarra. Dicha información será la que corresponda al último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.

3. Cuando en el marco de colaboración entre la Consejería competente en materia de educación y la Agencia Estatal de Administración Tributaria se pueda disponer de la información de carácter tributario que se precise, no se exigirá a las personas interesadas que aporten individualmente certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ni la presentación, en original, copia o certificación, de sus declaraciones tributarias.

4. No obstante lo anterior, para que este criterio de admisión pueda ser valorado, la persona interesada deberá presentar declaración responsable de que cumple sus obligaciones tributarias, así como su autorización expresa para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Comunidad Foral de Navarra suministren la información a que se refiere el apartado 2 a la Consejería competente en materia de educación.

5. En caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Comunidad Foral de Navarra no dispongan de la información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual, el solicitante deberá aportar, previo requerimiento de la dirección o del titular del centro educativo, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal a que se refiere el apartado 2, que permita aplicar el baremo que se establece en los apartados siguientes.

6. La renta per cápita de la unidad familiar sólo podrá ser objeto de valoración en los casos que se recogen a continuación y con arreglo al baremo que seguidamente se establece, teniendo en cuenta el indicador público de renta de efectos múltiples, en adelante IPREM, establecido en el Real Decreto Ley 3/2004, de 25 de junio, para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía:

- a) Rentas per cápita inferiores al resultado de dividir por 4 el IPREM: 2 puntos.
- b) Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 4 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 3: 1,5 puntos.
- c) Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 3 el IPREM e

inferiores al de dividirlo por 2: 1 punto.

d) Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 2 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 1,5: 0,5 puntos.

7. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, el importe del IPREM será el que corresponda al último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.

Artículo 34.-

Solicitud y adjudicación de puestos escolares.

1. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá el calendario y el procedimiento para la solicitud y adjudicación de puestos escolares en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio.

2. Cuando no existan puestos escolares para atender todas las solicitudes, se atenderán, en primer lugar y con carácter prioritario, las del alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones a las que se refieren los artículos 24, 25 y 26.

3. Para decidir el orden de admisión de aquellos niños y niñas que no se encuentren en las circunstancias recogidas en el apartado anterior, se atenderá a la puntuación total obtenida en aplicación de los baremos establecidos en la normativa en vigor.

4. En caso de empate, se dilucidará el mismo mediante la selección de aquellos niños y niñas que obtengan mayor puntuación aplicando uno a uno, y con carácter excluyente, los criterios que se exponen a continuación en el siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado correspondiente al desarrollo de la actividad laboral por el padre, la madre o la persona que ejerza la tutela.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente.

c) Circunstancia de que el padre, madre o persona que ejerza la tutela trabaje en el centro educativo.

d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio o del lugar de trabajo. A igual puntuación obtenida en este apartado, tendrán prioridad las solicitudes en las que se haya pedido que se considere el domicilio.

e) Existencia de discapacidad o trastorno del desarrollo en el alumno o alumna.

f) Existencia de discapacidad en la madre, en el padre o en la persona que ejerza la tutela del alumno o alumna.

g) Existencia de discapacidad en algún hermano o hermana del alumno o alumna.

h) Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta anual.

i) Pertenencia a familia numerosa, a familia monoparental o a ambas.

5. Si, una vez aplicado lo recogido en los apartados anteriores, aún se mantuviera el empate, éste se resolverá adjudicando los puestos escolares a los niños o niñas de mayor edad.

6. Cuando, con posterioridad a la adjudicación de los puestos escolares, se produjese alguna de las circunstancias a que se refieren los artículos 24, 25 y 26, la Administración educativa podrá adoptar las medidas necesarias para la adjudicación de un puesto escolar.

7. Se podrán atender las solicitudes que se presenten fuera del calendario establecido, siempre que los centros educativos dispongan de puestos escolares vacantes, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 35.-

Procedimientos de admisión.

1. Anualmente se establecerán, mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de

Andalucía, un procedimiento de reserva de plazas a favor del alumnado ya matriculado en los centros y, posteriormente, un procedimiento ordinario de admisión que concluirá con la matriculación de los niños y las niñas de nuevo ingreso en los primeros quince días del mes de junio.

2. No obstante, la admisión en las escuelas infantiles y en los centros de educación infantil de convenio se podrá realizar durante todo el año a excepción del mes de agosto, siempre que existan puestos escolares vacantes y se cumplan los requisitos establecido en el artículo 22.

Artículo 36.-

Procedimiento de reserva de puestos escolares.

1. Las personas interesadas en ejercer su derecho a la reserva de plaza, conforme a lo dispuesto en el artículo 35.3 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, presentarán su solicitud, por duplicado ejemplar, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del 15 de marzo de cada año, en el centro educativo en el que se encuentre matriculado el niño o la niña, según el modelo normalizado que se elabore al efecto. Dicho modelo estará a disposición de las personas interesadas en el propio centro, en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación, así como en la página web de dicha Consejería (<http://www.juntadeandalucia.es/educacion>). La dirección de cada centro dará publicidad en el mismo al periodo de reserva de plaza.

2. Las solicitudes de reserva de plaza irán acompañadas de la documentación o autorización pertinente que acredite el cumplimiento de los requisitos referidos a empadronamiento y renta anual de la unidad familiar, así como de cualquier otro documento acreditativo de que siguen persistiendo las circunstancias susceptibles de valoración para el establecimiento de las bonificaciones a las que tuvieran derecho. Las solicitudes presentadas, junto con la documentación pertinente, serán incorporadas al expediente del niño o niña.

Artículo 37.-

Solicitudes y documentación.

1. Con anterioridad a la apertura del plazo fijado para la presentación de solicitudes en el procedimiento ordinario de admisión, la Consejería competente en materia de educación publicará la relación de centros en los que se pueden solicitar puestos escolares para el curso siguiente en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de dicha Consejería, así como en la página web de la misma (<http://www.juntadeandalucia.es/educacion>).

2. Las solicitudes se cumplimentarán, por duplicado ejemplar, según el modelo según el modelo normalizado que se elabore al efecto. Dicho modelo estará a disposición de las personas interesadas, de forma gratuita, en los propios centros y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación, así como en la página web de dicha Consejería (<http://www.juntadeandalucia.es/educacion>)

3. La solicitud de puesto escolar será única. Si se presentara más de una solicitud, todas quedarían desestimadas hasta que la persona solicitante, mediante renuncia expresa, optara por una de ellas.

4. Las solicitudes de puestos escolares deberán ir acompañadas de la documentación establecida en el artículo 34 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y especialmente de aquella acreditativa de cualquier circunstancia susceptible de valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 al 45 de dicho Decreto.

5. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

Artículo 38.-

Plazo y lugar de presentación de solicitudes para el procedimiento ordinario.

1. El plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento ordinario de admisión en las escuelas infantiles de la Junta de Andalucía, en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio que imparten el primer ciclo de la educación infantil será del 1 al 30 de abril de cada año.

2. Las solicitudes se dirigirán a la dirección de la escuela infantil o a la persona física o jurídica titular del centro de educación infantil de convenio, según corresponda, y se presentarán en el centro elegido por la familia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 39.-

Procedimiento de admisión y matriculación: Tramitación y resolución del procedimiento ordinario de admisión.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio examinarán todas las solicitudes y, tras valorar que cumplan con los requisitos previstos, elaborarán, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la relación provisional de solicitudes admitidas, en orden decreciente en función de la puntuación alcanzada por cada una de ellas, indicando, exclusivamente, el total de puntos obtenidos por la aplicación de los apartados del baremo y de los criterios establecidos en caso de empate. Asimismo, se incluirá la relación de solicitudes no admitidas con sucinta indicación del motivo. La relación provisional de solicitudes admitidas y no admitidas se publicará en el tablón de anuncios del centro.

2. Durante un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación provisional de solicitudes admitidas y no admitidas, se procederá, en el caso de las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y de las escuelas infantiles de convenio, al trámite de audiencia. Asimismo, durante el mismo plazo, las personas solicitantes podrán formular ante la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio las alegaciones que estimen oportunas, pudiendo aportar los documentos en que las fundamenten.

3. Transcurrido dicho plazo, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio procederán a analizar y valorar las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado, ratificando o rectificando la relación provisional de solicitudes admitidas y no admitidas.

4. En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo para el trámite de audiencia o, en su caso, del periodo de presentación de alegaciones, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio expondrán en el tablón de anuncios del centro la relación definitiva de solicitudes admitidas con puesto escolar adjudicado y solicitudes admitidas sin puesto escolar adjudicado. Así mismo, publicarán la relación definitiva de solicitudes excluidas. Estas publicaciones servirán de notificación a las personas interesadas.

5. La relación a la que se refiere el artículo 4 deberá permanecer expuesta en el tablón de anuncios del centro hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de recursos o reclamaciones al que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 40.-

Procedimiento de admisión y matriculación: Recursos y reclamaciones.

1. Los acuerdos y decisiones que adopten los Consejos Escolares de las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y de las escuelas infantiles de convenio sobre la admisión de los niños y niñas en dichos centros, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. Dicho recurso podrá interponerse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tabloneros de anuncios de la relación definitiva de solicitudes admitidas y no admitidas.
2. Los acuerdos y decisiones que sobre la admisión de los niños y niñas adopte la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio podrán ser objeto de reclamación en el plazo de un mes ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
3. La reclamación a la que se refiere el apartado 2 podrá presentarse ante la persona física o jurídica titular del centro o ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial. Si la reclamación se hubiera presentado ante la persona física o jurídica titular del centro, ésta deberá remitirla a la correspondiente Delegación Provincial en el plazo de diez días hábiles, con su informe y una copia completa y ordenada del expediente.
4. El recurso de alzada o, en su caso, la reclamación deberá resolverse y notificarse a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, conforme a lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 41.-

Procedimiento de admisión y matriculación: Matrícula.

1. La matrícula de los niños y de las niñas en los centros educativos deberá formalizarse dentro de los primeros diez días naturales del mes de junio.
2. Al formalizar la matrícula, la dirección del centro educativo deberá comunicar a las personas interesadas, por escrito, la cuota mensual a abonar durante el curso conforme a la bonificación que, en su caso, le sea de aplicación de conformidad con la normativa vigente. En ningún caso las personas interesadas tendrán que abonar cantidad alguna en concepto de preinscripción o matrícula en el centro.
3. La no matriculación en el plazo establecido implicará la renuncia a la plaza, de lo cual quedará constancia por escrito mediante modelo normalizado. Esta plaza se ofertará a las personas admitidas sin puesto escolar adjudicado del propio centro. La matrícula de estos niños y niñas se formalizará en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de formalización de la matrícula de las solicitudes admitidas con puesto adjudicado.
4. Una vez finalizado el periodo de matrícula de los niños y niñas en el primer ciclo de la educación infantil y en el plazo de dos días hábiles, la dirección de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio certificarán el número total de alumnos y alumnas matriculados en ellos para el curso siguiente y remitirán dicho certificado a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación. Asimismo, en el plazo y soporte que se determine para ello, remitirán la información que sobre dicha matrícula les sea requerida por la Administración educativa para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias.
5. Si concluido el periodo de matriculación, aún existiesen puestos escolares vacantes en los centros, la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación ofertará dichos puestos a las solicitudes admitidas sin puesto escolar adjudicado de los centros pertenecientes a su misma área de influencia, atendiendo para ello a la puntuación atribuida en la correspondiente relación definitiva de solicitudes admitidas. La formalización de estas matrículas se realizará una vez concluido el periodo de matrícula del resto de los

niños y niñas al que se refieren los apartados 1 y 3 de este artículo.

6. En el caso de que no se hubiera adjudicado puesto escolar a las personas solicitantes, la dirección del centro educativo solicitado o la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a instancia de las personas interesadas, informará a éstas sobre los centros en los que haya puestos escolares disponibles.

Artículo 42.-

Procedimiento de admisión y matriculación: Solicitudes presentadas fuera de plazo del procedimiento ordinario de admisión.

1. Todas las solicitudes que se formulen fuera del plazo establecido para el procedimiento ordinario podrán presentarse en el centro educativo elegido o en la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre .

2. En el caso de que el centro para el que se formula la solicitud disponga de puestos escolares vacantes tras el periodo de matrícula, se procederá a la formalización de la misma.

3. En el caso de que el centro no dispusiera de puestos escolares vacantes, la familia, tras ser informada por el propio centro o por la Delegación Provincial correspondiente de los centros con disponibilidad de puestos escolares, podrá optar entre formalizar la matrícula en otro centro o inscribirse en la relación de solicitudes admitidas sin puesto escolar del centro elegido a continuación de las ya existentes, en su caso, como resultado del procedimiento ordinario de admisión.

Artículo 43.-

Procedimiento de admisión y matriculación: Cambio de centros.

1. Las familias que deseen solicitar un cambio de centro deberán remitir una solicitud, debidamente motivada, según modelo normalizado que se elabore al efecto, a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, quien resolverá en un plazo no superior a un mes, teniendo en cuenta que sólo podrán autorizarse los cambios a aquellos centros que posean puestos escolares vacantes.

2. No podrá solicitarse un cambio de centro mientras esté desarrollándose el procedimiento ordinario de admisión y matriculación, incluido el periodo de reserva de puestos escolares.

CAPÍTULO 2º.- RÉGIMEN DE BAJAS.

Artículo 44.-

1. El Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio, asesorada por el Consejo Escolar, podrán acordar la baja de los niños y de las niñas admitidos, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La falsedad en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.
- b) El impago de una mensualidad.
- c) La inasistencia continuada e injustificada del niño o la niña al centro durante treinta días naturales.
- d) La incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño o de la niña al centro.

2. La dirección de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio comunicarán a las personas interesadas la concurrencia de alguna de las circunstancias citadas en el párrafo anterior y procederán al preceptivo trámite de audiencia, donde los padres, madres o tutores legales podrán formular las alegaciones oportunas, presentando la documentación pertinente. Analizada dicha documentación, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros

de educación infantil de convenio revocarán o ratificarán la baja del niño o de la niña. La dirección del centro comunicará a las personas interesadas dicha incidencia, así como su fecha de aplicación, expresamente y por escrito, mediante modelo normalizado.

3. Las decisiones que sobre la baja de un niño o niña adopte el Consejo Escolar de las escuelas infantiles o la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio, podrán ser objeto de recurso o reclamación en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

4. Los puestos escolares vacantes resultantes de las bajas producidas serán cubiertos según el procedimiento establecido en la normativa de aplicación.

CAPÍTULO 3º.- HORARIO DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS.

Artículo 45.-

Calendario y horarios. Servicio de atención socioeducativa.

1. La Escuela Infantil de Frigiliana ofrecerá una atención educativa diaria, de lunes a viernes, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto.

2. El horario de apertura será de 7:30 a 17:00 horas, ininterrumpidamente.

3. El período de tiempo comprendido entre las 7,30 y las 9 horas será considerado como aula matinal. El centro establecerá las medidas de vigilancia y atención educativa que precisen los niños y las niñas en función de su edad y desarrollo madurativo.

4. El período de tiempo comprendido entre las 9 y las 12,30 horas será el que, preferentemente, se utilice para la realización de actividades comunes en desarrollo del currículo de la educación infantil, recogido en el Decreto 428/2008, de 29 de julio.

5. La permanencia en el centro educativo del alumnado no será superior a ocho horas diarias, sean o no continuadas. La necesidad de permanencia con carácter excepcional de un niño o niña en estos centros educativos por un período superior a ocho horas diarias deberá ser solicitada por el padre, madre o persona que ejerza la tutela a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a través de la dirección del centro, que la autorizará cuando queden acreditadas las circunstancias que justifiquen la adopción de esta medida.

4. El servicio de tutorías queda establecido de lunes a viernes de 13:00 a 14:00 horas. Los padres que quieran hacer uso de este servicio deberán comunicarlo a las educadoras con un mínimo de 48 horas de antelación.

Artículo 46.-

Servicio de comedor escolar.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio ofrecerán el servicio de comedor escolar para su alumnado. El horario destinado a este servicio se ajustará, en todo caso, a las necesidades de cada niño o niña.

2. El servicio de comedor escolar en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía se contratará, de acuerdo con las condiciones que se establecen en el Decreto 192/1997, de 29 de julio, por el que se regula el servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, y en la normativa que lo desarrolla. El centro docente pondrá a disposición de este servicio la sala y el mobiliario básico; el resto de enseres correrá a cargo del adjudicatario del contrato.

CAPÍTULO 4º.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 47.-

Órganos de Gobierno.

En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio existirán los siguientes órganos de gobierno: a) Dirección.

b) Consejo Escolar.

Artículo 48.-

Dirección.

1. En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio la dirección será ejercida por la persona que, estando en posesión del título de maestro o maestra especialista en educación infantil o del título de grado equivalente, sea designado por la Administración pública o la persona titular del centro.

2. Las funciones de la dirección de las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía son las siguientes:

a) Ejercer la representación del centro.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Impulsar la colaboración con las familias o personas que ejerzan la tutela, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.

g) Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

3. Las funciones de la dirección de los centros de convenio son las siguientes:

a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

b) Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.

c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

d) Ejercer la jefatura del personal a que se refiere el artículo 16.1.

e) Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.

f) Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

g) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa en el ámbito de sus funciones.

4. No obstante lo recogido en el apartado anterior, la titularidad del centro podrá desarrollar

las funciones propias de la dirección del mismo en los ámbitos de la organización interna que no afecten a las actividades propiamente educativas.

Artículo 49.-

Consejo Escolar.

1. En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio se constituirá el Consejo Escolar, como órgano colegiado de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro.
2. El Consejo Escolar estará compuesto por quien ejerza la dirección del centro, que lo presidirá, por una persona representante del personal a que se refiere el artículo 16.1 y por una persona representante de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado, todos ellos elegidos por el sector de la comunidad educativa al que pertenecen. Si el centro tiene seis o más unidades, habrá una segunda persona representante tanto del personal del centro docente, como de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela.
3. También formará parte del Consejo Escolar una persona representante del personal de administración y servicios en aquellos centros que cuenten con este personal.
4. Asimismo, formará parte del Consejo Escolar una persona representante del Ayuntamiento del municipio en el que esté ubicado el centro.
5. En los centros educativos privados formará parte del Consejo Escolar, además, una persona representante de la titularidad del centro.
6. Las competencias, régimen de funcionamiento y de suplencia de las personas integrantes del Consejo Escolar de los centros, así como el procedimiento de elección, constitución y renovación de los mismos, serán los establecidos con carácter general para el resto de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
7. En la constitución, modificación o renovación del Consejo Escolar, a fin de garantizar la representación equilibrada de hombres y mujeres, se actuará conforme a lo previsto en el artículo 24.2.d) de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 18.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de promoción de la igualdad de género en Andalucía.

CAPÍTULO 5º.- ÓRGANOS DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA.

Artículo 50.-

Órganos.

En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio existirán los siguientes órganos de coordinación educativa:

- a) Equipo de ciclo.
- b) Tutorías.

Artículo 51.-

Equipo de ciclo.

1. El equipo de ciclo es el órgano de coordinación educativa y asistencial encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del primer ciclo de la educación infantil.
2. El equipo de ciclo estará formado por el conjunto de profesionales que realizan la atención educativa y asistencial directa al alumnado, presididos por la persona que ejerza la dirección del centro.

Artículo 52.-

Tutorías.

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, la tutoría será ejercida por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa al alumnado.
2. Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin perjuicio de otras propuestas organizativas y pedagógicas que puedan realizarse, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el equipo de ciclo.
3. Corresponde a los tutores y tutoras las siguientes funciones:
 - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b) Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
 - c) Organizar las actividades del aula.
 - d) Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
 - e) Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
 - f) Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.
 - g) Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
 - h) Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
 - i) Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

Artículo 53.-

Canales de información y comunicación con los padres y/o tutores.

1. Entrevista inicial: Es el primer contacto que tenemos con los padres interesados en matricular a sus hijos en el centro. En ella se les enseña las instalaciones, se les facilita toda la información que deseen, y se les asesora acerca de la tramitación de la solicitud de matriculación.
2. Reuniones generales: Se realizan al inicio del curso y al final del mismo y siempre que un asunto de interés general lo requiera. En la asamblea inicial, el equipo presenta a las familias las líneas generales del proyecto para el curso y se establece un debate sobre ellas. También se recuerdan cuestiones relativas a las normativas de funcionamiento y se intenta dar respuestas a las cuestiones que se plantean. En la asamblea de final de curso, que suele terminar en una fiesta, el equipo presenta la evaluación general sobre el curso y se interviene sobre ello.
3. Relaciones ocasionales grupales: Es muy importante y favorecedor la participación e inclusión de la familia en muchos momentos que se van generando en la vida de la escuela en general: participando en talleres y actividades como contar cuentos, enseñar canciones, ayudar a preparar determinadas tareas o pasar un rato con el grupo, apartando ideas y participando en la preparación y organización de fiestas.
4. Relaciones ocasionales individuales: Contactos directos e individuales que casi a diario mantienen las familias con las maestras de sus hijos: avances, intereses, enfermedades, problemas.
5. Tutoría: El centro fija una hora semanal donde los padres podrán pedir información sobre sus hijos o informar al centro sobre algún tema de interés de los mismos.
6. Tablón de anuncios: Para informaciones generales de la escuela se utiliza un tablón de

anuncios que se encuentra en la entrada de la escuela: horarios y cualquier punto de interés que surja a lo largo de cada jornada, como fechas de reuniones, etc.

7. Notas informativas: se redactan notas de todas aquellas cuestiones pedagógicas, didácticas, administrativas o lúdicas que los padres deban conocer.

CAPÍTULO 6º.- SISTEMA DE PAGO.

Artículo 54.-

1. El Ayuntamiento de Frigiliana dispone de una Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Guardería Municipal.

2. El abono de la cuota que corresponda, se realizará durante la primera semana de cada mes.

3. El sistema de abono será mediante domiciliación bancaria en cuenta del Ayuntamiento de Frigiliana.

4. El Ayuntamiento de Frigiliana se reserva el derecho de la imposición de una cuota adicional para la financiación de la adquisición de equipamiento y material didáctico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: La presente Ordenanza deroga la Ordenanza reguladora del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Guardería Infantil Municipal de Frigiliana, la cual fue aprobada por la Corporación en Pleno en sesión de 23 de octubre de 2007 y publicada en el BOP el 18 de diciembre de 2007.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza fue aprobada por la Corporación en Pleno en sesión de _____ y publicada en el BOP _____.

SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por R.D.L. 2/2004, el presente acuerdo se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de treinta días hábiles a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime oportunas. En el caso de que no hubiesen presentado reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, procediéndose a la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º.- APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES.

Por Secretaría se da lectura del dictamen emitido por la comisión informativa especial de Gobierno y Personal de fecha 27 de mayo de 2010.

Sometido a votación, el pleno por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes (6 P.A., 2 PSOE y 1 P.P.) adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar la actualización del Inventario Municipal, de conformidad con la documentación elaborada por la Mercantil adjudicataria del contrato administrativo de

servicios, financiado parcialmente por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía mediante subvención por importe de 3.600,00€ requiriendo a la empresa para actualización del inventario disponible en servicios operativos en todos aquellos que sean objeto de inclusión.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo tanto a la Mercantil interesada como a la Junta de Andalucía para su conocimiento y efectos oportunos en el expediente administrativo de su razón.

4º.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO.

Por Secretaría se da lectura del dictamen emitido por la comisión informativa especial de Gobierno y Personal de fecha 27 de mayo de 2010.

Sometido a votación, el pleno por 6 votos a favor (P.A.) y 3 votos en contra (2 P.S.O.E. , 1 P.P.) adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Proceder a la adjudicación mediante procedimiento abierto, con varios criterios de selección de la concesión demanial de los servicios de agua y alcantarillado municipal.

SEGUNDO: Aprobar el pliego de condiciones económico-administrativas, así como el de prescripciones técnicas que regulan la adjudicación y que son los siguientes:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El presente pliego tiene por objeto la contratación de la gestión de los servicios públicos de Abastecimiento de agua y Alcantarillado del Municipio de Frigiliana, bajo la modalidad de Concesión de acuerdo con lo establecido en el Art. 253 a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), distinguiéndose geográficamente dos áreas claramente diferenciadas (casco urbano y resto del municipio) a efectos de la prestación de los servicios.

Forma parte del objeto este contrato la ejecución de las obras que sean necesarias realizar en el desarrollo de las actividades señaladas anteriormente, incluidas las de ampliación, renovación o mejora de las infraestructuras hidráulicas que propongan ejecutar los licitadores o que se le encomienden al concesionario con arreglo a lo previsto en el clausulado del presente pliego, y de conformidad con el artículo 74 LCSP.

Las obras e instalaciones de propiedad o titularidad municipal o de otras administraciones públicas que se entregan al Concesionario para la realización de los trabajos objeto del contrato, son las definidas en el documento que se incorpora en el presente expediente de contratación, como anexo I a este Pliego.

También se incluirán en la concesión las obras e instalaciones que ejecute o reciba el Ayuntamiento, o cualesquiera otra Administración Pública para su adscripción al Servicio encomendado durante el periodo concesional, **que se incluirán como adenda al contrato que se suscriba.**

Conforme a lo establecido en el artículo 67.2.a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP en adelante), el objeto del contrato se identifica con los siguientes códigos de la clasificación de productos por actividades (CPA-2002):

41.00	Agua recogida y depurada, servicios de distribución de agua
41.00.20	Servicios de distribución de agua
90.01	Recogida y tratamiento de aguas residuales
45.21.41	Trabajos generales de construcción de conducciones locales de agua y de saneamiento (incluidas las obras auxiliares).

Respecto del código 90.01.1 Servicios de depuración de aguas residuales y alcantarillado el Ayuntamiento de Frigiliana continuará realizando el servicio directamente mediante el auxilio y cooperación del Consorcio Provincial.

1.2. La prestación de los servicios objeto de este contrato se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y en el de prescripciones técnicas, que revestirán carácter contractual.

1.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 en relación con el 22 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) se hace constar, en informe técnico obrante en el expediente, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas. El fin que se pretende conseguir es una mejor y más eficiente prestación de los servicios públicos objeto de contratación.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la LCSP, por el (RGLCAP) y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego, en el de prescripciones técnicas, y en la documentación complementaria. Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico de los servicios objeto del mismo que se indica en el pliego de prescripciones técnicas y en la documentación complementaria.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

A efectos de la posible aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público, especialmente las recogidas en el Capítulo VI del Título I del Libro I, se hace constar que el presente contrato se conceptúa como de gestión de servicios públicos en el que el presupuesto de gastos de primer establecimiento es inferior a 500.000 euros, según consta en el anteproyecto de explotación del servicio.

3. PLAZO DEL CONTRATO.

3.1.- La duración del contrato será de VEINTICINCO (25) años, a contar desde el día en que se inicie la prestación de los servicios objeto de este contrato. El concesionario comenzará la ejecución del contrato en el plazo máximo de UN MES contado a partir de su firma.

3.2.- A su término las instalaciones adscritas a los servicios revertirán al Ayuntamiento, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de 25 meses anterior a la reversión, el órgano de contratación adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

II.- DE LA LICITACIÓN.

4. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE.

El **órgano de contratación** es el Excmo. Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Frigiliana, Málaga.

En el **perfil del contratante** del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación, la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 126.4 y 42 de la LCSP.

El acceso al perfil del contratante se efectuará a través del portal de **www.frigiliana.es**.

5. PRESUPUESTO DE LICITACION, PRECIO DEL CONTRATO Y CANON DE LA CONCESIÓN.

5.1.- Dadas las características del presente contrato, no se establece presupuesto máximo de licitación.

A los efectos de lo previsto en el artículo 76 de la LCSP, se considera como valor estimado del contrato el importe de 600,000,00€, correspondientes a los ingresos previstos en el anteproyecto de explotación.

5.2.- Los cánones mínimos a favor del Ayuntamiento serán: Un Canon fijo de 600.000 € que se ingresará en la tesorería municipal con carácter previo a la firma del contrato y un canon variable de 0,15 €/m³ facturado en Abastecimiento.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, tomando como base los criterios de valoración que se detalla en la cláusula 10, en aplicación de los artículos 122.2, 134 y 141 a 145 de la LCSP.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES.

7.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, extremo que podrán

acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo establecido en los artículos 63, 64, 67 y 68 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No será necesaria clasificación para celebrar este tipo de contrato, de acuerdo con el artículo 54 de la LCSP.

Para las empresas no comunitarias y comunitarias no españolas se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y 47 de la LCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

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

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, y por tanto supone que el licitador conoce y acepta en su integridad el mismo.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, no admitiéndose variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión de empresarios. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

7.2. Documentación.- Los licitadores presentarán **tres sobre cerrados** y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento, y contendrán: el primero la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento abierto; el segundo la documentación cuya baremación depende de un juicio de valor y el tercero la documentación cuya baremación no depende de un juicio de valor.

7.2.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos. SOBRE Nº 1.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La Capacidad de Obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Asimismo, se adjuntará fotocopia compulsada del C.I.F.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará fotocopia cotejada o compulsada por el Servicio Jurídico y Administrativo del Área de Secretaria del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del documento que haga sus veces.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito, mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, en el plazo previsto en la cláusula XIV.

c) Documentos acreditativos de la representación. Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, bastantado por el Secretario General o Técnico de Administración General, licenciado en Derecho de este Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Clasificación del contratista o solvencia financiera y económica y técnica. No se exige clasificación del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.1 de la LCSP.

La solvencia financiera y económica se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

- Declaración apropiada de entidades financieras en el que conste que el licitador posee solvencia para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Declaración relativa a la cifra global de negocios de los tres (3) últimos ejercicios, de las que resulte que la de menor importe es superior al triple del importe del contrato.

La **solvencia técnica** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará por los medios siguientes:

1) Titulaciones académicas y profesionales del personal que el licitador tenga asignado directamente al ciclo integral del agua, con indicación de su antigüedad, experiencia y ubicación geográfica del centro de trabajo en el que presta sus servicios.

2) El licitador deberá presentar una relación de referencias con los correspondientes certificados expedidos por los municipios o administraciones públicas en

los que esté trabajando o haya trabajado en los últimos tres años. Sólo serán admitidos en la licitación aquellos licitadores que estén prestando o hayan prestado en los últimos tres años servicios de abastecimiento de agua y saneamiento, de forma conjunta o separada, en al menos 10 municipios, con una población de más de 5.000 habitantes cada uno, individualmente o en unión temporal de empresas.

En caso de uniones temporales de empresas, todas las empresas integrantes de la UTE deben acreditar que como mínimo están prestando o han prestado en los últimos tres años servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en 5 municipios, con una población de más de 5.000 habitantes, debiendo acreditar entre todas ellas el mínimo exigido de 10 .

3) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispone para la ejecución de actividades de Abastecimiento de agua y Alcantarillado.

En cumplimiento del Art. 67 a) de la LCSP, los documentos solicitados en el apartado 2) de la documentación acreditativa de la solvencia técnica deben incluir necesariamente:

- Ubicación geográfica y población de los municipios con datos referentes a número de abonados, caudales y entidad contratante.
- Fechas de inicio y finalización de los contratos.

En el caso de que no se presenten tal y como se solicita, e incluyendo todos los datos requeridos, no serán tenidos en cuenta por la Mesa de Contratación.

En el caso de que la Mesa de Contratación considere que alguna de las empresas licitadoras no acrediten convenientemente alguno de los apartados anteriores, podrá solicitar la subsanación de la documentación presentada, concediéndole un plazo de tres días hábiles para dicha subsanación y en caso de no presentarse la misma, se entenderá no justificada la solvencia económica, financiera y técnica, y por tanto, su propuesta será excluida de la licitación.

Para acreditar la solvencia Económica, Financiera y Técnica exigida en este Pliego el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Trabajadores con discapacidad. El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos un número superior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

g) Garantía provisional. El resguardo acreditativo de haber prestado la **garantía provisional del 2% del importe del contrato** en cualquiera de las formas que permite el artículo 84 de la LCSP, entendiéndose como importe del contrato la previsión anual de ingresos que figura en el anteproyecto de explotación.

h) Una **relación** de todos los **documentos** incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante fotocopias compulsadas.

7.2.2 SOBRE Nº 2- Documentación cuya baremación depende de un juicio de valor.

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, que se relacionan en la cláusula 10 del presente pliego, y que serán los que se relacionan a continuación:

1º) Forma de prestación de los servicios.

Se detallará la forma en que la que el concesionario prestará los servicios objeto del presente contrato, indicando los planes de explotación y mantenimiento, los sistemas de calidad que pretende implantar, la forma en que organizará el control sobre la calidad del agua suministrada, pormenorizando los planes de actuación que considere necesarias o convenientes desarrollar para un correcto funcionamiento de dichos servicios, debiendo concretarse, como mínimo, los siguientes:

- ❑ Plan de explotación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de los servicios objeto del contrato.
- ❑ Plan de implantación de un sistema de prevención de riesgos laborales.
- ❑ Plan de autocontrol de la calidad del agua de consumo humano y control sobre el abastecimiento de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 140/2003. Plan de control de vertido.
- ❑ Plan de detección y reparación de fugas en instalaciones, aducciones, acometidas y redes de distribución de agua potable, con expresión de los rendimientos que se pretenden alcanzar y cronograma de actuación.
- ❑ Plan de aseguramiento de la calidad en la prestación de servicios de Abastecimiento de agua y Alcantarillado de uso urbano conforme a la normativa española de calidad UNE-EN-ISO-9001 y normativa UNE-EN-ISO-14001.
- ❑ Plan de implantación y mantenimiento de la planimetría de las infraestructuras de aducción, abastecimiento y alcantarillado, con detalle de los materiales, diámetros de conducciones, cotas, antigüedades, etc.
- ❑ Plan de gestión de las relaciones con los abonados y usuarios de los servicios.

Las previsiones que se realicen sobre la forma de prestación de los servicios deberán tener el correspondiente reflejo en el estudio económico que más adelante se solicita.

2º) Organización de los medios humanos.

Se concretará los medios humanos que se emplearán para la realización de los trabajos que conlleva la ejecución del contrato, especificando la relación de puestos y centros de trabajo, así como su organigrama funcional, con descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto. Los licitadores deberán tener en cuenta en sus estudios como mínimo la plantilla especificada en el anteproyecto de explotación, respetando los salarios recogidos en el **Anexo II a este Pliego** (Personal a subrogar).

Así mismo los licitadores deberán documentar los medios humanos de su organización, no incluidos en el párrafo anterior, que estén a disposición de la ejecución del contrato, indicando su disponibilidad (entendiendo como mayor disponibilidad si no están vinculados a los contratos del licitador), así como su ubicación.

3º) Organización de los medios materiales.

Contendrá la descripción detallada de la maquinaria, equipos, vehículos, herramientas, utensilios y demás medios materiales que se piensan adscribir para la ejecución del contrato, enumerando cantidad, y toda clase de datos que permitan un mejor conocimiento de sus características.

4º) Estudio Técnico del Servicio

Los licitadores realizarán un estudio detallado sobre las situación actual de las infraestructuras de los servicios, mostrando sus deficiencias y proponiendo las inversiones que entiendan necesarias para una óptima prestación del servicio, sin que por ella exista compromiso alguno del Ayuntamiento de aprobar su realización.

Además, los licitadores detallarán las actuaciones necesarias para el inicio de su gestión (acondicionamiento de oficinas, sectorización, acondicionamiento de instalaciones, telecontrol, etc.), siendo éstas realizadas con cargo a una partida de inversión de 100.000 €, que los licitadores deberán recoger en su estudio económico.

5º) Estudio económico.

Los licitadores realizarán un estudio económico detallado y justificado que acredite la viabilidad económica de su proposición, especificando todos los costes relevantes y todos los ingresos previstos, explicando con el máximo detalle posible los cálculos que se hayan realizado para obtener unos y otros, todo ello con la finalidad de que sea perfectamente comprensible y transparente. Así mismo deberán entregar una evolución a € constantes, es decir sin considerar inflación con el desglose debido de gastos e ingresos.

El Estudio deberá contemplar todos los gastos necesarios para llevar a efecto la proposición del licitador que se refleja en los cuatro apartados anteriores, el canon inicial y anual concesional, y también todos los ingresos del servicio previstos. El desglose de gastos se realizará con arreglo al que figura en el anteproyecto de explotación, y para los ingresos se considerarán los ingresos tarifarios del servicio previstos que se detallan en el mencionado anteproyecto.

Los licitadores deberán contemplar dentro de sus gastos los correspondientes a estudios, informes, gastos de tramitación del expediente y publicidad de la licitación del contrato a que se refiere el artículo 126 de la LCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, fijándose el máximo en 2.000,00 euros.

A los efectos de homogeneizar las distintas proposiciones, se fijan como hipótesis vinculantes para todos los licitadores, para el año 1 y sucesivos del estudio, las siguientes, deducidas del anteproyecto de explotación:

El volumen de m³ anual a facturar en el año 1 será el previsto en el anteproyecto de explotación que figura en el anexo IV

El número de abonados a considerar en el año 1 será el previsto en el anteproyecto de explotación que figura en el anexo IV

El porcentaje de crecimiento anual máximo de volumen de m³ y abonados será del 0.1 %.

Las proposiciones que no se hayan sujetado en su estudio económico a las citadas hipótesis serán consideradas como no admitidas.

En los cálculos y documentos que se incluyan en este sobre los licitadores tendrán en cuenta los cánones mínimos determinados en el pliego de condiciones, de manera que no se conozca el alza de canon ofrecida por el licitador, que estará incluida en el sobre C.

Si algún licitador no aportara la documentación relativa a algunos de los criterios no económicos de adjudicación, o si la misma no contuviera todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Si algún licitador aportara en este sobre documentación que hiciese conocer el alza del canon anual incluido en el sobre C, será excluido de la licitación.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de la documentación técnica acompañada, bien antes de la adjudicación del contrato o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informe complementarios.

7.2.3 SOBRE Nº 3- Documentación cuya baremación no depende de un juicio de valor.

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de los criterios cuya ponderación no dependa de un juicio de valor del procedimiento abierto. Dado que el único criterio cuya valoración no depende de un juicio de valor es el relativo al canon anual concesional, en este sobre únicamente se incluirá el siguiente modelo de proposición:

“D/Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I .nº _____, en nombre propio o en representación de _____, lo que se acredita en la forma prevista en las cláusulas del presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, manifiesta lo siguiente:

a) Que está enterado del anuncio publicado por el Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana en el Boletín Oficial de la Provincia nº.... por el que se convoca procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de gestión de los servicios públicos de Abastecimiento de agua y Alcantarillado) del Municipio de Frigiliana .

b) Que se somete voluntariamente y acepta íntegramente el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas de este procedimiento abierto y cuantas obligaciones de estos se deriven, como licitador y como adjudicatario si lo fuese.

c) Que acompaña los documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

d) Que se compromete a ejecutar los servicios ofertados con estricta sujeción a los requisitos recogidos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas y su Proposición Económica y Técnica..

e) Que ofrece entregar XX € en concepto de canon inicial y XX € por m3 facturado en abastecimiento, en concepto de canon anual concesional.

....., a..... de 2.010
EL LICITADOR,

8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el B.O.P., así como en el perfil del contratante.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento de Frigiliana en horario de lunes a viernes de nueve a catorce horas durante el **plazo de 20 días naturales**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Si el plazo finaliza en sábado o festivo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al núm. telegrama en el mismo día. Este aviso deberá ser antes de las 14 horas y dejará constancia de su envío por correo certificado. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los licitadores tendrán acceso a los Pliegos y a la demás documentación complementaria en el perfil del contratante. Los licitadores que necesiten información adicional, o visitar las instalaciones, lo solicitarán en los diez primeros días del plazo para presentar la proposición. La información solicitada se remitirá en los diez días siguientes, y la visita a las instalaciones se concertará dentro de ese mismo plazo.

III.- DE LA ADJUDICACION.

9. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente, D. Javier López Ruiz o Concejal Corporativo en quién delegue.
- Los vocales siguientes:
 - El Concejal Delegado de Economía y Hacienda D. Domingo Guerrero Rama, siendo su sustituto el Concejal Delegado de Infraestructuras D. Martín Carlos Martín García.
 - El Secretario-Interventor de la Corporación. D. José Domingo Gallego Alcalá, siendo su sustituto Funcionario de Habilitación Estatal a designar por Alcaldía Presidencia.
 - El Sr. Arquitecto Técnico D. Miguel Ángel López Santos o en su defecto Técnico designado por Alcaldía Presidencia.
 - Como Secretario de la Mesa: María José Martínez Ruiz, Funcionaria de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana, siendo su sustituto Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana designado por Alcaldía-Presidencia.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la LCSP.

A las reuniones de la mesa podrán asistir asesores externo con voz pero sin voto.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Los criterios de valoración se recogen por orden decreciente de importancia distinguiendo los que dependen para su ponderación de un juicio de valor de los que no, con un porcentaje respectivamente de 40% y 60% en cuanto a los criterios a valorar para adjudicación del servicio a la concesionaria.

10.1 Criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor

1º.- **Estudio económico.** Valoración sobre 10 puntos:

10 puntos al estudio económico, valorándose su transparencia, su coherencia con el resto de la proposición y la viabilidad económica de la memoria económica y su evolución.

2º.- **Estudio Técnico del servicio** Valoración sobre 5 puntos:

5 puntos para la idoneidad técnica de las inversiones propuestas necesarias para una óptima prestación del servicio, considerando la calidad y detalle de las inversiones planteadas y de las actuaciones propuestas necesarias para el inicio de la gestión.

3º.- **Forma de prestación de los servicios:** Valoración sobre 15 puntos. Se tendrá en cuenta el nivel de calidad global ofrecida, especialmente y sin perjuicio de otros extremos en cuanto al agua suministrada, a la eficacia en el mantenimiento, a la garantía de regularidad del suministro y a la atención al usuario, subdividiéndose en los siguientes criterios:

1. Plan de explotación, mantenimiento y conservación de las instalaciones, hasta 4 puntos.
2. Plan de detección y reparación de fugas, hasta 3 puntos.
3. Plan de autocontrol de la calidad del agua de consumo humano y control sobre el abastecimiento y plan de control de vertido, hasta 2 puntos.
4. Plan de gestión de las relaciones con los abonados y usuarios de los servicios, hasta 2 puntos.
5. Reducción del porcentaje a ingresar por la concesionaria en concepto de gestión de la tasa de basura siempre que sea inferior al 3%. (Cláusula nº23 del Pliego, prevé un 3% mejorable), hasta 1 puntos.
6. Plan de aseguramiento de la calidad, hasta 1 punto.
7. Plan de implantación y mantenimiento de la planimetría, hasta 1 punto.
8. Plan de implantación de un sistema de prevención de riesgos laborales, hasta 1 punto.

4º.-**Organización de los medios humanos.** Valoración sobre 5 puntos. Se valorará la mejor organización propuesta así como el mayor número de medios humanos disponibles para la ejecución del contrato, primando la disponibilidad y la proximidad de los mismos al municipio.

5º.-**Organización de los medios materiales.** Valoración sobre 5 puntos. Se valorará la mejor organización propuesta, primando la disponibilidad y la proximidad.

10.2 Criterios cuya ponderación no dependen de un juicio de valor

1º Canon Inicial. 40 puntos. Se valorará con 0 puntos un canon inicial igual a 600.000 €. Por cada fracción de 10.000 € que se aumente, se obtendrá 2 puntos, hasta llegar al máximo de 40.

1º Canon concesional anual. 20 puntos. Se valorará con 0 puntos un canon anual igual a 0.1 €/m³ facturado. Por cada 0.01 €/m³ que se aumente, se obtendrá 4 puntos, hasta llegar al máximo de 20.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que acredite tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, y si varias empresas licitadoras que hubiesen empatado lo acreditan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la LCSP y si persiste el que obtuviera mayor puntuación por el primer criterio de valoración.

11. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 144.1 de la LCSP, la apertura de proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1 "Documentación general".

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil del contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RGLCAP. Caso de no proceder el licitador a subsanar el defecto de la documentación en el tiempo concedido, será desestimada la propuesta, en forma definitiva.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros **documentos complementarios**, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiese conferido al efecto, realizará en acto público la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señaladas en el anuncio de licitación, cuya celebración deberá tener lugar en un plazo

no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 130.1 de la LCSP, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas que serán reflejadas en el acta.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de valoración. Esta documentación será valorada por los técnicos competentes, en el plazo máximo de un mes de haberse realizado este acto.

Finalmente, y una vez conocido la terminación del examen y puntuación de la documentación del sobre nº 2, se citara a los licitadores para el acto de apertura del sobre nº 3. En dicho acto una vez leído el resultado de la baremación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre nº 2 se procederá a la apertura del sobre del sobre nº 3, que se leerá en su integridad.

La Mesa de contratación, una vez conocidos la puntuación de las ofertas presentadas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, del informe emitido. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

13. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

El órgano de contratación efectuará la adjudicación provisional que se acordará en resolución motivada, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a los interesados, si así lo solicitan, en el plazo máximo de quince días desde la recepción de la petición, de los motivos de rechazo y de las características de la proposición que fueron determinantes de la adjudicación.

La adjudicación provisional del contrato se efectuará a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta. El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de UN MES, a contar desde la apertura de proposiciones. Transcurridos el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas y la garantía provisional depositada.

La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación.

14. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

Antes de la adjudicación definitiva el adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación los siguientes documentos:

1.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** para con la administración del Estado, en la forma prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1.098/2001. Asimismo, certificación expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía.

2.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la **Seguridad Social** (artículo 14 de la disposición anterior).

3.- Original o copia compulsada del alta en el **I.A.E.** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, en relación a las que se vengán realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo del impuesto; en cualquiera de los casos completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en algunas de las exenciones establecidos en el artículo 82.1 apartados e) y f) del R.D. Leg. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención.

Respecto de los supuestos enunciados en la letra c) del artículo 82.1, salvo las personas físicas, deberá acreditarse el alta en el impuesto acompañada de una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 euros.

Las personas físicas y los sujetos pasivos contemplados en la letra b) del artículo 82.1 sólo deberán acreditar el alta en el impuesto.

Se exceptúan de los requisitos expresados en este apartado los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

4. **Constitución de la garantía definitiva** del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 61 del Reglamento, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento. Se entiende como importe de la adjudicación el valor de los ingresos del año primero de la concesión reflejado por el adjudicatario en su oferta.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieran de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

5. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una **unión de empresarios** deberán estos acreditar la constitución de la misma, en **escritura pública, y NIF asignado**.

15. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

15.1. Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil del contratante, así como notificada directamente al adjudicatario o adjudicatarios y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

Conforme lo dispuesto en el Art. 138 LCSP, dado que no existen gastos de primer establecimiento en este contrato, no se insertará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

15.2. Devolución de la garantía provisional. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía provisional será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

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

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario o adjudicatarios deberán acreditar haber abonado el importe total del anuncio de licitación, con el límite de un máximo de 6.000,00€.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

IV. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Artículo 17.- SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.

La concesionaria, sin perjuicio de las posibles ampliaciones de actividades a realizar que deriven de que el Ayuntamiento de Frigiliana amplíe su ámbito de actuación en relación a las actividades/servicios del ciclo hidráulico, tendrá inicialmente a su cargo la gestión de los servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado en el término municipal de Frigiliana, a cuyo efecto deberá realizar a su costa todas las actividades necesarias o convenientes para un correcto funcionamiento del mismo y que, con carácter orientativo, se describen acto seguido.

Abastecimiento de agua potable.

La concesionaria con las infraestructuras que se ponen a su disposición, deberá captar, tratar y conducir las aguas potables hasta los puntos de conexión con las instalaciones interiores de los abonados.

Igualmente, vendrá obligada a mantener las conducciones y demás instalaciones que se ponen a su disposición, todo ello de tal manera que las mismas se encuentren en todo momento en perfectas condiciones de uso. A tales fines, con carácter enunciativo, las labores de mantenimiento comprenden la ejecución de los siguientes trabajos:

- Detección y reparación de fugas en acometidas y conducciones generales.
- Limpieza y mantenimiento preventivo de depósitos generales de almacenamiento.
- Mantenimiento correctivo de depósitos generales de almacenamiento.
- Mantenimiento preventivo, programado y periódico, de equipos electromecánicos y grupos de bombeo.
- Mantenimiento correctivo de equipos electromecánicos y grupos de bombeo.
- Mantenimiento, preventivo y correctivo, de instalaciones eléctricas.

Conservación de acometidas y contadores.

La concesionaria vendrá obligada al mantenimiento y conservación de las acometidas de los abonados y usuarios, entendiéndose por tales los ramales que conectan los inmuebles de titularidad privada con las conducciones de distribución de aguas, sean de titularidad municipal o redes generales de riego. En el caso de acometidas de agua potable la labor de conservación se extenderá hasta la llave de registro, y ello siempre y cuando la instalación interior haya sido ejecutada conforme la normativa autonómica de aplicación o, en su defecto, hasta el límite de vía pública.

Igualmente, deberá conservar los contadores de agua, potable o de riego, instalados a los abonados. Tal labor comprenderá la sustitución de contadores que, por el paso del tiempo y normal uso, se encuentren averiados o presenten anomalías de funcionamiento que superen los límites de tolerancia.

Artículo 18.- SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

La concesionaria tendrá a su cargo la gestión integral, en el ámbito geográfico definido, del servicio de Alcantarillado, mientras que la Depuración/Tratamiento de Aguas Residuales se continuará prestando directamente por el Ayuntamiento. A efectos de lo anterior deberá realizar a su costa el concesionario todas las actividades necesarias o convenientes para un correcto funcionamiento del mismo y que, con carácter orientativo, se describen acto seguido.

18.1.- Evacuación de aguas residuales y pluviales: Debe asegurar el correcto funcionamiento de las redes de evacuación de aguas residuales y pluviales, dentro de las instalaciones recibidas, garantizando su correcta explotación.

18.2.- Mantenimiento de las instalaciones: La responsabilidad del funcionamiento y conservación de las instalaciones del Servicio corresponde a la concesionaria. Corresponderá a los abonados o beneficiarios del Servicio de adecuación y conservación, dentro de los límites de su propiedad, conforme a la normativa vigente en cada momento.

Se cuidará del estricto cumplimiento de las normas que regulan la prestación y funcionamiento del Servicio, así como de las Ordenanzas y Reglamento del Servicio vigentes en cada momento.

Quedan incluidos, por tanto, en el objeto del contrato los trabajos necesarios y convenientes para la buena conservación y mantenimiento de dichas obras e instalaciones, y demás actividades complementarias siendo a cargo de la concesionaria todos los gastos

necesarios para la prestación del Servicio (materiales, personal, energía eléctrica, alumbrado, compra de productos químicos, etc.).

Los trabajos programados de forma periódica para el mantenimiento de la red de alcantarillado serán los siguientes:

- La limpieza preventiva de las instalaciones de la red de alcantarillado, (conducciones, sumideros, pozos de registro, bombeos, etc.). Estas operaciones comprenderán la evacuación de productos sólidos y semisólidos que se depositen en las instalaciones y la desobturación de taponamientos, debiendo efectuarse, como mínimo, la limpieza completa de la red con una periodicidad bianual, (limpieza del 100 por 100 de la red existente, como mínimo, una vez cada dos años).
- Limpieza correctiva de las instalaciones de la red de alcantarillado, (conducciones, sumideros, pozos de registro, bombeos, etc.). Estas operaciones comprenderán la evacuación de productos sólidos y semisólidos que se depositen en las instalaciones, la desobturación de taponamientos, así como la limpieza de cualquier anomalía que se presente y afecte al normal funcionamiento de las instalaciones. Estas operaciones se efectuarán cuando sea necesario y, en todo caso, cuando se presenten anomalías del tipo de las indicadas.
- Inspección y rehabilitación preventiva de las redes de alcantarillado. Estas operaciones comprenderán las labores de inspección de las infraestructuras de la red de alcantarillado y la reparación, si fuere preciso, de las roturas y desperfectos que se detecten, todo ello de cara a evitar fugas y filtraciones de aguas residuales. Anualmente la empresa suministradora deberá revisar una longitud equivalente al 10 por ciento de la red existente en cada momento.
- Inspección y rehabilitación correctiva de las redes de alcantarillado. Estas operaciones comprenderán las labores de inspección de las infraestructuras de la red de alcantarillado y la reparación, si fuere preciso, de las roturas y desperfectos que se detecten.

Artículo 19.- ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS.

La concesionaria dispondrá del personal administrativo y de explotación necesario para la correcta realización de las obligaciones del Servicio.

La empresa tendrá servicios técnicos, administrativos, jurídicos y económicos que sean capaces de resolver los problemas de este orden típicos de la explotación concedida, teniendo capacidad suficiente para aportar al Ayuntamiento los estudios de alternativas económicas de proyectos, con sus formas de financiación, estudios de tarifas, etc.

Será igualmente responsable del correcto funcionamiento administrativo del Servicio objeto de concesión en todas las áreas de contratación, facturación, contabilidad, nóminas, almacén, y demás, las cuales se coordinarán con los Servicios Municipales competentes.

Es responsabilidad de la misma el seguimiento de toda la normativa vigente relacionada con el personal de la empresa y en especial toda la normativa de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 20.- MEDIOS MATERIALES DEL SERVICIO.

20. a.- Oficinas del servicio.

Dispondrá, para el trato y relación con los abonados del Servicio que se le encomienda, de al menos una oficina situada en el casco urbano del municipio, o en su defecto, en un núcleo de población importante.

Esta oficina, que deberá estar abierta al público en horario comercial, atenderá los avisos de cualquier incidencia que presenten los usuarios, debiendo contar con los sistemas de comunicación que permitan trasladarlos a las brigadas y operarios, todo ello a fin de poder atender cualquier incidencia las 24 horas del día.

20. b.- Almacenes.

Situará también, en el municipio, un almacén (taller) para la brigada de mantenimiento del Servicio.

Se dispondrá en el servicio de las piezas de recambio más usuales en la reparación de averías, con los diámetros y las presiones de servicio usuales. Estas piezas se guardarán en el almacén que, al efecto, dispondrá la concesionaria para uso exclusivo del servicio.

20. c.- Vehículos.

Asumirá, como coste del Servicio, la disposición de vehículos y equipos de comunicación suficientes para movilizar el personal necesario para atender en un breve espacio de tiempo la reparación de averías.

20. d.- Informática.

Asumirá, como coste del Servicio, la disposición del equipo informático, (hardware), y la disposición del software suficiente para realizar de forma totalmente informatizada todos los trabajos de gestión administrativa indicados en este Anteproyecto.

La oficina técnica dispondrá del sistema informático necesario para la realización de las labores propias de la misma.

20. e.- Oficina técnica.

Directamente o por aportación dispondrá una oficina técnica para la redacción de proyectos técnicos y estudios de viabilidad técnica; para el mantenimiento de los planos de la red de abastecimiento y alcantarillado, la programación de las ampliaciones de las diferentes instalaciones del servicio en función de las necesidades de ampliación; la supervisión de la realización de las obras y la comprobación de la ejecución, con sujeción a los proyectos técnicos redactados por el propio Servicio o todos aquellos que el Ayuntamiento acuerde.

Dicha oficina técnica, a más de personal con cualificación suficiente, deberá disponer del hardware y software necesario para la gestión y mantenimiento de la cartografía del objeto concesional y de las redes e infraestructuras de abastecimiento de agua y de alcantarillado. Así mismo deberá contar con los equipos y programas precisos para la ejecución y mantenimiento de los modelos matemáticos de las redes e infraestructuras objeto de la concesión y de los programas de control de calidad de las aguas.

En todo caso deberá la concesionaria facilitar a los Servicios Técnicos Municipales, cuando sea requerida para ello, cuantos informes y documentación relacionados con el Servicio fueren menester.

20. f.- Continuidad del Servicio.

Los medios que se han descrito han de asegurar la continuidad del servicio en los términos regulados en este Pliego.

Como garantía adicional de cara a una mejor operativa de la concesión, los licitadores deberán acreditar el disponer, en un radio de 50 kilómetros de una infraestructura de apoyo para casos de emergencia, evaluando los necesarios medios personales y materiales.

Artículo 21.- OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA CONCESIONARIA.

Complementariamente de las labores de explotación de los servicios indicadas en los artículos precedentes, y de cara al cumplimiento de los fines del contrato, la concesionaria deberá efectuar las labores que acto seguido se detallan, debiendo los concursantes aportar en fase de licitación estudios indicativos de la forma en que se propone realizarlas.

- El inventario detallado y pormenorizado de las infraestructuras del Servicio, así como la inspección de las mismas para detectar y censar las averías y deficiencias que las mismas presentan.
- El levantamiento de la planimetría de las infraestructuras del Abastecimiento y Alcantarillado, con detalle de los materiales, diámetros de conducciones, cotas, antigüedades, etc.
- El mantenimiento y limpieza ordinarios de las instalaciones del Servicio, de tal modo que se permita una correcta conducción de las aguas potables hasta los puntos de toma, así como la correcta evacuación de las aguas residuales a los puntos de vertido con evitación de filtraciones incontroladas al exterior.
- La colaboración con el Ayuntamiento en el proceso de recepción de las infraestructuras de abastecimiento de agua potable y alcantarillado (saneamiento) de aquellas urbanizaciones y polígonos que no forman parte del servicio municipal y que se gestionan por terceros ajenos al mismo.
- La confección de un Plan Director del Abastecimiento de Agua Potable y del Alcantarillado que permitiese, a corto, medio, y largo plazo, el ordenar su desarrollo y una lógica estructuración de las infraestructuras del mismo.
- La financiación y ejecución a cargo de la concesionaria, con carácter urgente, previa conformidad municipal, de las obras básicas para un correcto funcionamiento de las instalaciones y una adecuada prestación del Servicio, (sustituciones y/o reparaciones de conducciones y/o acometidas en mal estado, interconexiones de colectores, reparación/reforma de bombeos, etc.).
- La revisión y actualización del fichero/padrón de usuarios del Servicio, asumiendo la gestión en el cobro de los impagados existentes a la fecha de comienzo del servicio, percibiendo a cambio un 2% en concepto de premio de cobranza.
- La reestructuración de los sistemas administrativos del Servicio, con diseño de los procesos esenciales del mismo, (altas, bajas, control de vertidos, cobro de recibos, etc.).
- El estudio de los costes e ingresos reales del Servicio, con confección de los oportunos estados financieros del mismo, y proposición de una nueva tasa/precio de estructura binaria (cuota de servicio y de consumos) que permita el distribuir los costes de explotación entre los usuarios del Servicio con una mayor justicia contributiva con simultánea autofinanciación de los servicios y actividades que constituyen el objeto contractual y social.
- La planificación de las necesidades del servicio de distribución de agua para riego y usos agrícolas, todo ello de tal manera que se posibilite, a corto, medio y largo plazo, ordenar el desarrollo agrícola de la zona y la diversificación de fuentes de suministro.

Igualmente, será responsable de la adecuación de las infraestructuras de los servicios a las necesidades del municipio. A estos efectos, cada vez que proceda, la adjudicataria deberá confeccionar los oportunos estudios o proyectos y someter la ejecución de los mismos a la decisión municipal pudiendo solicitar, en su caso, la autorización de la Corporación para que, directamente, pueda proceder a la financiación y ejecución de las inversiones que, en este supuesto, se activarán en el patrimonio de la misma, amortizándose con cargo a las tarifas de los servicios de tal manera que, al término del plazo de vigencia de la concesión, las mismas puedan revertir gratuitamente al patrimonio municipal.

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 de la LCSP y 94 del RGLCAP, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato, a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

A este fin, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquél las citadas funciones.

El contratista o su delegado acompañará en sus visitas inspectoras al director o a las personas a las que se refiere el párrafo primero, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Administración a través del facultativo designado para la dirección del mismo.

Asimismo, conformará las facturas que presente la empresa para su pago, por los conceptos que procedan con arreglo al pliego de cláusulas administrativas y al de prescripciones técnicas.

23.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

23.1.- Derechos del concesionario.

1º) Percibir su retribución por los servicios objeto de la concesión, que será la siguiente:

- Los ingresos por la aplicación a los abonados de las tarifas y tasas vigentes en cada momento, en el Servicio de Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y demás servicios complementarios(en su caso), de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido, con cuya aplicación a cargo a los abonados deberá cubrir el Concesionario, los gastos del servicio y los cánones ofrecidos.

- Las subvenciones que, en su caso, para mantener el equilibrio económico-financiero de la concesión o para complementar las tarifas, acuerde otorgar el Ayuntamiento al Concesionario, cumpliendo los trámites legales vigentes en cada momento.

-Cualquier otra cantidad que, autorizada por el Ayuntamiento, responda a la contraprestación de los servicios o trabajos incluidos en el presente Pliego, a cargo de los usuarios.

-Salvo mejora en la oferta de la concesionaria percibir el 3 %(de la cantidad recaudada) en concepto de gestión de la recaudación del cobro de la tasa municipal por recogida de basura.

-El 2% en concepto de gestión del cobro de los impagados por la tasa de suministro de agua existentes a la fecha de comienzo del servicio.

El contratista tendrá los derechos reconocidos en el artículo 200 apartados 4, 5 y 6 de la LCSP.

2º) Mantener el equilibrio financiero de la concesión, en los términos previstos en el presente pliego y en el art. 258 de la LCSP.

3º) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.

4º) Recabar de la Corporación los procedimientos de apremio, expropiación forzosa, imposición de servidumbre y desahucio administrativo para la adquisición del dominio, derechos reales o uso de los bienes precisos para el funcionamiento del servicio o el cobro de las facturas adeudadas por los servicios prestados a los usuarios.

5º) A utilizar la vía pública para situar conducciones e infraestructuras necesarias para la prestación de los servicios así como para efectuar las intervenciones y reparaciones oportunas. En su actuación el concesionario deberá tener en cuenta cuanto señalen las Ordenanzas Municipales, especialmente en orden a la reposición de pavimentos, excepto en lo relativo a los tributos municipales a que su intervención diere lugar, de las que estarán exentos al ser las redes e instalaciones de propiedad municipal y actuar aquel por orden del Ayuntamiento respectivo o en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

6º) Cualesquiera otros que se deriven del presente Pliego o de la Normativa de aplicación

23. 2.- Obligaciones del contratista.

El contratista se obliga a:

1º) Ejecutar el contrato de conformidad con el presente pliego y a las prescripciones técnicas que se acompañan, con sujeción a su oferta y con las directrices que marque la Administración.

2º) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la realización de los trabajos según la legislación aplicable, a cuyo efecto, caso de producirse modificaciones por imperativo legal, lo notificará a la Administración.

3º) En relación al personal que realice los trabajos, el adjudicatario se obliga a cumplir todas las disposiciones en materia laboral, convenio colectivo vigente, de Seguridad Social, Tributaria, de Prevención de riesgos laborales y cualesquiera otras que sean exigibles, pudiendo el Ayuntamiento recabar del adjudicatario la acreditación documental de dichos extremos. Además, se subrogará en la relación laboral con todo el personal indicado en el anexo II del presente Pliego de Condiciones, con absoluto respeto a las condiciones fijadas en el Convenio colectivo aplicable a dicho personal al momento de la firma del contrato. La plantilla mínima que los licitadores deberán considerar en su oferta es: 1 Jefe de Servicio a tiempo parcial, 1 Administrativo a tiempo parcial, 1 oficial a tiempo completo y 1 peón a tiempo completo.

4º) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. A tal efecto, deberá mantener vigente la póliza de seguro que cubra ampliamente las responsabilidades que se pudieran derivar del cumplimiento del contrato. El importe mínimo en la póliza de responsabilidad civil será de seis millones de euros (6.000.000 €) y de seiscientos mil euros por siniestro (600.000 €).

5º) Prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

6º) No enajenar bienes afectos al servicio que hubieren de revertir al respectivo Ayuntamiento, ni gravarlos, salvo autorización expresa del mismo.

7º) Entregar al Ayuntamiento respectivo, en el momento en que se extinga el contrato, toda la documentación y soportes informáticos utilizados en la prestación del servicio, tales como contratos de clientes, padrón del último trimestre, última lectura de contadores, así como cualesquiera otros que estuvieren afectos al normal desenvolvimiento de su actividad.

8º) La utilización de materiales, técnicas de laboratorio, programas informáticos o cualquier elemento o técnica de trabajo que utilice el adjudicatario en la ejecución del contrato deberá contar con la debida autorización y homologación, siendo responsabilidad exclusiva del contratista cualquier reclamación por utilización indebida de aquellos, que se presentara por un tercero.

9º) Abonar los gastos ocasionado por la publicación de los anuncios de la respectiva licitación en Boletines Oficiales (importe máximo de 2.000,00 euros).

10º). Abonar, dentro del término de un mes desde la firma del contrato de concesión, la cantidad de 6.000,00€ a la empresa adjudicataria del contrato administrativo(menor) para la elaboración de la documentación técnica que sirvió de base tanto a los previos estudios municipales como a la propuesta de tarifas y elaboración del pliego de prescripciones técnicas.

11º).En épocas de sequía, oficialmente declarada por el órgano competente, potenciar los medios en la búsqueda de recursos hídricos en el municipio.

12º) Obtener el informe y/o opinión de la Mesa de Usuarios del Agua, la cual deberá ser previamente convocada y escuchada con relación a decisiones que en el futuro pudieran adoptarse en cuanto a los intereses de los usuarios representados en la misma.

13º) En año/s hídricos óptimos, así como en aquellos casos fortuitos o bien de fuerza mayor que lo requieran, se ceda los eventuales excedentes de recursos hídricos a la Comunidad de Regantes Monte Ariza, así como a la Comunidad de Regantes de Acequia Lizar y el Molino a un precio que no implique beneficio económico a la concesionaria.

24. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

24.1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo previsto en el Pliego de prescripciones técnicas a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista al Ayuntamiento, a través del responsable del contrato.

El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a un mes contado desde la firma del contrato administrativo. Si se excediese de este plazo, el contrato podrá ser resuelto por la parte que no sea culpable del retraso, con los efectos previstos en el artículo 140 LCSP. Si el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar, no originará la resolución del contrato.

24.2. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las características del servicio contratado por razones de interés público, justificando debidamente su necesidad en el expediente (artículo 258 LCSP).

24.3. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con arreglo a lo previsto en el artículo 255 y siguientes de la LCSP.

24.4 Serán de cuenta de del Ayuntamiento correspondiente y, por tanto, no tendrán la consideración de obras de mantenimiento y conservación, las obras de ampliación,

renovación y mejora de las captaciones, elevaciones, instalaciones de tratamiento y depuración, redes de distribución, depósitos, redes generales de alcantarillado, emisarios generales, estaciones de bombeo y elevación, y en general, de las infraestructuras hidráulicas adscritas a los servicios, siempre y cuando no estén contempladas en las inversiones ofertadas para su ejecución y financiación por parte del adjudicatario. No obstante lo anterior, cuando por razones técnicas o financieras el Ayuntamiento considere conveniente incluirlas como nuevas inversiones a amortizar en las tarifas, en todo o en parte, podrá convenir su ejecución y financiación con el concesionario.

Cuando las obras de ampliación, renovación o mejora se financien directamente por el Ayuntamiento, se solicitará del concesionario, quedando éste obligado a realizarlo, el control y vigilancia de dichas obras, así como la realización de las pruebas necesarias previas a su recepción y posterior adscripción al servicio.

Las obras de urbanización se realizarán bajo la supervisión del Ayuntamiento respectivo, debiendo el promotor realizar las obras de acuerdo con las especificaciones de calidad de materiales, secciones, e instalación que indiquen los Servicios Técnicos Municipales. El Concesionario deberá colaborar con el Ayuntamiento en el control de las obras, dotando de vigilantes de obra durante la ejecución y comunicando a los Servicios Técnicos Municipales cuantas deficiencias sean detectadas tanto en el periodo de obras como en el plazo de garantía, realizando las pruebas que sean necesarias.

25. CÁNONES INICIAL Y ANUAL, TARIFAS Y EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.

25.1 Los licitadores propondrán en su oferta económica un canon inicial que será entregado al Ayuntamiento a la firma del contrato.

Así mismo el licitador entregará un canon anual concesional expresado en €/m³ facturado en abastecimiento. Este canon, será abonado al Excmo. Ayuntamiento anualmente en el mes de Junio del año siguiente. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de solicitar adelantos de canon sin penalización económica alguna.

25.2 El equilibrio económico de la concesión se produce cuando el concesionario, con su retribución, haya cubierto el conjunto de gastos de explotación que incidan en la prestación del servicio, así como los gastos financieros generados por las inversiones realizadas y la recuperación del capital invertido o las aportaciones realizadas por el concesionario, los cánones inicial y anual y cualquier otro concepto que conforme los costes de los servicios, entendiéndose que con la retribución inicial se alcanza dicho equilibrio.

25.3 Las tarifas del servicio durante el primer año de concesión serán las que figuran en el **anexo III del presente Pliego de Condiciones**, y no se podrán revisar hasta trascurrido un año desde el inicio de la concesión.

El procedimiento de autorización de las nuevas tarifas se someterá a las disposiciones recogidas en la normativa reguladora en la materia, particularmente en la Comunidad Autónoma de Andalucía el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía.(BOJA 23/11/2008). Sin perjuicio del cumplimiento de los trámites peculiares recogidas en la referida norma, las tarifas serán objeto de publicación para general conocimiento conforme al Artículo 10 del Decreto.

Las tarifas y, en su caso, el resto de conceptos que cubren la retribución del concesionario se revisarán anualmente, como mínimo, con el IPC, a cuyo efecto, el concesionario presentará en el mes de septiembre de cada año propuesta motivada de subida, con el

estudio económico correspondiente, que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento en el plazo de un mes. Las tarifas deberán publicarse definitivamente en el BOP antes del 31 de diciembre, para su aplicación por el concesionario el 1 de enero de cada año.

26. PLAZO DE GARANTÍA, RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El plazo de garantía se extiende hasta la finalización del contrato.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP, y en los artículos 64 y 65 del Reglamento.

La garantía definitiva será devuelta una vez finalizado el plazo de garantía y con la conformidad del responsable del contrato siempre que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización de la garantía. Transcurrido el mismo, el Ayuntamiento deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada en el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiese hecho efectiva por causa imputable al Ayuntamiento.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que haya habido nada que reclamar al concesionario, se procederá sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas, en su caso, las responsabilidades a que se refiere al artículo 88 de la LCSP.

V.- DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

27. PENALIDADES

El cumplimiento defectuoso del servicio dará lugar a la imposición al concesionario de las siguientes penalidades:

- Si el concesionario infringe las prescripciones del Pliego, siempre que no supongan grave perturbación del servicio o de los intereses generales, se le penalizará con 3000 euros, siempre y cuando el Ayuntamiento no valore la posibilidad del cumplimiento tardío de la obligación que haya quedado incumplida.
- Si no admite al goce del servicio a cualquier persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, se le penalizará con 3500 euros.
- Si incumple las Ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones reguladoras de los servicios, que afecte a los usuarios, se le penalizará con 4.000,00€
- Si pone cualquier obstáculo a las tareas de inspección y vigilancia del responsable del contrato respecto del funcionamiento de los servicios, se le penalizará con 5.000,00€
- Si no mantiene en buen estado de conservación ni efectúa las reparaciones necesarias para ello, en los bienes e instalaciones adscritos al servicio, se le penalizará con 6.000,00€
- Si no presta el servicio del modo dispuesto en el Pliego y en la proposición adjudicada, se le penalizará con 9.000,00€ euros.

- Si enajena bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento, o gravarlos sin autorización expresa, se le penalizará con 12.000,00€
- Si percibe tarifas, tasas o precios públicos superiores a los máximos autorizados por el Ayuntamiento en las Ordenanzas Municipales correspondientes, se le penalizará con 18.000.00€
- Si paralizase o no prestase la totalidad o parte de los servicios contratados, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor o a los casos que se especifican en este Pliego o en la legislación vigente, se le penalizará con 21000,00€

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 (con la excepción de las contempladas en sus letras e y f), y 262 de la LCSP, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento, y con los efectos previstos en los artículos 208 y 264 de la LCSP.

29. RESCATE DE LA CONCESIÓN.

Por razones de interés público, el Ayuntamiento podrá acordar el rescate del Servicio para gestionarlo directamente, previo pago de las indemnizaciones que correspondan conforme al art. 264.1 y 264.4 de la LCSP.

30.- REVERSIÓN.

Finalizado el contrato, revertirán gratuitamente al Ayuntamiento, y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado, toda la infraestructura adscrita a los Servicios Públicos contratados, así como las realizadas por el Concesionario a lo largo de la vida de la concesión, las ampliaciones, reformas y mejoras realizadas en la misma

Con arreglo a lo que dispone el artículo 259 LCSP, con dos años de antelación a la reversión, se nombrará un Inspector Técnico que tendrá como función determinar el estado de las obras e instalaciones objeto de reversión, y en su caso, informar al Ayuntamiento de las actuaciones de mantenimiento que sean necesarias efectuar en las mismas, de forma que al término de la concesión, dichas obras e instalaciones puedan seguir siendo destinadas al cumplimiento de dichos servicios.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

33. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

No procede en este contrato el recurso especial previsto en el artículo 37 LCSP, por no estar previstos gastos de primer establecimiento.

En Frigiliana, a 24 de Mayo de 2010.
El Alcalde Presidente.

Fdo.- Javier López Ruiz.

ANEXO I - INSTALACIONES DEL SERVICIO

Sin perjuicio de ulterior concreción en el Pliego de prescripciones técnicas, las instalaciones del servicio que son cedidas a la concesionaria son las relativas a depósitos, canalizaciones, redes, y demás infraestructuras hidráulicas genéricas del servicio, incluyéndose las fuentes públicas existentes en el casco histórico de Frigiliana, las cuales serán objeto de inventario exhaustivo por la concesionaria.

No es en ningún caso objeto de cesión ni el EDAR sito en el municipio, ni el personal que desempeña sus servicios en el mismo, el cual seguirá gestionándose directamente por el Ayuntamiento.

De modo sucinto las instalaciones actuales son las siguientes:

Suministro de agua

La población de Frigiliana se abastece principalmente del agua procedente del pozo y manantial ubicados en la zona del Alconcar, propiedad de la Comunidad de Regantes, por los acuerdos y compromisos adoptados, en el año 1996, entre el Excmo. Ayuntamiento y la Comunidad de Regantes. La otra posible fuente de suministro es el sondeo ubicado en la zona de Los Almachares, de propiedad municipal, que se pone en marcha principalmente en los meses de verano.

El agua procedente del Pozo denominado Alconcar llega al depósito de Lizar, con una capacidad de 350 m³, distribuyéndose por gravedad a los otros depósitos existentes en el municipio, Chorrera de 200 m³, Maquinilla de 600 m³ y Puerto Blanquillo de 600 m³. A este último depósito llega el agua procedente del sondeo Los Almachares.

El suministro a la población prácticamente todo es por gravedad, sólo en el depósito de Maquinilla hay una pequeña estación de bombeo para suministrar el agua a unas viviendas que hay en la zona con cota superior a la del depósito.

Desde el depósito de Puerto Blanquillo se abastece la zona rural que hay en torno a la carretera de Nerja.

Tratamiento de agua potable

El agua que llega a los depósitos se somete es una dosificación de hipoclorito sódico.

Redes de distribución

Las redes de distribución son en su mayoría de fibrocemento con diámetros que van desde el Ø 150 mm de las conducciones iniciales a los diámetros de 60 mm de fibrocemento y Ø 50 mm de materiales plásticos, principalmente polietileno, que son los utilizados últimamente.

Se calcula que en la localidad de Frigiliana hay unos 33 km de tuberías de abastecimiento.

Las acometidas domiciliarias del municipio se aproximan a las 2.000.

Colectores de alcantarillado

Los colectores de alcantarillado son en su mayoría de hormigón en masa con diámetros que oscilan entre los 300 mm y los 400 mm, en las últimas renovaciones de colectores que se han llevado a cabo y nuevas instalaciones el material que se ha empleado ha sido PVC.

Se calcula que en la localidad de Frigiliana hay unos 15 km de colectores de alcantarillado.

Las acometidas de alcantarillado que hay en el municipio se estiman en 1.800.

El estado de conservación de las instalaciones se encuentra en un nivel medio sobre el porcentaje máximo de eficacia y eficiencia, sobre todo en lo referente a la red de distribución, prueba de ello es que se estima que el rendimiento de la misma actualmente sea del 55%.

ANEXO II. PERSONAL A SUBROGAR.

Se subrogará la concesionaria en el puesto de trabajo de uno de los dos Fontaneros Municipales actualmente en plantilla, asumiendo tanto el salario mensual(INCLUYENDO RETRIBUCIONES BASICAS Y COMPLEMENTARIAS, con los correspondientes trienios devengados) que legalmente proceda al momento de **adjudicarse la concesión del servicio**, como las mejoras y beneficios sociales recogidos en el *Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana*, aprobado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 23/12/08(publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 98, de fecha 25/05/09) sin que suponga agravio retributivo en comparación con la percibida regularmente en la Entidad Local por la prestación del mismo servicio.

Respecto del Fontanero Municipal que será objeto de cesión a la concesionaria lo será aquel que motivadamente resuelva la Administración conforme a criterios objetivos acreditados en el procedimiento pertinente, valorándose entre otros la satisfacción de los intereses generales y de la prestación del servicio por parte de la Administración en cuanto a la adscripción al segundo de los Fontaneros existentes en la plantilla actual a otras funciones y/o cometidos que no estén directamente relacionados con las labores de fontanería.

Una vez extinguida la concesión por transcurso del plazo o por cualquier otra circunstancia legalmente prevista el trabajador será, en su caso, nuevamente cedido al Ayuntamiento de Frigiliana con los derechos adquiridos durante el tiempo que estuvo desarrollando su relación profesional bajo la dirección de la concesionaria, adscribiéndose preferentemente al Servicio de Fontanería Municipal, sin que se produzca merma alguna en los derechos adquiridos a nivel salarial.

Las condiciones económicas mensuales,(brutas) del puesto de trabajo a subrogar, a fecha Abril de 2010, son las siguientes:

Salario Base.	606,61€
C. Destino.	731,90€
Productividad.	130,37€
C. Específico.	525,91€

TARIFAS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las tarifas por prestación del servicio serán las que se recogen en el siguiente cuadro inserto, una vez sean definitivamente aprobadas conforme al procedimiento legalmente establecido, y sin que alcancen carácter retroactivo en ningún caso para los abonados y usuarios del servicio.

Las mismas recogen subvenciones dirigidas a los empadronados en el municipio de Frigiliana, premiando del mismo modo el consumo responsable de un bien de dominio público como es el agua.

ABASTECIMIENTO.

En casco urbano.

Cuota Fija.

Calibre contador y Empadronamiento			€/trim
15 mm empadronado municipio			9,00
15 mm sin empadronar en municipio			14,00
20 mm empadronado en municipio			11,00
20 mm sin empadronar en municipio			16,00
25 mm o más.			17,00

Cuota variable:

			€/m3
Hasta 15 m3/trim			0,22
De 16 a 30 m3/trim			0,65
De 31 a 45 m3/trim			0,90
Más de 45 m3/trim			1,05

En Extrarradio.

EN EXTRARRADIO

Cuota Fija.

Calibre contador y Empadronamiento

		€/trim
15 mm empadronado municipio		14,75
15 mm sin empadronar en municipio		18,75
20 mm empadronado en municipio		19,00
20 mm sin empadronar en municipio		20,00
25 mm o más		21,25

Cuota variable.

		€/m3.
Hasta 15 m3/trim		0,35
De 16 a 30 m3/trim		0,75
De 31 a 45 m3/trim		1,13
Más de 45 m3/trim		1,31

Respecto del **alcantarillado** las tarifas son las siguientes:

ALCANTARILLADO

EN CASCO URBANO

Cuota Fija

Calibre contador y Empadronamiento

	€/trim
15 mm empadronado municipio	4,00
15 mm sin empadronar en municipio	7,00
20 mm empadronado en municipio	5,50
20 mm sin empadronar en municipio	8,00
25 mm o más	8,50

Cuota variable

	€/m3
Hasta 15 m3/trim	0,05
De 16 a 30 m3/trim	0,09
De 31 a 45 m3/trim	0,20
Más de 45 m3/trim	0,30

EN EXTRARRADIO

Cuota Fija

Calibre contador y Empadronamiento

	€/trim
15 mm empadronado municipio	5,75
15 mm sin empadronar en municipio	8,25
20 mm empadronado en municipio	7,00
20 mm sin empadronar en municipio	9,50
25 mm o más	10,00

Cuota variable

	€/m3
Hasta 15 m3/trim	0,06
De 16 a 30 m3/trim	0,11
De 31 a 45 m3/trim	0,25
Más de 45 m3/trim	0,38

ANEXO IV - ANTEPROYECTO DE EXPLOTACIÓN.

DATOS DE PARTIDA.-			
			PREV 2010
Habitantes estables.....		2.978	Habitants.
Abonados Abastecimiento		2.106	Us.
Abonados Alcantarillado		1.956	Us.
Volumen facturado abonados Abastecimiento		279.500	m3/año
Volumen facturado abonados Alcantarillado		253.400	m3/año

GASTOS DEL SERVICIO.-

GASTOS FIJOS

GASTOS FIJOS	IMPORTE	OBSERVACIONES
PERSONAL	113.000,00 €	Se considera el siguiente personal mínimo: 1 Jefe de Servicio (T parcial), 1 Administrativo (T.Parcial), 1 Oficial (T.Completo) y 1 Peon (T Completo). Se subrogarán los trabajadores actuales del Servicio respetando sus salarios actuales. El importe de personal incluye vacaciones, guardias, horas extras, y atenciones al personal.
MANTEN. Y CONSERVACION	42.000,00 €	Los gastos de mantenimiento incluyen la conservación de Depósitos, Bombeos, redes de aducción y distribución, acometidas de abastecimiento, el cambio del parque de contadores cumpliendo el Reglamento Domiciliario de agua, colectores de alcantarillado y acometidas de alcantarillado.
UTILIZ. MEDIOS MATERIALES	21.000,00 €	Incluyen la adquisición y mantenimiento de los medios materiales necesarios para la explotación del servicio (Vehiculos, Maquinaria, Informática, etc)
GASTOS ADMIN Y VARIOS	36.000,00 €	Incluye (Alquiler de Oficinas, Material de oficina, Teléfono, Limpieza y energía eléctrica de la oficina, I.A.E., Seguros, Dietas, Correos, Analisis, Vestuario, etc
GESTION DE ABONADOS	12.000,00 €	Incluye (Emisión de listados y recibos, su envío, gestión de deudores, bancos, etc)
AMORT INVERS	7.095,25 €	Corresponde a la amortización de una partida alzada de 100.000,00 €
AMORT CANON INICIAL E ITP	44.274,33 €	Corresponde a la amortización de un canon anual e ITP de 600.000,00
TOTAL GASTOS FIJOS	275.369,58 €	

GASTOS VARIABLES

GASTOS VARIABLES	IMPORTE	OBSERVACIONES
ENERGIA	10.000,00 €	Incluye el coste de Energia del Pozo existente
REACTIVOS	2.000,00 €	Incluye el coste de reactivos para la potabilización

CANON VARIABLE	27.950,00 €	Corresponde al coste por el canon mínimo de 0,1 €/m3 facturado
TOTAL GASTOS VARIABLES	39.950,00 €	

SUBTOTAL GASTOS (Excepto Amort)	263.950,00 €
GASTOS GENERALES	39.592,50 €

TOTAL GASTOS EXPLOTACION	354.912,08 €
---------------------------------	---------------------

PREVISIÓN DE INGRESOS DEL SERVICIO 2010 CON LAS NUEVAS TARIFAS.-

<u>ABASTECIMIENTO</u>				
<u>EN CASCO URBANO</u>				
Cuota Fija				
Calibre contador y Empadronamiento	€trim	nº usuarios	€año	
15 mm empadronado municipio	9,00	1.317	47.412,00 €	
15 mm sin empadronar en municipio	14,00	329	18.424,00 €	
20 mm empadronado en municipio	11,00	13	572,00 €	
20 mm sin empadronar en municipio	16,00	3	192,00 €	
25 mm o más	17,00	2	136,00 €	
TOTAL-----		1.664	66.736,00 €	
Cuota variable				
	% Bloques	€m3	m3 facturados	€año
Hasta 15 m3/trim	48,00%	0,22	76.080	16.737,60 €
De 16 a 30 m3/trim	14,00%	0,65	22.190	14.423,50 €
De 31 a 45 m3/trim	10,00%	0,90	15.850	14.265,00 €
Más de 45 m3/trim	28,00%	1,05	44.380	46.599,00 €
TOTAL-----	100,00%		158.500	92.025,10 €
<u>EN EXTRARRADIO</u>				
Cuota Fija				
Calibre contador y Empadronamiento	€trim	nº	€año	

		usuarios		
15 mm empadronado municipio		14,75	46	2.714,00 €
15 mm sin empadronar en municipio		18,75	12	900,00 €
20 mm empadronado en municipio		19,00	306	23.256,00 €
20 mm sin empadronar en municipio		20,00	77	6.160,00 €
25 mm o más		21,25	1	85,00 €
TOTAL-----			442	33.115,00 €
Cuota variable				
	% Bloques	€/m3	m3 facturados	€/año
Hasta 15 m3/trim	45,00%	0,35	54.450	19.057,50 €
De 16 a 30 m3/trim	18,00%	0,75	21.780	16.335,00 €
De 31 a 45 m3/trim	12,00%	1,13	14.520	16.407,60 €
Más de 45 m3/trim	25,00%	1,31	30.250	39.627,50 €
TOTAL-----	100,00%		121.000	91.427,60 €
TOTAL FACT. ABASTECIMIENTO				283.303,70 €

ALCANTARILLADO**EN CASCO URBANO****Cuota Fija**

Calibre contador y Empadronamiento		€/trim	nº usuarios	€/año
15 mm empadronado municipio		4,00	1.251	20.016,00 €
15 mm sin empadronar en municipio		7,00	313	8.764,00 €
20 mm empadronado en municipio		5,50	12	264,00 €
20 mm sin empadronar en municipio		8,00	3	96,00 €
25 mm o más		8,50	2	68,00 €
TOTAL-----			1.581	29.208,00 €
Cuota variable				
	% Bloques	€/m3	m3 facturados	€/año
Hasta 15 m3/trim	50,00%	0,05	75.300	3.765,00 €
De 16 a 30 m3/trim	20,00%	0,09	30.120	2.710,80 €
De 31 a 45 m3/trim	13,00%	0,20	19.578	3.915,60 €
Más de 45 m3/trim	17,00%	0,30	25.602	7.680,60 €
TOTAL-----	100,00%		150.600	18.072,00 €

EN EXTRARRADIO**Cuota Fija**

Calibre contador y Empadronamiento		€/trim	nº usuarios	€/año
15 mm empadronado municipio		5,75	39	897,00 €
15 mm sin empadronar en municipio		8,25	10	330,00 €
20 mm empadronado en municipio		7,00	260	7.280,00 €
20 mm sin empadronar en municipio		9,50	65	2.470,00 €
25 mm o más		10,00	1	40,00 €
TOTAL-----			375	11.017,00 €

Cuota variable

	% Bloques	€/m3	m3 facturados	€/año
Hasta 15 m3/trim	45,00%	0,06	46.260,00	2.775,60 €
De 16 a 30 m3/trim	18,00%	0,11	18.504,00	2.035,44 €
De 31 a 45 m3/trim	12,00%	0,25	12.336,00	3.084,00 €
Más de 45 m3/trim	25,00%	0,38	25.700,00	9.766,00 €
TOTAL----- -----	100,00%		102.800	17.661,04 €

**TOTAL FACT.
ALCANTARILLADO**

75.958,04 €

SUBTOTAL INGRESOS

359.261,74 €

Insolvencias

3,00%

-
10.777,85 €

TOTAL INGRESOS 2010

348.483,89 €

Los licitadores deberán optimizar con rigor y coherencia los gastos aquí previstos de manera que el servicio en conjunto, resulte equilibrado a lo largo de la concesión.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE FRIGILIANA (MALAGA), BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN Y POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

1 NORMAS TÉCNICAS Y REGLAMENTO DEL SERVICIO

1. La empresa concesionario del servicio estará obligada a la redacción y presentación, en el plazo de 1 año a contar desde la iniciación de la concesión, de una Normas técnicas de Abastecimiento de Agua y Saneamiento y el correspondiente reglamento del servicio, cuyo texto definitivo deberá ser aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana.

2 OBRAS DE AMPLIACIÓN, RENOVACIÓN Y MEJORA

1. Las obras de ampliación, renovación y/o mejora de las instalaciones del servicio son de competencia municipal, quien las realizará de la forma y con los medios que considere más oportunos en cada momento. No obstante el Ayuntamiento podrá encomendar la ejecución de dichas obras al concesionario, previa solicitud de éste o de oficio, compensándole para el mantenimiento del equilibrio económico, mediante la modificación de Tarifas, mediante la ampliación del período concesional, o mediante cualquier otra fórmula que se adopte de común acuerdo.

Para la realización de las mencionadas obras, el concesionario deberá confeccionar el presupuesto correspondiente, y previa la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales, procederá a su ejecución, asumiendo el concesionario el importe correspondiente en las condiciones que se fijen conforme al párrafo anterior.

2. El Concesionario comunicará al Ayuntamiento, cada vez que proceda, a través de la Comisión Técnica creada al efecto, sus previsiones acerca de la evolución del Servicio que justifiquen la ampliación de las captaciones o de las conducciones existentes, el establecimiento de otras nuevas o la ampliación de la red de distribución de Agua Potable y/o Alcantarillado, a fin de que puedan arbitrarse con la suficiente antelación las soluciones económicas precisas para resolver el problema.

En estos casos, se redactarán los oportunos proyectos por los técnicos designados a tal efecto para que tras su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento, se programe la ejecución y realización de los mismos, en alguna de las formas previstas en la legislación vigente, o a través de la fórmula prevista en el apartado anterior, después de definirse su forma y modo de financiación y la repercusión, en su caso, en la retribución del Concesionario.

3. En relación con las actuaciones en las urbanizaciones y polígonos a que alude el Artículo 25 del Decreto 120/91, así como respecto de las obras de infraestructuras que acometa el Ayuntamiento de FRIGILIANA, la empresa concesionaria asumirá, además de las obligaciones determinadas en dicho precepto, las siguientes funciones:

- a) Emitir informe sobre los proyectos técnicos y en relación con las obras de infraestructuras relacionadas con los servicios objeto de la concesión.
- b) El seguimiento en la ejecución de las obras de nuevas instalaciones.
- c) Emitir informes, previamente a la recepción de la obra, donde se concrete la correcta ejecución la misma, con arreglo al proyecto técnico aprobado, así como la incidencia que la recepción pueden tener en relación al coste unitario del servicio.

3 OBRAS NECESARIAS PARA ATENDER A NUEVOS USUARIOS DEL SERVICIO

El Concesionario se ocupará de las relaciones con los petitionarios del Servicio para realizar la conexión a las redes en las debidas condiciones técnicas. Se podrán diferenciar los siguientes casos:

- a) Nuevas conexiones a un inmueble que se encuentre en el área de cobertura:

El Concesionario, atendiendo a las características del inmueble incluido dentro de su área de cobertura, definido en el Artículo 7 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Aguas en Andalucía, ejecutará los trabajos de acometidas, con cargo a los usuarios, percibiendo de los mismos las cantidades fijadas en la Ordenanza vigente en cada momento.
- b) Instalación de las redes de distribución y alcantarillado en zonas de nueva urbanización:

Cuando el Ayuntamiento realice la urbanización de nuevas zonas dará audiencia al Concesionario a los efectos de Abastecimiento y Saneamiento, quien deberá informar de la condición peculiar de las futuras redes.

El Ayuntamiento en uso de sus facultades y en atención a las obras a ejecutar, previa audiencia del concesionario, resolverá sobre el procedimiento para la ejecución de la obra y su forma de financiación.

Cuando se trate de urbanizaciones particulares que se integren al Servicio Municipal de Abastecimiento y Saneamiento, el concesionario deberá realizar como trámite previo a la recepción de las mismas un informe Técnico Económico acerca de ellas, indicando su estado de conservación y de su incidencia económica en el Servicio.

4 PLANOS DE LAS REDES

1. Partiendo de la cartografía que facilite el Ayuntamiento, el Concesionario levantará sendos planos generales de la red de distribución y alcantarillado, a escala 1:1000, así como los de detalle que sean precisos, a la escala adecuada, en los que figurarán todos los datos de dimensiones y situación de tuberías, válvulas, descargas, acometidas, bocas de riego e incendio, etc.
2. De estos planos, que el Concesionario deberá mantener al día, se entregará una copia al Ayuntamiento dentro del primer año de vigencia de la concesión.
3. Asimismo, cuando se efectúen modificaciones, rectificaciones o ampliaciones de cierta importancia, se entregará por el Concesionario al Ayuntamiento una nueva copia que recoja estas ampliaciones o rectificaciones y, en cualquier caso, cuando sea solicitada por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales.

5 MATERIAL UTILIZADO

1. El Concesionario utilizará para los trabajos de renovación, ampliación, mantenimiento, conservación y reparación, materiales con las características técnicas que sean adecuadas para cada actuación.

6 REPARACIONES DE AVERÍAS

1. La reparación de averías correrá a cargo del Concesionario.
2. Será obligación del Concesionario la reposición de pavimentos, con el fin de dejarlos en las mismas condiciones en que se encontraban antes de detectar la avería.
3. Cuando se produzcan averías fuera del horario laboral, el Concesionario únicamente podrá posponer su reparación a la espera de una nueva jornada, cuando la avería no represente perturbación grave para los usuarios del servicio.

II.- CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE LA GESTION DEL **ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**

7 ORIGEN DEL AGUA. CANTIDAD Y CALIDAD.

1. El agua a suministrar a los abonados provendrá de las actuales fuentes de suministro.
2. El Concesionario debe asegurar la distribución de los caudales proporcionados por las actuales captaciones. Igual obligación contraerá con los caudales e instalaciones que en su día puedan ponerse en funcionamiento como consecuencia de las obras e instalaciones que reciba el Ayuntamiento.
3. El Concesionario se obliga a garantizar la calidad bacteriológica del agua que se distribuya, debiendo responder, en este particular, a las condiciones de salubridad fijadas por la Administración Sanitaria. Periódicamente, se realizarán análisis de la calidad del agua, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, cuyos resultados se comunicarán al Ayuntamiento.
4. Cuando la calidad de las aguas no respondan a la calidad prevista para su distribución, el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de tal circunstancia, adoptándose por el Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana y la entidad suministradora las soluciones pertinentes.

8 EXPLOTACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

1. El Concesionario deberá asegurar a través de sus medios técnicos la prestación del servicio a los usuarios y conservar en buen estado de funcionamiento el conjunto de las instalaciones y obras que se le confían, así como realizar todas las maniobras y funciones necesarias para la buena marcha del Abastecimiento.
2. Tendrán la consideración de obras e instalaciones del Abastecimiento todas las de captación, elevación, tratamiento, impulsión, acumulación y distribución hasta el muro de fachada de los abonados, incluyendo las instalaciones eléctricas y mecánicas de todo tipo. Las reparaciones que deban efectuarse en todas estas obras e instalaciones del Abastecimiento como consecuencia de fugas, averías, etc., se considerarán trabajos de conservación y mantenimiento y correrán a cargo del Concesionario.
3. El Concesionario asumirá, a su cargo, todos los gastos de la conservación y mantenimiento de las instalaciones del Abastecimiento, excepto aquellos que por su naturaleza sean ampliaciones de captaciones, elevaciones, instalaciones de tratamiento, depósitos o la red de distribución. Se considerarán también obras de ampliación aquellas que se refieran al cambio de sección de tuberías, insuficiencia de timbraje, la sustitución de tramos completos de red, (entendiéndose por tal aquellos que superen los 10 metros lineales) construcción de obras de fábrica de nueva planta que no sean

sustitutivas de otras deterioradas por el uso defectuoso del Concesionario. En este caso se estará a lo previsto en el Artículo 2.

4. La conservación de las canalizaciones y red de distribución comprende:

- Vigilancia, control y mantenimiento de las estaciones de bombeo o grupos de presión
- Vigilancia y conservación de las conducciones generales, depósitos municipales y red de distribución.
- La maniobra periódica y la verificación del buen funcionamiento de grifos, bocas de riego e incendio, válvulas, compuertas, etc.
- Búsqueda de escapes, fugas y su reparación, efectuando el Concesionario, como mínimo una campaña anual de búsqueda de fugas.

9 CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO DE ABASTECIMIENTO

1. El Concesionario pondrá el agua a disposición de los abonados de manera permanente, salvo interrupciones en caso de fuerza mayor o en los que se especifican a continuación:

- Debido a refuerzos y extensiones de la red de distribución.
 - Debido a paros de urgencia, para proceder a la reparación de averías en la red de distribución o en el resto de las instalaciones que no admitan demora.
 - Debido a la imposibilidad de aportación de caudales suficientes para el Abastecimiento.

2. Cuando se tengan que realizar trabajos en los que sea precisa la interrupción del suministro, el Concesionario procurará, con todos los medios a su alcance, que el número de abonados sin suministro sea el más reducido posible, así como acelerar la ejecución de dichos trabajos, a fin de limitar la interrupción del suministro al mínimo tiempo imprescindible.

3. Para aumentar la calidad del proceso de suministro de agua, y optimizar la gestión de las averías producidas en la red, la empresa se comprometerá a iniciar los trabajos de reparación de las mismas en el menor tiempo posible, desde que se tiene constancia de la existencia de la misma. El aviso de avería puede recibirse a través de los clientes o por el propio personal de la empresa.

Todo ello con sujeción a lo dispuesto al respecto en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro de Domiciliario de Agua.

10 ACOMETIDAS

- Las acometidas que tienen por objeto conducir el agua de la red de distribución al interior de los inmuebles a abastecer, comprenden desde la conducción hasta muro de fachada del abonado y serán instaladas por el Concesionario.
- Los gastos de instalación de estas acometidas, serán a cargo de los abonados, a los precios vigentes en cada momento sin que el concesionario pueda percibir retribución por ningún concepto no previsto por la Ordenanza Reguladora del Servicio.
- Cada acometida llevará una llave de cierre situada sobre la acera o fachada. El aparato de medición será colocado en el exterior de la vivienda y siempre de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Servicio.
- En edificios con suministros múltiples, los contadores deberán ser instalados sobre batería ubicada en lugar de fácil acceso.

Todo ello con sujeción a lo dispuesto al respecto en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro de Domiciliario de Agua.

11 CONTADORES

1. Los contadores que servirán para la medición de los caudales consumidos serán instalados por el Concesionario una vez se haya realizado la firma del contrato. El contador estará debidamente verificado, será de propiedad de la empresa concesionaria del servicio, quien lo instalará, mantendrá y repondrá con cargo a los gastos de explotación del servicio, no pudiendo percibir cantidad alguna de los usuarios en concepto de alquiler.
2. Por la empresa concesionaria del servicio de Abastecimiento de agua, se deberá dar exacto cumplimiento al Capítulo VI del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, y a tal efecto deberá mantener informado al Ayuntamiento de las actuaciones que, durante la prestación del servicio, realice en materia de verificaciones, renovaciones periódicas de los equipos de medidas, laboratorios oficiales y autorizados utilizados, etc.
3. La empresa adjudicataria es responsable de la renovación del parque de contadores de forma que, los contadores serán renovados con arreglo a la normativa vigente.

12 MEDIDAS DE SUMINISTRO PARA EL ABASTECIMIENTO

Todos los puntos de consumo y de suministro deberán disponer de contadores para controlar todos los caudales.

13 DEMANDA DE SUMINISTRO Y DE LA INSTALACIÓN DE CONTADORES

1. Los contratos de suministro de agua potable serán realizados por el Concesionario de acuerdo con el modelo que haya aprobado el Ayuntamiento. El contrato de abono se extenderá por triplicado, entregándose un ejemplar al abonado, otro al Ayuntamiento y quedando el original en poder del Concesionario.
2. El Concesionario realizará la contratación con los usuarios del Servicio de forma unitaria, amparando la póliza correspondiente el suministro a cada vivienda o local comercial independientes.
3. El contrato de suministro sólo podrá suscribirse cuando hayan sido realizados los trabajos de acometida y extensión de red, si resultara necesario, acordados para el caso.

14 COLOCACIÓN DE CONTADORES A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE ACTUALMENTE NO LO POSEEN

El Concesionario deberá comprometerse a colocar en el plazo de un año, los contadores a las dependencias municipales que actualmente no lo poseen.

15 CONSERVACIÓN DE CONTADORES Y ACOMETIDAS

1. La conservación de los contadores y acometidas vendrá obligado a realizarla el Concesionario con cargo a su retribución, como un coste más de los gastos del servicio.
2. El Concesionario, en su caso, deberá sustituir los contadores averiados por otros de iguales características, en perfectas condiciones de funcionamiento.
3. La conservación de contadores no comprenderá los gastos de reparación, motivados por toda causa que no sea consecuencia de su normal uso, debiendo el Concesionario notificar tal anomalía al usuario, siendo de cuenta de éste los gastos originados.
4. Se entiende por conservación de acometidas, el mantenimiento, en perfecto estado de funcionamiento, del ramal que partiendo de la red de distribución abastece a un inmueble, desde el entronque con la red hasta la llave de paso situada en la acera o fachada de dicho inmueble.

III.- CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

DE LA GESTIÓN DEL ALCANTARILLADO

16 OBRAS DE AMPLIACIÓN, RENOVACIÓN Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES DEL ALCANTARILLADO.-

Se estará a lo dispuesto en el Artículo 2 de este Pliego de Condiciones.

17 EXPLOTACIÓN DEL ALCANTARILLADO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.-

1. El Concesionario deberá asegurar a través de sus medios técnicos la prestación del servicio a los usuarios y conservar en buen estado de funcionamiento el conjunto de las instalaciones y obras que se le confían, así como realizar todas las maniobras y funciones necesarias para la buena marcha del Alcantarillado.
2. Tendrán la consideración de obras e instalaciones del Alcantarillado todas las redes y las acometidas de los abonados hasta la arqueta domiciliaria de la acera, incluyendo las instalaciones eléctricas y mecánicas de todo tipo. Las reparaciones que deban efectuarse en todas estas obras e instalaciones del Alcantarillado, se considerará trabajos de conservación y correrán a cargo del Concesionario.
3. El Concesionario asumirá, a su cargo, todos los gastos de la conservación y mantenimiento de las obras e instalaciones del Alcantarillado, excepto aquellos que por su naturaleza sean ampliaciones, renovaciones y mejoras. Se considerarán obras de ampliación aquellas que se refieran al cambio de sección de tuberías, insuficiencia de timbraje, la sustitución de tramos completos de red (entendiéndose por tal, aquellos que superen los 10 ml.), construcción de obras de fábrica de nueva planta, que no sean sustitutivas de otras deterioradas por el uso defectuoso del Concesionario.
4. La conservación del Alcantarillado comprende:
 - Vigilancia, control y mantenimiento de las estaciones de bombeo.
 - Vigilancia y conservación de las redes.
 - Limpieza del sistema de Alcantarillado, incluidos pozos de registro e imbornales.
5. El concesionario deberá procurar que, en caso de obstrucción en la red de Alcantarillado o avería grave, el tiempo de respuesta sea lo más corto posible.

18 ACOMETIDAS

1. Las acometidas que tienen por objeto recoger las aguas residuales procedentes de los inmuebles, comprenden desde la salida de la arqueta sifónica de recogida del inmueble, hasta la red de Alcantarillado.
2. Los gastos de colocación de estas acometidas, serán a cargo de los abonados, a los precios vigentes en cada momento.

19 LIMPIEZA DE ACOMETIDAS.

La conservación, mantenimiento y limpieza de las acometidas hasta el límite de la propiedad, vendrá obligado a realizarla el Concesionario, con cargo a su retribución.

20. PREVALENCIA.

En caso de discordancia entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas PREVALERECERA AQUEL A TODOS LOS EFECTOS.

En Frigiliana a 26 de Mayo de 2010.

El Alcalde Presidente.

Fdo.- Javier López Ruiz.”.

TERCERO: Publicar en el B.O.P. y tablón de edictos el pliego de condiciones económico-administrativas disponiendo su exposición al público durante el plazo de ocho días, anunciando simultáneamente la licitación por período de veinte días a contar desde la fecha de publicación en el B.O.P., si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

CUARTO: Que paralelamente se inicien los trámites para la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 17 reguladora de la tasa por servicios de distribución de agua, gas y electricidad.

5º.- ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE BANCA, LA CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE CAJAS DE AHORROS, LA UNIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO Y LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL RED.ES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Por Secretaría se da cuenta al Pleno de que para que los ciudadanos pueda utilizar los servicios de pago desde el Portal de Servicios Telemáticos que se implantará en el Ayuntamiento durante el proyecto MOAD (Modelo Objetivo Ayuntamiento Digital) es necesario adherirse al protocolo de RED.ES, a través de la firma del Protocolo de adhesión facilitado por la Unidad de Administración Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Málaga cuyo contenido es el siguiente:

“ANEXO III AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE BANCA, LA CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE CAJAS DE AHORROS, LA UNIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO Y LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL RED.ES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROTOCOLO DE ADHESIÓN AL CONVENIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

El Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana, en virtud del Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, de fecha 31 de Mayo de 2010, acuerda la adhesión al Convenio de colaboración entre la Asociación Española de Banca, la Confederación Española de Cajas de Ahorros, la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito y la Entidad Pública Empresarial Red.es para la prestación del Servicio de Pago Telemático en la Administración Pública, siendo de aplicación el Anexo modo web service con validación de firmas.

Por el presente Protocolo de Adhesión, esta Entidad Local acepta todas las condiciones y términos del Convenio de colaboración entre la Confederación Española de Cajas de Ahorros, la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito y la Entidad Pública Empresarial Red.es para la prestación del Servicio de Pago Telemático en la Administración Pública y en particular, el abono de la tarifa correspondiente de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo VII.(Sin perjuicio de que el Servicio de Pago telemático es gratuito para aquellos municipios con población inferior a 10.000 habitantes.

El Convenio se prorrogará automáticamente por el mismo período de tiempo, salvo denuncia escrita del Convenio por una de las Partes firmantes con tres meses de antelación a la fecha de finalización del Convenio.

En caso de prórroga del Convenio, se entenderá asimismo prorrogada la adhesión del Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana, salvo que renuncie expresamente a la prórroga del Convenio mediante notificación por escrito con al menos tres meses de antelación a la fecha de finalización del Convenio.

Asimismo en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración Pública Local reconoce haber sido informada de que sus datos de carácter personal recabados con motivo de la presente Adhesión al Convenio de colaboración para la difusión e implantación del Servicio de Pago Telemático en la Administración Pública, serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, titularidad de la Entidad Pública Empresarial Red.es, cuya finalidad es gestionar la relación entre la Administración Pública adherida y Red.es para la prestación del Servicio de Pago telemático.

En el caso de que en el presente Acuerdo de adhesión se incluyan datos de carácter personal de otras personas integrantes de la Administración Pública, será responsabilidad de dicha Administración el informar a las mismas del tratamiento de sus datos personales y de su inclusión en el citado fichero en los términos recogidos en esta cláusula, exonerando de toda responsabilidad a Red.es.

Asimismo y para el caso de que para la prestación del Servicio sea necesario que Red.es acceda a datos de otras personas (bien personas integrantes de la Administración Pública, bien personas integrantes de otras organizaciones) la Administración Pública deberá informar a todas ellas del tratamiento de sus datos personales en los términos recogidos en la presente cláusula.

Respecto de los datos de carácter personal utilizados en el Servicio de Pago Telemático y de los que es titular la Administración Pública:

La Administración Pública cumplirá con el deber de información previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, con carácter previo al tratamiento de los datos.

La Administración Pública autoriza expresamente a Red.es a subcontratar a las entidades: Telvent Housing S.A., T-Systems ITC Services España S.A.U, los servicios de housing y de atención a usuarios del Servicio de Pago Telemático respectivamente.

Asimismo, esta Entidad Local autoriza expresamente a subcontratar en el futuro idénticos o distintos servicios que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal en los mismos términos que los previstos anteriormente.

No obstante lo anterior, cabrá la revocación de la autorización otorgada en el plazo de 5 días desde la recepción de la notificación de la nueva contratación.

En Frigiliana a 31 de Mayo de 2010.

Fdo. Javier López Ruiz-. Alcalde Presidente. “

Sometido a votación, el pleno por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes (6 P.A., 2 PSOE y 1 P.P.) adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Adherirse al Convenio de colaboración entre la Asociación Española de Banca, la Confederación Española de Cajas de Ahorros, la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito y la Entidad Pública Empresarial Red.es para la prestación del Servicio de Pago Telemático en la Administración Pública, siendo de aplicación el Anexo modo web service con validación de firmas.

SEGUNDO: Una vez debidamente cumplimentado el documento, remitirlo a la Unidad de Administración Electrónica del Servicio de Informática de la Excma. Diputación Provincial a los efectos oportunos.

6º.- DAR CUENTA DE LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3 DE MÁLAGA, EN EL P.A. NÚM. 792/2007 INTERPUESTO POR D. F.J. S. R. CONTRA DECRETO DE ALCALDÍA DE 10/10/07, Y RECURSO INTERPUESTO CONTRA LA MISMA A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.-

Por Secretaría se da cuenta al Pleno de la sentencia nº 54/2010 dictada el 26/02/2010 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Málaga en el P.A. 792/2007, que **estima** el recurso interpuesto por D. F. J. S. R. contra el Decreto de Alcaldía de fecha 10/10/2007, **anulando la misma exclusivamente** en la parte en la que se adoptó la medida cautelar de suspensión de funciones del recurrente (**punto quinto**).

Asimismo, se informa al Pleno de la delegación en el SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia Jurídica a Municipios) para la interposición por parte de este Ayuntamiento de Recurso de Apelación contra la citada Sentencia.

El Pleno se da por enterado.

7º.- DAR CUENTA DE LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3 DE MÁLAGA, EN EL P.A. NÚM. 519/08 INTERPUESTO POR D. F. J. S. R. CONTRA DECRETO DE ALCALDÍA DE 17/04/08, Y RECURSO INTERPUESTO CONTRA LA MISMA A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.-

Por Secretaría se da cuenta al Pleno de la sentencia nº 55/2010 dictada el 26/02/2010 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Málaga en el P.A. 519/08, que **estima en parte** el recurso interpuesto por D. F. J. S. R. contra Resolución de Alcaldía de fecha 17/04/2008, que se modifica única y exclusivamente en el sentido de **imponer al citado sanción de suspensión de funciones por un año y seis meses**, por la comisión de una falta grave de conformidad con el art. 7.19 del Real Decreto 884/89, de 14 de julio.

Asimismo, se informa al Pleno de la delegación en el SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia Jurídica a Municipios) para la interposición por parte de este Ayuntamiento de Recurso de Apelación contra la citada Sentencia.

El Pleno se da por enterado.

8º.- DAR CUENTA DE LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 7 DE MÁLAGA, EN EL P.A. NÚM. 931/2009 INTERPUESTO POR D. F. G. M. CONTRA RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Por Secretaría se da cuenta al Pleno de la sentencia nº 165/2010 dictada el 26/04/2010 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 7 de Málaga en el P.A. 931/2009, que **estima** el recurso interpuesto por D. F. G. M. contra resolución del Ayuntamiento de Frigiliana. La Sentencia anula la resolución así como las liquidaciones por el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana nº 14/2009/36 y 14/2009/37, giradas por el Ayuntamiento en los expedientes 2009/002/25 y 2009/002/26.

El Pleno se da por enterado.

9º.- DAR CUENTA DE LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 4 DE MÁLAGA, EN EL P.A. NÚM. 315/2008 INTERPUESTO POR S. L. S.A. CONTRA RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Por Secretaría se da cuenta al Pleno de la sentencia nº 185/2010 dictada el 11/05/2010 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Málaga en el P.A. 315/2008, que **estima parcialmente** el recurso interpuesto por S. L., S.A. contra la desestimación presunta de la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada con fecha 12 de junio de 2.007 contra el Ayuntamiento de Frigiliana, en virtud de la cual se reclamaban los daños sufridos en la vivienda de asegurada de la actora, Dª P. A. V. el día 1 de octubre de 2.006, como

consecuencia de la apertura de una zanja en la vía pública por parte de operarios municipales que provocó la entrada de agua en la vivienda.

La Sentencia estima parcialmente el recurso presentado, condenando al Ayuntamiento de Frigiliana al pago de una indemnización al actor en la cuantía de 696,71 €

El Pleno se da por enterado.

10º.- DAR CUENTA DECRETOS ALCALDÍA.

Se da cuenta por Alcaldía de los Decretos dictados desde el día 16 de marzo de 2.010 hasta el 19 de mayo de 2.010 que comprende desde las hojas 422.211 hasta la 422.440.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 23,05 horas del día “ut supra” de la que se extiende la presente acta, que firma conmigo el Sr. Presidente, de todo lo cual como Secretario, certifico.