

**Extracto de los acuerdos adoptados por la Corporación  
Municipal en sesión plenaria**

En la sesión plenaria celebrada por este Ayuntamiento el día 13 de julio de 2.015, se adoptaron los acuerdos que se extractan a continuación.

---

**PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DEL PLENO.**

Propuesta: el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria cada dos meses.

El portavoz de UPN, interviene señalando que a su grupo le parece correcta la propuesta pero marcaría también la fecha o al menos el día de la semana en que se celebrará la sesión.

Responde la Alcaldesa: no hemos marcado fecha precisamente para poder consensuarla y establecerla cuando a todos nos venga bien. De momento no la vamos a marcar, preferimos valorarlo. No me parece tan importante señalarla ahora como ver la conveniencia de todos. Se somete la propuesta a votación y se aprueba por unanimidad.

**ORGANIZACIÓN MUNICIPAL COMPLEMENTARIA.**

Propone la Alcaldesa la creación de cuatro grupos de trabajo, en cada grupo habrá un Presidente y un concejal del grupo de la Alcaldía (PDL), José Justo también estará en todas las agrupaciones e invita a los concejales de UPN a participar en los que cada uno de ellos elija.

Primer grupo. Urbanismo, Turismo y Comercio, Cultura y Patrimonio y Administración Local:

Presidente: Consuelo Ochoa Resano  
Cándido Alonso Roldán  
José Justo López

Segundo grupo. Economía e Industria, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

Presidente: Cándido Alonso Roldán  
Consuelo Ochoa Resano  
José Justo López

Cuarto grupo. Políticas Sociales, Deporte e Instalaciones deportivas.

Presidente: José Luis Martínez Martínez  
M<sup>a</sup> Feli Echeverría Suescun  
José Justo López

Comisión Especial de Cuentas.

Cándido Alonso Roldán  
Consuelo Ochoa Resano  
José Justo López

Mesa de contratación.

Consuelo Ochoa Resano  
Cándido Alonso Roldán  
José Justo

José Justo señala, nos gustaría que no abarcaran tantos temas cada comisión, hay demasiados temas agrupados en cada uno, proponemos separar por temas y que se haga una propuesta diferente.

Interviene el portavoz de UPN, Marcelino Azcoiti, indicando que en este punto coinciden plenamente con Lerin Unido y en lo que respecta a lo que se dijo por la Alcaldesa en la sesión de la toma de posesión, de tender puentes, consensuar y trabajar todos, tengo que decir que, no ha sido así, el primer contacto que hemos tenido fue el jueves por la tarde para la comisión de pleno.

Volviendo al tema que nos ocupa, nosotros tenemos una propuesta diferente, comisiones más sencillas, más concretas, en las que sería más fácil trabajar.

No estamos de acuerdo con esa distribución que planteáis.

Añade la concejala de UPN, Nelva Ramirez, nos hemos encontrado las comisiones hechas, no habéis contado con nosotros para nada.

Pachi Maestu comenta, estamos dispuestos a trabajar pero habría que separar, especializarse más.

Responde la Alcaldesa, se trata de aglutinar, hacer grupos en función de la persona que las preside. De todas formas, esto lo planteamos en la comisión de pleno y ninguno dijisteis nada.

Nos lo disteis hecho, señala Pachi Maestu, hemos tenido que estudiarlo y valorarlo.

Cándido Alonso matiza, planteamos que podían participar dos de cada grupo en cada comisión, no obstante, estamos abiertos a las propuestas que nos hagáis.

José Luis Martínez explica, teníamos un mes para organizar el Ayuntamiento, por economía y por operativa hemos considerado conveniente hacerlo así.

Pregunta la Alcaldesa si tienen alguna otra propuesta y si es así que la formulen.

Marcelino Azcoiti, la propuesta de UPN es:

Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

Comercio, Empleo e Industria.

Cultura, Historia y Turismo.

Deporte, Festejos y Juventud.

Economía y Hacienda.

Educación.

Obras Públicas, Urbanismo y Vivienda.

Organización Municipal, Personal y Servicios Múltiples.

Participación ciudadana, Políticas Sociales y Salud.

El concejal de Lerin Unido-Lerin Berria, José Justo, propone 6 comisiones:

- Administración Local, Industria y Urbanismo
- Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente
- Bienestar Social, Salud, Vivienda y Empleo.
- Juventud, Deporte y Festejos
- Cultura y Educación.
- Turismo, Comercio y Patrimonio.

Se someten las 3 propuestas a votación, resultando aprobada por mayoría, con los votos a favor de los concejales de UPN y el del concejal único de Lerin Unido, la formulada por Lerin Unido-Lerin Berria.

La concejala de UPN, Nelva Ramirez, propone que en cada una de las comisiones haya un representante de cada uno de los grupos municipales.

Por su parte, José Justo, propone que cada comisión esté integrada por dos concejales de la Plataforma, dos de UPN y uno de Lerin Unido.

Se someten las propuestas a votación resultando finalmente aprobada por unanimidad la de Lerin Unido.

También se aprueba por unanimidad que la Comisión Especial de Cuentas, obligatoria por ley, estará formada por: Consuelo Ochoa Resano, José Justo López, Marcelino Azcoiti Alonso, Nelva Ramirez Alonso, y que la Mesa de contratación la componen: Consuelo Ochoa Resano, Cándido Alonso Roldán, José Justo López, Pachi Maestu Yerro y Ana M<sup>a</sup> Cabezón Alonso, pudiendo variar su composición en función del objeto del contrato.

## **NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.**

Se aprueban por unanimidad las siguientes designaciones:

### **Mancomunidad de Montejurra. 1**

Titular: Cándido Alonso Roldán

Suplente: Consuelo Ochoa Resano

### **Mancomunidad Servicios Sociales de Base. 4**

José Luis Martínez Martínez.

M<sup>a</sup> Felisa Echeverría Suescun

José Justo López

M<sup>a</sup> Nelva Ramirez Azcoiti

### **Consorcio Turístico Tierra ESTELLA. 3**

Consuelo Ochoa Resano

José Justo López

Marcelino Azcoiti Alonso

### **Consejo Escolar Colegio Público. 1**

Titular: M<sup>a</sup> Felisa Echeverría Suescun.

Suplente: José Luis Martínez Martínez

### **Junta del Patronato Asilo Nuestra Señora del Pilar. 2**

Cándido Alonso Roldán

Consuelo Ochoa Resano

### **Fundación Amado Alonso. 2**

Consuelo Ochoa Resano

Esther Martínez Pelaez

### **Comisión Local de Caza. 1**

Cándido Alonso Roldán

## **Federación Navarra de Municipios y Concejales 1**

Consuelo Ochoa Resano

## **ANIMSA 1**

José Luis Martínez Martínez

### **NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE.**

La Alcaldesa da cuenta del nombramiento de Teniente de Alcalde primero a D. Cándido Alonso Roldán y Teniente de Alcalde segundo a D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Felisa Echeverría Suescun, mediante Resolución de Alcaldía 2015-176 de fecha 19 de junio de 2015, publicada en el Boletín Oficial de Navarra nº 133, de 10 de julio de 2015.

### **RETRIBUCIONES A LOS CORPORATIVOS.**

Propone el grupo de la Alcaldía, mantener la misma retribución de la anterior legislatura para el cargo de Alcalde y reducir las cantidades que se cobraban por asistencias en un 8% aproximadamente.

Pregunta Marcelino Azcoiti si los 11.280 € brutos por dedicación parcial incluyen las asistencias a plenos y comisiones.

Responde la Secretaria que son incompatibles.

Se somete la propuesta a votación y se acuerda por unanimidad:

1º. Aprobar para el cargo de Alcaldesa, por dedicación parcial, una retribución anual de 11.280 €, que serán abonados en 14 mensualidades.

2º. Fijar para el resto de los corporativos las siguientes cantidades en concepto de asistencias:

- a) 50 € por asistencia efectiva a cada una de las sesiones ordinarias del Pleno.
- b) 35 € por asistencia efectiva a cada una de las sesiones extraordinarias del Pleno.
- c) 30 € por asistencia efectiva a cada una de las reuniones de los grupos o comisiones de trabajo.
- d) 30 € por asistencia efectiva a cada una de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación municipal de la que forman parte y por la asistencia a cada una de las sesiones de las Mancomunidades de las que formen parte en representación de este Ayuntamiento, siempre y cuando no sean abonadas por dichos organismos.
- e) 50 € por asistencia efectiva a cada una de las sesiones de la Mesa de contratación.

3. Los desplazamientos fuera del término municipal efectuados por razón del cargo, debidamente autorizados y justificados documentalmente, con utilización de vehículo propio se abonarán al precio fijado anualmente por el Gobierno de Navarra para los funcionarios.

4. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de Navarra conforme a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/85.

### **AUTORIZACIÓN DE FIRMA PARA DISPOSICIÓN DE FONDOS PÚBLICOS.**

Informa la Alcaldesa que tras la constitución del nuevo Ayuntamiento y la elección de Alcalde, es necesario modificar el acuerdo de autorización de firma para disposición de fondos y notificarlo a las distintas entidades bancarias con las que trabaja el Ayuntamiento de Lerín.

Se acuerda por unanimidad autorizar la firma para disposición de fondos a M<sup>a</sup>.Consuelo Ochoa Resano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Lerín y

notificar a las distintas entidades bancarias con las que trabaja el Ayuntamiento la autorización de firma para disposición de fondos públicos conjunta por la Alcaldesa, Consuelo Ochoa Resano, la Secretaria Cristina Munárriz Colomo y la Tesorera Raquel Martínez Solano.

**GESTIÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA.** Aprobación del Pliego de condiciones para su contratación.

Se aprueba por unanimidad el siguiente “Pliego de cláusulas administrativas para la contratación de la gestión de la Escuela de música de Lerín”

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

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación de la gestión del servicio de la Escuela de Música del Ayuntamiento de Lerín.

El código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, es: 80000000-4 Servicios de enseñanza y formación.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego y en las Prescripciones Técnicas Particulares, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

Las especialidades instrumentales a impartir son las siguientes: **Lenguaje musical, práctica instrumental de guitarra, percusión, trompeta, trombón, bombardino, tuba, saxofón, clarinete, flauta travesera y agrupación musical.**

La prestación del servicio objeto de la contratación comprende las siguientes actuaciones:

### **1.- Con carácter general:**

Elaboración del proyecto pedagógico en el que se especifiquen los objetivos del mismo, los contenidos a impartir, la coordinación didáctica, el sistema metodológico a emplear para su desarrollo y su posterior evaluación.

- a) Desarrollo del proyecto mediante la impartición de las sesiones educativas con las clases de música necesarias para cumplir el programa previsto. Será de carácter obligatorio impartir un tiempo individual de clase por persona en las clases de instrumento.
- b) Elaboración de listados de alumnado y la organización de los grupos. Tareas que se desarrollarán en coordinación con el Ayuntamiento de Lerín.
- c) Coordinación general de horarios, calendarios, sus modificaciones y sustituciones.
- d) Elaboración y presentación de la Memoria final de actuación de cada curso lectivo.
- e) La adjudicataria asistirá al Ayuntamiento en cuantas subvenciones puedan convocarse destinadas a sufragar gastos de la escuela de música, informando de las subvenciones convocadas y entregando la documentación requerida para la

solicitud de las mismas.

## **2.- Con carácter particular:**

1. Contratación de profesorado.
2. Creación de materiales didácticos..
3. Personal específico para la dirección pedagógica del programa educativo a implantar.
4. Desarrollo de la dirección y gestión empresarial.

## **2.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Lerín y la Unidad Gestora del contrato es el Ayuntamiento de Lerín.

## **3.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El presupuesto que servirá de base de licitación del contrato asciende a 37.132,23 euros, no admitiéndose proposiciones superiores a la cantidad indicada.

La realización del servicio objeto de este contrato se financiará con cargo a la Partida de Gastos 423-14-103 del presupuesto vigente.

## **4.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

La liquidación se efectuará a meses vencidos, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la adjudicataria y previa presentación de las facturas de los servicios ejecutados objeto del contrato.

Las facturas a presentar corresponderán a los 9 meses lectivos del curso escolar.

## **5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de vigencia inicial del contrato será de un curso escolar completo, desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de junio de 2016. Podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, para el curso 2016-2017, iniciándose el 1 de octubre de 2016 y finalizando el 30 de junio de 2017.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato se resolviese con anterioridad a la finalización del período de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Lerín, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

## **6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

### Aptitud y capacidad:

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el Artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, como prohibitivas para contratar y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En todo caso, será requisito imprescindible que las empresas o personas licitadoras acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Si la licitadora es persona jurídica, la relación con el objeto del contrato se acreditará según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales. Si la licitadora es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante el correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción al correspondiente colegio profesional y en el resto de los casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

### Licitadores en participación:

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

## **7.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA LICITADORA**

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económico- financiera, técnica y profesional suficiente para asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

**a) Solvencia económica y financiera** para la ejecución del contrato conforme a lo señalado en el Artículo 13 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de Junio de Contratos Públicos mediante la aportación de los siguientes documentos:

1. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades.
2. Declaración formulada por al menos una entidad financiera sobre la capacidad económica de la licitadora.

**b) Solvencia Técnica y profesional** que se justificará mediante aportación de los siguientes documentos:

1. Relación de contratos que tengan por objeto servicios iguales o semejantes al del contrato al que se opta, realizados durante los tres últimos años, en la que se indicará el importe, fecha y destino público o privado, relación a la que se acompañarán justificantes de su realización emitidos por su clientela o de cualquier prueba admitida en derecho.
2. Declaración de los medios humanos técnicos que se emplearán para atender todas las tareas a realizar, y deberán tener, al menos, los siguientes títulos profesionales, según las funciones que vayan a desempeñar:
  - Director o directora: título superior en enseñanzas musicales.
  - Personal docente: título de grado medio (del Plan del 66, del Plan LOGSE y de los estudios profesionales LOE).

## **8.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

La adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización del mismo deberá constituir una garantía de 1.485,29 euros, equivalente al 4% del presupuesto anual de licitación y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

## **9.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## **9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las licitadoras deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Lerín o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes de las **14.00 horas del 13 de agosto de 2015**. Cuando la documentación se envíe por correo, el interesado/a deberá remitir, antes de que finalice el plazo indicado en el anuncio de licitación, el resguardo correspondiente acreditando la fecha de imposición del envío por correo electrónico: ayuntamiento@lerin.es Fax 948-530660. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo establecido.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el o la licitadora..

Asimismo, toda licitadora o licitador deberá señalar una **dirección electrónica** para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de la



reclamación en materia de contratos públicos.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción:

**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LERÍN”.**

Dentro de este sobre se contendrán otros tres denominados 1, 2 y 3, cerrados y con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

**El sobre nº 1 se denominará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:**

- 1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:**
  - a. Si la licitadora fuese persona física:
    - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
    - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.
  - b. Si la licitadora fuese persona jurídica:
    - La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
    - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
    - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
  - c. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 174/2004, de 19 de Abril, por el que regula dicho registro.
- 2. Declaración de la licitadora, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (Anexo II).**
- 3. Certificado de estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadoras domiciliadas fuera de Lerín. Si la licitadora se halla domiciliada en Lerín la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.**
- 4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de**

proposiciones.

**5.** Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

**6.** Declaración responsable de la licitadora, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

**7.** Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

**8.** Designación de domicilio: La parte licitadora deberá señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una **dirección de correo electrónico** y un número de teléfono y fax.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al español.

**El Sobre nº 2 se denominará “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”** y contendrá toda la documentación de índole técnica que aporte la parte licitadora a los efectos de justificación y acreditación de los criterios de adjudicación mencionados en la cláusula 12 del presente pliego, que resulten necesarios para la adecuada valoración y puntuación de los mismos, excepto el de la oferta económica.

Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. No se autoriza la presentación de variantes o alternativas dentro de los límites definidos en el presente condicionado.

Las propuestas técnicas se deberán presentar tanto en formato papel como en **sopORTE informático** en documentos de formato pdf.

La inclusión en el Sobre nº 2 de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

**El sobre número 3 se denominará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”** y contendrá la proposición económica debidamente firmada, ajustada al modelo contenido en este mismo Pliego (Anexo III).

## **11.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**Apertura del sobre nº 1 y admisión de licitadores.** En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1, calificándola,

valorando la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa, siempre respetando el principio de igualdad de trato, concederá un plazo de entre cinco y diez días naturales para su posible subsanación.

**Apertura y valoración del Sobre nº 2.** La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres nº 2 "Documentación Técnica" de las licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en el pliego, excepto el de la oferta económica. La apertura se realizará con carácter general de forma interna.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez naturales. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando un licitador o licitadora no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido en el pliego, no podrá continuar en el procedimiento de contratación, todo ello sin perjuicio de la facultad de rechazar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

**Apertura y lectura pública del Sobre nº 3.** En ese acto y con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, se comunicará a las personas asistentes la admisión de las propuestas presentadas y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Mesa.

## **12.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Para la selección de la adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta, que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

<b><u>1. Proyecto educativo-pedagógico y organización escolar,</u></b> en base a lo expuesto en el pliego de prescripciones técnicas del contrato y en el plan de estudios de la escuela de música de Lerín.....	<b><u>45 puntos</u></b>
- Elaboración del proyecto pedagógico.....	26 puntos
- Organización escolar y organización de las enseñanzas.....	19 puntos
<b><u>2. Equipo profesional, formación del personal.</u></b> .....	<b><u>35 puntos</u></b>
<b><u>3. Mejor precio ofertado.</u></b> .....	<b><u>20 puntos</u></b>

### Valoración del proyecto educativo-pedagógico y organización escolar.

Se valorarán los aspectos relacionados con el conocimiento real de la Escuela de Música de Lerín, la coherencia del proyecto en relación al alumnado, a las instalaciones y al presupuesto, la calidad del proyecto y la determinación de su ejecución.

### Valoración del equipo profesional; formación del personal.

Todo el equipo docente, como requisito previo, deberá estar en posesión de al menos un título oficial de grado medio en enseñanzas musicales, al mismo tiempo la persona encargada de las labores de dirección deberá estar en posesión de al menos un título oficial de grado superior en enseñanzas musicales. Estas titulaciones no serán objeto de valoración, solo se valorarán los títulos o cursos complementarios a la titulación exigida como requisito previo según los siguientes criterios:

- Por título oficial de primer ciclo relacionado con las ciencias de la educación: 1 punto por cada título oficial.
  - Por título oficial de segundo ciclo relacionado con las ciencias de la educación: 2 puntos por cada título oficial.
  - Por el título universitario oficial de Grado o equivalente relacionado con las ciencias de la educación: 2 puntos por cada título oficial.
  - Por otras titulaciones de Grado medio de Música (del Plan del 66, del Plan LOGSE y de los estudios profesionales LOE) diferentes a las exigidas como requisito básico en la base 7.b): 1,5 puntos por cada título oficial.
  - Por otras titulaciones superiores de Música (Título de Profesor expedido al amparo del Decreto de 15 de junio de 1942.- Título de Profesor Superior del Plan de 1966.- Diploma Superior de Especialización para Solistas, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.- Título Superior de Música (LOGSE Y LOE) diferentes a las exigidas como requisito básico en la base 7.b): 3 puntos por cada título oficial.
  - Por título de Doctor relacionado con las ciencias de la Educación: 2 puntos por cada título oficial.
  - Máster relacionados con la docencia musical y ciencias de la educación obtenidos por el equipo docente: 0,75 puntos por cada master.
  - Curso relacionados con la docencia musical y ciencias de la educación, iguales o superiores a 30 horas: 0,10 puntos por cada curso.
- Se entiende por cursos o Máster relacionados con la docencia musical y ciencias de la educación, aquellos que contemplen las siguientes disciplinas: pedagogía, didáctica y metodología musical.

Modo de aplicación:

- Primero: Si hubiera más de un profesor adscrito a la misma asignatura, se realizará la media de todos ellos para obtener una única valoración por asignatura. La dirección del centro estará adscrita, únicamente, en una persona.
- Segundo: Se valorará al profesorado adscrito a las siguientes asignaturas y dirección del centro:
  - Director/a
  - Iniciación musical
  - Lenguaje Musical
  - Instrumentos (clarinete, flauta travesera, guitarra clásica, guitarra eléctrica, bajo eléctrico, percusión, piano, saxofón, trombón de varas y trompeta)

La valoración se realizará sumando las puntuaciones otorgadas a los títulos correctamente. Una vez valorados todos los títulos presentados por cada una de las partes licitadoras, la que haya obtenido la suma más alta obtendrá 15 puntos en este apartado, el resto obtendrá su puntuación aplicando la siguiente fórmula:

---

*Suma de puntos obtenida \*35*

*Suma más alta de puntos obtenida*

### Valoración de la oferta económica.

La oferta más barata tendrá la máxima puntuación. La puntuación del resto de las ofertas será aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{oferta más baja}}{\text{-----}} \times 20$$

*oferta*

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto, se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de 30 puntos porcentuales al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo previsto en el Art. 91 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos en relación con el Art 230 de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra.

### **13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de Contratación efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de las o los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

### **14. ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado, a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y

razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a aquellas personas participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, dentro de los cuarenta y ocho días siguientes a la fecha en que se produzca el acuerdo de la misma.

## **15. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

La adjudicataria asumirá de forma expresa la responsabilidad que se derive del funcionamiento normal o anormal del servicio, que como consecuencia del desarrollo de la actividad, pudiera producirse. Para cubrir los aludidos riesgos, deberá formalizar la correspondiente póliza de seguros, cuya vigencia acreditará mediante la presentación del recibo del pago antes del comienzo de la actividad y por un importe no inferior a 100.000 euros.

En todo caso, el Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad por daños, cualquiera que sea la causa que los origine, que pudieran producirse en la ejecución del servicio.

## **16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en el plazo de quince días naturales desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

El adjudicatario o la adjudicataria, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, si no estuviera incorporado al mismo.

Previamente a la formalización del contrato la persona adjudicataria constituirá la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la Cláusula 8<sup>a</sup>. Y, asimismo, acreditará haber suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima establecida en este pliego. El contrato formalizado en documento administrativo constituirá título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

## **17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicataria será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose la

adjudicataria a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la adjudicataria a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

## **18. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA.**

La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 101.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

## **19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADJUDICATARIA.**

### **1.Derechos del Ayuntamiento:**

Además de los derechos establecidos con carácter general, el Ayuntamiento ostentará las siguientes:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- b) Imponer a la adjudicataria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- c) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- d) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos

### **2.Obligaciones del Ayuntamiento.**

- a) Poner a disposición de la adjudicataria las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, y demás material instrumental, en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.
- b) Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso y siempre previa valoración técnica.
- c) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.
- d) Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.
- e) Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la

empresa adjudicataria.

### **3.Obligaciones generales de la adjudicataria.**

Serán obligaciones generales de la adjudicataria, además de las contenidas en otros puntos de este Pliego, las siguientes:

- a) Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.
- b) Contar con los medios personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato. Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.

### **4.Obligaciones específicas de la adjudicataria.**

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

1. Asumir la responsabilidad plena de la Escuela de Música, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
2. Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento de Lerín, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por la unidad gestora del contrato.
3. Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.
4. Hacer constar al Ayuntamiento de Lerín como titular y promotor de la Escuela de Música y al Gobierno de Navarra, en toda la documentación e información que divulgue.
5. No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.
6. Remitir al Ayuntamiento de Lerín una memoria anual al finalizar el curso, así como cuantos informes sean solicitados.
7. Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento de Lerín cuantos informes y memorias se encomienden y, en todo caso, el contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
8. La adjudicataria de la prestación del servicio deberá informar de toda incidencia al Ayuntamiento de Lerín para que en atención a su gravedad éste resuelva.
9. Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de carácter personal.
10. Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento y el Gobierno de Navarra sobre el funcionamiento del servicio.
11. Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.



## **20. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL DE LA ADJUDICATARIA.**

La parte adjudicataria del contrato de asistencia está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento de estas obligaciones por su parte o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante, sino tan sólo la de la contratista.

## **21. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.**

La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

## **22. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LA ADJUDICATARIA.**

Sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 110 y 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en el artículo 110.2 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

## **23. SANCIONES DE LA ADJUDICATARIA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO.**

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del o la contratista, ésta deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

Será incautada la fianza en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado y, si resultasen insuficientes, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

La resolución del contrato dará derecho a la empresa contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

## **24. SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.**

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

## **25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el Art. 124 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas aplicables a cada una de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, dará lugar a la rescisión del contrato el incumplimiento por parte de la adjudicataria de sus obligaciones señaladas en el presente pliego.

## **26. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La adjudicataria, en cuanto al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Por consiguiente, la realización del presente contrato conllevará la necesidad de que el adjudicatario acceda a ficheros que contienen datos de carácter personal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

A tal efecto, el adjudicatario recibirá los datos de carácter personal desde el Ayuntamiento y competará a éste observar las prevenciones legales en la recogida de datos contenidas en los artículos 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos que se recogen de los usuarios son los que constan en el modelo de solicitud de ingreso aprobado por el Ayuntamiento.

Habida cuenta de que el acceso a estos datos de carácter personal es necesario para realizar la prestación objeto del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y 6 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, Reglamento de Medidas de Seguridad, la adjudicataria debe adoptar y garantizar las medidas de seguridad correspondientes al nivel Alto y que están especificadas en el Anexo V “Medidas de seguridad exigibles”, que se adjunta al presente pliego, siempre y cuando los datos estén tratados en ficheros automatizados

En cualquier caso, la adjudicataria se obliga y compromete a no tratar o utilizar los datos con fines distintos a los propios objeto del contrato y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas. Asimismo, la adjudicataria procederá, una vez concluida la realización de la prestación objeto del contrato a la devolución y entrega al Ayuntamiento de Lerín de los ficheros utilizados, en el plazo máximo de treinta días naturales, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o datos o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia de los trabajos encomendados.

Igualmente la adjudicataria está obligada a la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

En el caso de que la adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Ayuntamiento de Lerín podrá, si lo estima oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas al adjudicatario, incluir en dichos ficheros registros de control solo conocidos por él mismo.

El Ayuntamiento de Lerín podrá efectuar en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorias de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la adjudicataria, de sus obligaciones y compromisos.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos tengan relación con los trabajos encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Lerín.

En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento de Lerín, en su condición de responsable del fichero objeto del tratamiento, observar y cumplimentar cuantas obligaciones pudieren venir impuestas por la normativa legal.

## **27. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO, REGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

La contratación de los servicios objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y las disposiciones aplicables de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 232 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, dictados en la tramitación de este expediente, los interesados, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales legalmente establecidos, podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra las reclamaciones que en materia de contratación pública se establecen en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo y dentro de los plazos previstos en el artículo 210 de la citada Ley Foral.

Igualmente, y asimismo en los términos de lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, se podrá solicitar la adopción de medidas cautelares.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LERÍN.**

**Los servicios prestados incluirán los siguientes aspectos técnicos:**

- Profesorado contratado.
- Creación de materiales didácticos.
- Dirección pedagógica: el equipo directivo del centro deberá supervisar el cumplimiento y desarrollo de los aspectos pedagógicos del mismo en cuanto a

profesorado, plan pedagógico establecido, coordinación, realización de documentación específica que la actividad requiera en cada momento o cuando así se exija por parte del Ayuntamiento de Lerín

- Selección y contratación del profesorado.
- Realización de listados de admisión y resumen de matriculación.
- Asesoramiento al Ayuntamiento sobre cualquier tema relacionado con la Escuela de Música (enseñanza, necesidades,...).
- Emisión de facturas mensuales al Ayuntamiento.
- Gestión de presupuestos para la compra, por parte del Ayuntamiento, de los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Relación con el diferente personal técnico del Ayuntamiento (cultura) para cualquier actividad programada desde la escuela de Música y que precise relación y coordinación con el mismo.
- Coordinación para programar actuaciones en el Municipio de Lerín y en otros municipios (diversas salidas con el alumnado).
- La adjudicataria se encargará de tramitar y asistir al Ayuntamiento en cuantas subvenciones puedan convocarse destinadas a sufragar gastos de la escuela de música.

El Plan Básico de Estudios de la Escuela de Música deberá ajustarse como mínimo al siguiente programa:

- Los niveles, asignaturas y tiempos lectivos, como mínimo deberán ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 421/1992, de 21 de diciembre, por el que se establecen las normas básicas por las que se regirá la creación y funcionamiento de las escuelas de música y danza (Navarra).

#### **MODIFICACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL.** Aprobación definitiva.

Informa la Secretaria, que por acuerdo de pleno de 30 de marzo de 2015, se aprobó inicialmente la Modificación puntual de las determinaciones urbanísticas pormenorizadas del Plan Municipal de Lerín, promovida por D. Jesús Gumbre Solano en representación de la SAT GUEMBE, relativa al área de prohibición de granjas que, en base al artículo 5 del Decreto Foral 148/2003, plantea la modificación del artículo 2.7.B. apartado a) del Plan Municipal, añadiendo las siguientes determinaciones:

- **Determinaciones pormenorizadas relativas a la zona de prohibición de granjas.**

**Podrán implantarse granjas de pequeña capacidad < de 60 UGM únicamente de ovino o caprino, sobre instalaciones existentes, en las que haya cesado la actividad y la edificación se encuentre consolidada.**

**La distancia mínima para este tipo de explotación, de acuerdo con lo regulado en el Decreto Foral 148/2003, en su artículo 5 y Anejo 1, se reduce por el planeamiento local al 50 %- 250 metros. La implantación también justificará que no se producen afecciones ambientales por la ubicación ni molestias a los vecinos o colindantes que deberán dar su conformidad.**

Dicho acuerdo se sometió a información pública durante 1 mes, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de Navarra de fecha 28 de abril de 2015 y en el Diario de Navarra y de Noticias.

Transcurrido el período de exposición pública, sin que se hayan formulado alegaciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, procede adoptar acuerdo sobre su aprobación definitiva.

Se somete el asunto a votación y se acuerda por unanimidad:

- 1.- Aprobar definitivamente la Modificación puntual de las determinaciones urbanísticas pormenorizadas del Plan Municipal de Lerin”, promovida por D. Jesús Guembe Solano en representación de la SAT GUEMBE.
- 2.- Remitir al Departamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo un ejemplar de la modificación aprobada junto con un informe sobre su adecuación a los instrumentos de ordenación territorial y al planeamiento municipal, para su control.
- 3.- Ordenar la publicación de dicho acuerdo, así como de las normas urbanísticas contenidas en la modificación, en el Boletín Oficial de Navarra y enviar un ejemplar diligenciado al Registro de Planeamiento.

### **HOMENAJE Y REPARACIÓN REPRESALIADOS 1936.** Aprobación.

Propone la Alcaldesa, el día de Santiago, realizar un acto de homenaje y reparación a los represaliados de 1936. Creo que ya es hora de hacer algo por todos los que murieron en las cunetas durante la guerra civil, por ello he incluido en el orden del día de esta sesión el asunto, porque quiero contar para ello con la aprobación del pleno.

Marcelino Azcoiti comenta que entre la documentación del pleno no hay nada sobre este asunto y pregunta en qué va a consistir el acto.

Responde la Alcaldesa que el acto se va a centrar en la persona de Vitorina Arrondo, de 93 años, representando a esas personas. Leeremos la Ley Foral 33/2003 y éste será el acto de reconocimiento, pequeño pero muy importante.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

### **FIESTAS DE AGOSTO 2015.**

Informa la Alcaldesa en relación con las fiestas patronales que todavía las tenemos cogidas con pinzas. Nos hemos encontrado con las vacas, orquestas y charangas contratadas, pero nos falta tiempo y dinero para poder completar el programa. Esta semana vamos a negociar con De Miguel otro tipo de actuaciones, pues nos parece una barbaridad pagar 25.000 € por cuatro días de orquestas. Vamos a comprometernos a lo que realmente podemos, no queremos que las vacas y orquestas se paguen al año siguiente, queremos hacer los pagos al día.

También vamos a revisar los contratos con las ganaderías, pues en ellos no se especifica nada y además, no se ha tenido en cuenta para nada que hay que desinfectar los corrales cada vez que se cambia de ganadería. Hemos quedado con los ganaderos para que nos informen de los detalles e intentar que hagan ellos la desinfección de los corrales.

Comenta Pachi Maestu que así nos lo encontramos nosotros cuando llegamos, todo contratado. En cuanto al día de Santiago, llevamos dos años sin poner orquesta y vosotros que sois los que vais a ahorrar, habéis puesto.

Señala la Alcaldesa que el presupuesto para el día de Santiago es de 4.000 € y con él hemos organizado el día.

Pachi Maestu comenta, cuando entramos nosotros se gastaba más del doble en orquestas y añade Nelva Ramirez, en ocho años se ha reducido el presupuesto de las orquestas a la mitad.

A lo que responde Cándido Alonso que, también el presupuesto del Ayuntamiento se ha reducido de 3 millones a uno y medio.

Señala Nelva que el presupuesto para fiestas de agosto 2015 es de 80.000 € y en el año 2006 fue de 150.000 €

Concluye la Alcaldesa, que la situación económica del Ayuntamiento exige ahorrar todo lo que se pueda. Lo que no se puede hacer es contratar vacas y orquestas y

pagarlas al año siguiente. Tenemos que hacer el esfuerzo de preparar las fiestas en función de lo que hay y sólo comprometeremos lo que se pueda pagar en plazo.

Por otra parte, plantea la Alcaldesa, que se halla pendiente de aprobar la contratación de varios trabajos, servicios y alquileres que son necesarios con motivo de la organización de los actos programados para las Fiestas patronales del año 2015 que tendrán lugar durante los días 14 a 21 agosto, resultando necesario adoptar los acuerdos en relación con los siguientes asuntos: alquiler del corral, los trabajos de bailar los gigantes, el abono de los premios del cartel de fiestas, gratificaciones por trabajos varios relacionados con las fiestas.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad:

1. Alquilar el corral que D. Pedro Pitillas Bascarán posee en la calle Jesús, para el cierre del ganado bravo que se lidia durante las Fiestas, en la forma que se viene haciendo tradicionalmente, por importe de 468,68 €.
2. Abonar los premios al Cartel anunciador de las Fiestas: 250 € el adulto y 80 € el infantil.
3. Abonar a Francisco Javier San Juan Arellano una gratificación de 180 € por la limpieza de la casa parroquial durante las fiestas patronales.

#### **INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO.**

El concejal Cándido Alonso da lectura al escrito que ha elaborado sobre la situación financiera del Ayuntamiento a 13 de junio de 2015:

Arqueo	65.800
Deuda con entidades bancarias	1.240.400
Morosidad a 31/12/2014	106.500

Partidas pendientes de pago a proveedores y otros

Arquitecto municipal 31/03/2015	44.890
Pago a proveedores	87.000
Línea eléctrica Cárcar	79.370
Tracasa	15.000
Factura proyecto órgano	2.178
Nordecons	2.817
Jesús Yanguas	4.000

SUMA TOTAL 240.575

Pendiente con Excavaciones Osés una reclamación de intereses (piscinas) 6.000

Pendiente resolución judicial sobre factura Zubiaur (parque eólico) 100.000

Comenta Pachi Maestu, esto es la deuda que decíamos.

Cándido Alonso apunta, una cosa es la deuda viva y otra lo que se debe a los proveedores.

Marcelino Azcoiti reconoce, todos los datos son ciertos, están recogidos en la contabilidad del Ayuntamiento y tienen su razón. No voy a decir nada al respecto, porque todos los presupuestos y cuentas tienen los informes de una persona contratada por el Ayuntamiento.

La Alcaldesa le pide a Marcelino Azcoiti que explique por qué se le debe Tomás Urmeneta esta cantidad demencial.

Contesta Marcelino, ya te lo dije el otro día y te lo vuelvo a decir que cuando tengamos una reunión y esté él hablaremos. Si queréis, cita un día, que no sea el miércoles que cobra a 53 €/h, al arquitecto y hablamos con él.

Consuelo: no puedo entender que a una persona contratada por este Ayuntamiento se le deban 48.000 €, cómo lo puede soportar.

Marcelino: pregúntale a Tomás a ver por qué lo soporta. A partir de ahora trabajar en ello.

Consuelo: a partir de ahora que hay una osca de 48.000 €.

Pachi: se han priorizado otras cosas.

Marcelino: podíamos haberle pagado el 13 de junio de 2015, pagarle y dejar unas cuentas con 13.000 €.

Consuelo: sí, como habéis hecho con Tracasa, pagarle el programa a partir de julio.

Pachi: el programa informático con las fincas digitalizadas es imprescindible, no para mí, que conozco el campo, sino para los que vienen.

Cándido: queremos que todo lo que se comprometa se pague y me fastidiaría dejar de pagar cosas nuestras por hacer frente a la osca del arquitecto.

Marcelino: hoy en día de acuerdo con el presupuesto y la planificación que se ha hecho tiene que haber superavit.

José Luis Martínez: tanto Marcelino como Pachi habéis dado el visto bueno a esta deuda, pero ¿tenéis conocimiento de que exista alguna deuda más?

Marcelino: nosotros no, preguntar en administración. Os invito a mirar el año 2007, la partida, quién era el agente ejecutivo y como se dejó de trabajar con él, se contrató a otra empresa después y a otra finalmente (Geserlocal). Comprueba la partida de morosidad en el Impuesto de Circulación, me ofrezco para trabajar juntos y ver que solución tiene.

Nelva Ramirez: nosotros también hemos leído otras cosas. Cándido, cuéntales las asistencias que cobrabas por asistir a la procesión, a misa, a comidas oficiales....

Cándido: yo presentaba unos gastos por asistencia a actos oficiales pero no me los pagaba yo. Si me hubiesen dicho que no me correspondía, no los hubiera cobrado.

## **ENTREGA OFICIAL DE LLAVES Y TELÉFONOS.**

La Alcaldesa explica que va a proceder a la entrega oficial de llaves del Ayuntamiento con un listado en el que se hace constar, las llaves que nos entregan asumiendo el compromiso de no hacer copias. Si se pierden hay que comunicarlo y devolverlas cuando finalice el mandato.

Esto lo hacemos porque hemos tenido un problema y lo seguimos teniendo, Marcelino. Hemos tenido que cambiar todos los bombines, nos ha costado 359 € y siguen faltando llaves Marcelino. Hay un informe del encargado municipal en el que se hace constar que se encontraron en tus cajones 23 llaves con llaveros de identificación del Ayuntamiento y que se han realizado copias.

Pachi Maestu: no sé dónde quieres ir a parar. Si yo entro al Ayuntamiento tengo que poner mi código para la alarma, se sabe en cada momento quien ha entrado.

Consuelo: ¿cuántas llaves faltan Jesús?

Jesús Yanguas: 18 faltan y tiene que entregar la llave del armario del despacho de PDL y la del tablón de anuncios.

Marcelino: no tengo más que las tres que me has entregado y si quieres que te las de te las doy. Todo el mundo sabe que yo venía los fines de semana a trabajar en el Ayuntamiento e hicimos copias pagándolas de nuestro dinero.

Todos los concejales de UPN devuelven las llaves que se les han entregado en este acto.

En relación con los teléfonos móviles, informa la Alcaldesa que se ha decidido que sólo tenga teléfono del Ayuntamiento yo. Pero, tenemos otro problema, de nuevo Marcelino, se le entregaron tres Samsung Galaxy y sólo ha entregado uno.

Llevamos un mes con este tema y con las salas. Gracias por desalojarla el viernes y dejarnos al fin trabajar.

Pachi Maestu: ¿cuántos metros tiene esa sala?

Consuelo: me da igual los metros que tenga, es una resolución de alcaldía, la sala 1 para PDL, la sala 2 para UPN y la sala 3 para LU-LB.

---

---

Para su remisión a la Delegación del Gobierno y al Gobierno de Navarra y su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 196 del ROF y 345 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra y 229 del ROF, respectivamente, se expide el presente extracto, con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en LERIN (Navarra), a 13 de noviembre de 2015.

Vº Bº  
LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA,