

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE
REGIRÁN EL CONTRATO DE GESTIÓN DE LOS
SERVICIOS EDUCATIVOS DE LAS ESCUELAS
INFANTILES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA**

Artículo 1. Objeto

El presente pliego de cláusulas técnicas tiene por objeto determinar las normas de gestión y funcionamiento de la gestión del servicio educativo de la Escuela Infantil Alfahuí (calle Rafael de la Rica 44c y calle Laguna Grande 14) y de la Escuela Infantil Los Manantiales (calle Sopetrán nº5) en régimen de concesión administrativa.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego de cláusulas técnicas y al de cláusulas administrativas, a los reglamentos e instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento y a la normativa que sea de aplicación.

Artículo 2. Objetivos del servicio

El adjudicatario, al gestionar estos servicios, velará por cumplir los objetivos generales siguientes:

Respecto a los niños/as:

- Proporcionar a los niños/as un marco de actividades que permitan el progresivo descubrimiento y crecimiento personal.
- Posibilitar la relación con los otros niños/as y la adquisición de valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan su autonomía personal y la integración en la sociedad.
- Dar respuesta a las necesidades educativas especiales de los niños/as.

Respecto a las familias:

- Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños/as y ayudando a los padres y madres en la



adquisición de habilidades y recursos para afrontar las nuevas situaciones.

- Crear unos espacios de orientación educativa que faciliten la observación y resolución de situaciones derivadas de la evolución y educación de los hijos y potenciando el trabajo preventivo.
- Conciliar vida familiar y laboral.

Respecto al territorio:

- Integrar todos los servicios de la población que intervienen en la pequeña infancia para promover la colaboración interprofesional en las intervenciones en esta etapa.

Artículo 3. Oferta de plazas

El número máximo de plazas que ofrecerá el Ayuntamiento será el siguiente:

- 1) **Alfanhuí: 96 niños/as y 6 aulas** con la siguiente distribución:
 - **24 plazas de 0 a 1 año**, dos aulas con doce niños/as cada una.
 - **34 plazas de 1 a 2 años**, dos aulas con diecisiete niños/as cada una.
 - **38 plazas de 2 a 3 años**, dos aulas con diecinueve niños/as cada una.
- 2) **Los Manantiales: 33 niños/as y 3 aulas** con la siguiente distribución:
 - **8 plazas de 0 a 1 año**, un aula con ocho niños/as.
 - **12 plazas de 1 a 2 años**, un aula con doce niños/as.
 - **13 plazas de 2 a 3 años**, un aula con trece niños/as.

Se reserva, según la legislación vigente, un 5% del total de las plazas para alumnos con necesidades educativas especiales y otro 5% para las plazas de emergencia social. El coste de las plazas de emergencia social corre a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 4. Horario, calendario y comedor

El horario de funcionamiento de las Escuelas Infantiles será de 7:00 a 19h. de lunes a viernes todos los meses del año, supliendo el adjudicatario las vacaciones de los trabajadores/as. Este horario podrá disminuirse cuando se reduzca significativamente el número de alumnos matriculados. En cuanto a días festivos, deberán acogerse al



calendario laboral vigente publicado en el Diario Oficial de Castilla la Mancha, además del 24 y 31 de diciembre.

Si durante el mes de julio y agosto no se cubrieran las plazas ofertadas en las escuelas infantiles, podrían agruparse los niños en una de ellas, siempre que no se superase el número máximo permitido.

Las escuelas estarán obligadas a atender las necesidades alimenticias especiales de algunos niños (celíacos, diabéticos, etc.).

Cualquier modificación de los horarios puede realizarse a propuesta de la empresa y/o del Consejo de Centro y/o del Ayuntamiento y será aprobada por este último.

Previo visto bueno de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Guadalajara, la entidad gestora podrá realizar otras actividades educativas en las instalaciones del centro, dirigidas también a niños y niñas de 0 a 6 años no matriculados en su centro y a sus familias. Las actividades propuestas, así como las cuotas establecidas para esos servicios, formarán parte del Proyecto de gestión del centro. En cualquier caso las actividades únicamente podrán ir dirigidas a acciones formativas de los padres, madres, tutores y tutoras; actividades compartidas infantes/adultos; y actividades de atención a los niños y niñas que impriman un carácter lúdico y de ocupación del tiempo libre y de ocio, y se ajustarán a criterios racionales y que favorezcan, de un lado el bienestar de los niños y niñas, y, de otro lado, la conciliación personal, laboral y familiar. El horario de estas actividades agrupadas como servicios complementarios, no podrá ir más allá de las 21 horas, teniendo siempre el cuidado preciso para que no se produzcan molestias a los vecinos colindantes.

Todo este tipo de actividades de carácter complementario, fuera del horario de la escuela infantil y dirigidas, tanto a alumnos/as matriculados en escuela infantil, sus padres y madres, como a otros niños y niñas y sus padres y madres, se estructuran en la forma que a continuación se relacionan y están sujetas a las tarifas que se indican:

- Actividades infantiles de carácter educativo, lúdico o de ocupación del ocio y tiempo libre para alumnos matriculados o no en la escuela infantil: máximo 4 euros/hora.

- Actividades formativas para padres, madres, tutores o tutoras de alumnos/as matriculados/as en la escuela o no: máximo 4 euros/hora.

- Actividades compartidas adultos - niños: máximo 4 euros/hora.



De igual forma, podrán realizarse actividades complementarias en periodos vacacionales, dirigidas a niños, con la conformidad previa de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Guadalajara. Estas actividades irán dirigidas a niños entre 0 y 6 años, y la empresa adjudicataria deberá diseñar actividades lúdicas y/o educativas en las instalaciones del centro. Para asistir a estas actividades, tendrán preferencia los hermanos de los niños matriculados en la escuela infantil o antiguos alumnos con el fin de conciliar la vida familiar y laboral. Estos niños realizarán sus actividades en espacios separados de los niños matriculados en la escuela infantil y tendrán una ratio máxima de 15 niños por educador. Las tarifas que abonarán los padres serán las mismas que los matriculados en la escuela infantil o proporcionales por el tiempo de asistencia.

Artículo 5. Adscripción de bienes a la concesión

El Ayuntamiento adscribe a la prestación del servicio las instalaciones de las Escuelas Infantiles.

1. Los edificios tienen una dotación de mobiliario básico para el desarrollo de la actividad.
2. La titularidad de las dependencias adscritas a la concesión seguirá siendo municipal. Todos los bienes adscritos a la concesión, ya sean los actuales o bien los de posterior adquisición, revertirán al Ayuntamiento a la finalización de la concesión en perfecto estado de conservación y funcionamiento, de forma que el adjudicatario reparará o repondrá el mobiliario y enseres que sufran desperfectos.
3. Antes de iniciarse la prestación del servicio, el Ayuntamiento facilitará la relación de todas estas instalaciones y bienes. Esta relación deberá ser firmada de conformidad por el adjudicatario.
4. El adjudicatario, en caso de reparación o reposición de los bienes muebles tendrá que garantizar la misma calidad del producto en el plazo más breve posible, no pudiendo exceder, en todo caso, 15 días desde su falta.

Artículo 6. Recursos Humanos

Todo el personal empleado para la prestación del servicio motivo de este contrato dependerá laboralmente del contratista sin que entre aquel y el Ayuntamiento exista ningún vínculo funcional ni laboral. La retribución del personal y la asignación de las tareas laborales corresponderá al adjudicatario y será el responsable de aplicar el convenio colectivo que corresponda.



El adjudicatario deberá garantizar que se cubran las ausencias de su personal docente de forma inmediata, de manera que en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal de la concesión, si bien teniendo en cuenta siempre las ratios legalmente establecidas.

El concesionario promoverá y velará por la mejora de la formación de los profesionales y establecerá un plan de formación para el personal que trabaje en la escuela infantil municipal, que será aprobado y podrá ser completado por el Ayuntamiento.

El concesionario es responsable ante el Ayuntamiento de las faltas cometidas por sus empleados durante la prestación del servicio y está obligado a repararlas sin perjuicio de las sanciones que correspondan en cada caso concreto.

El adjudicatario cumplirá todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario o la infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ayuntamiento puede requerir que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

De acuerdo con **Decreto 88/2009, de 07/07/2009**, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la plantilla de la Escuela Infantil será, siempre que todas las plazas estén cubiertas, la siguiente:

- Director/a de ambos centros: Maestro o Maestra de educación infantil o título de Grado equivalente con un contrato a tiempo completo.
- Coordinador/a de ambos centros: Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente o el de Técnico o Técnica superior en educación infantil o equivalentes con un contrato a tiempo completo.
- Persona de mantenimiento de ambos centros con un contrato de 16 horas semanales.
- Nueve educadores para la Escuela Infantil Alfanhú que posean el título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de

Grado equivalente o el de Técnico o Técnica superior en educación infantil o equivalente. Seis educadores serán los responsables de cada una de las aulas y los demás serán de apoyo a estos.

- Dos personas de cocina y limpieza, tanto interior como exterior, para la Escuela Infantil Alfahuí, con un contrato a tiempo completo.
- Cuatro educadores para la Escuela Infantil Los Manantiales que posean el título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente o el de Técnico o Técnica superior en educación infantil o equivalente. Tres educadores serán los responsables de cada una de las aulas y el cuarto profesional será de apoyo a estos tres.
- Una persona de cocina y limpieza, tanto interior como exterior, para la Escuela Infantil Los Manantiales, con un contrato a tiempo completo.

En el caso de que alguna de las Escuelas no esté completa, el número de educadoras dependerá de las ratios fijadas por la normativa autonómica al respecto.

Cualquier cambio en los contratos del personal deberá informarse a la Concejalía de Bienestar Social.

La empresa adjudicataria deberá aplicar el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor, la infancia y la adolescencia, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio por la que todos los profesionales, cuya actividad implique contacto habitual con menores, deberán acreditar mediante la correspondiente certificación que no han sido condenados por delitos contra la libertad e indemnidad sexual o por trata de seres humanos. Estas certificaciones deberán presentarlas en la Concejalía de Bienestar Social en el menor tiempo posible.

Artículo 7. Relaciones entre la Corporación y la Empresa Adjudicataria

La relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Guadalajara se canaliza a través de la Concejalía de Bienestar Social, que supervisará el buen funcionamiento de los servicios contratados.

El adjudicatario queda obligado a:

- Someterse a la supervisión continuada por parte de los técnicos municipales de la Concejalía de Bienestar Social, así como a asumir las directrices que le sean dadas al respecto.

- Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión u ordenado posteriormente por la Corporación.
- Abonar los gastos de personal, alimentos, agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela Infantil,
- Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, y mantenerlos en buen estado.
- Llevar un inventario de los bienes muebles del servicio, con expresión de sus características, marca y modelo, valoración y estado de conservación.
- Hacer dos encuestas anuales a los usuarios para la evaluación del Servicio.
- Participar en reuniones periódicas para coordinar actuaciones y exponer planteamientos generales.
- El adjudicatario permitirá y facilitará las inspecciones que de los trabajos, materiales y equipos se dispongan por parte del Ayuntamiento.
- Crear un Consejo de Centro que asumirá las funciones que se especifican en el artículo 11.
- Facilitar la fiscalización de la gestión por parte del Ayuntamiento, a cuyo efecto facilitará el acceso de los técnicos competentes para inspeccionar el Servicio, sus obras, instalaciones y locales y toda la documentación relacionada con el objeto de la concesión, incluido la inspección de los contratos y cotizaciones a la Seguridad Social del personal contratado.
- El adjudicatario realizará la gestión de la preinscripción y matriculación con el visto bueno del Ayuntamiento. Seguirá los criterios fijados por la Concejalía de Bienestar Social.
- Exponer por escrito cualquier incidencia que se suscite en la relación adjudicatario – usuario a la atención del Alcalde o del Concejal Delegado, quienes resolverán al respecto.
- Reponer el material fungible, ya que tanto el material inmobiliario, como el fungible que exista en la Escuela Infantil es propiedad del Ayuntamiento.
- Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.

- Velar por el control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones en horario escolar.
- Conocer y cumplir todas las condiciones y requisitos establecidos en el reglamento regulador del servicio, en la memoria justificativa, en el proyecto de establecimiento y en el Pliego de condiciones.
- Garantizar que las escuelas estén en perfecto estado de limpieza y mantenimiento.
- Presentar al economista municipal la siguiente documentación, antes del 1 de mayo del ejercicio siguiente:
 1. Estados económicos financieros independientes relacionados con el objeto del contrato, incluyendo:
 - a) Balance de situación.
 - b) Cuenta de pérdidas y ganancias.
 - c) Cuadro de financiación.
 - d) Memoria económica.

La memoria económica debe incluir, al menos, información referente a los siguientes conceptos:

 - . Subvenciones corrientes y de capital recibidas.
 - . Desglose de los ingresos por tipo de uso. Deben incluir los obtenidos por escolaridad, horario ampliado y comedor y los obtenidos por actividades complementarias, debiendo desglosarse el importe correspondiente a cada uno de estos conceptos y para cada una de las actividades complementarias realizadas.
 - . Detalles de créditos y préstamos, con indicación de las garantías y vencimientos.
 2. Auditoría de los estados económicos financieros, en el supuesto de que con arreglo a la legislación vigente el adjudicatario estuviera obligado a auditar sus cuentas, que deberá realizarse obligatoriamente mediante auditor independiente con cargo al adjudicatario.
 3. Propuesta del presupuesto del curso siguiente
 4. Cuenta de resultados

Artículo 8. Difusión del Servicio, documentación y derechos de imagen.

La titularidad de las instalaciones y de los servicios educativos que se prestan es municipal. Por este motivo, la entidad que gestione el Servicio Municipal de Escuelas Infantiles está obligado a aceptar que:

1. La representación externa del servicio corresponde al Ayuntamiento.

2. Corresponde también al Ayuntamiento la titularidad de cualquier tipo de documentación derivada de la gestión y prestación del servicio.
3. El adjudicatario no podrá utilizar el nombre y la imagen interna y externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro motivo de interés exclusivo del concesionario, sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.
4. En cualquier difusión escrita, verbal o visual de actividades y servicios de la instalación, el concesionario hará constar la titularidad municipal del servicio, así como, únicamente, los logotipos y la imagen gráfica del Ayuntamiento.
5. En cualquier elemento de rotulación y señalización del Servicio Municipal de Escuelas Infantiles deberá constar siempre su carácter municipal y se elaborará conforme a los criterios y la normativa municipal. También deberán autorizarse todos los diferentes elementos de papelería (hojas con encabezamiento, sobres, tarjetones, tarjetas...).

Artículo 9. Protección de datos personales

El adjudicatario y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para las finalidades estrictas que se deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona diferente de la persona interesada, sin la expresa autorización del órgano competente del Ayuntamiento.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, sistemas y equipos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal, de acuerdo con las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 10. Finalización del contrato y traspaso

En el caso de finalización del presente contrato por alguno de los motivos previstos en la normativa sobre contratación y que la nueva adjudicación del servicio no se haga a la misma empresa que había sido adjudicataria, el contratista que finalice el contrato y la nueva empresa adjudicataria realizarán un traspaso de información sobre el funcionamiento y organización del servicio, en el plazo de los ocho días previos al



inicio de la nueva prestación. El Ayuntamiento supervisará y ordenará el mencionado traspaso para garantizar que se efectúe adecuadamente.

Artículo 11. Creación del Consejo de Centro

Es el órgano de participación de la comunidad educativa en cada una de las escuelas infantiles. Tiene un carácter consultivo y asesor. Estará integrado por un Presidente, que será el Concejal Delegado de Bienestar Social o una persona en quien delegue; el Director de la Escuela Infantil; un representante de los docentes elegido por ellos mismos; un representante de los padres/ tutores o guardadores designado por ellos mismos entre los que se presenten voluntarios; dos técnicos municipales y un miembro del personal administrativo de la Concejalía de Bienestar Social que ejercerá las funciones de secretaría. La elección de los representantes del equipo educativo y de los padres se realizará cada dos cursos escolares durante la primera semana del mes de octubre. Se procurará que haya siempre una lista de reserva de cada representante para la sustitución inmediata en caso de baja.

El Consejo de Centro se constituirá inmediatamente después de las elecciones y tendrá una vigencia de dos cursos escolares. En el caso de que durante este período no fuera posible sustituir la baja de algún miembro, se convocarán elecciones inmediatas y parciales en el sector correspondiente para elegir a la persona sustituta que integrará este órgano por lo que reste de mandato.

Este órgano se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, una a principio de curso y otra a su finalización.

Las sesiones del Consejo de Centro habrán de convocarse, al menos, con 72 horas de antelación, debiendo constar en la convocatoria el orden del día, la fecha, hora y lugar donde se desarrollará la sesión.

El Consejo de Centro se constituye válidamente con la asistencia de la Presidencia, y la mitad al menos de sus miembros. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo sus miembros abstenerse. La ausencia de uno o varios miembros, una vez iniciada la votación de un asunto, equivale a la abstención. En caso de empate, se efectuará una nueva votación y si este continuase, la Presidencia resolverá con su voto de calidad.

Las funciones del Consejo de Centro serán las siguientes:

- Aprobar anualmente el proyecto educativo del centro al comienzo de cada curso.
- Aprobar anualmente la memoria de actividades elaborada por el Centro al final de cada curso escolar.
- Deliberar y resolver, dentro de su ámbito competencial, sobre cualquier aspecto de la organización y funcionamiento de la escuela.
- Supervisar la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar.
- Conocer y decidir sobre cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento del Centro, así como posibles reclamaciones de los usuarios.
- Todas aquellas que se establezcan y que mejoren el funcionamiento del centro.
- Aprobar el calendario escolar en el mes de junio
- Aprobar las actividades complementarias y las actividades de verano

Artículo 12. Régimen económico

El presente contrato se adjudica por el plazo de dos años, prorrogable por anualidades sucesivas, con un máximo de dos.

Las tarifas a abonar al adjudicatario por la prestación del servicio para el curso escolar 2017-2018, serán las siguientes:

- Estancia en el centro de hasta 8 horas (mensual): 230 euros
- Estancia en el centro de 4 horas (mensual): 140 euros
- Comida (mensual): 60 euros
- Matrícula y reserva de plaza: 50 euros (no se devolverá en caso de inasistencia del niño).
- Desayuno o merienda (mensual): 17 euros
- Exceso de cada hora diaria sobre las 8 horas (mensual): 18 euros.

En el caso de varios hermanos matriculados en una de las escuelas se le aplicará un descuento de un 15% en la estancia a partir del segundo hijo.



A las familias numerosas se les aplicará una bonificación de un 10% en la estancia.

En el caso de las familias cuya renta familiar sea igual o inferior a dos veces el IPREM, se les aplicará un descuento de un 10% en la estancia. Los descuentos de varios hermanos matriculados en el centro y familias numerosas no serán acumulables, pero si lo serán cada uno de ambos con el descuento aplicado a una renta baja.

Las tarifas deberán ser abonadas por los usuarios directamente a la empresa adjudicataria.

Los ingresos previstos por la prestación del servicio se cubrirán con estas tarifas, y con una subvención máxima anual del Ayuntamiento, que para el año 2017, se establece en la cantidad máxima de 96.000€ euros anuales, distribuida en doce mensualidades.

Los valores económicos referidos en este artículo no serán objeto de revisión durante el periodo de duración de la concesión.

Será obligatorio matricularse en una de las dos modalidades de estancia, bien 8 horas mensuales, o bien 4 horas mensuales. La comida será optativa en el caso de los niños que salgan a las 13:30h.

Se establece un periodo anual de vacaciones con carácter voluntario. Este periodo no será superior a un mes de duración, y podrá ser disfrutado de manera no consecutiva durante todo el curso escolar. Los periodos vacacionales tendrán una duración mínima de 7 días naturales consecutivos. Para hacer uso de este periodo de vacaciones durante los meses de julio y agosto, los padres deberán comunicarlo con una antelación mínima de dos meses. El periodo de vacaciones estará exento del pago de la tarifa.

Se cobrará sólo la estancia (en la que esté matriculado el niño) en la escuela infantil, siempre que se avise con una antelación mínima de 15 días, en los siguientes casos:

- ✓ Vacaciones de Navidad comprendidas entre el 22 de diciembre y el 7 de enero, siempre que sea un periodo igual o superior a 7 días naturales.
- ✓ Vacaciones de Semana Santa que coincidan con los días del calendario escolar vigente para ese curso, siempre que sea un periodo igual o superior a 7 días naturales.
- ✓ Vacaciones estivales en periodos iguales o superiores a 7 días naturales.

- ✓ Un periodo anual de un máximo de 15 días naturales siempre que se presente un justificante de la empresa en la que trabajen los padres certificando que se encuentran en periodo vacacional.

Estarán exentos de la cuota de alimentación en la escuela infantil en los casos de intervenciones quirúrgicas y/o ingresos hospitalarios de los niños matriculados en la escuela siempre que el niño no asista al centro por un periodo igual o superior a 7 días naturales.

En caso de que un niño comunique un periodo en el que no va a asistir al centro y asista, no se le aplicará la exención de la alimentación durante el resto del curso escolar.

El método educativo y las agendas serán gratuitos.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los Servicios Sociales Municipales siete plazas de emergencia social, cuyo coste corre a cargo de Ayuntamiento. Dependerá de los Trabajadores Sociales Municipales que las personas que opten a estas plazas paguen sólo una parte de lo que cuesta el servicio o incluso que no paguen nada. En caso de cobro, lo hará directamente a la empresa adjudicataria. Para poder acceder a una de estas plazas, el trabajador social emitirá un informe en el que conste el horario y el precio del servicio, teniendo en cuenta que estas plazas podrán ser gratuitas de 8:30 a 16h y que cualquier servicio extra deberá ser pagado por los usuarios a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria presentará en los diez primeros días de cada mes en este Ayuntamiento un listado de los niños matriculados en las escuelas así como las cuotas abonadas por cada uno de ellos, un listado de los trabajadores junto con los TC2, el recibo de pago a la Seguridad Social y una factura del mes correspondiente.

Artículo 13. Régimen sancionador

Serán consideradas *faltas leves* el incumplimiento ocasional por parte de la empresa adjudicataria de alguno de los puntos fijados en el artículo 7 del presente pliego.

Serán consideradas *faltas graves*:

- El incumplimiento reiterado de cualquiera de los puntos señalados en el apartado de criterios de adjudicación.
- La comisión de tres faltas en el transcurso de un año.

Serán consideradas *faltas muy graves*:

- La acumulación y reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, presentación incorrecta y defectuosa del servicio tanto en calidad como en cantidad.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones del usuario.

Artículo 14. Sanciones

A) Cuantías

- La comisión de falta leve alguna dará lugar, previo expediente instruido al efecto al apercibimiento de la entidad contratante y multa de 100 euros.
- La comisión de falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la reparación del daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar y la imposición de una multa de 600 euros.
- La comisión de falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la imposición de una sanción de 2.000 euros.
Además de las sanciones indicadas anteriormente, la comisión de faltas muy graves, bien sea por acumulación de tres faltas graves cometidas en el año natural o por la falta muy grave cometida como tal, podrá dar lugar, previa incoación del expediente preceptivo, a la rescisión del contrato.

B) Procedimiento para la imposición de sanciones

Las sanciones previstas serán independientes y compatibles con la obligación de reparar el daño causado y la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Se iniciará, a propuesta del Departamento de Bienestar Social, que notificará al adjudicatario los hechos que le sean imputados, para que en el plazo de quince días presente las alegaciones oportunas.

A la vista de los hechos y de los informes preceptivos, el órgano municipal competente dictará la resolución que proceda.