

## **ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 7 DE AGOSTO DE 2012**

En Villaquilambre, y siendo las 13:00 hs. del día 7 de agosto de 2012, se reúnen en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial los siguientes Sres./Sras., todos ellos miembros de la Junta de Gobierno Local:

- D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ.- Alcalde-Presidente
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> MILAGROS GORDALIZA VALBUENA.- 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde.
- D. LORENZO CARRO MORROS – 3<sup>er</sup> Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M<sup>a</sup> FERNANDEZ GARCIA.-4<sup>o</sup> Teniente de Alcalde
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 5<sup>o</sup> Teniente de Alcalde

No asiste, excusando su ausencia D. MANUEL MITADIEL MARTÍNEZ – 1<sup>er</sup> Teniente de Alcalde.

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN PASTOR CARRO.- y D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA.

Actúa como Presidente el Alcalde de la Corporación, D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ y asiste como secretario el que lo es de la Corporación, D. MIGUEL HIDALGO GARCÍA

Asiste también a petición de la Alcaldía, y para mejor informar de los asuntos a tratar, D. Jorge Lozano Aller, Vicesecretario municipal, D<sup>a</sup>. Luisa de la Fuente Rodríguez Interventora municipal, y D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> García Atienza, Tesorera municipal.

Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, conforme al Orden del Día con que previamente había sido convocada.

Abierto el acto por el Presidente, se procede a tratar el orden del día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

#### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 31 DE JULIO DE 2012**

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2012

**No se producen intervenciones por lo que queda aprobada por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.**

## **2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

### **2.1.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 06/2012 POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO ENTRE PARTIDAS DEL MISMO GRUPO DE FUNCION (GRUPO NUEVE)**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana.

#### **"ASUNTO: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 06/2012 POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO ENTRE PARTIDAS DEL MISMO GRUPO DE FUNCION (GRUPO NUEVE)**

A la vista de las necesidades presupuestarias de la concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana, se emite la presente propuesta que tiene por objeto la modificación presupuestaria (Expt. 06/2012) en su modalidad de Transferencias de Crédito, con objeto de incrementar el crédito de la partida de "Equipos de procesos de Información " que se indica mas abajo.

Considerando que existe consignación sobrante al día de la fecha en la partida de "Dispositivos y Programas Informáticos" de la concejalía de Personal, Régimen de Interior y Participación Ciudadana por el importe que para el fin señalado se necesita, se solicita sea transferido crédito sobrante a favor de la partida de Equipos para Procesos de Información.

Teniendo en cuenta la normativa que al respecto fija el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor.

En base a los datos anteriores, es por lo que esta Concejalía Delegada de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana, siguiendo la normativa contenida en las Bases de Ejecución del presupuesto, y tal y como establece el 43.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

En base a los datos anteriores, es por lo que esta Concejalía Delegada de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana, siguiendo la normativa contenida en las Bases de Ejecución del presupuesto, y tal y como establecen los artículos 40 y 41 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

**PROPONE** la aprobación de la Modificación Presupuestaria 06/2012, por transferencia de crédito entre partidas del mismo grupo de programa (Grupo 9) previo informe de Intervención:"

#### **No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** la aprobación de la Modificación Presupuestaria 06/2012, por transferencia de crédito entre partidas del mismo grupo de programa (Grupo 9) previo informe de Intervención:"

El esquema de la modificación propuesta es el siguiente:

<b>PARTIDAS QUE DISMINUYEN</b>				
<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CREDITO INICIAL</b>	<b>IMPORTE A TRANSFERIR</b>	<b>CREDITO DEFINITIVO</b>
089200221601	DISPOSITIVOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS	9.700,00	664,65	9.035,35
<b>PARTIDAS QUE AUMENTAN</b>				
<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CREDITO INICIAL</b>	<b>IMPORTE A TRANSFERIR</b>	<b>CREDITO DEFINITIVO</b>
089200262600	EQUIPOS DE PROCESOS DE INFORMACION	11.800,00	664,65	12.464,65

## **2.2.- APROBACIÓN DEL GASTO, CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE 15 ORDENADORES Y SU ADJUDICACIÓN COMO CONTRATO MENOR.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana.

<<Vista la necesidad por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre de adquirir 15 ordenadores para el mejor funcionamiento de esta Administración.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 111 en relación con el artículo 138 del 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-.

### **Artículo 111. Expediente de contratación en contratos menores.**

1. En los contratos menores definidos en el artículo 138.3, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

### **Artículo 138. Procedimiento de adjudicación.**

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 190 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.>>

Considerando el informe del Departamento de Informática, de fecha 26 de julio de 2012, que se transcribe a continuación:

**“MOTIVACIÓN:**

Por parte de la secretaria de la Concejala de Personal Milagros Gordaliza Valbuena, se me encarga la solicitud de presupuestos para la adquisición de 15 Ordenadores con las siguientes características:

- . 2 ordenadores con las siguientes características.
  - Intel® Core™ i7
  - RAM 8Gb DDR3 a 1333 MHz
  - 2 HDD Discos duros SATA de 1 TB
  - Tarjeta grafica >= 1G DDR5
  - DVD+/-RW
  - Monitor 19"
  - Sistema operativo Windows® 7 professional 64 bits
  
- . 4 ordenadores con las siguientes características.
  - Intel® Core™ i5
  - RAM 4Gb DDR3 a 1333 MHz
  - 1 HDD Disco duro SATA de 500Gb
  - Tarjeta grafica >= 1G DDR5
  - DVD
  - Monitor 19"
  - Sistema operativo Windows® 7 professional 64 bits
  
- . 9 ordenadores con las siguientes características. **MODELO**
  - Intel® Core™ i3
  - RAM 4Gb DDR3 a 1333 MHz
  - 1 HDD Disco duro SATA de 1 500Gb
  - Tarjeta grafica >= 500Mb
  - DVD
  - Monitor 17"
  - Sistema operativo Windows® 7 professional 64 bits

**HECHOS:**

Se solicita presupuesto a los proveedores habituales de hardware, y se reciben presupuesto de los siguientes proveedores: Canon, Dell, Top Olitenda, Hispana, Proconsi y AC Computer.

De los presupuestos recibidos se descarta el presupuesto AC Computer ya que los equipos ofertados están mas orientados al mercado domestico que al mercado profesional.

Se valoran las ofertas presentadas, siendo la oferta económica más ventajosa la de Canon.

Canon	10.563,26 €
Dell	10.854,00 €
Top Olitenda	11.321,00 €
Hispana	11.595,00 €
Proconsi	12.154,00 €

Esto es lo que cabe informar a los efectos oportunos.">>

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda**

del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de **Contratos** del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**Primero:** Aprobar el gasto total, por importe de **12.464,65 €**, IVA incluido, correspondiente al suministro de 15 ordenadores.

**Segundo:** Adjudicar el contrato de suministro de 15 ordenadores, mediante el procedimiento de contrato menor, a la **empresa CANON, SISTEMAS DE OFICINA DE LEÓN**, en un importe total de **12.464,65 €**, IVA incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

Las características de los ordenadores son las incluidas en el presupuesto presentado por la empresa.

### **3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE URBANISMO, TRANSPORTE Y PATRIMONIO.**

#### **3.1.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA "CENTRO DE DÍA" MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA N° 21.12, DE FECHA 04 DE JULIO DE 2.012 CORRESPONDIENTES A LA 2ª CERTIFICACIÓN, EMITIDA POR LA EMPRESA GETINO & SANTOS, TÉCNICOS ASOCIADOS, S.L.P.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Urbanismo, Transporte y Patrimonio.

"Por la Concejalía de Urbanismo, Transporte y Patrimonio se presenta la siguiente propuesta:

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2012 se aprobó y se comprometió el gasto por importe total de 15.340,00 €, IVA incluido, correspondiente a la contratación del servicio de Dirección de Ejecución y Coordinación de Seguridad y Salud de la obra "Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarodrigo de las Regueras (Villaquilambre)", y se procedió a su adjudicación mediante el procedimiento de contrato menor a la empresa GETINO & SANTOS, TÉCNICOS ASOCIADOS, S.L.P., con C.I.F.: B-24587479, en un importe total de 15.340,00 €, IVA incluido.

Considerando que con fecha **05 de julio 2012** y registro de entrada n° **8.862**, se presenta factura n° **21.12**, de fecha **04 de julio de 2.012** por la **empresa GETINO & SANTOS, TÉCNICOS ASOCIADOS, S.L.P.**, con C.I.F.: B-24587479, adjudicataria del contrato, por un importe de **1.005,67 €**, IVA incluido, en concepto de **2ª Certificación** de la obra "Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarodrigo de las Regueras (Villaquilambre)".

Resultando que obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.”

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de **Contratos** del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Reconocer la obligación correspondiente al contrato de SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA “CENTRO DE DÍA Y UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA MAYORES EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE)”, mediante la aprobación de la factura nº 21.12, de fecha 04 de julio de 2.012, por importe de 1.005,67 €, IVA incluido, en concepto de honorarios de DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD correspondientes a la 2ª certificación de la obra “Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarrodrigo de las Regueras (Villaquilambre)”, emitida por la empresa adjudicataria del contrato, GETINO & SANTOS, TÉCNICOS ASOCIADOS, S.L.P., con C.I.F.: B-24587479.

#### **4.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE**

##### **4.1.- SOBRE AUTORIZACION, DISPOSICION Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION DE LAS CUOTAS DE AMORTIZACION Y DE LOS INTERESES DE LOS PRÉSTAMOS CONCERTADOS CON ENTIDADES BANCARIAS CARGADAS EN LAS CUENTAS BANCARIAS EN EL MES DE JULIO DE 2012.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

Don **MANUEL MITADIEL MARTINEZ**, Concejal de Hacienda del Ayuntamiento de VILLAQUILAMBRE (León), en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y legislación concordante.

Visto el informe favorable de Tesorería de 2 de agosto de 2012.

#### **RESULTANDO:**

1.- Que el Ayuntamiento de Villaquilambre tiene formalizados diferentes contratos de préstamos y que ha vencido la mensualidad de julio de 2012 en las cuantías siguientes:

JULIO 2012					
N PRESTAMO	BANCO	AMORTIZACION	INTERESES	TOTAL	PERIODICIDAD
1373	NOVA CAIXA GALICIA			0,00	
1374	NOVA CAIXA GALICIA	1.936,59	200,44	2.137,03	30/06/2012
1385	NOVA CAIXA GALICIA	1.936,59	200,44	2.137,03	30/06/2012
1709	NOVA CAIXA GALICIA	2.627,51	640,09	3.267,60	30/06/2012
1781	NOVA CAIXA GALICIA	965,38	236,41	1.201,79	30/06/2012
1384	NOVA CAIXA GALICIA			0,00	
1977	NOVA CAIXA GALICIA	4.658,57	1.416,83	6.075,40	30/06/2012
2600	NOVA CAIXA GALICIA	6.250,00	2.922,03	9.172,03	30/06/2012
	<b>TOTAL</b>	<b>18.374,64</b>	<b>5.616,24</b>	<b>23.990,88</b>	
3144105120	CAJA ESPAÑA			0,00	
3144135620	CAJA ESPAÑA			0,00	
3144184620	CAJA ESPAÑA			0,00	
4621	CAJA ESPAÑA				
3144191120	CAJA ESPAÑA			0,00	
3188985320	CAJA ESPAÑA			0,00	
4076927120	CAJA ESPAÑA		28.125,00	28.125,00	TRIMESTRAL DEL 30/03 AL 30/06/2012
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>28.125,00</b>	<b>28.125,00</b>	
9506553840	BBVA	2.275,16	138,03	2.413,19	30/06/2012
9506553874	BBVA	19.051,36	1.155,78	20.207,14	30/06/2012
9546499655	BBVA		10.410,00	10.410,00	
9543705529	BBVA			0,00	
44411355	BBVA			0,00	
951463287	BBVA			0,00	
9546618547	BBVA	2.064,63	1.993,60	4.058,23	30/06/2012
46753973	BBVA			0,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>23.391,15</b>	<b>13.697,41</b>	<b>37.088,56</b>	
1030600395	BANCO SANTANDER			0,00	
1030600396	BANCO SANTANDER			0,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

<b>TOTAL</b>	<b>41.765,79</b>	<b>47.438,65</b>	<b>89.204,44</b>
--------------	------------------	------------------	------------------

**VISTOS** el 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 (BOE número 59 de 9 de marzo), los contratos de préstamos formalizados con las diferentes Entidades Financieras, las Bases de Ejecución del Presupuesto y demás normas complementarias

“**CONSIDERANDO** que en la tramitación de este expediente han sido tenidas en cuenta todas las normas que lo regulan, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del Decreto nº 1143/2.011 de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2011, rectificado por Decreto 428/2.012, de 24 de febrero, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo”:

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Autorizar, Disponer y Reconocer la Obligación de las cuotas de amortización y de los intereses por el importe total especificado en el cuadro anterior.

**SEGUNDO.-** Imputar el pago de las cuotas de amortización a la partida presupuestaria: 011.913.00

**TERCERO.-** Imputar el pago de los intereses a la partida presupuestaria 011.310.01

#### **4.2.- RECONOCIMIENTO DE LA FACTURA DE TRABAJOS REALIZADOS CON MÁQUINA MIXTA, RETRO Y CAMIÓN CARDILLERO EN LA CASA CONCEJO DE VILLASINTA, PARQUE UE-3 (MAYORAL) Y ACERA DE LA C/ LA IGLESIA DE VO (MARINO).**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

“ Por la Concejalía de Hacienda y Desarrollo Económico se presenta la siguiente propuesta relativa a los trabajos realizados con **Máquina Mixta, Retro y Camión Cardillero en la Casa Concejo de Villasinta, Parque UE-3 (Mayoral) y Acera de la C/ Iglesia de VO (Marino).**

Vista la aprobación de diversas propuestas de gasto individualmente, las detallamos a continuación;



- Limpieza del Parque UE-3 (Mayoral), Concejalía de Servicios, Alb N° 00852 de fecha 26/03/2012; **318,60 €**
- Acera de la C/ La Iglesia, VO (Marino I) Concejalía de Infraestructuras, Policía y Protección Civil, Alb N° 00889 de fecha 05/06/2012; **218,30 €**
- Limpieza del Parque UE-3 (Mayoral), Concejalía de Servicios, Alb N° 00870 de fecha 14/05/2012; **1.231,92 €**
- Limpieza del Parque UE-3 (Mayoral), Concejalía de Servicios, Alb N° 00871 de fecha 15/05/2012; **1.026,60 €**
- Acera de la C/ La Iglesia, VO (Marino I), Concejalía de Infraestructuras, Policía y Protección Civil, Alb N° 00886 de fecha 04/06/2012; **283,79 €**
- Limpieza del Parque UE-3 (Mayoral), Concejalía de Servicios, Alb N° 00867 de fecha 07/05/2012; **644,28 €**
- Retirar escombros en la Casa Concejo de Villasinta, Concejalía de Infraestructuras, Policía y Protección Civil, Alb N° 00891 de fecha 06/06/2012; **305,62 €**
- Retirar escombros en la Casa Concejo de Villasinta, Concejalía de Infraestructuras, Policía y Protección Civil, Alb N° 00895 de fecha 08/06/2012; **174,64 €**
- Retirar escombros en la Casa Concejo de Villasinta, Concejalía de Infraestructuras, Policía y Protección Civil, Alb N° 00894 de fecha 07/06/2012; **261,96 €**

Siendo propósito de esta concejalía que la tramitación de las correspondientes propuestas se realice siguiendo el procedimiento establecido, es intención de la misma que las propuestas sean llevadas a Junta de Gobierno Local para su autorización y regularización.

La propuesta de gasto antes mencionada es la que se detalla seguidamente:

CERT N°	EMPRESA	IMPORTE	CONCEJALÍA
6 (2012)	VICTOR GARCIA GONZALEZ	4.465,12 €	HACIENDA DESARROLLO ECONÓMICO Y

Vista la Certificación N° 6 (2012) recibida con fecha 03 de Julio de 2012 y Registro de Entrada 8735, se hace constar que dicho trabajo ha sido realizado correctamente, por lo que cuanta con el V°B del Encargado Municipal D. Julián Villaverde García.

Visto que la propuesta cuenta con el informe **favorable** del Departamento de Intervención."

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de **Contratos** del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de**

**Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único: Reconocer** la obligación correspondiente los trabajos realizados con **Máquina Mixta, Retro y Camión Cardillero en la Casa Concejo de Villasinta, Parque UE-3 (Mayoral) y Acera de la C/ Iglesia de VO (Marino)**, mediante la aprobación de la certificación siguiente, por importe total de **4.465,12 € I.V.A.** incluido, emitida por la empresa adjudicataria Víctor García González, con C.I.F. 09.647.918-Q.

**Certificación nº 6 (2012)**, de fecha 02 de Julio de 2012, por un importe de **4.465,12 € I.V.A.** incluido, en concepto de trabajos realizados con **Máquina Mixta, Retro y Camión Cardillero en la Casa Concejo de Villasinta, Parque UE-3 (Mayoral) y Acera de la C/ Iglesia de VO (Marino)**

#### **4.3.- RECONOCIMIENTO DE LA FACTURA E2401/12000000378 SUMINISTRO DE GASÓLEO A Y GASOLINA 95 PARA VEHICULOS MUNICIPALES.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

“Vista la aprobación de diversas propuestas de gasto por las Concejalías de Infraestructuras, Policía y Protección Civil y Servicios las detallamos a continuación;

- Gasolina 95 para Vehículo de Policía, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 15/06/2012; **71,00 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Policía, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 22/06/2012; **66,50 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Policía, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 12/06/2012; **50,01 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Policía, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 10/06/2012; **74,01 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Policía, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 13/06/2012; **70,01 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Policía, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 05/06/2012; **71,60 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Policía, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 26/06/2012; **70,51 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Protección Civil, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 02/06/2012; **82,03 €**
- Gasóleo A para Vehículo de Protección Civil, Concejalía de Infraestructuras, Policía, Protección Civil, suministro de fecha 03/06/2012; **47,00 €**
- Gasóleo A para Vehículo Notificador (Vales), Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente, suministro de fecha 08/06/2012; **51,00 €**
- Gasóleo A para Vehículo Notificador (Vales), Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente, suministro de fecha 19/06/2012; **45,03 €**
- Gasolina 95 para Vehículo Notificador - Urbanismo (Armando), Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana suministro de fecha 11/06/2012; **58,54 €**
- Gasolina 95 para Vehículo Notificador - Urbanismo (Armando), Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana suministro de fecha 21/06/2012; **60,01 €**

- Gasolina 95 para Empleo, Concejalía de Educación, Cultura y Deportes, suministro de fecha 11/06/2012; **102,01 €**
- Gasolina 95 para Obras, Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras, suministro de fecha 15/06/2012; **210,01 €**
- Gasolina 95 para Jardines, Concejalía de Servicios suministro de fecha 19/06/2012: **663,29 €**

Siendo propósito de esta concejalía que la tramitación de las correspondientes propuestas se realice siguiendo el procedimiento establecido, es intención de la misma que las propuestas sean llevadas a Junta de Gobierno Local para su autorización y regularización.

La propuesta de gasto antes mencionada es la que se detalla seguidamente:

FRA N°	EMPRESA	IMPORTE	CONCEJALÍA
E2401/120000000378	EXPLOTACIONES ESTACION DE SERVICIO SAU	1.772,80 €	HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO

Visto que las factura N° **E2401/120000000378** recibida con fecha 06 de Julio de 2012 y Registro de Entrada 8902 se hace constar que dicho material ha sido recibido correctamente.

Visto que la propuesta cuenta con el informe **favorable** del Departamento de Intervención."

#### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único: Reconocer** la obligación correspondiente al "suministro de Gasóleo **A** y Gasolina 95 para Vehículos municipales" mediante la aprobación de las facturas detalladas, por importe total de **1.772,80 €** I.V.A. incluido, emitidas por la empresa adjudicataria del suministro, **Explotación Estación de Servicio S.A** , con C.I.F. **A80393812**.

#### **4.4.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN POR SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, MES JUNIO DE 2012. - IBERDROLA COMERCIALIZACIÓN ÚLTIMO RECURSO S.A.U.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

"A la vista de las facturas emitidas a nombre de este Ayuntamiento y expedidas por la mercantil IBERDROLA COMERCIALIZACIÓN ÚLTIMO RECURSO S.A.U correspondiente a los distintos suministros de energía eléctrica efectuados durante el mes de [Junio de 2012](#), se emite la presente propuesta.

Considerando los distintos contratos de suministro suscritos entre la citada sociedad y este Ayuntamiento, y en vigor durante el ejercicio 2010, y en virtud de los cuales se emite facturación al final de cada mes sobre todos los suministros efectuados a lo largo de dicho período.

Considerando que las facturas emitidas cuentan con el Visto Bueno del Técnico competente en la materia.

Considerando que, para una mejor gestión, todas las facturas (contratos) son agrupadas por remesas, dependiendo del tipo de dependencias donde tienen lugar los suministros, siendo el resumen por remesa correspondiente al mes [Junio](#) de 2012 según detalla en la tabla 1:

REMESSA 79922	4.883,46 €
REMESSA 79923	63,59 €
REMESSA 79924	87,78 €
REMESSA 79925	359,52 €
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5.394,35 €</b>

Tabla 1.

Considerando que el suministro ha sido efectuado sin que se haya adoptado acuerdo alguno de aprobación y disposición del gasto, dadas las características del contrato, que es facturado en función de lo efectivamente realizado.

Visto que la factura cuenta con el informe **favorable** del Departamento de Intervención.

Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 54 a 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (Reglamento Presupuestario), se dan los requisitos para la autorización y disposición del gasto, así como para el reconocimiento de la obligación a favor de la sociedad emisora de la factura."

### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de [Contratos](#) del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de**

**Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Autorizar y Disponer el gasto correspondiente a los Suministros de Energía eléctrica efectuados durante el mes de JUNIO de 2012, correspondientes a la mercantil IBERDROLA COMERCIALIZACIÓN ÚLTIMO RECURSO, S.A.U, con CIF A95554630 por importe de 5.394,35 €.

**Segundo.-** Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de las Remesas señaladas en la tabla 1 de fecha 29 de Junio de 2012, emitidas por la mercantil IBERDROLA COMERCIALIZACIÓN DE ÚLTIMO RECURSO S.A., con CIF A95554630 por importe TOTAL de 5.394,35 €.

**4.5.- AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN POR SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, MES JUNIO DE 2012. – IBERDROLA GENERACIÓN SAU.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

“A la vista de las facturas emitidas a nombre de este Ayuntamiento y expedidas por la mercantil **IBERDROLA GENERACIÓN S.A.U.** correspondientes a los distintos suministros de energía eléctrica efectuados durante el mes de Junio de 2012, se emite la presente propuesta.

Considerando los distintos contratos de suministro suscritos entre la citada sociedad y este Ayuntamiento, y en vigor durante el ejercicio 2011, y en virtud de los cuales se emite facturación al final de cada mes sobre todos los suministros efectuados a lo largo de dicho período.

Considerando que las facturas emitidas cuentan con el Visto Bueno del Técnico competente en la materia.

Considerando que, para una mejor gestión, todas las facturas (contratos) son agrupadas por remesas, dependiendo del tipo de dependencias donde tienen lugar los suministros, siendo el resumen por remesa correspondiente al mes de Junio de 2012 el que figura en la tabla 1:

REMESA 78129	6.051,55 €
REMESA 78130	126,48 €
REMESA 78131	1.969,44 €
REMESA 78132	5.810,83 €
REMESA 78133	220,26 €
REMESA 78134	750,02 €

**SUBTOTAL            14.928,58 €**

---

Tabla 1

Considerando que el suministro ha sido efectuado sin que se haya adoptado acuerdo alguno de aprobación y disposición del gasto, dadas las características del contrato, que es facturado en función de lo efectivamente realizado.

Visto que la factura cuenta con el informe **favorable** del Departamento de Intervención.

Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 54 a 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (Reglamento Presupuestario), se dan los requisitos para la autorización y disposición del gasto, así como para el reconocimiento de la obligación a favor de la sociedad emisora de la factura."

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de **Contratos** del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-**Autorizar y Disponer el gasto correspondiente a los Suministros de Energía eléctrica efectuados durante el mes de **Junio** de 2012, correspondientes a la mercantil IBERDROLA GENERACIÓN S.A.U, con CIF A95075586 por importe de [14.928,58 €](#)

**Segundo.-** Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de las Remesas de la tabla 1 anterior, de **28/06/2012**, emitidas por la mercantil IBERDROLA GENERACIÓN S.A. con CIF A95075586 por importe TOTAL de [14.928,58 €](#)

**5.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

**5.1.- APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN N° 2 DE LA OBRA "CENTRO DE DÍA" Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE A DICHO CONTRATO, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA N° 110/12,**

**EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, OBRAS E INGENIERÍA SOSTENIBLE Y AMBIENTAL, S.L. (OINSA).**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta de la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social:

“Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2.011 se aprobó el expediente de contratación de la obra “Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarrodrigo de las Regueras (Villaquilambre)”.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de septiembre de 2.011 se adjudicó a la empresa OBRAS E INGENIERÍA SOSTENIBLE Y AMBIENTAL, S.L. (OINSA) la ejecución de la obra “Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarrodrigo de las Regueras (Villaquilambre)”, por un importe total de 475.037,11 €, I.V.A. incluido y la ejecución de todas las mejoras incluidas en el PCAP, es decir, la ejecución completa de las obras incluidas en el anexo “memoria valorada de urbanización” y en el anexo “memoria de unidades de obra para mejoras en la licitación de la obra del Centro de Día de Villarrodrigo de las Regueras”.

Considerando que con fecha [05 de julio de 2012](#) y registro de entrada nº [8.864](#), se presenta factura nº [110/12](#), de fecha [30 de junio de 2.012](#) por la empresa OBRAS E INGENIERÍA SOSTENIBLE Y AMBIENTAL, S.L. (OINSA), adjudicataria del contrato, por un importe de [31.115,13 €](#), IVA incluido, en concepto de [2ª Certificación](#) de la obra “Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarrodrigo de las Regueras (Villaquilambre)”.

Resultando que dicha factura está certificada por la Dirección Facultativa y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.”

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de [Contratos](#) del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero** – Aprobar la certificación nº [2](#) de la obra “Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarrodrigo de las Regueras (Villaquilambre)”, emitida por la Dirección Facultativa.

**Segundo.-** Reconocer la obligación correspondiente al contrato de la obra “Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarrodrigo de las Regueras (Villaquilambre)”, mediante la aprobación de la factura nº [110/12](#), de fecha [30 de junio de 2.012](#), por importe de [31.115,13 €](#) IVA incluido, en concepto de [2ª Certificación](#) de la obra “Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarrodrigo de las Regueras (Villaquilambre)”, emitida por la empresa adjudicataria de

la obra, OBRAS E INGENIERÍA SOSTENIBLE Y AMBIENTAL, S.L. (OINSA), con C.I.F. B-24011645.

**Tercero.-** Aprobar la liquidación de tasas por dirección de obra.

## **6.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE POLICÍA, PROTECCIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURAS.**

### **6.1.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras:

<<Vista la providencia de tramitación de fecha 26 de julio de 2.012, relativa a los acuerdos de la Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas de fecha 24 de julio de 2.012.

Considerando que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 05 de abril de 2011 se adjudicó a DÑA. M<sup>a</sup> DEL CARMEN VEGA SACO la concesión del bien de dominio público del bar-cafetería en el centro cívico de Navatejera.

Resultando que en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.012 se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

**PRIMERO.-** Resolver el procedimiento sancionador incoado a DÑA. M<sup>a</sup> DEL CARMEN VEGA SACO, adjudicataria del contrato de la concesión de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera por comisión de una falta muy grave, tipificada en el art. 24.h) del PCPA: "Cobrar las consumiciones a precios distintos de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local".

**SEGUNDO.-** Sancionar dicha falta con la resolución del contrato de la concesión de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera, según lo dispuesto en el art. 26.1 del PCAP: "Las infracciones muy graves serán sancionadas con la extinción del contrato".

**TERCERO.-** Incautar la garantía depositada por la adjudicataria, por importe de 1.860,00 €, como indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista. >>

**No se producen intervenciones.**

Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de **Contratos** del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N<sup>o</sup> 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:



**Primero.-** Dar por finalizado el contrato formalizado con D<sup>ña</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN VEGA SACO, procediendo a la incautación de la garantía depositada por la adjudicataria, por importe de 1.860,00 €, como indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

**Segundo.-** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que regirán la contratación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera.

**Tercero.-** Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL BAR- CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.**

**1.- DISPOSICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del bar-cafetería del Centro Cívico de Navatejera.

Ubicación: Edificio del Centro Cívico de Navatejera.- C/ La Lomba, s/n.- Navatejera.

Superficie: 196,95 m<sup>2</sup> útiles.

Aforo: 115 personas.

*Necesidad y conveniencia de la contratación:*

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSP-, la ausencia de medios materiales y humanos en el Ayuntamiento de Villaquilambre para la prestación del servicio y la necesidad del desarrollo de estos trabajos para el bienestar de la ciudadanía, obligan a la contratación del mismo.

**CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, tal y como establece el artículo 19.1.b) del TRLCSP.

Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término por sus normas específicas y por este pliego y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.

En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCSP, la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en el propio texto refundido y por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas –RLCAP-, así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.

Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un dominio público, siendo por tanto aplicable con carácter básico la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial, las normas de la Ley 11/2006, de 26 de octubre, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El precio mínimo del contrato es de 19.824,00 € para cuatro años de vigencia.

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

### **CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de dos años, contados desde la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total supere los 4 años. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible dicha prórroga por consentimiento tácito de las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose a la administración el canon por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 299 y 300 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 5.- CANON DEL CONTRATO**

El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 350,00 € mensuales más IVA.

El canon se liquidará dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados.

#### **CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Durante la vigencia del contrato y una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación, procederá la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, actualizándose mediante la aplicación del 85% del incremento del IPC del año anterior.

#### **CLÁUSULA 7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se sumarán al canon del mes correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

#### **CLÁUSULA 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

#### **CLÁUSULA 9.- PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es).

### **2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

#### **CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, mediante oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y siguientes y 157 y siguientes del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.

La participación en el procedimiento supone que el concursante acepta los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados y el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación.

La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y la de las personas jurídicas con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Los concursantes que concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o fedatario público.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

## **CLÁUSULA 12.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** El licitador deberá constituir una garantía provisional por importe de **504,00 €** (3% del precio del contrato).

Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

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

## **CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán a los modelos recogidos en los anexos de este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, e ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el que en su exterior constará la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.”**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" y "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o fedatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Declaración expresa responsable, de que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del TRLCSP. Comprenderá también esta declaración la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre (ANEXO IV). Ello sin perjuicio de que la empresa que vaya a resultar adjudicataria deba presentar al órgano de contratación antes de la adjudicación del contrato los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- 6.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes a cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios. Deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.
- 7.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la

inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 16, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso, se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

8.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El **sobre "B"** se titulará "**PROPUESTA ECONÓMICA**" y contendrá:

a) Carta de precios que regirá durante el primer año de contrato, según el modelo recogido en el Anexo II.

Tanto la carta de precios que regirá el primer año de contrato como la de los siguientes, deberán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre. Asimismo, la venta y el precio de cualquier otro producto que no esté incluido en la carta, deberán de ser autorizados por la Junta de Gobierno Local, previa petición escrita del concesionario.

b) Canon ofrecido. El modelo será el recogido en el Anexo III.

#### **CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

a) **Mayor canon ofrecido: 80 puntos**

b) **Mejores precios al público: 20 puntos, divididos de la siguiente manera: grupo 1, 8 puntos, grupo 2, 4 puntos, grupo 3, 6 puntos y grupo 4, 2 puntos.**

Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la lista de precios siguiente (no se puntuarán otros productos distintos de los recogidos en dicha lista).

Los precios ofertados se actualizarán anualmente con el IPC del año anterior.

	PRODUCTO	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
<b>GRUPO 1</b>	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
<b>GRUPO 2</b>	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	
	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
<b>GRUPO 3</b>	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00	
	Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1,30	
	Tirador 1/3 cerveza	1,30	
	Vino de mesa vaso	0,60	
	Vino de mesa botella	2,50	
<b>GRUPO 4</b>	Vino con denominación origen vaso	1,00	
	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
	Helados	Precio distribuidor	

Para la ponderación de ambos criterios de valoración se utilizará, como norma general, la regla de tres simple; para la valoración de la mejora de precios al público se hallará la media aritmética simple de los precios ofertados para cada uno de los cuatro grupos, otorgándose la puntuación más alta de cada grupo al precio medio más bajo y los demás proporcionalmente por regla de tres simple.

Para la valoración del primer criterio se utilizará el mismo sistema, otorgando 80 puntos a la oferta que ofrezca el mayor canon y al resto proporcionalmente.

En caso de empate, prevalecerá la oferta del licitador que haya ofrecido mayor canon.

#### CLÁUSULA 15.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2.012.

#### CLÁUSULA 16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:

- El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.
- El Concejal de Servicios.
- Un Concejal del grupo de la oposición que corresponda según orden rotatorio.
- La Interventora Municipal.
- El Secretario Municipal.
- El Vicesecretario Municipal.

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

### **CLÁUSULA 17.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, a continuación de la apertura del sobre A se procederá a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.

En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del RLCAP.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152.1. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

## **3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **CLÁUSULA 18.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.



La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 19.- ADJUDICACIÓN**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

En caso de renuncia del adjudicatario sin que haya transcurrido un año desde la adjudicación, se procederá a efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

#### **CLÁUSULA 20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado,

la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

#### **CLÁUSULA 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.

Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas en materia fiscal, sanitaria y técnica.

En caso de que el adjudicatario tuviera que mantener cerrada la instalación por causa justificada, deberá poner este hecho en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes a que se produzca el cierre. De lo contrario, transcurridas 48 horas del cierre sin poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento, éste quedará facultado para acordar la intervención del mismo hasta que se produzca de nuevo la apertura del local por el adjudicatario, debiendo responder el adjudicatario de los gastos que para el Ayuntamiento haya supuesto la contratación de personal para atender el establecimiento.

La intervención del servicio supondrá, entre otras medidas, la entrada en las instalaciones del bar-cafetería sin requerir el consentimiento del adjudicatario y sin precisar ningún tipo de autorización por parte de éste o de otra autoridad. La entrada se producirá con personal funcionario del Ayuntamiento acompañado por un miembro de la policía local y se levantará acta de la situación de las instalaciones y del material que allí se encuentra. La persona que se nombre por el Ayuntamiento para atender el servicio deberá presentar diariamente en el Ayuntamiento una relación del material fungible que se dispense para el servicio. La cantidad recaudada por la prestación del servicio durante los días que dure la intervención del mismo se entregará al contratista, siendo el coste del material utilizado imputado también a él, aplicándose los mismos precios a los que se vinieran dispensando los productos en la instalación. Asimismo, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En caso de intervención por el Ayuntamiento en el servicio, con carácter previo a la entrada en el establecimiento por parte del Ayuntamiento se deberá elaborar un inventario de las existencias del bar, que quedará a disposición del adjudicatario en las dependencias municipales.

#### **CLÁUSULA 22.- RIESGO Y VENTURA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

### **4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Serán **obligaciones** del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Solicitar el cambio de titularidad de la actividad, corriendo de su cuenta el abono de las tasas correspondientes.
- b) **En el caso de que sea una persona física, atender personalmente el servicio de bar-cafetería, sin perjuicio de que pueda contratar a personal de apoyo o de sustitución en el periodo vacacional.**
- c) Mantener el Bar-Cafetería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, serán por cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario recogido en el pliego de prescripciones técnicas.

- d) Pintar las instalaciones del bar siempre que sea necesario y al menos una vez cada dos años. Previamente a su ejecución se comunicará al Ayuntamiento, que verificará la forma y materiales a emplear.
- e) Utilizar el bar, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- f) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá obtener autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
- g) **Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del bar, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende a los aseos públicos y a toda la zona afectada por el bar como veladores, terraza, etc. Si hubiera días de descanso, el día anterior al mismo se deben dejar las instalaciones en perfecto uso y limpieza, incluida cafetería, aseos públicos y zonas afectas. La limpieza de los aseos debe ser diaria, incluyendo productos desinfectantes en sanitarios y suelo.**
- h) Podrán servirse bebidas alcohólicas (cerveza, vino, sidra, etc...), pero el Ayuntamiento se reserva la facultad de prohibir su venta en actos puntuales organizados en la instalación.
- i) No transmitir la concesión del bar. No obstante, podrá ser atendido por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- j) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos o precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- k) Tener suscrita una póliza que cubra al menos el riesgo de incendio por un capital de cincuenta mil euros (50.000 €) y otra de responsabilidad civil patronal y de productos por un capital mínimo de ochenta mil euros (80.000 €).
- l) Ingresar en la Tesorería Municipal el canon mensual conforme a las fechas recogidas en la cláusula 5 del presente pliego.
- m) Reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.
- n) **Cobrar las consumiciones al precio indicado en la carta de precios aprobada por el Ayuntamiento en base a la oferta presentada para la adjudicación, la cual deberá estar expuesta al público en el lugar indicado por los servicios municipales.**  
Los precios de los nuevos productos o servicios que preste deberán ser autorizados por el Ayuntamiento. El órgano competente para aprobarlos será la Junta de Gobierno Local.
- ñ) Satisfacer las retribuciones del personal que empleé al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral.
- o) Devolver las instalaciones al término del contrato en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar enseres y existencias que hubieran sido instalados por él, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.
- p) Abandonar el bar al término del contrato, reconociendo expresamente por esta cláusula la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- q) Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios, mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- r) Mantener las instalaciones abiertas diariamente al menos de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.
- s) Abrir y cerrar diariamente las puertas de acceso al Centro y colaborar en la apertura y cierre las dependencias interiores siempre que no esté el personal encargado de dicha actividad, la de colaborar en la custodia de las llaves de las puertas de todas las dependencias interiores, con excepción de aquellas cuyo uso se reserve en exclusiva la Junta Vecinal o el Ayuntamiento. El adjudicatario sólo entregará las llaves de cuya custodia sea responsable a aquellas personas que acrediten estar debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.

- t) Corresponsabilizarse con el Conserje del funcionamiento en condiciones óptimas de todas las instalaciones de calefacción del Centro Cívico, así como de comunicar al Ayuntamiento con la debida antelación la necesidad de hacer nuevos pedidos de combustible y anomalías que se detecten.
- u) Realizar la prestación del servicio con el máximo respeto y educación a cuantas personas lo utilicen.
- v) Cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tengan derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusieran modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación. En los actos públicos extraordinarios que organice el Ayuntamiento en el Centro Cívico o sus alrededores se establecerán convenios especiales de colaboración y de aportaciones económicas.
- w) Realizar la apertura y cierre de todo el edificio en el que se ubique la cafetería incluido el consultorio si existiese y el resto de instalaciones.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del adjudicatario/a a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el bar-cafetería, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el mismo.

#### **CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

Como **derechos** recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

- a) Mantener el contrato durante el tiempo indicado en la cláusula 4 de este pliego. En caso contrario, se le deberá indemnizar en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.
- b) Los gastos de luz, agua y calefacción del bar correrán a cargo del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- c) En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo del bar-cafetería hasta la finalización del contrato cualquier familiar mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad.
- d) La revisión anual de los precios de las consumiciones de conformidad con el IPC del año anterior, con el redondeo que proceda.
- e) Disponer de las llaves del bar y de los elementos auxiliares, pero no de las de acceso al resto de las instalaciones.

### **5.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y además:

- a) Rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante el resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar.
- b) Denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento, así como la de cualquier elemento complementario construido o instalado y el resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.
- c) No haber procedido al pago del canon durante dos meses, no necesariamente consecutivos, en el periodo de un año.
- d) Incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario.
- e) El mutuo acuerdo entre las partes.
- f) La comisión de una falta muy grave.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

Constituirán **faltas muy graves**:

- a) No comenzar la prestación de los servicios contratados el día acordado.
- b) Transmitir por cualquier título la explotación del bar.
- c) El ejercicio de la actividad por personal que no esté en posesión del carnet de manipulador de alimentos, así como de cuantas autorizaciones sean precisas.
- d) Carecer el personal que atienda el bar de contrato de trabajo cuando proceda, y no estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.
- e) No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que corresponda en los supuestos en que sea obligatorio, además de la infracción tributaria que corresponda.
- f) Utilizar el bar, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos adscritos al servicio para atender necesidades distintas de la prestación del servicio a los usuarios.
- g) Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.
- h) Cobrar las consumiciones a precios distintos de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.
- i) Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por el presente arrendamiento.
- j) Colocar más máquinas expendedoras de las autorizadas o que no cuenten con las exigencias legales.
- k) Contravenir la legislación vigente en materia de venta de alcohol o tabaco.
- l) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
- m) No estar al corriente en las cotizaciones e ingresos correspondientes a la Seguridad Social.
- n) Realización de obras o modificaciones del inmueble sin autorización, con independencia de la sanción urbanística que proceda.
- o) Incumplir el calendario o los horarios obligatorios y las exigencias mínimas establecidas en este pliego.
- p) La comisión de dos faltas sancionadas como graves.

Se considerarán **faltas graves**:

- a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la ejecución del contrato.
- b) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un año.
- c) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado o tener constituida una fianza por cuantía inferior a la exigida.
- d) Realizar un mantenimiento inadecuado del bar, sus instalaciones y maquinaria, no atendiendo los requerimientos que le haga el Ayuntamiento al respecto.
- e) No ingresar el canon mensual dentro del plazo establecido. Además de la sanción, se devengarán intereses de demora.
- f) No tener expuesta al público la carta de precios.

El resto de las infracciones se considerarán **leves**.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la extinción del contrato.

Las infracciones graves y leves se sancionarán con la imposición de penalidades, graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP.

En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación vigente.

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

El órgano competente para imponer las sanciones será el Órgano de Contratación que es la Junta de Gobierno Local.

#### **CLÁUSULA 27.- PLAZO DE GARANTÍA**

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa petición del adjudicatario.

#### **CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas.

Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

#### **ANEXO I** **MODELO DE PARTICIPACIÓN EXPEDIENTE.**

**OBJETO: "Bar-Cafetería del Centro Cívico de Navatejera".**

D..... con D.N.I. nº ....., domiciliado en población....., calle o plaza .....  
Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

*(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)*

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

*(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)*

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"  
SOBRE B "PROPUESTA ECONÓMICA"

**(Firma y sello de la Empresa)**

**ANEXO II**  
**MODELO DE LISTA DE PRECIOS**

PRODUCTO		PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
<b>GRUPO 1</b>	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
<b>GRUPO 2</b>	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	
	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
<b>GRUPO 3</b>	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00	
	Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1,30	
	Tirador 1/3 cerveza	1,30	
	Vino de mesa vaso	0,60	
	Vino de mesa botella	2,50	
<b>GRUPO 4</b>	Vino con denominación origen vaso	1,00	
	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
Helados	Precio distribuidor		

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para la contratación del Bar-Cafetería [del Centro Cívico de Navatejera](#).

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para el primer año de contrato es de \_\_\_\_\_ euros mes (\_\_\_\_\_ €/mes), más IVA.

En Villaquilambre, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE**

D..... con residencia en ....., domiciliado en ....., con Documento Nacional de Identidad ( o el que lo sustituya reglamentariamente) número....., (por sí o en representación de .....)

declara responsablemente:

PRIMERO: Que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento tanto de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, como de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del bar-cafería del Centro Cívico de Navatejera.

**2.- HORARIOS**

Los horarios serán de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.

Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente.

**3.- INSTALACIONES**

El Ayuntamiento aportará las instalaciones correspondientes, así como los aparatos y maquinaria incluidos en el inventario (Anexo I).

El concesionario se obligará a mantener todas las instalaciones en buen estado de funcionamiento y rendimiento, y responderá de las pérdidas, deterioros, destrucción o inutilización, por cualquier causa, del material inventariado, siendo de su cuenta la reposición inmediata con otro de similar calidad, marca y rendimiento.

No responderá en los casos de fuerza mayor, considerándose tales los robos, incendios, lluvia, viento, asalto, etc., y tampoco por acciones deliberadas o accidentales de usuarios, clientes, o visitantes que no sean dependientes del arrendatario.

Asimismo, el adjudicatario se hará cargo de la limpieza de las instalaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 23 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El adjudicatario no tendrá derecho alguno sobre el local ni las instalaciones fijas, a excepción del derecho del uso durante el período de vigencia del contrato.



Si considerara conveniente aumentar o completar las dotaciones de equipamiento que se le entreguen por el Ayuntamiento, podrá aportarlo a su cargo, sin pérdida del derecho de propiedad.

#### **4.- RELACIONES CON TERCEROS**

El adjudicatario no utilizará el nombre del Ayuntamiento de Villaquilambre en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o cualquier otra relación que pueda darse con personas o servicios, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

#### **5.- PERSONAL**

El personal que deberá aportar por su cuenta el contratista para la prestación del servicio, y que necesariamente habrá de ser suficiente, deberá acreditar la calificación adecuada al puesto de trabajo que desempeñe. Este personal no tendrá relación alguna con el Ayuntamiento de Villaquilambre, dependiendo, única y exclusivamente, del contratista, que de acuerdo con su calidad de empresario, podrá ejercer sus derechos cumpliendo con sus obligaciones previstas en la legislación laboral y social. Será asimismo de cuenta del contratista el personal que haya de tomar transitoriamente para ocasiones excepcionales, a los que se aplicará, igualmente, las mismas exigencias laborales y sanitarias.

El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal.

En el caso de que el adjudicatario del contrato sea una persona física, deberá atender personalmente el servicio de bar-cafetería, sin perjuicio de que pueda contratar a personal de apoyo o de sustitución en el periodo vacacional.

#### **6.- TRIBUTOS**

Será de cuenta del concesionario toda clase de tributos y exacciones a que de lugar la explotación del bar.

#### **7.- OBRAS Y REFORMAS**

No podrá realizarse ninguna obra de reforma sin previo consentimiento por escrito del Ayuntamiento, quedando las modificaciones aceptadas en beneficio de la Institución, sin derecho de aquél a indemnización alguna.

#### **8.- INVENTARIO FINAL**

Al finalizar el contrato se llevará a cabo nuevo inventario de los aparatos y utillaje del bar, comprobándose su existencia y estado de conservación, siendo por cuenta del concesionario la reposición de todo aquel material que a juicio de los técnicos municipales haya desaparecido o quedado inservible, y no sea debido a su uso normal.

Finalizado el contrato el concesionario devolverá las llaves del local sin ningún retraso o dilación.

#### **9.- CESIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar la explotación objeto de la presente contratación.

#### **10.- LEGISLACIÓN SUBSIDIARIA**

En todo lo no previsto en este Pliego se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y por la legislación de régimen local y de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I INVENTARIO BAR CAFETERÍA CENTRO CÍVICO NAVATEJERA**

#### **INVENTARIO COCINA**

1.- MUEBLE DE COCINA de formica, de altura 90 cm. con encimera de granito y el canto normal.

- 2.- FRIGORÍFICO COMBI IDEAL aspes.
- 3.- VITROCERÁMICA digital 4 fuegos aspes.
- 4.- CAMPANA extraplana cata.
- 5.- FREGADERO Y MONOMANDO.

#### **INVENTARIO BAR-CAFETERÍA**

- 1.- FABRICADOR DE HIELO, marca Rancillo, modelo R-45 A.
- 2.- BOTELLERO INDUSTRIAL, marca Coreco, modelo BEG-100 I (2 unidades).
- 3.- LAVAVASOS, marca Sammic, modelo SV 20.
- 4.- MOLINILLO, marca innova, florenzato (2 unidades).
- 5.- CAFETERA, marca Expobar.
- 6.- MUEBLE DE CAFETERA, marca Coreco, modelo MC-150.
- 7.- CAJA REGISTRADORA, marca Elco-Data, modelo NT-300.
- 8.- FREGADERO INDUSTRIAL, marca Edesa, modelo FI 126/11-D.
- 9.- MESA, modelo C-TABLE de 80\*80\*75 (15 unidades).
- 10.- SILLA, modelo BRANKA (60 unidades).
- 11.- PERCHERO PARAGUERO, modelo ALOES (3 unidades).
- 12.- MUEBLE COPERO, de madera de pino, instalado encima de la barra.
- 13.- AIRE ACONDICIONADO, marca daitsu.
- 14.- CALIENTA TAPAS.
- 15.- ORDENADOR (2 unidades).
- 16.- TELEVISOR PLASMA, marca soni.
- 17.- VAJILLA CAFÉ.

#### **ANEXO**

#### **AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA**

**1.- Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local

**2.- Objeto del contrato:**

**Descripción:** El objeto del Contrato es la explotación del servicio de Bar-Cafetería en [el Centro Cívico de Navatejera](#).

**Lugar:** Término Municipal de Villaquilambre.

**Plazo:** [2 años](#).

**3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:**

**Tramitación:** Ordinaria.

**Procedimiento:** Abierto.

**Forma de adjudicación:** Concurso (mejores precios al público y mayor canon ofrecido).

**4.- Precio de licitación:** Trescientos cincuenta euros (350,00 €) mensuales más IVA (el resto de las anualidades el canon se actualizará a fecha 1 de enero.)

**5.- Garantías:**

**Garantía Provisional:** El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de **504,00 €** (3% del presupuesto del contrato).

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

**6.- Obtención de documentación e información:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre, Registro municipal.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** 24193.- Villaquilambre (León).

**Teléfono:** 987 287 201.

**Fax:** 987 287 216.

**Perfil de contratante:** [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es)

**Fecha límite de obtención de documentos e información:** el mismo día que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

**7.- Requisitos específicos del contratista:** Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

**8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:**

**Fecha límite:** Finalizará a los 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo de presentación fuese día inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

**Documentación a presentar:** La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Lugar de presentación:** Registro Municipal, del Ayuntamiento de Villaquilambre, de 09:00 a 14:00 horas. En el supuesto de no presentarse las propuestas en el Registro Municipal, los licitadores anunciarán

la remisión de las ofertas en la forma establecida en el artículo 80.4 del R.D 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n

**Localidad y Código Postal:** Villaquilambre (León) CP 24193

#### **9.- Apertura de Ofertas:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** Villaquilambre.

**Fecha:** Primer martes hábil siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea festivo, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

**Hora:** 12:00 h.

## **7.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE MUJER, FAMILIA TURISMO Y FIESTAS.**

### **7.1.- CONTRATACIÓN ESPECTÁCULO MUSICAL PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE ROBLEDO DE TORÍO.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas:

“Siendo los antecedentes de esta propuesta:

El Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Mujer, Familia y Fiestas desea potenciar las fiestas patronales en las localidades del municipio para que se sigan considerando la máxima expresión de la tradición, cultura e identidad de cada pueblo y cuyo esfuerzo va encaminado a mejorar su contenido, mediante la dotación de diversos espectáculos dirigidos a todos los públicos.

Esta colaboración se concretará en la organización, gestión y contratación directa por parte del Ayuntamiento de una serie de espectáculos lúdico-culturales, tarea que se realizará desde los servicios municipales, por entender que las Juntas Vecinales no disponen, en líneas generales, de personal suficiente.

Por todo lo expuesto anteriormente, desde la Concejalía de Mujer, Familia y Fiestas, con cargo al presupuesto municipal para 2012, desea contratar una actuación musical para las Fiestas Patronales de Robledo de Torío y que previamente ha sido consensuada con la Junta Vecinal.

La Concejalía de Mujer, Familia y Fiestas ha optado por la contratación de la actuación musical de la “Orquesta Enlace” el 16 de agosto, con motivo de la celebración de la “Fiesta de San Roque” de Robledo de Torío, , entendiéndose que esta actuación es la que más se adecua a la programación de esta Entidad.

Para prestar los servicios de la referida actuación musical se presenta la oferta de la empresa Espectáculos León S.L., con CIF: B- **24559668** que se encargará de realizar los citados servicios para las Fiestas Patronales de Robledo de Torío en 2012, por un importe de 2.200,00€ IVA incluido.

Por todo lo expuesto, desde la Concejalía de Mujer, Familia y Fiestas y Coordinación, se propone:

1.- Con cargo al presupuesto municipal de 2012, la suscripción de un contrato entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y D. José Miguel González Robles, con D.N.I. núm 71.440.775-S, actuando en nombre y representación de la Empresa Espectáculos León, con CIF B-24559668, empresa que desarrollará la actuación musical detallada en la tabla siguiente:

LOCALIDAD	EMPRESA	SERVICIO CONTRATADO	IMPORTE
Robledo de Torío "Fiesta de San Roque"	Espectáculos León CIF B-24559668	16 de Agosto Orquesta Enlace	2.200,00€

2.- Aprobar y adjudicar el gasto que se deriva de la realización de las actuaciones musicales para el 2012 y que estará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de dicho ejercicio.

3.- Que se habilite para que mediante decreto se ordenen los pagos correspondientes a los espectáculos musicales con anterioridad a la celebración de los mismos, en los términos que se recogen en la presente propuesta.

4.- Los pagos se realizarán durante la realización de cada espectáculo, mediante cheque nominativo debidamente conformado a favor del representante que figura en cada contrato. Se facultará a la Concejala de Mujer, Familia y Fiestas Dña. M<sup>a</sup> Carmen Oláiz García y al Concejel de Urbanismo, Transporte y Patrimonio, Dña. Javier M<sup>a</sup> Fernández García, como sustituto para efectuar el pago y remitir la correspondiente factura."

#### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y la empresa Espectáculos León con CIF B-24559668, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo y según contratos adjuntos.

**Segundo.-** Aprobar el gasto por importe total de 2.200,00 € correspondiente a la contratación de la actuación musical referida anteriormente para las Fiestas

Patronales de Robledo de Torío para 2012, según fecha citada, y que estará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de dicho ejercicio.

**Tercero.-** Adjudicar el servicio de actuación de orquesta, mediante el procedimiento de contratación menor a la empresa la empresa Espectáculos León CIF B-24559668, por un importe total de 2.200,00€ iva incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

**Cuarto.-** Que se expida un pago a justificar para hacer frente a los espectáculos musicales con anterioridad a la celebración de los mismos, en los términos que se recogen en la presente propuesta.

**Quinto.-** Los pagos se realizarán durante la realización de cada espectáculo, mediante cheque nominativo debidamente conformado a favor del representante que figura en cada contrato. Se facultará a la Concejala de Mujer, Familia y Fiestas Dña. M<sup>a</sup> Carmen Oláiz García y al Concejal de Urbanismo, Transporte y Patrimonio, Dña. Javier M<sup>a</sup> Fernández García, como sustituto para efectuar el pago y remitir la correspondiente factura.

## **7.2.- SOBRE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO GUARDERÍA "LA CIGÜEÑA".**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas:

<<Por parte de la Concejalía de Mujer, Familia y Fiestas se presenta la siguiente propuesta:

### **ANTECEDENTES**

Con fecha 19 de julio de 2011, por la Junta de Gobierno Local se adopto el siguiente acuerdo:

" (...)

***En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2007, se propone que por parte de la misma se adopta el siguiente acuerdo:***

1.- Concertar de forma directa con DÑA. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Meón Rey el contrato de arrendamiento de la finca indicada en los antecedentes de esta propuesta destacando como elementos del contrato los siguientes, formalizando conforme a las cláusulas que se establecen en el anexo de esta propuesta.

a.- Objeto: Solar e instalación que se refiere en los antecedentes de la propuesta, eliminando del arrendamiento el módulo norte del edificio destinado a vivienda de unos 290 m2 útiles, así como la parcela de unos 1100 m2 colindantes con el camión y acceso de entrada al resto del inmueble.

Sobre el particular ha de indicarse que la exclusión de los apartados anteriores se debe a condición impuesta por el arrendador, debiendo indicar que no perjudica el uso y destino de las instalaciones, al ser partes de funcionamiento independientes.

b. Precio: La renta a abonar por el Ayuntamiento de Villaquilambre, por el servicio de Guardería será:

**\*3.833 € al mes el primer y segundo año.**

**\*El tercer año: este precio será corregido anualmente atendiendo al IPC aprobado o índice que le sustituya, a partir del segundo año de vigencia.**

Todas las cantidades aludidas se entienden sin IVA incluido

La forma de pago se realizará por meses anticipados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta que indique el arrendador.

Para el ejercicio 2011, el coste del servicio de guardería asciende (*agosto a diciembre 2011*) a 19.165,00€ mas IVA (3.449,70€) Total IVA incluido: **22.614,70€**

c.- Duración: **El contrato de arrendamiento se pacta por un plazo de 3 años, pudiendo ser prorrogado por 1 año mas de forma automática, si no media denuncia expresa por alguna de las partes antes del 31 de diciembre del año anterior a la finalización del contrato, o de sus prórrogas.**

d.- Uso y finalidades del arrendamiento: El bien arrendado se destinará por la Administración a Guardería Municipal y aquellas otras actividades afines a servicios sociales, formación o cualquiera otras de interés municipal.

2.- Facultar a la Alcaldía para la formalización del contrato de arrendamiento descrito en la presente resolución, según se presenta en el anexo I junto a esta propuesta."

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, el Pleno municipal aprobó con fecha 30 de marzo un Plan de Ajuste que incluye medidas de ahorro entre las que se encuentran algunas relativas a las Escuelas Infantiles, concretamente en el apartado B.2 DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DE GASTOS, MEDIDA 15, REDUCCION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARATER NO OBLIGATORIO.

A consecuencia de lo prevenido en el citado Plan de Ajuste, con fecha 2 de mayo de 2012, por la Junta de Gobierno Local se acuerda:

<<**Primero.**- Proceder a efectos 1 de septiembre de 2012 al cierre de la Escuela Infantil La Cigüeña, sita en la C/ El Camión s/n de Villaquilambre, de acuerdo a la memoria que obra en el expediente y que comprende los siguientes anexos:

- Informe de los Servicios Sociales sobre evolución de gastos e ingresos de la escuela infantil "La Cigüeña", así como la demanda de solicitudes del servicio de guardería en los tres últimos años.
- Informe de los Servicios Sociales sobre necesidades de personal en las escuelas infantiles municipales.
- Informe de Ingeniería sobre auditoria del edificio guardería "La Cigüeña".
- Informe del Arquitecto municipal sobre situación técnica del edificio guardería "La Cigüeña".
- Informe del Secretario municipal sobre "Análisis de las consecuencias del cierre de la guardería de "La Cigüeña" en los contratos de trabajo del personal que desempeña sus funciones en las guarderías y determinación de la tramitación a seguir.

**Segundo.**- Ordenar al **Departamento de Personal** de conformidad con lo señalado en el informe de Secretaría, que inicie los expedientes siguientes, con elaboración de trámites y propuestas necesarias al órgano competente y según se establece:

2.1. Aprobación por el Pleno de la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de guardería, que con independencia de lo que resulte en el proceso de negociación que debe abrirse con las centrales sindicales y representantes de los trabajadores, se propone que sea el siguiente, atendiendo al informe de la Técnico de Servicios Sociales, donde especifica las necesidades de

personal para la atención de las Escuelas Infantiles Municipales en este caso, de la E.I. Alto Sol y E.I. Nuevo Amanecer:

- \* 2 plazas de dirección.
- \* 9 plazas de Técnicos/as Infantiles.
- \* 6 plazas de Auxiliares Infantiles
- \* 2 plazas de Cocinero/a.

**Total plantilla para la cobertura de los servicios de guardería municipales: 19.**

2.2.- Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión por concurso-oposición de los puestos de trabajo vacantes, los cuales de acuerdo a la relación anterior y teniendo en cuenta los 10 contratos laborales fijos, atendiendo al informe de secretaria y servicios sociales son los siguientes:

- 1 plaza de Dirección
- 4 plazas de Técnicos/as Infantiles
- 3 plazas de Auxiliares Infantiles
- 1 Plaza de Cocinera

**Total: 9 plazas**

**Tercero.-** Ordenar a los **Servicios de Contratación** que, de acuerdo con lo informado por el técnico municipal de Servicios, y el informe de la Asesoría Jurídica municipal, se proceda a tramitar la resolución de contratos tanto los relativos al arrendamiento como los de servicios.

(...)."

Dicho acuerdo fue ratificado por el Pleno de la Corporación celebrado con fecha 14 de junio de 2012.

Con fecha 22 de junio de 2012, por la Concejalía de Mujer, Familia, y Fiestas se dicta la siguiente propuesta, que se notifica a los interesados con fecha 4 de julio de 2012:

<< **PRIMERO.-** Acordar la resolución del contrato de arrendamiento del edificio de la guardería "La Cigüeña", aprobado por acuerdo de JGL de fecha 19 de julio de 2011, fundamentando la misma en la causa 3 de la cláusula 10 del contrato, por la que el arrendador puede resolver el contrato, ya que se considera que concurren motivos de interés público, que justifican la rescisión del contrato, por disponer de otro inmueble destinado a las finalidades descritas, dado que los niños de "La Cigüeña" son recolocados en el resto de centros que el Ayuntamiento tiene a su disposición, como son la Escuela Infantil Alto Sol, y la Escuela Infantil Nuevo Amanecer, con efectos 1 de septiembre de 2012.

**SEGUNDO.-** No procede el establecimiento de una indemnización a favor del arrendador, en virtud de la cláusula 10 del contrato, de acuerdo con lo anteriormente expuesto.

**TERCERO.-** Acordar la liquidación del contrato de arrendamiento, que se practicará el día 1 de septiembre de 2012, a las 10 horas, en el inmueble, acto al que acudirá un representante municipal, acompañado de un fedatario público, y los técnicos competentes.

**CUARTO.-** Notificar el presente acuerdo a Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Padre Isla, nº 38 de la localidad de León.>>

Con fecha 12 de julio de 2012, R.E. 9116, M<sup>a</sup> Luisa Sanchez Velasco, y Julio Melon Rey, presentan escrito de alegaciones, que son objeto de las siguientes,

Con fecha 27 de julio de 2012, por la Vicesecretaría se emite informe sobre las alegaciones presentadas, en el que se señala:

**"PRIMERA.** Señalan los arrendadores en su Alegación Primera que el motivo aducido por la Administración para la resolución del contrato no es de aplicación, dado que las Escuelas Infantiles en las que se recolocarán a los alumnos ya existían con anterioridad a la fecha de formalización del contrato.



*Cabe señalar, que la rescisión del contrato se fundamenta en la Cláusula 10ª del mismo, en la que se habla simplemente de la posibilidad de rescindir el contrato por el arrendatario por la "disponibilidad de otro inmueble que pudiera destinarse a las finalidades descritas".*

*En este punto debemos de remitirnos a los informes elaborados por la Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento (el ultimo de fecha 25 de julio de 2012) de los que se desprende que debido a la caída de la demanda de plazas para las escuelas infantiles registrada en los últimos cursos, así como la ampliación de una unidad mas para la E. I. "Nuevo Amanecer", hace posible que se de cobertura a la practica totalidad de las solicitudes con solo dos centros, pudiendo prescindir de "La Cigüeña", lo que redunde en un notable ahorro, cumpliendo por otra parte con las previsiones del Plan de Ajuste vigente.*

*En lo que a la concurrencia de un interés público municipal, entendemos que respecto a la existencia del mismo no cabe ninguna duda, para lo que nos remitimos a la fundamentación esgrimida por la Concejal del Mujer, Familia y Fiestas en su propuesta de 22 de junio de 2012.*

**SEGUNDA.** *Se señala en el primer párrafo de la Alegación Segunda, que los contratos de arrendamiento relativos al Centro de Educación Infantil "La Cigüeña", y el del Centro de Formación, ubicado en el edificio "El Caminón", están ligados en virtud de lo recogido en la Cláusula 10ª.*

*Cabe estimar lo aquí alegado por los arrendatarios pues el ultimo párrafo de la Cl. 10ª señala "Sea cual sea la causa de resolución del contrato de producirse esta, quedara también automáticamente resuelto el contrato de arrendamiento del CENTRO DE FORMACIÓN, suscrito entre estas mismas partes, este mismo día, y referido a la planta primera del mismo edificio. Declarándose expresamente vinculados ambos arrendamientos a los efectos de los que no se pueda resolver o extinguir ninguno de los contratos de arrendamiento sobre el edificio de manera independiente, producida la extinción, por cualquier causa, de uno de los arrendamientos, automáticamente se resuelve el otro contrato de arrendamiento existente sobre el mismo edificio".*

*Refieren los aleganes que existe un fraude de ley, derivado del inicio en el año 2011, de un procedimiento similar al actual por el cual se insto la resolución del anterior contrato, y que concluyo con la firma de un contrato nuevo, el actual, cuya renta era inferior al anterior.*

*En este sentido cabe señalar que el actual contrato es fruto de los acuerdos a los que ambas partes llegaron, por lo que no se da el citado fraude de ley, entendiendo por este la vulneración de la norma jurídica al amparo, aparente, de otra norma o disposición diversa. Aquí simplemente se ha producido un nuevo acuerdo de voluntades por las partes intervinientes.*

**TERCERA.** *En lo que a la normativa aplicable se refiere, reiteramos lo ya expuesto en el anterior informe emitido por esta Vicesecretaria, y lo recogido en la Propuesta de la Concejalía de fecha 22 de junio de 2012. En base a ello, es de aplicación en cuanto a sus efectos y extinción el derecho privado, por lo que carece de fundamentación lo referido en los párrafos primero y segundo de este apartado.*

*Respecto a la referencia realizada a los arts. 1256, 1258, y 1278 del Código Civil, entendemos que en nada se opone lo propuesto por la Concejal a lo en ellos contemplado, puesto que la resolución del contrato se basa en la ya citada Cl. 10ª del propio contrato.*

*Dado que la resolución del contrato se ampara en uno de los supuestos establecidos taxativamente en el propio contrato, entendemos que no se genera el derecho por parte de los arrendatarios a reclamar la indemnización contemplada en el penúltimo párrafo de la Cl.10ª. Solamente habría lugar a dicha indemnización cuando por causa imputable al contratista se resolviese el contrato fuera de los supuestos expresamente tasados en la misma. De no entenderse así, se llegaría a la conclusión, por ejemplo, de que el arrendador tendría derecho a una indemnización en el supuesto de que se resolviese el contrato porque el propio arrendador no realizase las reparaciones que sean necesarias para conservar el local en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido, o para el supuesto de que el arrendador perturbe la utilización del local de hecho o de derecho".>>*

**No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Desestimar las alegaciones presentadas con fecha 12 de julio de 2012, R.E. 9116, M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco, y Julio Melón Rey, en sus apartados Primero, Segundo, párrafos 2º, 3º, y 4º, y Tercero.

**SEGUNDO.-** Estimar parcialmente la alegación Segunda, párrafo 1º, relativa a la Cláusula 10ª del contrato, por la cual los contratos de arrendamiento relativos al Centro de Educación Infantil "La Cigüeña", y el del Centro de Formación, se encuentran ligados, por lo que la resolución de uno implica automáticamente la del otro.

**TERCERO.-** Acordar la resolución del contrato de arrendamiento del edificio donde se ubica el centro de educación infantil "La Cigüeña", y del centro de formación ubicado en el edificio El Caminón, aprobado por acuerdo de JGL de fecha 19 de julio de 2011, fundamentando la misma en la causa 3 de la cláusula 10 del contrato, por la que el arrendatario puede resolver el contrato, ya que se considera que concurren motivos de interés público que justifican la rescisión del contrato, y por disponer de otro inmueble destinado a las finalidades descritas, de acuerdo con lo arriba expuesto.

**CUARTO.-** No procede el establecimiento de una indemnización a favor del arrendador, en virtud de la cláusula 10 del contrato, de acuerdo con lo anteriormente expuesto.

**QUINTO.-** Acordar la liquidación del contrato de arrendamiento, que se practicará el día 1 de septiembre de 2012, a las 10 horas, en el inmueble, acto al que acudirá un representante municipal, acompañado de un fedatario público, y los técnicos competentes. Previamente, y una vez comunicado a la propiedad, se podrán llevar las actuaciones preparatorias necesarias.

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo a Dña. M<sup>a</sup> Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Padre Isla, nº 38 de la localidad de León.

## **8.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACION, DEPORTES Y CULTURA**

## 8.1.- APROBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO PARA EL "PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa sobre el asunto de referencia, cuya transcripción literal es la siguiente:

<<DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA; PATRIMONIO; PLANES MUNICIPALES, PROVINCIALES Y REGIONALES DE OBRAS Y SERVICIOS; Y CONTRATACIÓN, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 31 DE JULIO DE 2012 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

### ASUNTOS SOMETIDOS POR URGENCIA.

Concluido el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, por la Presidencia se propone incluir en el debate de esta sesión el asunto que a continuación se relaciona, cuyo expediente no ha sido entregado a la Secretaría para ser examinado como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente su resolución de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de esta Comisión Informativa,

### 4.- APROBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO PARA EL "PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES ORGANIZADO POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL CURSO 2012/2013

Por lo tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 91.4 en relación con el art. 138 del R.O.F. se somete a votación la urgencia, reconociéndose la procedencia de su debate por unanimidad de los Concejales presentes.

A continuación se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

"Que el Ayuntamiento de Villaquilambre, ejerciendo la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el que se establecen las competencias del municipio, señalando que éste podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y más concretamente en apartado 2.m en el que se recoge que el Municipio ejercerá en todo caso competencias en: "Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre"; a través de la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura se propone la realización del Programa de Actividades Culturales Extraescolares para el curso 2012/2013.

El 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, establece que:

- **Artículo 41:** "Las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B de esta Ley".

- **Artículo 43:** "Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos".

- **Artículo 44: 1.** "El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada". **2.** "Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera".

- **Artículo 45:** "Las entidades locales podrán exigir los precios públicos en régimen de autoliquidación".

- **Artículo 46: 1.** "La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien las entidades podrán exigir el depósito previo de su importe total o parcial". **2.** "Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente". **3.** "Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio".

La Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos, establece en su **artículo 19: 2.** "En general y con arreglo a lo previsto en el párrafo siguiente, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida". **3.** "Para la determinación de dicho importe se tomarán en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto con cargo al cual se satisfagan".

Para fijar el precio público del Programa de actividades Culturales Extraescolares, cuya duración será del 1 de octubre de 2012 al 31 de mayo de 2013, se ha seguido el criterio de tomar como referencia los usuarios del servicio del curso escolar anterior y aplicar, a la tasa actual, una subida lineal por actividad de 5,00€ y de este modo repercutir íntegramente los costes.

Se mantiene un sistema de bonificaciones para aquellos usuarios que participen en tres actividades al cuatrimestre (Bono multiactividad) cuyo importe será de 86,00€ cuatrimestre, y para aquellos usuarios que participen en cuatro actividades al cuatrimestre (Bono especial) cuyo importe será de 115,00€ cuatrimestre, como resultado de aplicar la parte proporcional de la subida lineal referida anteriormente y para aquellos supuestos que contempla la Ordenanza Reguladora de Actividades Extraescolares Culturales, en su art. VII. Se estima un total de 12 usuarios por cuatrimestre objeto de bonificación por parte del Ayuntamiento.

Finalmente señalar que las cifras finales se redondearán al alza a euros enteros sin decimales.

Se estima un límite máximo de 332 usuarios por cuatrimestre para el Programa de Actividades Culturales Extraescolares 2012-2013 y un límite máximo de bonificaciones de 948,00€ curso: 335,50€ con cargo a 2012 y 592,50€ para 2013, con cargo a la partida 32122703.

Para calcular los Precios Públicos del Programa de Actividades Culturales Extraescolares se han valorado los costes directos del servicio, entendiéndose por tales el personal encargado de impartir los cursos y talleres.

La tarifa del precio público del Programa de Actividades Culturales Extraescolares se cobrará de forma cuatrimestral, teniendo lugar durante el curso dos cuatrimestres: Primer Cuatrimestre (octubre, noviembre, diciembre y enero) y Segundo Cuatrimestre (febrero, marzo, abril y mayo).

Las tarifas que abonan los usuarios del Programa serán liquidadas y cobradas directamente por el Ayuntamiento a los usuarios.

Las liquidaciones serán abonadas por el usuario a través de domiciliación.

Se estima un máximo de 12 usuarios objeto de bonificaciones y por tanto objeto de subvención por parte de este Ayuntamiento.

Como puede observarse en el estudio económico que figura en el expediente, el importe de los precios públicos cubre la totalidad de los gastos, si bien el Ayuntamiento de Villaquilambre deberá destinar una subvención anual de 948,00€ en concepto de bonificaciones.

Todo ello en aras del interés del Ayuntamiento de Villaquilambre por dar una respuesta a las necesidades educativas detectadas en los ciclos de enseñanza de infantil y primaria, fomentar la participación y facilitar el acceso a usuarios cuya familia se halle en una situación de precariedad económica o desventaja social, o bien responda al perfil de familia que contempla la Ordenanza, se entiende, que existen suficientes razones de interés social y público, atendiendo al art. 44.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Vistos los antecedentes de hecho, y según la Ordenanza Reguladora por la Prestación de Servicios para la Promoción de Actividades Culturales, publicada en fecha 26 de agosto de 2009 en el B.O.P. nº 161, se elabora el correspondiente Establecimiento del Precio Público para el Programa de Actividades Culturales Extraescolares, organizado por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura del Ayuntamiento de Villaquilambre, para el curso 2012-2013:

### PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD	CUOTA CUATRIMESTRAL
Laboratorio	40,00€
Huerto	40,00€
Ciencia	40,00€
Taller de letras	40,00€
Juegos-Yoga	40,00€
Cocina	40,00€
Dibujo y Pintura	40,00€
Teatro	40,00€
Taller solidario	40,00€
Ciberresponsales	40,00€
Inglés	40,00€
Francés	40,00€
Bono Multiactividad (3 actividades)	86,00€
Bono especial (4 actividades)	115,00€

*En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2011, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:*

**Primero.-** Aprobar las tarifas de establecimiento del precio público, previo dictamen de la Comisión Informativa, para el Programa de Actividades Culturales Extraescolares para el curso 2012/2013, organizado por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura, según los precios establecidos que se transcriben a continuación como anexo.

#### **ANEXO:**

#### **ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO PARA EL "PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES ORGANIZADO POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL CURSO 2012/2013"**

Se establecen dos periodos para el cobro de los precios públicos establecidos: el primer periodo (de octubre a enero) y el segundo periodo (de febrero a mayo).

### PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD	CUOTA CUATRIMESTRAL
Laboratorio	40,00€
Huerto	40,00€
Ciencia	40,00€

Taller de letras	40,00€
Juegos-Yoga	40,00€
Cocina	40,00€
Dibujo y Pintura	40,00€
Teatro	40,00€
Taller solidario	40,00€
Ciberresponsales	40,00€
Inglés	40,00€
Francés	40,00€
Bono Multiactividad (3 actividades)	86,00€
Bono especial (4 actividades)	115,00€

Segundo.- Ordenar la exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

**La Comisión Informativa dictamina favorablemente la propuesta con los votos a favor de los Grupos P.P. y CIVIQUIS, el voto en contra del Grupo U.P.L., y la abstención de los Grupos PSOE, I.U. y UPyD.**

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

**No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del [Acuerdo de Delegación de Competencias del Pleno](#) en la misma, de fecha 17 de junio de 2011, *atendiendo al art. 47.1 del TRLRHL*, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Aprobar las tarifas de establecimiento del precio público, previo dictamen de la Comisión Informativa, para el Programa de Actividades Culturales Extraescolares para el curso 2012/2013, organizado por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura, según los precios establecidos que se transcriben a continuación como anexo.

**ANEXO:**

**ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO PARA EL "PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES ORGANIZADO POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL CURSO 2012/2013**

Se establecen dos periodos para el cobro de los precios públicos establecidos: el primer periodo (de octubre a enero) y el segundo periodo (de febrero a mayo).

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD	CUOTA CUATRIMESTRAL
Laboratorio	40,00€
Huerto	40,00€
Ciencia	40,00€
Taller de letras	40,00€
Juegos-Yoga	40,00€
Cocina	40,00€
Dibujo y Pintura	40,00€
Teatro	40,00€
Taller solidario	40,00€
Ciberresponsales	40,00€
Inglés	40,00€
Francés	40,00€
Bono Multiactividad (3 actividades)	86,00€
Bono especial (4 actividades)	115,00€

**Segundo.-** Ordenar la exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

### **8.2.- BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2011/2012**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<<Siendo antecedentes de esta propuesta:

1. Que el Técnico Coordinador de Deportes emite Informe, Asunto: BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2011/2012, de fecha de 12/07/2012.

2. Que el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre está interesado en continuar fomentando y promocionando la práctica del deporte entre la ciudadanía del Municipio de Villaquilambre.

3. Que el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre tiene especial interés y considera esencial la labor de los Clubes Deportivos y su implicación en el fomento del Deporte así como la promoción del asociacionismo deportivo con especial atención a aquellas entidades que atiendan al deporte para todos en el Municipio de Villaquilambre y según recoge la propia Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León en los siguientes artículos:

*Artículo 7. c) "Competencias de los Municipios y otras Entidades Locales, Apartado 1. Los Municipios, en los términos que dispone la legislación de régimen local, la presente Ley y la legislación sectorial del Estado, y con sujeción a los principios de colaboración y coordinación interadministrativa, ejercerán en su correspondiente término municipal las siguientes competencias.*



a) El fomento de deporte, en especial del deporte para todos y del deporte en edad escolar, así como de los deportes autóctonos que se practiquen en su ámbito territorial.

...

c) La promoción del asociacionismo deportivo, con especial atención a aquellas entidades que atiendan al deporte para todos."

Y también lo incluido en el CAPÍTULO III. Los Clubes Deportivos. Artículo 23. Naturaleza, el Título III. La actividad deportiva y Título VI. Los deportistas.

Además, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual establece en su art. 25.2.m: "El Municipio ejercerá en todo caso competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la siguiente materia:

- actividades e instalaciones culturales y deportivas, ocupación del tiempo libre, turismo".

Y en su artículo 28 establece: "Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras administraciones públicas y, en particular, los relativos a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente".

4. Por otra parte el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre también está interesado en continuar fomentando y promocionando la práctica de actividades de ocio y tiempo libre, así como potenciando el asociacionismo juvenil entre la ciudadanía joven del Municipio de Villaquilambre. De este modo, tiene especial interés y considera esencial la labor de las Asociaciones Juveniles y su implicación en el fomento de las actividades de ocio y tiempo libre, con especial atención a aquellas asociaciones que atiendan al desarrollo de los jóvenes en el Municipio de Villaquilambre y según recoge la propia Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, en los siguientes artículos:

*"Artículo 10.- De las competencias en materia de Juventud de las Corporaciones Locales.*

*1. Las Corporaciones Locales, en el ejercicio de su derecho de autonomía reconocido constitucionalmente, ejercerán competencias en materia de Juventud en los términos establecidos en la presente Ley y en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local."*


Además se tendrá en cuenta lo expuesto dentro de la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, dentro del Título IV. De la participación juvenil, en su Capítulo I. De las formas de participación juvenil regula lo relacionado con las Asociaciones Juveniles.

Por último señalamos que se tendrán también en cuenta las líneas de promoción juvenil en Castilla y León que se regulan en el Decreto 117/2003, de 9 de octubre y serían: La formación juvenil, la información juvenil, las actividades juveniles de tiempo libre y las instalaciones juveniles.

**No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2011/2012, que se relacionan a continuación:

 <b><u>BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2011/2012</u></b>
---

### **1ª.- Objeto y finalidad.**

La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Deportes y Juventud en el Ayuntamiento de Villaquilambre aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27/09/2011 y publicadas en el B.O.P. de León Núm. 201, 19/10/2011 (páginas 29 a 44), en adelante BGS y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Clubes Deportivos, Asociaciones Juveniles y Deportistas Individuales dentro del Municipio de Villaquilambre en la Temporada 2011/2012, destinadas a:

- Fomento y promoción del asociacionismo deportivo y juvenil dentro del Municipio de Villaquilambre.
- Aumentar el número de Clubes deportivos, Asociaciones Juveniles dentro del Municipio de Villaquilambre.
- Contribuir a la práctica físico-deportiva e incrementar la participación de deportistas del Municipio de Villaquilambre, en las múltiples y variadas modalidades deportivas.

### **2ª. Bases reguladoras.**

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las BGS y por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

### **3ª. Aplicación presupuestaria.**

Las subvenciones se concederán con cargo al Presupuesto para el año 2012, partida 2012/06.341.01.489.02, por un importe total de diez mil euros (10.000 €).

### **4ª. Beneficiarios.**

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente Convocatoria los Clubes Deportivos, las Asociaciones Juveniles y Deportistas Individuales que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3 de las BGS.

### **5ª. Obligaciones del beneficiario.**

Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones impuestas en el artículo 6 de las BGS. En cuanto a las medidas de difusión, presentar un ejemplar de alguna de las publicaciones, carteles o documentación gráfica, escrita o digital que haya sido elaborado en la actividad generada como consecuencia de la subvención concedida, donde conste el logotipo de la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre. También deberá aparecer el logotipo serigrafiado en la equipación y material deportivo.

### **6ª. Cuantía.**

La subvención concedida no superará las siguientes cantidades:

- CLUBES DEPORTIVOS: 1.500 €
- ASOCIACIONES JUVENILES: 500 €
- DEPORTISTAS INDIVIDUALES: 300 €

Se podrá conceder hasta un 90% del gasto de la actividad a subvencionar, salvo que se acredite un especial interés público, según el art. 5.1. de las BGS.

### **7ª.- Gastos subvencionables y subcontratación de las actividades.**

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen, como regla general, a lo largo del periodo comprendido entre los meses de agosto de 2011 a julio de 2012, ambos inclusive, y serán los siguientes:

- Ropa y material deportivo y de tiempo libre.
- Gastos por servicios del personal propio o ajeno del Club o Asociación, hasta un máximo del 50% del Presupuesto de Gastos.
- Gastos federativos y/o arbitraje derivados de la actividad a subvencionar.
- Transporte. En el caso que sea vehículos particulares se subvencionará el kilometraje del vehículo, hasta un máximo de 2 vehículos. Además se presentará clasificación final oficial de la federación correspondiente, relación de participantes y material informativo, publicitario o fotográfico que acredite la participación en las diferentes actividades así como el lugar de desarrollo: el kilometraje se abonará con 0,19 €/km. En el caso de autobús/es se presentará factura válida a efectos fiscales.

- *Mantenimiento de sede o domicilio social: Mobiliario y equipamiento informático.*
- *Gastos de alojamiento debidamente justificados únicamente para los/as participantes o deportistas pertenecientes a la Asociación o Club.*
- *Gastos publicitarios, siempre que incluyan el logotipo de la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquillambre.*
- *Otros gastos directamente relacionados con la actividad a subvencionar.*
- **Se excluyen como gastos subvencionables los siguientes:** Seguros de responsabilidad civil, gratificación al personal técnico y monitores/as, gastos por comidas, bebidas, tickets de caja, recibos, seguros de vehículos, combustible, ITV, gastos de teléfono, consumibles u otros no relacionados con la actividad a subvencionar.
- *Con carácter general, no se considerará gasto subvencionable el impuesto sobre el valor añadido, salvo que el beneficiario acredite, mediante certificación administrativa, no estar obligado o estar exento de la obligación de dicho impuesto.*

2.- En esta Convocatoria no se admite la subcontratación.

### **8ª. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.**

*El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 4º de las BGS), en el modelo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria, y deberá acompañarse la siguiente documentación:*

#### **A) CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES JUVENILES:**

A.1. Anexo II de las Bases Específicas.

A.2. Fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

A.3. Acreditación de estar legalmente constituida, a través de fotocopia del documento de inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas o Juveniles de la Junta de Castilla y León.

A.4. Para Clubes Deportivos: Certificado de la Federación o Delegación Provincial Deportiva que corresponda, en el que se exprese el nombre completo del equipo, categoría en la que participa, así como calendario/s oficial de competición/es (liga, copa, u otras).

A.5. Proyecto detallado de la actividad para la que se solicita la subvención, según modelo que se incorpora como Anexo III, incluyendo ingresos y gastos.

A.6. Documentación acreditativa de la representación de quién actúe en nombre del Club Deportivo o Asociación Juvenil con fotocopia del NIF, copia del acta donde figure la composición actual de la Junta Directiva y certificado del número actual de socios/as con D.N.I. y deportistas federados/as del Club.

*\*Nota: Toda documentación que haya sido presentada en anteriores convocatorias no será necesario presentarla.*

#### **B) DEPORTISTAS INDIVIDUALES:**

B.1. Declaración responsable del deportista (Anexo II) de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en los apartados 1º y 2º del art. 13 de la LGS, dicha obligación se realizará con relación a la fecha de la publicación de la convocatoria.

B.2. Proyecto detallado de la actividad para la que se solicita la subvención, según modelo que se incorpora como Anexo III, incluyendo ingresos y gastos previstos.

B.3. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

B.4. Fotocopia compulsada de la licencia, expedida por la Federación deportiva correspondiente, de la temporada actual.

B.5. Declaración responsable en la que se haga constar su compromiso de seguir teniendo licencia expedida por una Federación Deportiva en el año 2012 o temporada que lo incluya.

B.6. Certificado de la Federación Deportiva Española correspondiente, en el que conste que el candidato ha tenido licencia federativa en la temporada 2011/2012, o en el año 2012 cuando se rijan a efectos de licencias por años naturales, haber realizado de forma estable su actividad deportiva y no haber sido inhabilitado ni haber sufrido sanción federativa por expediente sancionador, así como los resultados obtenidos por el candidato referidos únicamente al año 2012 o temporada que lo incluya.

B.7. Historial deportivo correspondiente a las temporadas deportivas anteriores a la de la concesión de la ayuda, que deberá reseñar la participación en competiciones o torneos y los resultados obtenidos por el aspirante, donde consten las clasificaciones, marcas, ranking, participaciones deportivas más destacadas, tanto como miembro de la selección nacional como de club o entidad deportiva, etc. Dicho historial deportivo deberá acreditarse mediante la presentación de certificado de la Federación correspondiente.

B.8. Certificado de empadronamiento en el Municipio de Villaquilambre con una antigüedad mínima de un año desde la publicación de la presente Convocatoria.

B.9. Datos bancarios de la cuenta corriente a la que transferir el importe de la ayuda.

#### **9ª. Procedimiento de concesión y resolución.**

La concesión de la subvención se ajustará al procedimiento previsto en el art. 4 de las BGS.

El instructor del procedimiento será el Técnico Coordinador de Deportes y el Concejal Delegado, quienes formularán la propuesta de resolución definitiva. El órgano competente por razón de la cuantía para la autorización del gasto será la Junta de Gobierno Local.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de la subvención, no obstante la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará sin vinculación alguna al sentido del silencio. Podrá prorratearse entre los interesados propuestos para la concesión de subvención el importe global máximo previsto en la convocatoria.

La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación según Anexo I de las BGS y de manera específica será la siguiente:

#### **A) CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES JUVENILES:**

1. Por el desarrollo, promoción y fomento de la actividad física, del deporte federado y del tiempo libre en general dentro y fuera del Municipio de Villaquilambre y que conlleve una mejora de la calidad de vida y generen hábitos de vida saludable entre la población. Puntuación de 0 a 25 puntos.

- Promoción y fomento del deporte federado dentro del Municipio y la provincia de León: 10 puntos.
- Promoción y fomento del deporte federado a nivel autonómico o nacional: 15 puntos.

2. Por el fomento del asociacionismo deportivo o juvenil, número de licencias, socios y deportistas federados/as dentro del Municipio de Villaquilambre. Puntuación de 0 a 15 puntos.

- De 10 a 50 socios/as o deportistas federados/as: 5 puntos.
- Más de 50 socios/as o deportistas federados/as: 10 puntos.

3. Por la organización y desarrollo de actividades (Ejemplo: Escuelas Deportivas o Escuela Juvenil). Puntuación 15 puntos.

- Desarrollo de actividades o Escuelas Deportivas: 15 puntos.

4. Por la ejecución de proyectos deportivos o juveniles innovadores y que presten especial atención: personas en la tercera edad, deporte femenino, deportes autóctonos, los/as discapacitados/as físicos/as, psíquicos/as y sensoriales y los colectivos desarraigados de la sociedad. 5 puntos por proyecto hasta un máximo de 15 puntos.

5. Por el correcto desarrollo, ejecución y experiencia de proyectos deportivos con el Ayuntamiento de Villaquilambre o eventos deportivos o juveniles dentro del Municipio de Villaquilambre de carácter popular, federado o de alto nivel deportivo tanto a nivel local, provincial, autonómico, nacional o internacional

Puntuación de 0 a 30 puntos.

- Correcto desarrollo año anterior: 10 puntos.
- Correcto desarrollo años anteriores: 20 puntos.

La puntuación máxima para este apartado será de 100 puntos.

#### **B) PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES:**

Para los deportistas individuales se valorarán entre otros aspectos el ranking federativo emitido por la Federación Deportiva correspondiente de su modalidad deportiva de la temporada correspondiente y además del nivel y/o clasificación en las competiciones oficiales disputadas, valorándose de menor a mayor importancia según sean de nivel:

- Hasta nivel Local/provincial (10 puntos)

- Hasta nivel Autonómico (15 puntos)
- Hasta nivel Nacional/Internacional (25 puntos)

La puntuación máxima para este apartado será de 25 puntos, valorándose el mayor nivel.

Para la concesión de la subvención se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Importe total de la partida presupuestaria}}{\text{Número total de puntos obtenidos por los/as solicitantes}} : X \text{ € por punto}$$

### **10ª. Plazo y forma de justificación.**

1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se ajustará al sistema de cuenta justificativa simplificada, teniendo como plazo para presentar la documentación hasta el día 15 de noviembre de 2012, y contendrá la siguiente:

- a) Solicitud de abono (Anexo IV).
- b) Memoria descriptiva, en la que se describa pormenorizadamente la actividad realizada, con indicación de los objetivos conseguidos y cuenta justificativa con la relación clasificada del total de gastos e inversiones de la actividad, no sólo hasta el porcentaje de financiación exigido, conformada por el Presidente de la Entidad beneficiaria (Anexo VI).

Las entidades que hayan obtenido subvenciones para más de una prueba deberán cumplimentar una solicitud de abono para cada actividad, acompañada de la documentación individualizada de cada una de ellas.

- c) Documentación/Muestra que acredite que en la propaganda impresa (folletos, carteles, fotografías, programas, equipaciones o material deportivo, etc.) se ha hecho constar el logotipo de la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre. Cuando la difusión de la ayuda se realice mediante inserción del logotipo o leyenda alusiva a la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre en formato papel cuya elaboración no haya sido contratada con un servicio profesional de imprenta acreditado con la correspondiente factura, además de una muestra del documento (cartel, folleto, ...) deberá aportarse certificado del Secretario de la entidad con el visto bueno del Presidente, en el que señale que el documento presentado tiene carácter original y que el mismo ha sido expuesto al público, indicando medio y duración de la exposición (Anexo VII).

- d) Certificado en el que conste si ha solicitado o recibido otras ayudas de otras Administraciones Públicas o Entidades Públicas o Privadas y en caso afirmativo en que cantidad. Así mismo compromiso de comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre las subvenciones concedidas a posteriori de la concesión de esta subvención dentro del mismo periodo de tiempo subvencionable.

- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y estar al corriente en el pago de cuotas al Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

2.- El órgano concedente, a través de técnicas de muestreo, una vez justificadas las ayudas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de las BGS, efectuará un sorteo entre los beneficiarios. Los seleccionados serán aproximadamente una muestra del 20% de los beneficiarios y deberán aportar los justificantes de gasto de la actividad subvencionada. A estos efectos deberá tenerse en cuenta la obligación del beneficiario de diligenciar los justificantes de gasto por el importe de la subvención concedida, haciendo constar la diligencia "la presente factura ha sido subvencionada por la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre". Se entenderá que el porcentaje de financiación es del 100% si no viene determinado el mismo. Por el resto, hasta 1,10 veces el importe de la subvención concedida, deberá presentarse fotocopias compulsadas. Tanto la celebración del sorteo como el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios concediendo a los seleccionados un plazo de diez días para la aportación de dichos justificantes de gasto.

### **11ª. Procedimiento de pago y control financiero.**

El pago se efectuará una vez acreditados los siguientes requisitos señalados en el art. 7. de las BGS.

### **12ª. Compatibilidades con otras ayudas o subvenciones.**

Será de aplicación lo determinado en el artículo 5.1. de las BGS. Estas subvenciones son compatibles con otras ayudas concedidas a la Entidad con la misma finalidad por Administraciones Públicas distintas de la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre, pero en ningún caso serán de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con tales ayudas, superen el coste de la actividad subvencionada.

### **13ª. Criterios de graduación de posibles incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.**

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 5. de las BGS. La presentación de la documentación justificativa fuera del plazo establecido en el artículo 5.4., dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida.

El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida en el plazo establecido inicialmente dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en un 5%. Si transcurrido este plazo se mantuviera el incumplimiento de la obligación de difusión la pérdida del derecho al cobro se elevaría a un 20%. Esta deducción será acumulativa respecto de las señaladas anteriormente.

La falta de presentación de la documentación justificativa en los plazos de los requerimientos producirá la pérdida total del derecho al cobro.

**14ª. Recursos.** Contra los acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Ilma. Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

**❖ ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES TEMPORADA 2011/2012**

D./Dª ..... con DNI  
nº .....y domicilio en .....  
C/.....  
..... CP ..... en calidad de (1)  
..... de (2) ..... con domicilio  
a efectos de notificación en C/  
..... CP.....  
localidad..... Tfno.:  
..... Fax: .....

**EXPONE:**

Que creyendo reunir los requisitos establecidos en la Convocatoria de Ayudas/Subvenciones para (3) ....., se compromete a realizar en su totalidad la actividad o el programa de actividades para el que pide la ayuda y, para ello

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente con la documentación adjunta, para su inclusión en la citada Convocatoria.

**DECLARA:**

1. Que no se encuentra incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, a cuyos efectos cumplimenta el documento que conforma el Anexo II (este Anexo no será aportado por las entidades locales).

2. Que se compromete a comunicar a esta Concejalía cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

3. Que presta su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.

4. Que para la realización del proyecto/actividad

No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades Públicas o Privadas.

Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD
...	...	...€

b) Subvenciones de entidades privadas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD
...	...	...€

5. Asimismo, se compromete, incluso con posterioridad a la justificación de los fondos recibidos, y tan pronto como se conozca, a comunicar a la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre la obtención de otros ingresos y subvenciones para la misma finalidad.

En..... a ..... de ..... de 20.....

El/La Solicitante,

(Firma y Sello)

Fdo.: .....

(1) Presidente/a de la Entidad, Interesado en general o su representante. (2) Entidad o Persona Física. (3) Club Deportivo, Entidad Juvenil o Deportista Individual.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Villaquilambre, le informa que los datos de carácter personal que nos proporcione al rellenar esta solicitud se recogerán en el Fichero de Datos de Carácter Personal aprobado a tal efecto, cuyo responsable es la Concejalía de Deportes y Juventud y serán tratados exclusivamente al objeto de la gestión de la subvención solicitada, pudiendo ejercitarse por los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al mismo, dirigiéndose por escrito y acompañando fotocopia de su NIF a la Concejalía citada, en la dirección siguiente: Plaza de la Constitución, s/n CP 24193, Villaquilambre (León).

#### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

<b>❖ ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO</b>
--

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI  
nº .....y domicilio en ..... ,  
C/....., CP  
....., en calidad de (1) ..... de (2)  
....., con domicilio a efectos de notificación en C/  
.....  
..... CP..... localidad.....  
Tfno.: ..... Fax: .....

**DECLARA** que .....  
(nombre de la Entidad o Persona Física):

1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

2.- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado/a en concurso salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni está sujeto/a a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado/a conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4.- Sus administradores/as y representantes legales no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la

Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.

7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

En..... a ..... de ..... de  
20.....

El/La Solicitante,  
(Firma y Sello)

Fdo.: .....

(1) Presidente/a de la Entidad, Interesado en general o su representante. (2) Entidad o Persona Física

**❖ ANEXO III: PROYECTO DE SUBVENCIÓN A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES TEMPORADA 2011/2012**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI  
nº .....y domicilio en ..... ,  
C/....., CP  
....., en calidad de (1) ..... de (2)  
....., con domicilio a efectos de notificación en C/  
.....  
CP..... localidad.....  
Tfno.: ..... Fax: .....

**EXPONE:**

Que a la vista de la presente convocatoria de subvenciones para la Temporada 2011/2012, presenta Proyecto de las actividades programadas, consistentes en:

- **Nombre del proyecto:**
- **Cantidad solicitada de subvención:**  €
- **Justificación y/o motivación del proyecto:**
- **Objetivos:**
- **Actuaciones desarrolladas y calendario de actividades (adjuntar Nº y listado de licencias de deportistas, categoría deportiva y calendario de la federación correspondiente):**
- **Recursos (Humanos/materiales/instalaciones):**
- **Presupuesto total desglosado:**

**INGRESOS:**

.....

(Pago de cuotas deportistas / aportaciones socios-as / subvenciones de administraciones públicas / taquillas / aportaciones entidades privadas / publicidad / otros ingresos... TOTAL INGRESOS:....)

**GASTOS:**



(Personal / ropa y material deportivo / gastos federativos / gastos arbitrajes / viajes – transporte – kilometraje / premios – trofeos / mobiliario / equipamiento informático / otros gastos... TOTAL GASTOS: ...)

Villaquilambre, a ..... de ..... de 20.....

El/La Presidente/a  
El/La Interesado/a

Fdo.: .....  
(Firma y sello solicitante)

\*Nota: Sólo se valorarán los datos aportados en el presente documento, y que se acrediten documentalmente  
(1) Presidente/a de la Entidad, Interesado en general o su representante. (2) Entidad o Persona Física.

**❖ ANEXO IV: SOLICITUD ABONO SUBVENCIÓN A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES TEMPORADA 2011/2012**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI  
nº .....y domicilio en ..... ,  
C/.....,  
CP ....., en calidad de (1) ..... de (2)  
....., con domicilio a efectos de notificación en C/  
..... CP..... localidad..... Tfno.:  
..... Fax: .....

como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la Convocatoria  
....., para el desarrollo de la actividad  
.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- 1.- Que ha realizado en su totalidad la actividad subvencionada, adjuntando la memoria de la actividad y la memoria descriptiva y cuenta justificativa (esta última según Anexo VI).
- 2.- Que ha cumplido la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas y ha acreditado en plazo su cumplimiento.
- 3.- Que el importe de la subvención recibida no supera el coste realmente soportado por (\*)....., considerando otras subvenciones que pudieran habersele concedido para la misma finalidad.
- 4.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención, los recibos, y su aplicación conforme a los documentos y facturas originales reglamentarias.
- 5.- Que se compromete a facilitar cuanta información le sea requerida por la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.
- 6.- Que se compromete a realizar el registro contable del ingreso de la subvención percibida, según establece el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- 7.- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y estar al corriente en el pago de cuotas al Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Por todo ello, **SOLICITA:**

El abono de la citada subvención, adjuntando la documentación justificativa requerida en el art. 5.4 de las BGS.

Cuenta bancaria (20 dígitos):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

En..... a ..... de ..... de  
20.....

El/La Beneficiario/a,  
(Firma y Sello)

Fdo.: .....

(\* Entidad o Persona Física.

(1) Presidente/a de la Entidad, Interesado en general o su representante. (2) Entidad o Persona Física

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**

❖ **ANEXO V: SOLICITUD DE ANTICIPO**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI  
nº .....y domicilio en ..... ,  
C/.....,  
CP....., en calidad de (1) ..... de (2)  
....., con domicilio a efectos de notificación en C/  
.....  
CP..... localidad.....  
Tfno.: ..... Fax: .....

**EXPONE:**

Que por (3) ..... de fecha  
....., le ha sido concedida una subvención para el desarrollo de la actividad/proyecto  
....., dentro de la Convocatoria de  
subvenciones ..... , año 20.....

Por ello, al amparo de la posibilidad prevista en la Base General 5.2 de las Reguladoras de la concesión de subvenciones  
en régimen de concurrencia competitiva en la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre de  
León,

**SOLICITA** (márquese lo que proceda):

- Por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el art. 5.2. Pagos, de las presentes BGS, la concesión de un anticipo, sin garantía previa, del 75% del importe anual concedido.
- Por tener concedida una ayuda que tiene carácter y duración plurianual, la concesión de un anticipo, sin garantía previa, del 75% del importe anual concedido.
- La concesión de un anticipo del 100% del importe de la subvención concedida, adjuntando, al efecto, documento acreditativo de la constitución de aval por el montante de la cantidad anticipada (en el resto de los supuestos).

Asimismo, a medio del presente, se compromete a aplicar el importe del anticipo que le pueda ser concedido, al cumplimiento del objeto de la citada subvención.

En..... a ..... de ..... de  
20.....

El/La Beneficiario/a,  
(Firma y Sello)

Fdo.: .....

- (1) Presidente/a del Club Deportivo, la Asociación o Entidad o Deportista Individual, interesado en general o su representante.
- (2) Club Deportivo, Entidad Juvenil o Deportista Individual.
- (3) Indicar el tipo de acuerdo: Acuerdo de Asamblea, Junta Directiva o Declaración.

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**

**❖ ANEXO VI: MEMORIA DESCRIPTIVA Y CUENTA JUSTIFICATIVA**

D./D<sup>a</sup> ..... en calidad de Secretario/a de (1) ..... en relación con la justificación de la subvención concedida para ..... (2) por la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre, con base en la Convocatoria..... publicada en el BOP nº ... de fecha .....

**CERTIFICA:**

1. Que la actividad subvencionada ha tenido las siguientes actuaciones y se han conseguido los siguientes objetivos

<b>ACTUACIONES REALIZADAS:</b>
<b>OBJETIVOS CONSEGUIDOS:</b>

2. Que según acuerdo de ..... de fecha ..... la relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad subvencionada por la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre asciende a un total, IVA incluido, de..... euros (.....€), cuyo desglose es el siguiente:

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES									
Nº factura	Fecha emisión	N.I.F.	Acreedor	Base Imponible	IVA	Total	Concepto	Fecha pago	Medio pago
<b>SUMA</b>									

3. Que la entidad que representa:
- No está obligada o está exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Está obligada o no exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- (Márquese lo que proceda. De no aparecer tachada ninguna de las dos opciones, se considerará que la entidad está obligada o no está exenta de efectuar la declaración)

4. Que la relación clasificada de ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad son los siguientes:

- Ingresos derivados de la actividad:
- Subvenciones:

5. Para Clubes Deportivos y Asociaciones Juveniles: Que la relación de gastos e ingresos derivados de la actividad figuran registrados en la contabilidad, de acuerdo con las normas específicas que le son de aplicación, y han sido aprobados por..... (3), en sesión celebrada el día.....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el Visto Bueno del Sr./Sra. Presidente/a en ..... a..... de.....de 201.....

VºBº  
EL/LA PRESIDENTE/A,

EL/LA SECRETARIO/A

EL/LA BENEFICIARIO/A,  
(Firma y Sello)

- (1) Entidad, Club Deportivo, Asociación Juvenil o Deportista Individual  
(2) Detallar Programa o Actividad.  
(3) Órgano competente de conformidad con los Estatutos.

**❖ ANEXO VII: MODELO CERTIFICADO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE DIFUSIÓN**

D./Dª....., en calidad de Secretario/a de..... (1), en relación con la justificación de la subvención concedida para el programa de..... (2) por la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**CERTIFICA:**

1. Que las medidas de difusión (3) adoptadas para el desarrollo de las distintas actuaciones subvencionadas son las siguientes:
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
2. Los documentos relacionados y anexos a este certificado son de carácter original y han sido expuestos al público en..... durante..... días.

\*Nota: Este anexo sólo se presentará en el supuesto de elaboración de la publicidad por parte de la entidad.

- (1) Club Deportivo, Asociación, Entidad o Deportista Individual solicitante de la subvención.  
(2) Detallar Programa o Actividad.  
(3) Carteles, folletos, fotografías, equipación o material deportivo, etc.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el Visto Bueno del Sr./Sra. Presidente/a en..... a..... de..... de 20.....

VºBº  
EL/LA PRESIDENTE/A,

EL SECRETARIO/A

EL/LA BENEFICIARIO/A,  
(Firma y Sello)

**Segundo.-** Aprobar el gasto que se deriva de las presentes Bases por importe de diez mil euros (10.000 €) y con cargo a la partida presupuestaria de Deportes número 2012/06.341. 01.489.02.

**Tercero.-** Ordenar a los Servicios Municipales correspondientes la publicación en el B.O.P. de León, el edicto indicativo de la aprobación de las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2011/2012.>>

## **9.- DACIÓN DE CUENTA DE INFORMES Y JURÍDICAS DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.**

### **9.1. CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N. 1 DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 265 /2010 EN EL QUE FIGURABA COMO RECURRENTE DÑA.. NURIA RODRIGUEZ SUAREZ Y FRENTE A LA ACTUACIÓN DEL AYUTAMIENTO QUE DESESTIMÓ LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA**

Se da cuenta del informe de la Asesoría Jurídica municipal sobre el asunto de referencia cuya transcripción literal es la siguiente:

#### **<<INFORME JURÍDICO**

**ASUNTO: CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N. 1 DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 265 /2010 EN EL QUE FIGURABA COMO RECURRENTE DÑA.. NURIA RODRIGUEZ SUAREZ Y FRENTE A LA ACTUACIÓN DEL AYUTAMIENTO QUE DESESTIMÓ LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA**

Ref: dación cuenta sentencia PA 265 10 NURIA RODRIGUEZ SUAREZ

Con fecha 27 de Julio del 2004 se notifica la sentencia emitida por el JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N° 1 DE LEÓN en el Procedimiento Abreviado 265/2010, por la que desestima la demanda interpuesta por Dª NURIA RODRIGUEZ SUAREZ frente a la resolución municipal que desestimó la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada por la actora, en vía administrativa, por los daños ocasionados a su hijo tras accidente sufrido en el parque de Navatejera. La sentencia desestima el recurso disponiendo:

*DESESTIMANDO EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, formulado por Doña Nuria Rodríguez Suárez en nombre y representación de su hijo Ángel Rodríguez Suárez, confirmo la resolución desestimatoria recurrida con absolución a los demandados de todos los pedimentos dirigidos contra ellos, sin imposición de costas.*

Atendiendo al fallo judicial no procede que la administración realice ningún tipo de actuación, toda vez que confirma la resolución recurrida, debiendo dar cuenta de la sentencia para su conocimiento por el órgano competente (Junta de Gobierno Local)

En Villaquilambre a 2 de Agosto del 2012

EL ASESOR JURIDICO  
MIGUEL ANGEL GARCIA VALDERREY>>

**No se producen intervenciones.**

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 24 de febrero de 2012, **SE TOMA CONOCIMIENTO** del contenido de la sentencia referida.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las catorce horas de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Secretario certifico.

Vº Bº  
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Fdo. Manuel Garcia Martínez

Fdo. Miguel Hidalgo García