
MEMORIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS. EXPLOTACION DE LUDOTECA MUNICIPAL.

PETICIONARIO:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA.

SITUACION:

C/ LA ESTACION, N° 5.
LA BAÑEZA. (LEON).

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento, que consta de 16 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía N° 894 de fecha 25 de noviembre de 2015.

LA SECRETARIA
Fdo: M^a Ángeles Fernández Cuadrado

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LUDOTECA Y LOS SERVICIOS AUXILIARES A ÉL

ÍNDICE

- 1.- ANTECEDENTES.**
- 2.- OBJETO DEL CONTRATO.**
- 3.- TIPO DE LICITACIÓN.**
- 4.- FORMA DE PAGO DEL CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO.**
- 5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.**
- 6.- CUENTA DE RESULTADOS.**
- 7.- INVENTARIO.**
- 8.- CALENDARIOS Y HORARIOS DE APERTURA AL PÚBLICO.**
- 9.- PERSONAL.**
- 10.- INSTALACIONES**

1.- ANTECEDENTES.

El Servicio de ludoteca es un recurso alternativo al horario escolar que tiene como objetivo el ocio infantil y el apoyo a las familias que residen en La Bañeza. Con este Servicio se propone una oferta simultánea a los Planes de infancia y de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres apoyados desde el Ayuntamiento de La Bañeza.

Se trata de impulsar un derecho de la infancia, tal y como es recogido por la Declaración de Derechos del Niño de 1959, que en su principio 7c recoge la importancia del juego y señala: "El niño debe disfrutar plenamente de juegos y recreaciones, los cuales deberán estar orientados a los fines que persigue la educación. La sociedad y las autoridades públicas se esforzarán en promover este derecho".

Las Ludotecas han nacido con la voluntad de favorecer este derecho, como servicios especializados que se centran en la necesidad de los menores, constituyéndose en espacios privilegiados para "jugar por jugar", ya que la ludoteca es un punto de encuentro para niños y niñas que facilitan, en un marco estable de seguridad y confianza, jugar, experimentar, descubrir y divertirse con sus iguales desarrollando la imaginación, la creatividad y la sociabilidad.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El objeto del contrato es la adjudicación del Contrato de Gestión de Servicio Público, en régimen de concesión administrativa, para la explotación de las instalaciones que componen la Ludoteca municipal. Se encuentra situado en la C/ La Estación, nº 5; de La Bañeza, (León).

1.2.- Las prestaciones objeto del contrato son las siguientes:

- Atender a los servicios que ofrece la ludoteca municipal, tal y como dispone el art. 6 del Reglamento Regulator de la misma.
- Disponer del personal adecuado según normativa en vigor en cada momento.
- Hacerse cargo de la gestión económico-administrativa del centro.
- Atender la limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Los servicios que se prestan en la ludoteca municipal según dispone el art. 6 de su reglamento regulador son los siguientes:

a) **Juego de libre acceso**: Esta actividad facilitará el desarrollo del juego libre como marco de expresión de la propia personalidad para lo que se dispondrá de diferentes rincones:

1. Rincón del mostrador: Acogida, información y atención inicial.
2. Zona de psicomotricidad.
3. Rincón de juego simbólico o casita.
4. Rincón de las construcciones.
5. Biblioteca.
6. Rincón de Juego libre.
7. Rincón del trabajo individual.

b) **Intercambios de juegos y juguetes**: Consiste en el préstamo interior de material de juego disponible en la Ludoteca que el usuario solicita para su uso y devuelve finalizado el mismo.

c) **Actividades de animación socio-cultural**: Consiste en actividades educativas de tiempo libre que buscan la promoción de los valores humanos.

d) **Seguimiento psicopedagógico**: Consiste en la prevención y atención de diferentes dificultades por las que pueden atravesar los usuarios.

e) **Nuevas Tecnologías**: Tienen por objetivo introducir las nuevas tecnologías desde parámetros de creatividad, participación y mirada crítica que contribuyan al desarrollo de las propias capacidades.

El número total de plazas de que dispone la ludoteca es de 88 plazas.

El servicio está orientado a niños entre **3 Y 11** años.

1.3. El servicio de explotación de las instalaciones que componen la Ludoteca se regirá por lo establecido en este Pliego, incluidos sus correspondientes anejos, por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado.

1.4. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo así como la normativa estatal y autonómica reguladora de este tipo de instalaciones. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de La Bañeza.

1.5.- El contrato se regirá también por el Proyecto de Gestión elaborado por el adjudicatario y presentado en su oferta, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en este Pliego y en el Pliego de cláusulas administrativas.

1.6. La explotación se realizará a **riesgo y ventura** del adjudicatario.

3.- TIPO DE LICITACIÓN.

El adjudicatario satisfará un **canon mínimo anual** al Ayuntamiento de La Bañeza, recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (siendo de 600,00 €, el recogido para realizar la previsión del Informe de Explotación).

4.- FORMA DE PAGO DEL CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO.

El adjudicatario vendrá obligado al pago en efectivo del canon ofertado según lo reflejado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La duración de la concesión será el recogido y descrito en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

6.- CUENTA DE RESULTADOS.

La cuenta de resultados de la explotación derivada de la adjudicación será independiente de la específica del adjudicatario como empresa y se estructurará con arreglo a lo establecido en el Plan General Contable. Cuenta de Pérdidas y Ganancias. En la cuenta de gastos de la explotación se imputarán, entre otros:

- a) Los costes de funcionamiento.
- b) La retribución de la gestión.
- c) Las amortizaciones técnicas de las inversiones efectuadas por el adjudicatario en concepto de bienes inventariables, mejoras y grandes reparaciones y también aquellas que, complementariamente, se acuerden.
- d) El canon a satisfacer al Ayuntamiento de La Bañeza.

Anualmente deberán presentarse la cuenta de resultados de explotación a la Corporación auditada por una entidad o profesional debidamente autorizados. Los servicios del Ayuntamiento, en todo momento, podrán conocer la situación de las cuentas y solicitar aquella información que estimen pertinentes.

7.- INVENTARIO.

El adjudicatario está obligado a mantener un libro de inventario de los bienes muebles existentes en los espacios afectos a la explotación que les sea entregados, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, su valoración económica y estado.

El inventario deberá ser actualizado y firmado anualmente, coincidiendo con la fecha de firma del contrato o su prórroga.

8.- CALENDARIOS Y HORARIOS DE APERTURA AL PÚBLICO.

El horario de prestación de los servicios de la Ludoteca (es decir la temporada anual durante la cual la Ludoteca permanecerá abierta) comprenderá lo descrito a continuación:

- Del 1 de octubre al hasta el 15 de junio: (*)
 - De lunes a viernes de 17:00 a 20:15 horas.
 - Sábados:
 - Mañanas: de 11:00 a 13:45 horas
 - Tardes: de 17:00 a 20:15 horas
- Del 15 de junio al 15 de septiembre: (*)
 - De lunes a sábado de 9:00 a 13:45 horas
- Del 15 al 30 de septiembre el centro permanecerá cerrado
- Horario en periodo vacacional (Navidades y Semana Santa):
 - De lunes a viernes:
 - Mañana: de 10:00 a 13:45 horas (para talleres exclusivamente)
 - Tardes: de 17:00 a 20:15 horas
 - Sábados:
 - Mañanas: de 11:00 a 13:45 horas
 - Tardes: de 17:00 a 20:15 horas

(*) O desde la fecha de finalización del curso escolar, si ésta fuera otra.

El centro permanecerá cerrado los días declarados fiesta nacional, autonómica o local así como los días de Nochebuena, Nochevieja, el día 5 de enero y el Jueves Santo.

El plazo máximo de estancia de cada usuario en el centro será de 2 horas, salvo excepciones y condiciones recogidas en el Reglamento.

Por necesidades del servicio, podrá prestarse el mismo en domingo, siendo en este caso el horario de atención al público: Mañana: de 10:00 a 13:45 horas.

Tardes: de 17:00 a 20:00 horas.

9.- PERSONAL.

1.- El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la ejecución del contrato, que deberá estar contratado en su totalidad con arreglo a los grupos profesionales establecidos en la normativa vigente de aplicación. De acuerdo al estudio previo de viabilidad realizado, el personal requerido para el funcionamiento adecuado de la Ludoteca queda reflejado en el ANEXO II. PERSONAL.

La plantilla ofertada por el contratista en su proyecto de explotación debe ser suficiente para cubrir la totalidad de los horarios y servicios incluidos en su proyecto de gestión de la ludoteca.

El equipo de profesionales del centro debe estar formado por un mínimo de dos profesionales incluido el coordinador o coordinadora; debiendo, en todo caso, disponer del personal necesario para el cumplimiento de las obligaciones por parte del concesionario del servicio, según la aplicación del Decreto 94/2009, de 9 de junio, por el que se regulan las ludotecas, en particular el "Capítulo III. El personal profesional de las ludotecas. Art. 14. Personal profesional."

Se exigirá individualmente a todos los/as trabajadores/as adscritos al servicio acreditar su titulación mínima, exigida en el Decreto mencionado anteriormente, y su experiencia de trabajo con niños y niñas de 3 a 11 años durante al menos un curso.

2.- Todo el personal empleado para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato será contratado por el adjudicatario, dependerá única y exclusivamente de él a todos los efectos, sin que en ningún caso dichos trabajadores, directa o indirectamente, tengan ninguna relación laboral, contractual o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de La Bañeza.

Previamente al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas, deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento, acreditando que su situación laboral está ajustada a derecho y que los trabajadores disponen de la titulación y experiencia exigida.

3.- Será responsabilidad del adjudicatario la contratación del personal, el pago de sus nóminas, el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia laboral, social y tributaria y la formación continua de sus trabajadores.

Igualmente el adjudicatario está obligado a mantener el personal contratado debidamente afiliado a la Seguridad Social y al corriente en el pago de las cuotas correspondientes, quedando totalmente exento el Ayuntamiento de cualquier obligación al respecto, y pudiendo exigir en cualquier momento, si lo estima oportuno, los documentos de cotización debidamente diligenciados por la Seguridad Social.

4.- El listado del personal que el adjudicatario ponga a disposición de este contrato deberá ser presentado al Ayuntamiento con anterioridad al inicio de las actividades, para que éste compruebe el cumplimiento de la normativa y dé el visto bueno o realice cuantas puntualizaciones considere oportunas.

5.- Será responsabilidad del adjudicatario, en caso de baja por enfermedad, permiso reglamentario o vacaciones de alguno de los profesionales, sustituirlo por otro de equivalentes características, nivel profesional y perfil adecuado para desarrollar las tareas y funciones del sustituido.

6.- En caso de comportamiento indebido, faltas muy graves, faltas graves, faltas leves reiteradas o incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal contratado por el adjudicatario, el Ayuntamiento podrá exigir la sustitución de dicho personal, petición que deberá ser atendida por el adjudicatario.

7.- El adjudicatario designará una persona responsable para la buena marcha del trabajo y del comportamiento de su personal, haciendo de enlace con el Ayuntamiento.

8.- La empresa adjudicataria se responsabilizará de dar cumplimiento, a su costa, a las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que deberá ser acreditado ante el Ayuntamiento mediante la presentación de un Plan de Prevención en el plazo de **un mes** desde la fecha de la adjudicación definitiva.

10.- INSTALACIONES

El adjudicatario recibirá en uso las instalaciones, equipos y demás accesorios pertenecientes al Ayuntamiento y ubicados en las dependencias o edificio de la ludoteca municipal y entre ellos los siguientes:

1.- Edificio urbano de propiedad municipal:

a) Infraestructuras efectuadas por el Ayuntamiento en el anterior edificio:

- Agua potable en toda la instalación.
- Saneamiento en toda la instalación.
- Alumbrado en toda la instalación.
- Agua caliente en todas las instalaciones.
- Conexión Telefónica y de Internet

b) Edificio, totalmente equipado, en el que existe:

- Sala ludoteca.
- Oficina.
- Despacho.
- Aseos masculinos (adaptados también para discapacitados)
- Aseos femeninos (adaptados también para discapacitados).
- Hall distribuidor.
- Entreplanta o zona almacén (acceso sólo para el personal de la ludoteca).

En el momento de la firma del contrato se firmará por las partes también un inventario de los bienes a aportar por el Ayuntamiento actualizado a la fecha de la firma del mismo.

La instalación se entregará al adjudicatario cumpliendo todas las normativas vigentes en materia de seguridad e higiene y con todo lo necesario para el inicio de la actividad (mobiliario, juegos, etc.,) de acuerdo con el inventario de bienes muebles obrante en el expediente.

La **limpieza y conservación** de las instalaciones será por cuenta del adjudicatario, así como la reparación y sustitución de los elementos deteriorados (en un plazo de 15 días desde que se produzca el daño) hasta su entrega en el mismo estado al Ayuntamiento por la extinción del contrato, siendo las condiciones de limpieza las siguientes:

- Periódicamente se limpiarán y fregarán todos los aseos con producto desinfectante.
- Se distribuirá el papel higiénico, toallas, jabón de uso, bolsas de plástico, vasos limpios, fregona a disposición de los educadores etc., sin que en ningún momento se constate su carencia.
- Las toallas de felpa, si las hubiera, se deben lavar diariamente.
- La sala se limpiará periódicamente con productos desinfectantes. Si por cualquier motivo durante la jornada se realizase alguna actividad u ocurriese algún percance que hiciera que no estuviera suficientemente limpia la sala, se volverán a limpiar, garantizando que estén limpias y desinfectadas en todo momento.
- Mensualmente se limpiarán armarios interiores y exteriores y las baldas y cestos de juguetes
- El hall o vestíbulo se deben limpiar y fregar con producto desinfectante periódicamente.
- Todos los habitáculos diariamente se deben ventilar, fregar con producto desinfectante, limpiar y quitar el polvo.
- Las instalaciones se dejarán ordenadas después de cada jornada.

- El mobiliario se fregará 1 vez por semana.
- Los muebles, ordenador, elementos decorativos, etc. que no puedan fregarse por ser de madera, o material delicado, se limpiará con los productos adecuados al material de que se trate y se hará con la frecuencia necesaria para lograr que queden limpios y en perfecto estado de conservación.
- En los suelos interiores se evitará el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, sustituyéndose por barrido con elementos tipo "MOP SEC", o similar, tratado con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo. Preferiblemente se limpiará por aspiración.
- El espacio exterior y accesos al recinto se mantendrán limpios, retirándose todo tipo de residuos, para esto diariamente se realizará un barrido.
- Se limpiarán los patios de juego y zona de porches, eliminando los elementos, piedras u otros que supongan un peligro en los tiempos de juego para los niños-as, en el exterior del recinto.
- Diariamente se deben vaciar papeleras así como retirar y reponer las bolsas de basura y demás elementos de recogida de residuos. Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales.
- Si en el centro está implantada la recogida selectiva de residuos se mantendrá. Si se implanta a lo largo de la vida de este contrato, se atenderán las solicitudes del centro sin que ello de derecho a incremento económico alguno.
- Las cristaleras exteriores, interiores y de las puertas se mantendrán limpias diariamente. Las más altas, de difícil acceso deben limpiarse 2 veces al año.
- Se realizará 2 veces al año una limpieza general del centro, terminando la 1ª antes del comienzo de la nueva temporada: paredes, techos, radiadores, carpintería de todo tipo, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, mobiliario, sala de calderas, cuarto de máquinas, almacenes etc.
- También se realizará, 2 veces al año, una limpieza en profundidad con producto desinfectante de los aseos y vestuario, incluyendo alicatados, aparatos sanitarios, instalaciones, mobiliario y complementos.
- Una vez al año se procederá al abrillantado del suelo dándole los tratamientos oportunos, según el material de que está constituido y el estado en que se encuentre.
- Una vez al año, antes del inicio del curso se limpiarán los cortinajes incluidos opacos, de las distintas dependencias del Centro, así como las alfombras en tintorería.
- Con independencia de las operaciones de limpieza especificadas, el adjudicatario vendrá obligado a realizar la limpieza y orden de las dependencias que, a demanda, le sean solicitadas por situaciones especiales no previstas en los puntos anteriores, tales como averías, actos extraordinarios que puedan realizarse, o cualquier otro.

El **mobiliario**, elementos de decoración, útiles de juego y entretenimiento, etc, vendrán detallados en el inventario a firmar por las partes. A la finalización del objeto del contrato el adjudicatario vendrá obligado a la restitución de aquellos bienes que hayan sido objeto de destrucción o desgaste como consecuencia del uso anormal, de conformidad con el inventario firmado por las partes.

Así mismo los licitadores detallarán en sus ofertas el material que pretenden adquirir, con expresión de su coste de adquisición.

Tanto el material puesto a disposición de la escuela por el Ayuntamiento, como el adquirido por el adjudicatario se mantendrán en buen estado y reparará o repondrá, en su caso, en un plazo de 15 días; obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, todo él en idénticas condiciones a las de su recepción original, en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y este pliego.

11.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará de acuerdo con el presente Pliego de Prescripciones Técnico-Económicas, el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con el Proyecto de Gestión elaborado por el adjudicatario, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en los pliegos reguladores del presente contrato.

El contratista se compromete a cumplir la legislación existente en relación con este tipo de centros.

Asimismo respetará lo dispuesto en la normativa municipal reguladora de la Ludoteca, a saber:

- Reglamento regulador del funcionamiento de la Ludoteca municipal del Ayuntamiento de La Bañeza (última modificación en vigor desde el día 07/08/2012)
- Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de Ludoteca (última modificación en vigor desde el día 01/01/2014)

El contratista deberá cumplir cuantos acuerdos, convenios, etc. firme el Ayuntamiento de La Bañeza en materia de ludotecas, así como las modificaciones de toda la normativa anteriormente citada, siempre y cuando no suponga un coste adicional para el adjudicatario.

En la presentación del servicio objeto de este contrato el adjudicatario del mismo deberá:

- Prestar el Servicio siguiendo las directrices marcadas por la Concejalía de Servicios Sociales.
- Facilitar las labores de inspección y seguimiento que los técnicos de los Servicios Sociales pretendan llevar a cabo en cualquier momento.
- Presentar a 31 de diciembre una memoria de la gestión económica y de funcionamiento del Centro realizada durante el año correspondiente.
- Proporcionar los medios materiales y humanos suficientes para atender el servicio objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación laboral de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal de esta Corporación.
- Acreditar la solvencia profesional de todos sus trabajadores.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto al usuario.
- Prohibir a sus trabajadores el recibo de cualquier gratificación o contraprestación económica por parte de los usuarios.
- Adoptar las medidas necesarias para favorecer la permanencia de sus trabajadores en la empresa con el fin de garantizar la continuidad de cada trabajador en el servicio asignado inicialmente y evitar así la rotación o cambios frecuentes de personal en el mismo.
- Admitir la incorporación de alumnos en prácticas de formación, no pudiendo en ningún momento estos alumnos sustituir al personal en las funciones y tareas que son objeto del contrato.
- Responder de todos los daños y perjuicios que por accidentes de toda naturaleza causen los niños/as durante su estancia en la ludoteca y de los que sean causados por los actos de su personal, o como consecuencia del desarrollo de los trabajos a que se refiere el presente contrato. Al tal efecto, el adjudicatario deberá tener concertada, al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguros de responsabilidad civil, con una Compañía de Seguros legalmente constituida, de acuerdo con lo recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, notificándolo por escrito a este

Ayuntamiento y facilitando los datos de la Compañía Aseguradora y de la cobertura de la póliza, debiendo presentar una copia de la póliza en la que consten tanto las condiciones particulares como las generales con carácter previo a la firma del contrato de adjudicación, sin lo cual no se procederá a tal formalización.

- El personal de la empresa que desempeñe funciones propias del Servicio no podrá desempeñar ninguna otra actividad durante el horario de prestación del servicio.
- Revertir en el Ayuntamiento el Servicio y los bienes afectos al mismo que recibió con motivo de la adjudicación del contrato en estado de conservación y funcionamiento adecuados, de acuerdo con lo recogido en el pliego de cláusulas administrativas.
- Realizar las actividades complementarias que haya ofertado en su plica, según el proyecto de explotación presentado.
- Será responsabilidad del adjudicatario suministrar el soporte didáctico (guías didácticas, CD's de música, libros y cuentos, cuadernos de actividades, juegos infantiles y educativos, etc.) y material fungible (plastilina, gomas, cartulinas, papel, pinturas, etc.) al equipo de cuidadores/monitores para el correcto desarrollo de sus funciones. Todo el material fungible y consumible correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- En toda la documentación, propaganda e información que se elabore por el adjudicatario en relación con la ludoteca deberá constar de manera expresa el logotipo del Ayuntamiento de La Bañeza como administración titular de este centro.
- El adjudicatario se hará cargo de la reposición, reparación o sustitución del material o elementos deteriorados por la actuación negligente suya o de su personal.
- El adjudicatario de contrato y todo el personal que se ponga a disposición de la ludoteca se comprometerán por escrito a cumplir y acatar las normas de control que establezca el Ayuntamiento.
- Siempre que el Ayuntamiento lo requiera y que las circunstancias lo permitan, se podrán realizar reajustes, introducir modificaciones que sean necesarias o convenientes en forma, tiempo y modo, a lo descrito en el contrato de adjudicación, sin perjuicio de los intereses económicos y de calidad del servicio que se pacte al inicio de la prestación del servicio, cumpliendo en todo caso los requisitos y trámites exigidos por el TRLCSP.

- A la finalización del contrato de gestión el adjudicatario devolverá al Ayuntamiento el edificio en perfecto estado de funcionamiento de todos sus elementos e instalaciones, así como el mobiliario en igual cantidad y características técnicas que los recibió, igualmente aptos para su uso normal y adecuado al servicio que se presta.

La Bañeza, a 3 de Noviembre de 2015.



El Ingeniero Técnico Industrial Colegiado nº 945.

Fdo: Angel Bernardo Santos Lobato.

ANEXO I.

ORDENANZA REGULADORA Y TARIFAS 2014.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.-

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con los artículos 41 a 47, ambos inclusive, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de La Bañeza establece el régimen de Precios Públicos por la prestación del servicio de Ludoteca.

2.- Constituye el objeto de este Precio Público la utilización del servicio de Ludoteca Municipal, proyecto educativo específico cuyo objetivo principal es educar en el tiempo libre a través del juego y el juguete, con una dotación de juguetes, seleccionados con criterios pedagógicos, que se ponen a disposición de sus usuarios para utilizar en las propias instalaciones o fuera de ellas.

3.- De conformidad con lo que establece el art. 2.2 del citado Texto Refundido, y el art. 1 de la Ley 8/89, de 13 de abril, sobre régimen de Tasas y Precios Públicos, el Precio Público que se regula en esta Ordenanza tiene el carácter de ingreso o recurso de derecho público de la Hacienda Local y para su cobro ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, actuando, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 2.- Obligados al pago.-

Están obligados al pago del presente Precio Público las personas o entidades que hagan uso de la Ludoteca del Excmo. Ayuntamiento de La Bañeza.

Artículo 3.- Obligación de pago.-

La obligación de pago de este precio público nace con el inicio de la prestación del servicio que constituye su objeto, entendiéndose por tal el momento en el que se solicite la prestación del mismo.

Artículo 4.- Exenciones y bonificaciones.-

Se establece una bonificación del 25% para familias numerosas en la obtención de "Bonos para empadronados en el municipio" tanto en los bonos de 15 sesiones como en los de 30 sesiones.

Artículo 5.-Cuantía del Precio Público.-

- Período del 1 de octubre al 15 de junio:
 - a) Precio por entrada (máximo 2 horas por entrada).....2,65 €
 - b) Bonos para empadronados en el municipio:
 - 15 sesiones (máximo 2 horas por sesión)30,00 €
 - 30 sesiones (máximo 2 horas por sesión)45,00 €

- Período vacacional de Navidad:
 - a) Período vacacional completo de 10:00 a 13:45 horas.....57,30 €
 - b) Precio por entrada en horario de 17:00 a 20:15 horas (máximo 2 horas)2,65 €

- Período vacacional de Semana Santa:
 - a) Período vacacional completo de 10:00 a 13:45 horas.....37,50 €
 - b) Precio por entrada en horario de 17:00 a 20:15 horas (máximo 2 horas)2,65 €

- Período del 15 de junio al 15 de septiembre:
 - a) Servicio de lunes a sábado en horario de 9:00 a 13:45 horas:
 - Mes completo 114,50 €
 - Medio mes57,30 €
 - Precio por entrada (máximo 2 horas).....4,20 €

Disposición Final.- ENTRADA EN VIGOR

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de León, y permanecerá vigente en tanto no se acuerde expresamente su modificación o derogación.”

Aprobada la Ordenanza vigente para la prestación del servicio de Ludoteca.

Aprobación inicial pleno: 26/09/2013.

Publicación B.O.P.: 28/11/2013.

Entrada en vigor: 01/01/2014.

ANEXO II.

PERSONAL

COSTE DE PERSONAL DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE LA BAÑEZA

PERSONAL SEGÚN ESTUDIO DE VIABILIDAD

DESCRIPCION	GRUPO	NºTRABAJADORES	COSTE ANUAL
Coordinador/a de proyectos	2º	1	14.954,00
Monitor/a de tiempo libre	2º	2	13.086,42
Limpieza	4º	1	1.548,10

TOTALES.....

29.588,52

Cálculo realizado para todo el año, teniendo en cuenta las nóminas y tipo de contratos, así como las cotizaciones actuales a la seguridad social.