

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 12 DE MARZO DE 2013

En Villaquilambre, y siendo las 12:30 hs. del día 12 de marzo de 2013, 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. MANUEL MITADIEL MARTÍNEZ – 1^{er} Teniente de Alcalde
- D^a M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA.– 2^a Teniente de Alcalde.
- D. LORENZO CARRO MORROS – 3^{er} Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M^a FERNANDEZ GARCIA.-4^o Teniente de Alcalde
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 5^o Teniente de Alcalde

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D^a. M^a DEL CARMEN OLAIZ GARCIA, D^a. M^a 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^a. Ana M^a 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 ANTERIOR DE FECHA 5 DE MARZO DE 2013.

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2013.

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.- FACTURA SALEMA - SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE - FEBRERO DE 2.013.

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

<<Por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación ciudadana se presenta la siguiente propuesta:

Visto el expediente de contratación tramitado al objeto del contrato de DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento negociado sin publicidad, cuyo expediente de contratación fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de mayo de 2.010.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2.010, se adjudicó definitivamente el contrato a la empresa SALEMA ASESORES, S.L., con C.I.F.- B-24369837, por un importe de 57.600,00 € (I.V.A incluido), para los tres años de duración del contrato.

Considerando que con fecha 6 DE MARZO de 2013 y registro de entrada nº 2013/228 en el departamento de supervisión de facturas del Ayuntamiento de Villaquilambre, se presenta factura nº 2013/88, de fecha 28 de febrero de 2013 por la empresa SALEMA ASESORES, S.L., adjudicataria del contrato, por un importe de 1.640,69 €, IVA incluido, en concepto de CUOTA LABORAL (NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL) CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2.013.

Resultando que en la factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y que ha sido intervenida favorablemente por 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 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 al CONTRATO DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, mediante la aprobación de la factura nº 2013/88, de fecha 28 de febrero de 2013, por un importe de 1.640,69 € IVA incluido, en concepto de CUOTA LABORAL (NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL) CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2.013. , emitida por la adjudicataria del contrato, la empresa SALEMA ASESORES, S.L., con C.I.F.- B-24369837.

2.2.- FACTURA VODAFONE - SERVICIO DE TELEFONÍA DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2.012 AL 14 DE ENERO DE 2.013.

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

<<Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento abierto, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 06 de marzo de 2.012.

Visto que en la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 12 de junio de 2012 se adoptó, entre otros, la adjudicación a la empresa Vodafone España, S.A.U., con C.I.F. A-80907397 el contrato del servicio de telecomunicaciones (telefonía móvil y telefonía fija) del Ayuntamiento de Villaquilambre por un período de 2 años, comprometiéndose un importe de 38.055,00 € para el año 2012 y en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

Considerando que con fecha 25 de enero de 2.013 y registro de entrada nº 799, por la empresa VODAFONE ESPAÑA, S.A.U., adjudicataria del contrato, se presenta factura nº CI0626047810, de fecha 15 de enero de 2.013, por importe de 2.930,94 €, IVA incluido, en concepto de servicio de telefonía del 15 de diciembre de 2.012 al 14 de enero de 2.013.

Resultando que en dicha factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.

Considerando que el servicio 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 consumido.

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.

Teniendo en cuenta la Disposición Adicional 2ª del RDI 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el artículo 60 del Reglamento Presupuestario, los cuales otorgan la competencia para la adopción de los distintos acuerdos al Alcalde de la entidad local.>>

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 al servicio de telefonía del 15 de diciembre de 2.012 al 14 de enero de 2.013, por importe 2.930,94 € IVA incluido, a favor de la mercantil VODAFONE ESPAÑA S.A.U con CIF A80907397.

Segundo.- Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la factura CI0626047810 de fecha 15 de enero de 2.013, emitida por VODAFONE ESPAÑA S.A.U, con CIF A80907397, por importe total de 2.930,94 € IVA incluido, correspondiente al servicio de telefonía del 15 de diciembre de 2.012 al 14 de enero de 2.013.

2.3.- FACTURA VODAFONE - SERVICIO DE TELEFONÍA DEL 15 DE ENERO DE 2.013 AL 14 DE FEBRERO DE 2.013.

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

<<Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento abierto, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 06 de marzo de 2.012.

Visto que en la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 12 de junio de 2012 se adoptó, entre otros, la adjudicación a la empresa Vodafone España, S.A.U., con C.I.F. A-80907397 el contrato del servicio de telecomunicaciones (telefonía móvil y telefonía fija) del Ayuntamiento de Villaquilambre por un período de 2 años, comprometiéndose un importe de 38.055,00 € para el año 2012 y en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

Considerando que con fecha 25 de febrero de 2.013 y registro de entrada nº 1.906, por la empresa VODAFONE ESPAÑA, S.A.U., adjudicataria del contrato, se presenta factura nº CI0632116509, de fecha 15 de febrero de 2.013, por importe de 2.964,90 €, IVA incluido, en concepto de servicio de telefonía del 15 de enero de 2.013 al 14 de febrero de 2.013.

Resultando que en dicha factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.

Considerando que el servicio 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 consumido.

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.

Teniendo en cuenta la Disposición Adicional 2ª del RDI 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el artículo 60 del Reglamento Presupuestario, los cuales otorgan la competencia para la adopción de los distintos acuerdos al Alcalde de la entidad local.>>

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 al servicio de telefonía del 15 de enero de 2.013 al 14 de febrero de 2.013, por importe 2.964,90 € IVA incluido, a favor de la mercantil VODAFONE ESPAÑA S.A.U con CIF A80907397.

Segundo.- Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la factura CI0632116509, de fecha 15 de febrero de 2.013, emitida por VODAFONE ESPAÑA S.A.U, con CIF A80907397, por importe total de 2.964,90 € IVA incluido, correspondiente al servicio de telefonía del 15 de enero de 2.013 al 14 de febrero de 2.013.

2.4.- FACTURA SAGE AYTOS, S.L. - MANTENIMIENTO SICALWIN ENERO 2.013.

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

Visto el contrato de MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, suscrito entre la mercantil SAGE AYTOS., S.L., con C.I.F. B-41632332 y este Ayuntamiento, y en vigor durante el ejercicio 2013.

Considerando que con fecha 01 de marzo de 2013 y registro de entrada nº 2.106, por la empresa SAGE AYTOS, S.L., adjudicataria del contrato, se presentan la factura nº FAV-131020-001493, de fecha 25 de febrero de 2013, por importe de 560,35 €, IVA incluido, en concepto de mantenimiento SICALWIN enero 2.013.

Resultando que en dicha factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.

Considerando que el servicio 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 consumido.

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.

Teniendo en cuenta la Disposición Adicional 2ª del RDI 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el artículo 60 del Reglamento Presupuestario, los cuales otorgan la competencia para la adopción de los distintos acuerdos al Alcalde de la entidad local.

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 al contrato de MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE del mes de enero de 2.013, por importe total de 560,35 € IVA incluido, a favor de la empresa SAGE AYTOS., S.L., con C.I.F. B-41632332.

Segundo.- Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la factura nº FAV-131020-001493, de fecha 25 de febrero de 2013, por importe de 560,35 € IVA incluido, en concepto de mantenimiento SICALWIN enero 2.013, emitidas por la empresa adjudicataria del contrato, SAGE AYTOS., S.L., con C.I.F. B-41632332.

2.5.- FACTURA SAGE AYTOS, S.L.- MANTENIMIENTO SICALWIN FEBRERO 2.013.

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

<<Visto el contrato de MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, suscrito entre la mercantil SAGE AYTOS., S.L., con C.I.F. B-41632332 y este Ayuntamiento, y en vigor durante el ejercicio 2013.

Considerando que con fecha 01 de marzo de 2013 y registro de entrada nº 2.105, por la empresa SAGE AYTOS, S.L., adjudicataria del contrato, se presentan la factura nº FAV-131020-001494, de fecha 25 de febrero de 2013, por importe de 560,35 €, IVA incluido, en concepto de mantenimiento SICALWIN febrero 2.013.

Resultando que en dicha factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.

Considerando que el servicio 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 consumido.

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.

Teniendo en cuenta la Disposición Adicional 2ª del RDI 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el artículo 60 del Reglamento Presupuestario, los cuales otorgan la competencia para la adopción de los distintos acuerdos al Alcalde de la entidad local.>>

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 al contrato de MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE del mes de febrero de 2.013, por importe total de 560,35 € IVA incluido, a favor de la empresa SAGE AYTOS., S.L., con C.I.F. B-41632332.

Segundo.- Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la factura nº FAV-131020-001494, de fecha 25 de febrero de 2013, por importe de 560,35 € IVA incluido, en concepto de mantenimiento SICALWIN febrero 2.013, emitidas por la empresa adjudicataria del contrato, SAGE AYTOS., S.L., con C.I.F. B-41632332.

2.6.- FACTURA SAGE AYTOS, S.L.- LICENCIAS, MANTENIMIENTO, FORMACIÓN Y MIGRACIÓN WINGT FEBRERO 2.013

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

<<Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del servicio para la implantación de un sistema DE GESTION TRIBUTARIA para el Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento negociado con publicidad, utilizando varios criterios de adjudicación, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de agosto de 2.012.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2012 se adjudicó a la empresa SAGE AYTOS S.L.U., el contrato de servicio para la implantación de un sistema de GESTIÓN TRIBUTARIA para el Ayuntamiento de Villaquilambre, en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

Considerando que con fecha 19 de febrero de 2.013 y registro de entrada nº 1.665, por la empresa SAGE AYTOS S.L.U., adjudicataria del contrato, se presenta factura nº FAV-131020-001443, de fecha 08 de febrero de 2.013, por importe de 2.597,85 €, IVA incluido, en concepto de licencias, mantenimiento, formación y migración WINGT febrero 2.013.

Resultando que en dicha factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.

Considerando que el servicio 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 consumido.

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.

Teniendo en cuenta la Disposición Adicional 2ª del RDI 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el artículo 60 del Reglamento Presupuestario, los cuales otorgan la competencia para la adopción de los distintos acuerdos al Alcalde de la entidad local.>>

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 al contrato de SERVICIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (WINGT) del mes de febrero de 2.013, por importe total de 2.597,85 € IVA incluido, a favor de la empresa SAGE AYTOS., S.L.U., con C.I.F. B-41632332.

Segundo.- Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la factura nº FAV-131020-001443, de fecha 08 de febrero de 2.013, emitida por la empresa SAGE AYTOS., S.L.U., con C.I.F. B-41632332, por importe total de 2.597,85 € IVA incluido, correspondiente al servicio de licencias, mantenimiento, formación y migración WINGT febrero 2.013.

3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACION, DEPORTES Y CULTURA

3.1.- FACTURA EMITIDA POR D. VÍCTOR GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, CORRESPONDIENTE A LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE IDIOMAS EN FEBRERO DE 2013.

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

<<Siendo los antecedentes de esta propuesta:

Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación:

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre de 2012, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

- **Aprobar el gasto por importe total de 4.500,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación del servicio de Cursos de Inglés y Francés dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales Extraescolares curso 2012-2013, 1.700,00€ con cargo al presupuesto de 2012 y 2.800,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2013, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.
- **Adjudicar el servicio**, mediante el procedimiento de contratación menor a D. Víctor Gutiérrez Martínez con NIF 10203795-Y, por un importe total de **4.500,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y D. Víctor Gutiérrez Martínez** con NIF 10203795-Y, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.
- **La facturación** se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.

Vista la entrada nº 2155 registrada en este Ayuntamiento el 4 de marzo de 2013, correspondiente a la factura nº 013, de fecha 3 de marzo de 2013, emitida por D. Víctor Gutiérrez Martínez, por un importe total de 550,00€, relativa a la realización de los Cursos de Idiomas llevados a cabo en el mes de febrero de 2013, actividad enmarcada dentro del programa de actividades culturales extraescolares 2012/2013, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Teniendo en cuenta que la referida factura ha sido supervisada por el negociado de cultura, según informe favorable que obra en el expediente, y por los servicios de intervención, constando su informe favorable mediante la expedición del documento contable de reconocimiento de la obligación.>>

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, destinada al pago a D. Víctor Gutiérrez Martínez, con NIF: 10203795-Y, mediante la aprobación de la factura n° 013, de fecha 03/03/2013 correspondiente a la realización de Cursos de Idiomas realizados en febrero de 2013, actividad enmarcada dentro del Programa de Actividades Culturales Extraescolares 2012-2013, por un importe de 550,00€.

3.2.- FACTURA EMITIDA POR C.D. EL BOSQUE DE HIELO, CORRESPONDIENTE A LA REALIZACIÓN DEL TALLER DE CIENCIA MENUUDA EN FEBRERO DE 2013

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

<<Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación:

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre de 2012, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

- **Aprobar el gasto por importe total de 480,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación del servicio de Taller de la Ciencia y de la Naturaleza dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Extraescolares Culturales para el curso 2012-2013, 192,00€ con cargo al presupuesto de 2012 y 288,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2013, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.
- **Adjudicar el servicio**, mediante el procedimiento de contratación menor a C.D. EL BOSQUE DE HIELO con CIF G24636169, por un importe total de **480,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y C.D. EL BOSQUE DE HIELO** con CIF G24636169, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.

- **La facturación** se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.

Vista la entrada nº 2134 registrada en este Ayuntamiento el 4 de marzo de 2013, correspondiente a la factura nº 002-13, de fecha 1 de marzo de 2013, emitida por C.D. El Bosque de Hielo, por un importe total de 48,00€, relativa a la realización del Taller de Ciencia Menuda llevado a acabo en el mes de febrero de 2013, actividad enmarcada dentro del programa de actividades culturales extraescolares 2012/2013, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Teniendo en cuenta que la referida factura ha sido supervisada por el negociado de cultura, según informe favorable que obra en el expediente, y por los servicios de intervención, constando su informe favorable mediante la expedición del documento contable de reconocimiento de la obligación.>>

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, destinada al pago a C.D. El Bosque de Hielo, con CIF: G24636169, mediante la aprobación de la factura nº 002-13, de fecha 1/03/2013 correspondiente a la realización del Taller de Ciencia Menuda, realizado en febrero de 2013, actividad enmarcada dentro del Programa de Actividades Culturales Extraescolares 2012-2013, por un importe de 48,00€.

4.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE MUJER, FAMILIA, TURISMO Y FIESTAS.

4.1.- CALENDARIO ESCOLAR DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMER CICLO (0-3 AÑOS) PARA EL CURSO 2013/14.

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

<<Ante la necesidad de aprobar un calendario escolar para las Escuelas de Educación Infantil Municipales, primer ciclo (0-3 años), que regulen los diferentes días lectivos y no lectivos de los centros, para una mejor organización del servicio, se propone el siguiente calendario para el curso 2013/14, de general conocimiento no solo del personal, sino también de los progenitores.

A.- Atendiendo al decreto 30/2012 de 16 de agosto por el que se establece el calendario de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para el año 2013, que se transcribe a continuación:

1.- Las fiestas laborales con carácter retribuido y no recuperable en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León para el año 2013 serán las siguientes:

- 1 de enero, Año Nuevo
- 6 de enero, Epifanía del Señor, trasladada al 7 de enero.
- 28 de marzo, Jueves Santo.
- 29 de marzo, Viernes Santo.
- 23 de abril, Fiesta de la Comunidad Autónoma.
- 1 mayo, Fiesta del Trabajo
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción, trasladada al 9 de diciembre
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.

B.- Las fiestas laborales con carácter retributivo y no recuperables en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León que **se prevé** para el año 2014 (*fechas que pueden ser susceptibles de modificación, una vez aprobado el calendario laboral de 2014*).

- 1 de enero, traslado Año Nuevo
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 17 de abril, Jueves Santo.
- 18 de abril, Viernes Santo.
- 23 de abril, Fiesta de la Comunidad Autónoma.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.

C.- Tales fiestas se establecen sin perjuicio de las dos fiestas de carácter local que habrán de determinarse para cada municipio por la autoridad laboral competente, a propuesta del pleno del Ayuntamiento respectivo, conforme a lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de jornadas de trabajo, jornadas especiales y descanso, en su redacción dada por el Real Decreto 1346/1989, de 3 de noviembre, en el caso concreto de las escuelas infantiles (0-3 años) se propone como las fiestas locales, unificadas en los dos centros, Nuevo Amanecer y Alto sol, para el curso escolar 2013-14:

- 5 de Octubre 2013. San Froilan, se traslada al 4 de octubre.
- 24 de junio 2014 San Juan.

D.- Se propone igualmente, establecer como días no lectivos en las Escuelas Infantiles, primer ciclo 0-3 años y de dependencia municipal para el curso 2013/14:

- 23, 26,27 y 30 diciembre 2013, coincidiendo con las vacaciones de navidad.

E.- Así mismo, se determinan los siguientes aspectos organizativos del curso 2013/2014:

- Fecha comienzo del curso: 2 septiembre 2013
- Fecha finalización del curso: 31 julio 2014
- Fecha jornada de puertas abiertas: 2 y 3 septiembre 2013 (horario 10-14h y de 16-19h)
- Fecha comienzo menores nacidos en el año 2012 y 2013: 4 septiembre 2013
- Fecha comienzo menores nacidos en el año 2011: 6 septiembre 2013>>

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 el calendario escolar del curso 2013/14 para las Escuelas de Educación Infantil municipales, primer ciclo de infantil (0-3 años), según se especifica y que se recoge en la propuesta:

Segundo.- Una vez aprobada girar notificación a la dirección de las Escuelas Infantiles municipales y de los progenitores para su general conocimiento.

4.2.- VI CERTÁMEN DE RELATOS CORTOS DE MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE; PROPUESTA DE APROBACIÓN Y ENTREGA DE PREMIO AL RELATO GANADOR.

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

<<Siendo antecedentes de esta propuesta:

Que dentro de las actuaciones a desarrollar en el I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Villaquilambre, se convocó el **VI Certámen de Relatos Cortos de Mujer** con el que se pretende que se exprese toda mujer y todo hombre sensibilizado con la igualdad de oportunidades, la erradicación de la violencia de género ,así como destacar la importancia de las mujeres en la vida y en el trabajo , al tiempo que se quiere promocionar aspectos literarios y artísticos entre la población.

Que tal y como queda establecido en las bases de esta convocatoria:

BASE 8º Jurado: El Jurado del concurso será nombrado por la Concejala de Mujer, Familia y Fiestas, y estará formado por las representantes del Consejo de las Mujeres del Ayuntamiento, y por otras personas, que la Concejalía considere oportuno designar, pero relacionadas directamente con el mundo de la literatura propondrá

la lista de ganadores a la Junta de Gobierno Local quien tiene la competencia para aprobar y resolver la adjudicación del resultado del concurso

Que se abrió plazo para la presentación de los relatos finalizando este el 4 de marzo del 2013 a las dos de la tarde, habiéndose presentado los siguientes relatos :

	NOMBRE DEL RELATO
1.	LA INAUGURACIÓN
2.	VIVIR ES MUCHO MAS QUE RESPIRAR
3.	LOS TIEMPOS HAN CAMBIADO
4.	AQUEL ERA EL DIA
5.	CARTA DESDE EL CIELO
6.	LOS VALORES DE LA IGUALDAD
7.	ESPOSA ,MADRE Y AMA DE CASA
8.	MARTINA
9.	MINÚSCULA DE HIERRO
10.	LA CARAVANA
11.	MI SUEÑO
12.	EL DESPERTADOR

Que se han adoptado los criterios de valoración mencionados en las bases que se adjuntan a la presente propuesta ;una vez cuantificados todos los resultados de cada una de las pertenecientes al jurado, se propone que la adjudicación del premio y los accésit sean de la siguiente manera:

- Primer Premio: **MARIAN PUENTE CASTAÑÓN , con la obra “ LA INAUGURACIÓN”**
- Accésit: **JUANI TORRIJOS DÍAZ ,con la obra “ LOS TIEMPOS HAN CAMBIADO”**

Visto el resultado propuesto por el Jurado del Certamen de Relatos Cortos>>>

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.- La aprobación de los relatos propuestos como ganador y el accésit

- Primer Premio: **MARIAN PUENTE CASTAÑÓN** , con la obra **“ LA INAUGURACIÓN”**
- Accésit: **JUANI TORRIJOS DÍAZ** ,con la obra **“LOS TIEMPOS HAN CAMBIADO”**

Segundo.- Aprobar la adjudicación del primer premio y del accésit por el “VI Certamen de Relatos Cortos de Mujer “a las personas que se indican, procediendo a su notificación para la entrega de los premios correspondientes, que tal y como figuran en las bases del Certamen en la presente convocatoria, consiste en los siguientes premios:

BASE 6º Premios: El Jurado propondrá a la Junta de Gobierno Local los relatos finalistas que mejor se ajusten a los criterios del concurso, tomando en consideración su calidad técnica y artística, y de ellas serán premiadas dos de la siguiente forma:

- o Primer premio, Diploma, publicación, material de escritura y entrega de colección de libros.
- o 1º accésit, Diploma, publicación y entrega de material de escritura.

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

5.1.- SOBRE LA APROBACION DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESION DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA O URGENTE NECESIDAD SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL EJERCICIO 2013.

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

<<La formulación de las Bases Reguladoras del procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre, que se trae para su aprobación, han sido planteadas para complementar las Ayudas de Emergencia Social existentes desde la Excm. Diputación Provincial de León, en aquellos casos que dada la especial gravedad de la situación socio-familiar requieren una respuesta inmediata para normalizar en la medida de lo posible la situación y que en estos casos la Diputación no gestiona con la premura que se requiere o tiene agotado el presupuesto.

No se trata de suplantar las Ayudas ya existentes sino, de complementarlas para dar una mayor cobertura a las necesidades perentorias o de primera necesidad que se pueden plantear en el municipio, dotándolas de mayor rapidez en la gestión de aquellos casos más apremiantes, por lo tanto existirá una coordinación con el CEAS LEÓN I, a través de una Comisión Mixta, para evitar la duplicidad de las ayudas, asumiendo exclusivamente aquellos casos mas graves que la Excm. Diputación de León a través del CEAS no pueden asumir de forma inmediata.>>

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.- Aprobación Bases Reguladoras del procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Segundo.- Aprobación de la Convocatoria que regula el procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre para el ejercicio 2012.

Tercero.- Aprobar el gasto por importe de 3.000,00€ correspondiente a la convocatoria de ayudas de emergencia o urgente necesidad del Ayuntamiento de Villaquilambre según presupuesto en vigor para el ejercicio 2013.

Cuarto.- Ordenar a la sección de servicios sociales la publicación en el BOP de edicto indicativo de la aprobación Bases y Convocatoria que regulan el procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre para el ejercicio 2013.

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS EN SITUACION DE EMERGENCIA O DE URGENTE NECESIDAD SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

FUNDAMENTACION:

La Constitución Española establece en su Título I, Capítulo III, los Principios rectores de la política social y económica de Estado, al señalar las prestaciones a las que están obligados los poderes públicos en materia de servicios sociales y asistencia social, dentro de este capítulo cabe destacar el art. 41 donde establece que los poderes públicos proclamarán un régimen de seguridad social con prestaciones sociales y asistencia en caso de necesidad y desempleo.

De igual forma, el art. 9.2 del texto Constitucional dice que corresponderá a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y grupos en que se integran

sean reales y efectivas, remover los obstáculos que dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, social y cultural.

En el marco jurídico comunitario, tiene especial relevancia el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, donde se establece en los art. 31 y 32 las competencias de la comunidad, destacando la asistencia social y servicios sociales y desarrollo comunitario. De igual forma la Ley 7/85 de 2 abril reguladora de Bases de Régimen Local en sus art.25 y 26 establece las competencias de las Entidades Locales entre las que destacan la prestación de servicios sociales, promoción e inserción social.

Por otro lado, la Ley 16/2010 de 20 diciembre, de Servicios Sociales en Castilla y León, en su art. 19 recoge las prestaciones esenciales, estableciendo las ayudas destinadas a la atención de las necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social.

La Orden de 30 diciembre de 1994 de la Consejería de Sanidad y Bienestar por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social en el área de servicios sociales, donde se regulan los criterios mínimos que deben de contemplar las Ayudas de Emergencia Social, gestionadas directamente por las Corporaciones Locales.

En el Ayuntamiento de Villaquilambre se gestionan estas ayudas a través de la Diputación Provincial de León, CEAS León I. Es de sumo interés para esta Entidad Local complementar este tipo de ayudas para casos de emergencia y urgente necesidad, programando una línea de ayudas que vengán a complementar las ya existentes y que estén dotadas en la gestión, de mayor premura y rapidez para aquellos casos extremos, previos informes preceptivos o se valoren de forma conveniente complementar la ayuda procedente de uno u otro organismo.

ARTÍCULO 1º - DEFINICIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 1 párrafo primero de la Orden de 30 de diciembre de 1994, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a las prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social en el Área de Bienestar Social, se convocan por este Ayuntamiento dichas ayudas, en régimen de competencia competitiva, entendidas como prestaciones no periódicas de naturaleza económica y subvencional destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, ordinarios o extraordinarios, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

ARTÍCULO 2º.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

La convocatoria de estas ayudas se regirá además de por las presentes bases, por la Orden de 30 de diciembre de 1994 por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas públicas, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, por el Decreto 126/2001, de 19 de abril, por el que se regulan los criterios y bases que han de configurar el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales y Prestaciones Básicas que hayan de llevarse a cabo por Entidades Locales, así como por el resto de legislación que resulte aplicable.

También se tendrán en cuenta las bases de Ejecución del Presupuesto de Gastos para 2012 de este Ayuntamiento.

ARTICULO 3º - REQUISITOS GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con carácter general las subvenciones se destinarán a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, ordinarios o extraordinarios, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

A.- Podrán solicitar subvención aquellas personas que a fecha de la solicitud reúnan, además de las condiciones previstas en los artículos 11 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones(en los términos de las Bases de Ejecución del Presupuesto), cumplan los **siguientes requisitos:**

- 1.- Personas mayores de 18 años, excepto aquellas que tengan a su cargo a personas que dependen económicamente de ellas o sean huérfanas de padre y madre.
- 2.- Que tengan la condición de vecino o vecina del municipio de Villaquilambre, debiendo estar empadronado a la fecha de presentación de la solicitud.
- 3.- Que se encuentren en situación de emergencia o urgente necesidad y siempre que el recurso mediante el cual se pretende resolver la situación sea adecuado para el fin perseguido y éste previsto en la correspondiente convocatoria.
- 4.- Que en la unidad familiar concurren las circunstancias económicas, recogidas en la el art. 4 de la Convocatoria.
- 5.- Que no existan o se hayan agotado todas las posibilidades de obtención de ayudas por otros cauces.
- 6.- Que no hayan rechazado una oferta de empleo o curso de formación, así como aquellas actuaciones estipuladas por los servicios sociales encaminadas a la inserción laboral.

B.- Supuestos excluidos:

- 1.- Las unidades que sean beneficiarias de otras ayudas públicas o privadas cuando con éstas se cubra el total de la necesidad, si bien podrán ser beneficiarios por la parte no cubierta.
- 2.- Cuando la Ayuda por el mismo concepto se haya recibido ya desde la Diputación, y con ésta se atiende totalmente el estado de necesidad.

ARTÍCULO 4º – PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

4.1.- Solicitudes.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre y se presentarán junto con la documentación especificada en la convocatoria, en el Registro Municipal del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 28 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999. Junto a la solicitud se presentará la documentación que se especifica en la correspondiente convocatoria.

También podrán presentarse en la forma prevista por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- Plazo de Presentación de las Solicitudes.

Dada la peculiaridad de esta ayuda donde se trata de responder a una situación social sobrevenida y que aparece de forma imprevisible, el plazo de petición de ayudas de emergencia social estará permanentemente abierto durante el presente ejercicio económico, pudiendo de forma semanal presentar las solicitudes aquellas personas que se encuentren en situación de emergencia social, estas solicitudes serán resueltas en un plazo máximo de una semana. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución. No obstante el abono de la ayuda estará supeditado a la existencia de consignación presupuestaria para cada ejercicio económico.

4.3.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

Las subvenciones se adjudicarán teniendo en cuenta la tipología de las ayudas que se contemplan en la Convocatoria.

ARTICULO 5º- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.-

Son obligaciones de beneficiario:

- a) El cumplimiento del fin o actividad que motivó la concesión de la ayuda.

b) Acreditación o justificación ante el Ayuntamiento de Villaquilambre de la realización de la actividad subvencionada, y del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de sus Servicios Sociales.

d) Comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre, la obtención de otras subvenciones o ayudas concurrentes, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional.

e) Devolver las cantidades no justificadas.

f) A comunicar en el momento que se produzca cualquier cambio en las circunstancias que se tuvieron en cuenta en el momento de la concesión de la ayuda lo que podrá dar lugar a la anulación o prorrateo de la ayuda concedida.

ARTICULO 6º.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN PARA LA SUBVENCIÓN.

Teniendo en cuenta las características de esta subvención dirigida a atender casos de urgente necesidad social que no pueden preverse, requiriendo por tanto un plazo abierto que permita atender estas situaciones sociales, en la medida en que vayan surgiendo, atendiendo al art. 59 del Reglamento que regula la Ley de Subvenciones.

La tramitación de la subvención se iniciará a instancia del interesado, teniendo en cuenta las diferentes fases que establece la ley.

- **Iniciación:** El plazo para presentar las solicitudes permanecerá abierto durante todo el ejercicio económico, recibida la solicitud, si ésta no reúne los requisitos exigidos en la legislación vigente y en las presentes Bases, por parte del Ayuntamiento se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desestimada su petición, por resolución expresa.

- **Ordenación e instrucción:** completada o subsanada la solicitud en su caso, corresponderá a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, la valoración de las mismas y el informe social, sobre la concurrencia o no de la situación de emergencia o urgente necesidad social y la propuesta de concesión o denegación de la ayuda.

Emitidos los informes oportunos, la Alcaldía Presidencia dictará la oportuna Resolución, concediendo o denegando la ayuda solicitada, debiendo en este caso estar debidamente motivada.

La **Resolución** de Alcaldía podrá conceder la totalidad o un porcentaje de la ayuda solicitada, según informe los Servicios Sociales.

La Alcaldía podrá modificar la Resolución de la concesión de la ayuda, en los casos de alteración de las condiciones o de obtención concurrente de otras ayudas.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo el solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, se hubiere agotado la correspondiente partida presupuestaria.

ARTÍCULO 7º- RESOLUCION Y ABONO DE LA AYUDA.-

La resolución de las ayudas dado el carácter abierto de la convocatoria, se irán resolviendo de forma semanal. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución y hasta agotar la partida presupuestaria aprobada.

Dicha resolución será dictada en un plazo máximo de una semana desde que se formalice la solicitud. Una vez dictada ésta, el abono de la ayuda, se podrá realizar de una sola vez o mediante dos pagos fraccionados, en la cuantía máxima de 400,00 € con carácter general, salvo casos de extrema necesidad que podrá incrementarse la cuantía en función del gasto a afrontar.

Con carácter general las ayudas se abonarán en la cuenta corriente del beneficiario, salvo que sus circunstancias sociales precisen de ingreso directamente al acreedor-proveedor u otros.

En caso de deudas contraídas el abono se realizará al acreedor. En el caso de deudas de hipoteca de vivienda, se abonará en la cuenta en que el/la solicitante (deudor/deudora) tiene domiciliado el pago de la hipoteca.

ARTICULO 8º- JUSTIFICACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL.-

1.- El beneficiario de la ayuda, una vez otorgada o concedida la misma, deberá justificar plenamente la efectiva utilización para la finalidad que previamente determinó la concesión de la ayuda. Para ello deberá aportar factura original o fotocopia compulsada del gasto efectuado en un plazo máximo de 15 días a partir de la concesión de la ayuda. En cualquier caso dichas justificaciones deberán aportarse antes del 31 de diciembre del año en curso.

2.- Si la utilización por el beneficiario de la subvención o ayuda concedida no hubiera sido realizada efectivamente sobre la finalidad prevista, el Ayuntamiento de Villaquilambre exigirá que los fondos recibidos sean reintegrados a la Hacienda Municipal, produciéndose el mismo efecto para quien le fuera concedida una subvención o ayuda, cuando no hubiera cumplido los requisitos que determinaban su otorgamiento.

3.- Procederá el reintegro de la ayuda o subvención en los casos siguientes:

- a) La obtención de la misma sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de las condiciones impuestas.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las obligaciones de justificar.

4.- El procedimiento de reintegro de la ayuda o subvención será el siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará bien de oficio, a iniciativa de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre o de la Intervención Municipal, o de la formulación de una denuncia.
- b) En la tramitación del procedimiento se concederá al interesado un plazo de audiencia de quince días.
- c) Finalizado el plazo de audiencia, la Alcaldía Presidencia, previos los informes oportunos, dictará resolución, acordando la procedencia o no del reintegro.

ARTICULO 9º- REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de ayudas o subvenciones, las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubieren impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos.

2.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios o, en su caso, las entidades o personas colaboradoras que realicen las conductas tipificadas.

3.- Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta del triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvención del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplado en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 10º- RECURSOS.

Contra las presentes Bases que ponen fin a la vía administrativa cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes o contencioso administrativo ante los

juzgados de lo Contencioso Administrativo en dos meses computados los plazos, en ambos casos, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

ARTICULO 11º - EFICACIA DE LA AYUDA.-

El Ayuntamiento sólo concederá como máximo dos ayudas al año a cada persona o unidad familiar. En cualquier caso, los efectos de la ayuda, se limitan estrictamente al contenido del acto o acuerdo correspondiente, sin que sus cláusulas o condiciones puedan proyectarse hacia el futuro.

ARTICULO 12º- INCOMPATIBILIDADES.-

La percepción de ayudas de emergencia social será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda, de entidades públicas o privadas, por la misma causa aducida en el mismo periodo.

CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS EN SITUACION DE EMERGENCIA O DE URGENTE NECESIDAD SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL EJERCICIO 2013.

ARTÍCULO 1º - DEFINICIÓN Y FINALIDAD.-

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 1 párrafo primero de la Orden de 30 de diciembre de 1994, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a las prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social en el Área de Bienestar Social, en relación al art. 19 de la Ley 16/2010 de 20 diciembre, de Servicios Sociales en Castilla y León, en su art. 19 recoge las prestaciones esenciales, estableciendo las ayudas destinadas a la atención de las necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social, se convocan por este Ayuntamiento dichas ayudas en régimen de competencia competitiva, entendidas como prestaciones no periódicas de naturaleza económica y subvencional destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, ordinarios o extraordinarios, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

ARTÍCULO 2º.- BASES REGULADORAS.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria en régimen de concurrencia competitiva se registrarán además de por lo previsto en las presente convocatoria, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la Gestión y Concesión de las Ayudas Económicas en situación de Emergencia o Urgente Necesidad Social del Ayuntamiento de Villaquilambre y el la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones y Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de desarrollo administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.


ARTÍCULO 3º.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Las subvenciones se concederán con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Villaquilambre para el año 2013, por importe total de **3.000,00 €** e imputado a la partida 23102.48001 del presupuesto en vigor.
2. La cuantía en el caso concreto, se fijará en un límite de cuatrocientos euros (400,00 €), pudiendo ser distribuida en dos pagos y no superando en este caso el total de la cantidad citada.
3. En casos de extrema necesidad y cuando la situación lo requiera se podrá incrementar la cuantía en función del gasto a afrontar.


ARTICULO 4º - BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.


Podrán acceder a estas ayudas las personas físicas:

1. Personas mayores de 18 años, excepto aquellas que tengan a su cargo a personas que dependen económicamente de ellas o sean huérfanas de padre y madre.
2. Que tengan la condición de vecino o vecina del municipio de Villaquilambre, debiendo estar empadronado a la fecha de presentación de la solicitud.
3. Que se encuentren en situación de emergencia o urgente necesidad y siempre que el recurso mediante el cual se pretende resolver la situación sea adecuado para el fin perseguido y éste previsto en estas bases. Se considera situación de emergencia o urgente necesidad social a:

 El trastorno sobrevenido de modo imprevisto en la situación socio-económica familiar como consecuencia de :

- ❖ Alteración grave de las fuentes de ingresos de la unidad familiar por enfermedad, accidente, muerte, desempleo....
- ❖ Acontecimientos fortuitos o catastróficos que ocasionen un grave deterioro de los bienes familiares básicos (vivienda, mobiliario....).
- ❖ Variación imprevista de la composición familiar.

 Las carencias básicas en el área de educación e instrucción, siempre que se trate de supuestos excluidos de las prestaciones normalizadas gestionadas por los respectivos organismos competentes y que tengan carácter complementario de procesos de inserción social o laboral.

 La situación gravemente deficitaria relacionada con necesidades básicas para la supervivencia o para el normal desenvolvimiento en el entorno habitual tales como alimentos, vestido, prótesis, adaptación de la vivienda....

4. Que el la **unidad familiar** concurren las circunstancias económicas:

✚ Unidades familiares de un solo miembro si su renta anual per capita no excede del IPREM (*Indicador Publico de Renta de Efectos Múltiples*), para cada ejercicio, según el IPREM vigente cada año, entendiéndose que el IPREM a tener en cuenta será el vigente en el momento de la solicitud de ayuda.

✚ Unidades familiares de más de un miembro si su renta bruta no excede del IPREM de los siguientes supuestos:

- 2 miembros IPREM + 25% del IPREM
- 3 miembros IPREM + 50 % del IPREM.
- 4 miembros IPREM + 75 % del IPREM
- 5 miembros IPREM + 100 % IPREM

5. Si la necesidad obedece a un trastorno sobrevenido de modo imprevisto, la renta bruta de la unidad familiar en los tres meses anteriores al acontecimiento no podrá exceder del doble del IPREM.

6. A estos efectos se considera como **unidad familiar** a la persona o grupo de personas que residen habitualmente en el mismo espacio físico, cuyo número se comprobará con los datos del padrón, incluyéndose en aquella a:

- Cónyuges o parejas que acrediten su convivencia oficialmente.
- Hijos/as menores con excepción de los que, con consentimiento paterno, vivan de forma independiente.
- Hijos/as mayores de edad que residan con la familia.
- Otros familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad que convivan habitualmente en la familia y estén empadronados.

7. Que no existan o se hayan agotado todas las posibilidades de obtención de ayudas por otros cauces.

8. Que no hayan rechazado una oferta de empleo o curso de formación, así como aquellas actuaciones estipuladas por los servicios sociales encaminadas a la inserción laboral.

8. **Supuestos excluidos:**

- Las unidades que sean beneficiarias de otras ayudas públicas o privadas cuando con éstas se cubra el total de la necesidad, si bien podrán ser beneficiarios por la parte no cubierta.
- Cuando la Ayuda por el mismo concepto se haya recibido ya desde la Diputación, y con ésta se atienda totalmente el estado de necesidad.

ARTÍCULO 5º – SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

1.- Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre según modelo *Anexo I* y presentarla junto con la documentación en el Registro Municipal del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 28 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

2.- **Documentación:** Junto a la solicitud, el solicitante deberá **presentar:**

- ❖ Fotocopia D.N.I. / Pasaporte.
- ❖ En caso de que se actúe en representación de otro, fotocopia del D.N.I. del representante y acreditación de dicha representación, mediante fotocopia del documento legal preceptivo.
- ❖ Declaración de la renta con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación solicitud, de aquellos miembros de la unidad familiar que estén obligados a declarar o certificación de la Agencia Tributaria de estar exento de hacer la declaración. Si en este último caso se certifica la inexistencia de datos del solicitante y restantes miembros de la unidad familiar obligados a declarar, el solicitante deberá presentar declaración jurada de rendimientos económicos de la unidad familiar, según modelo Anexo III.
- ❖ Certificados de empadronamiento y de convivencia del solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar.
- ❖ Certificado del I.N.S.S. que el solicitante y restantes miembros de la unidad familiar no perciben prestación alguna del sistema o, en caso contrario, la clase y la cuantía de lo que perciban.
- ❖ Justificante del cobro de otras pensiones o prestaciones de cualquier otro organismo público o privado.
- ❖ Certificación del Instituto Nacional de Empleo acreditando la situación de desempleo, así como los abonos de cualquier tipo de prestación o subsidio proveniente del mismo, del solicitante y de todos aquellos miembros de la unidad familiar que estén en situación de demandantes de empleo.
- ❖ Declaración jurada de no poseer otro tipo de ingresos, rentas y bienes que los declarados en la solicitud. *Anexo III*.
- ❖ Declaración jurada de que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se adjuntan son verdaderos y se ajustan a la realidad. *Anexo III*.
- ❖ Si la situación de emergencia se hubiese originado por un trastorno sobrevenido de modo imprevisto, justificante de los ingresos habidos en los tres meses anteriores a su producción.
- ❖ Cuando existan ayudas gestionadas por otros Organismos para la misma finalidad que para la que se pide la ayuda deberá presentarse copia tanto de la solicitud de la misma como de la resolución de concesión o denegación.

- ❖ Cualquier otro documento que pudiera ser solicitado por los Servicios Sociales Municipales y que puedan coadyuvar a la valoración de la situación de emergencia o urgente necesidad social

3.- **Plazo:** Dada la peculiaridad de esta ayuda donde se trata de responder a una situación social sobrevenida y que aparece de forma imprevisible, el plazo de petición de ayudas de emergencia social estará permanentemente abierto durante el presente ejercicio económico, pudiendo de forma semanal presentar las solicitudes aquellas personas que se encuentren en situación de emergencia social, estas solicitudes serán resueltas en un plazo máximo de una semana. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución. No obstante el abono de la ayuda estará supeditado a la existencia de consignación presupuestaria para el ejercicio 2013.

ARTÍCULO 6.- TIPOLOGÍA DE AYUDAS.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden de 30 de diciembre de 1994, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se regulan los criterios mínimos de las convocatorias relativas a prestaciones económicas para situaciones de emergencia o urgente necesidad social se establece la siguiente tipología de ayudas:

1. COBERTURA DE GASTOS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL ANTE SINIESTROS, EMERGENCIA O ALOJAMIENTO HABITUAL.

Casuística: podrá solicitarse únicamente esta ayuda por personas en cuya vivienda se haya producido un trastorno grave sobrevenido de modo imprevisto en la economía familiar siempre que haya tenido lugar en los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

Documentación específica: además de la documentación general, en este supuesto será necesario presentar:

- ❖ Documentación acreditativa del siniestro o emergencia sobrevenida en el que conste la fecha en el que se ha producido.
- ❖ Copia del contrato de arrendamiento en el que debe constar el coste mensual del alquiler.

2. COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS DE SUBSISTENCIA.

Situaciones de grave o urgente carencia: estas se definen como las producidas como consecuencia de un trastorno grave sobrevenido de un modo imprevisto acaecido, como máximo, a los 6 meses anteriores a la solicitud y tengan como destino gastos de:

a.- HIPOTECA DE LA VIVIENDA.

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda cuando no se pueda hacer frente a su pago por las causas enunciadas anteriormente.

Documentación específica: a la documentación general se deberá incorporar:

- ❖ Certificado bancario que acredite la cantidad mensual a abonar.
- ❖ Documento acreditativo del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.

b.- MANTENIMIENTO DE VIVIENDA.

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quienes carezcan de medios económicos para hacer frente a los gastos de agua, luz o combustible.

Documentación específica: a la documentación general habrá que incorporar:

- ❖ Recibo abonado anteriormente a la producción del trastorno del concepto para el que se pide ayuda.
- ❖ Documento acreditativo del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.

c.- CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda cuando por las causas enunciadas a principio de este epígrafe no pueda hacerse frente al pago de las cuotas de la Seguridad Social.

Documentación específica:

- ❖ Documento acreditativo del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.
- ❖ Certificado de la Seguridad Social acreditativo del importe de la cuota mensual.

3. NECESIDADES PRIMARIAS ESENCIALES NO CUBIERTAS POR LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN SOCIAL.

Éstas se definen como las carencias que no tienen cobertura, o sí, cubriendo sólo parte de su importe, por otros sistemas sociales refiriéndose a: manutención, vestido y prótesis.

A.- MANUTENCIÓN Y VESTIDO (ROPA PERSONAL O DE LA CASA).

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quien carezca de recursos económicos (salario, pensión o prestación económica de cualquier naturaleza) por el periodo que dure la tramitación del expediente para su obtención o hasta que se reanude el pago de salarios en caso de huelgas laborales o impago de los mismos.

Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de solicitud de prestación económica o pensión al organismo competente, en su caso.
- ❖ Documentación acreditativa en situación de huelga o impago de salarios, en su caso.

b.- PRÓTESIS.

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quienes carezcan de medios económicos para hacer frente a este gasto y tengan informe técnico del especialista de la red Pública de Salud que acredite la dificultad de desenvolvimiento o perjuicio en la salud por carencia de prótesis refiriéndose a oculares, auditivas, bucodentales, etc.

Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de solicitud y resolución de denegación aceptación parcial del coste de organismos que tengan recursos relacionados con este asunto.
- ❖ Un presupuesto en el que se especifique el tratamiento a seguir.
- ❖ Informe técnico del especialista de la red Pública de Salud o de la Gerencia de Salud o servicios Sociales u organismo que corresponda que acredite dificultad de desenvolvimiento o perjuicio en la salud por carencia de prótesis.

4.- COBERTURA DE GASTOS DE ADAPTACIÓN FUNCIONAL, REPARACIÓN O INSTALACIÓN URGENTE Y HABILITACIÓN NECESARIA DE LA VIVIENDA.

a.- ADAPTACIÓN FUNCIONAL.

Casuística: podrán solicitar esta ayuda las personas con minusvalía física o mayores de 65 años en cuyas viviendas existan barreras que impidan o dificulten su normal desenvolvimiento.

Documentación específica:

- ❖ Certificado acreditativo de la minusvalía expedido por la gerencia de Servicios Sociales.
- ❖ Dos presupuestos de obra de dos proveedores distintas por los mismos conceptos.
- ❖ En caso de vivienda arrendada:
- ❖ Permiso escrito del arrendador para acometer la obra.
- ❖ Compromiso escrito del arrendador de no desalojar al arrendatario en cinco años.

b.- REPARACIONES O INSTALACIONES URGENTES.

Casuística: podrán solicitar esta ayuda las personas en cuyas viviendas se hayan producido graves deterioros siempre que la acción que da lugar a la solicitud se haya producido en los seis meses anteriores a ésta.

Documentación complementaria:

- ❖ Dos presupuestos detallados de la reparación o instalación a realizar.
- ❖ Documentación acreditativa del daño producido en el que conste la fecha de producción
- ❖ Compromiso escrito del arrendador de no desalojar al arrendatario en cinco años.

c.- HABILITACIÓN NECESARIA.

Casuística: podrán solicitar esta ayuda quienes carezcan en su vivienda habitual de los elementos o enseres básicos para hacerla mínimamente habitable.

Documentación:

- ❖ Además de la documentación general, para solicitar ayudas por este concepto habrá de adjuntarse a la solicitud:
- ❖ Un presupuesto del producto para el que solicita la ayuda.

d.- REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA ESPECIALIZADA URGENTE Y NECESARIA.

Casuística: podrá solicitarse esta ayuda por quien necesite asistir a sesiones de rehabilitación o tratamiento especializado según informe técnico correspondiente de la Gerencia de Salud o Servicios Sociales o del Organismo que corresponda, acreditativo de su urgencia o necesidad y siempre que esta prestación no esté cubierta por los citados organismos.

La ayuda comprenderá el tratamiento en sí y/o los traslados necesarios.

Documentación específica:

- ❖ Informe técnico del especialista del SACL, Gerencia de Servicios Sociales, otros, diagnosticando la rehabilitación o asistencia especializada, su urgencia y necesidad.
- ❖ Presupuesto con indicación de duración y número de sesiones necesarias para el tratamiento.
- ❖ Compromiso del proveedor de facilitar en cada sesión o al final del tratamiento, una relación de sesiones a las que se haya asistido.

5.- NECESIDADES EN LAS ÁREAS DE INSTRUCCIÓN O EDUCACIÓN.

Casuística: podrán solicitar estas ayudas quienes carezcan de medios para sufragarse gastos de:

- Transporte cursos oficiales de formación para el empleo.
- Libros de texto y material escolar.

Siempre que se trate de supuestos excluidos de las prestaciones normalizadas gestionadas por los respectivos organismos competentes.

Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de solicitud y de denegación o aceptación parcial del coste de organismos que cuenten con recursos para estos asuntos.
- ❖ En el caso de transporte: fotocopia del programa del curso e informe del Centro que lo imparte señalando días al mes en que se imparte, validez oficial del título que se expida y entidad que lo imparte.
- ❖ En el caso de libros y material: certificado del Centro en el que el interesado cursa sus estudios acreditativo de su matrícula y de los libros y material que necesita y un presupuesto.

6.- NECESIDAD DE ATENCIÓN TEMPORAL INSTITUCIONALIZADA.

Casuística: podrán solicitar esta ayuda quienes requieran de una atención institucional de carácter transitorio, sean menores, disminuidos físicos o psíquicos, ancianos, mujeres, drogodependientes u otros.

Documentación específica:

- ❖ Informe médico, judicial, etc., que justifique la necesidad del internamiento.
- ❖ Acreditación de la aceptación del internamiento por el Centro con indicación del coste por día de estancia.

7.- DEUDAS.

Casuística: podrán solicitar este tipo de ayudas quienes fueran deudores por cualquiera de los conceptos anteriores siempre que se refieran a deudas contraídas como consecuencia de un trastorno grave sobrevenido de forma imprevista en la economía familiar en los seis meses anteriores a la solicitud de la ayuda y siempre que se hayan dejado de efectuar los pagos como consecuencia del mismo.

Documentación específica:

- ❖ Documentación de reclamación de deuda por el acreedor.
- ❖ Justificante del trastorno sobrevenido en el que conste la fecha de producción.
- ❖ Facturas, recibos, etc, del concepto impagado.

a.- DEUDAS CON ADMINISTRACIONES.

Casuística: podrán solicitar este tipo de ayudas quien sea deudor de Administraciones Públicas siempre que se refieran a deudas contraídas como consecuencia de un trastorno grave sobrevenido de forma imprevisto en la economía familiar en los seis meses anteriores a la solicitud de la ayuda y siempre que se hayan dejado de efectuar los pagos como consecuencia del mismo.

Documentación específica:

- ❖ Documentación acreditativa de reclamación de la deuda por la Administración.
- ❖ Documentación acreditativa de solicitud de condonación de deuda y resolución respectiva.

8. CUALQUIER OTRA SITUACIÓN PRESENTADA PREVIA VALORACIÓN.

ARTICULO 7º - EFICACIA DE LA AYUDA.-

El Ayuntamiento sólo concederá como máximo dos ayudas al año a cada persona o unidad familiar. En cualquier caso, los efectos de la ayuda, se limitan estrictamente al contenido del acto o acuerdo correspondiente, sin que sus cláusulas o condiciones puedan proyectarse hacia el futuro.

ARTICULO 8º- INCOMPATIBILIDADES.-

La percepción de ayudas de emergencia social será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda, de entidades públicas o privadas, por la misma causa aducida en el mismo periodo.

ARTICULO 9º- PROCEDIMIENTO PARA SU CONCESIÓN.-

Teniendo en cuenta las características de esta subvención dirigida a atender casos de urgente necesidad social que no pueden preverse, requiriendo por tanto un plazo abierto que permita atender estas situaciones sociales, en la medida en que vayan surgiendo, se establece como convocatoria abierta atendiendo al art. 59 del Reglamento que regula la Ley de Subvenciones.

La tramitación de la subvención se iniciará a instancia del interesado, teniendo en cuenta las diferentes fases que establece la ley.

- **Iniciación:** El plazo para presentar las solicitudes permanecerá abierto durante todo el ejercicio económico, recibida la solicitud, si ésta no reúne los requisitos exigidos en la legislación vigente, por parte del Ayuntamiento se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desestimada su petición, por resolución expresa.

- **Ordenación e instrucción:** completada o subsanada la solicitud en su caso, corresponderá a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, la valoración de las mismas y el informe social, sobre la concurrencia o no de la situación de emergencia o urgente necesidad social y la propuesta de concesión o denegación de la ayuda.

Emitidos los informes oportunos, la Alcaldía Presidencia dictará la oportuna Resolución, concediendo o denegando la ayuda solicitada, debiendo en este caso estar debidamente motivada.

La Resolución de Alcaldía podrá conceder la totalidad o un porcentaje de la ayuda solicitada, según informe los Servicios Sociales.

La Alcaldía podrá modificar la Resolución de la concesión de la ayuda, en los casos de alteración de las condiciones o de obtención concurrente de otras ayudas.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo el solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, se hubiere agotado la correspondiente partida presupuestaria.

ARTÍCULO 10º- RESOLUCION Y ABONO DE LA AYUDA.-

La resolución de las ayudas dado el carácter abierto de la convocatoria, se irán resolviendo de forma semanal. Así mismo, de forma semanal existirá una disposición total de la consignación que para estas ayudas exista, lo que no se consuma de forma semanal, se acumulará en la semana siguiente y así sucesivamente a efectos de la siguiente resolución y hasta agotar la partida presupuestaria aprobada.

Dicha resolución será dictada en un plazo máximo de una semana desde que se formalice la solicitud. Una vez dictada ésta, siempre en función de las necesidades y liquidez de los fondos de Tesorería del Ayuntamiento de Villaquilambre, y podrá realizarse de una sola vez o mediante dos pagos fraccionados, en la cuantía máxima de 400,00 €, salvo la excepción de casos que por su extrema necesidad se requiera afrontar gastos de mas cuantía.

Con carácter general las ayudas se abonarán en la cuenta corriente del beneficiario, salvo que sus circunstancias sociales precisen de ingreso directamente al acreedor-proveedor u otros.

En caso de deudas contraídas el abono se realizará al acreedor. En el caso de deudas de hipoteca de vivienda, se abonará en la cuenta en que el/la solicitante (deudor/deudora) tiene domiciliado el pago de la hipoteca.

ARTICULO 11º- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.-

Son obligaciones de beneficiario:

- a) El cumplimiento del fin o actividad que motivó la concesión de la ayuda.
- b) Acreditación o justificación ante el Ayuntamiento de Villaquilambre de la realización de la actividad subvencionada, y del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de sus Servicios Sociales.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre, la obtención de otras subvenciones o ayudas concurrentes, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional.
- e) Devolver las cantidades no justificadas.
- f) A comunicar en el momento que se produzca cualquier cambio en las circunstancias que se tuvieron en cuenta en el momento de la concesión de la ayuda lo que podrá dar lugar a la anulación o prorrateo de la ayuda concedida.

ARTICULO 12º- JUSTIFICACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL.-

1.- El beneficiario de la ayuda, una vez otorgada o concedida la misma, deberá justificar plenamente la efectiva utilización para la finalidad que previamente determinó la concesión de la ayuda. Para ello deberá aportar factura original o fotocopia compulsada del gasto efectuado en un plazo máximo de 15 días a partir de la concesión de la ayuda. En cualquier caso dichas justificaciones deberán aportarse antes del 31 de diciembre del año en curso.

2.- Si la utilización por el beneficiario de la subvención o ayuda concedida no hubiera sido realizada efectivamente sobre la finalidad prevista, el Ayuntamiento de Villaquilambre exigirá que los fondos recibidos sean reintegrados a la Hacienda Municipal, produciéndose el mismo efecto para quien le fuera concedida una subvención o ayuda, cuando no hubiera cumplido los requisitos que determinaban su otorgamiento.

3.- Procederá el reintegro de la ayuda o subvención en los casos siguientes:

- a) La obtención de la misma sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de las condiciones impuestas.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las obligaciones de justificar.

4.- El procedimiento de reintegro de la ayuda o subvención será el siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará bien de oficio, a iniciativa de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre o de la Intervención Municipal, o de la formulación de una denuncia.
- b) En la tramitación del procedimiento se concederá al interesado un plazo de audiencia de quince días.
- c) Finalizado el plazo de audiencia, la Alcaldía Presidencia, previos los informes oportunos, dictará resolución, acordando la procedencia o no del reintegro.

ARTICULO 13º- REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de ayudas o subvenciones, las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubieren impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos.

2.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios o, en su caso, las entidades o personas colaboradoras que realicen las conductas tipificadas.

3.- Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta del triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvención del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplado en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 14º- RECURSOS.

Contra las presente convocatoria que ponen fin a la vía administrativa cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes o contencioso administrativo ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo en dos meses computados los plazos, en ambos casos, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

ANEXO I
IMPRESO DE SOLICITUD DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

D./Dña.....
 Con D.N.I. nº.....y domicilio en la C/.....
Nº.....Piso.....Localidad.....
 Provincia.....Teléfono.....
 Nº de cuenta bancaria.....

Con la siguiente dirección a efectos de notificación:
D. /Dña.....
Dirección.....
Localidad.....Provincia.....C.P.....
Teléfono.....Móvil.....

EXPONE:

1.- Que se encuentra en situación de emergencia o urgente necesidad por las siguientes causas:

.....

2.- Que desea **SOLICITAR** la Ayuda de Emergencia Social para hacer frente a las siguientes causas:

.....

Así mismo, hace constar no haber solicitado este tipo de Ayudas en el mismo período de tiempo

NO

SI

En caso afirmativo especificar:

ORGANISMO	CONCEDIDA SI/NO	IMPORTE	DENEGADA O CONCEDIDA POR.....

Y declara bajo juramento que los datos presentados se ajustan a la realidad
 Villaquilambre, a..... de.....de 2013

Fdo:.....

Los datos contenidos en esta solicitud y sus anexos se incorporaran a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la LO 15/1999 de protección de datos de carácter personal

Se acompañará la siguiente **DOCUMENTACIÓN** a la solicitud, y se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Villaquilambre según Anexo I, debidamente firmada por el interesado:

	Fotocopia compulsada D.N.I./ Pasaporte
	Fotocopia de la Declaración de la Renta, en caso de no estar obligado a realizarla certificado de la Agencia Tributaria donde se especifique este hecho y se reflejen los datos económicos de los que dispone la Agencia
	Certificados de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, o en su defecto, declaración jurada, conforme Anexo II
	Declaraciones juradas conforme Anexo III
	Certificados de empadronamiento y de convivencia
	Certificado del INSS donde se especifique que no percibe prestaciones ningún miembro de la unidad familiar
	Certificado del ECYL acreditando la situación de desempleo y que no perciben ninguna prestación
	Cualquier otro documento que pudiera ser solicitado por los Servicios Sociales Municipales.

ANEXO II

D./Dña..... Con D.N.I.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que los ingresos mensuales de la unidad familiar de la que forma parte ha ascendido a la cantidad de

.....€

Lo que firmo en, a..... de.....de 2013

(Firma del solicitante)

ANEXO III

A efectos de solicitud de Ayuda de Emergencia Social o Urgente Necesidad Social

D./ Dña.....
Con D.N.I. nº.....

DECLARA:

Que no cuenta con otra clase de ingresos, rentas y bienes para la subsistencia de la unidad familiar, que los manifestados en esta solicitud.

Que no percibe de otros organismos ayuda alguna destinada a la misma finalidad que lo demandado en esta solicitud.

Que la información facilitada, los datos contenidos en esta solicitud y la documentación que se adjunta son verdaderos y se ajustan a la realidad.

En.....a..... de..... de 2013

(Firma del solicitante)

6.- DACIÓN DE CUENTA DE INFORMES DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.

6.1. CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO UNO DEL LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 241/2011.

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

<<INFORMÉ JURÍDICO.

ASUNTO: SOBRE EL CONOCIMIENTO DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO UNO DE LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 241/2011 INTERPUESTO POR TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U.

Ref: ejecución sentencia PA 241 11 TELEFONICA DE ESPAÑA SAU

Con fecha 4 de marzo de 2013 el Procurador, que representa al Ayuntamiento de Villaquilambre, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número Uno del León, en el Procedimiento Abreviado 241/2011, recibe la sentencia 42/2013 de 7 de febrero de 2013, en el que resuelve el recurso contencioso administrativo interpuesto por Telefónica España S.A.U por vía de hecho

consistente en la ocupación por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre de parte de su parcela situada en la localidad de Villaquilambre por una instalación perteneciente al sistema de abastecimiento de agua, dentro de las obras del anillo perimetral.

La sentencia estima parcialmente el recurso y declara la existencia de una actuación material consistente en vía de hecho por parte del Ayuntamiento por invadir parcialmente la finca propiedad de la actora en 226,60 € como consecuencia de la construcción del depósito de aguas por cuenta del Ayuntamiento, declarando que se ha producido dicha actuación constitutivas de vía de hecho y condenando al Ayuntamiento a que indemnice a la recurrente en la cantidad de 934, 41 € más el interés legal previsto en los artículos 52 y siguientes de la ley de expropiación forzosa.

Atendiendo al contenido del fallo judicial procede que en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de jurisdicción contencioso administrativa, que implica que la administración autora de una actuación de la ser la que realicen las actuaciones necesarias para cumplir lo determinado la sentencia judicial, procede que el ayuntamiento efectúe la siguiente actuación:

Primero.-Declarar la existencia de una vía de hecho por parte del ayuntamiento consistente en la ocupación de 226,60 m² de la propiedad perteneciente a telefónica de España SAU inscrita en el registro de la propiedad número dos de León tomó 2623, libro 99 del ayuntamiento de Villaquilambre, folio 12, finca registral número 13.061, inscripción primera.

Segundo.-Reconocer a telefónica de España SAU la cantidad de 934, 41 € más el interés legal previsto en los artículos 32 y siguientes de la ley de expropiación forzosa, por la ocupación de parte de la parcela de su propiedad a la que se refiere el dispositivo anterior.

Tercero.-Ordenar a la intervención municipal que proceda a determinar los intereses que procede reconocer a la actora, de acuerdo a los fijados en la sentencia.

Cuarto.- Autorizar, disponer y ordenar el pago de la cantidad a la que extienden el principal más los intereses en la forma determinada la sentencia a la que nos referimos en el presente informe.

Es todo cuanto se tiene el honor de informar a salvo de mejor opinión fundada en derecho.

En Villaquilambre 6 de marzo de 2013.

EL ASESOR JURÍDICO.
DON MIGUEL ANGEL GARCÍA 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 SE ACUERDA que se lleve a puro y debido efecto el pago de la indemnización más los intereses que procedan.

7.- 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 los asuntos que a continuación se relacionan, cuyos expedientes no han sido entregados a la Secretaría para ser examinados como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente la resolución de estos asuntos de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de esta Junta de Gobierno Local, por las circunstancias que concurren en cada uno de ellos. En consecuencia, una vez dada cuenta de los mismos se procede a la ratificación de la inclusión de estos expedientes en el Orden del Día de esta sesión, tal y como exige el Art. 82.3 del ROF acuerdo que es adoptado por unanimidad de todos los miembros de la Junta.

7.1.- APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Nº 9 DE LA OBRA "CENTRO DE DÍA Y UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA MAYORES EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE)" Y EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE A DICHO CONTRATO, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº 005/13, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2.013, POR IMPORTE DE 63.639,89 € IVA INCLUIDO, EN CONCEPTO DE 9ª CERTIFICACIÓN, 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 presentada por 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 Villarodrigo 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 Villarodrigo 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 Villarodrigo de las Regueras".

Considerando que con fecha **15 de febrero de 2013** y registro de entrada nº **1.576**, se presenta factura nº **005/13**, de fecha **31 de enero de 2.013** por la empresa OBRAS E INGENIERÍA SOSTENIBLE Y AMBIENTAL, S.L. (OINSA), adjudicataria del contrato, por un importe de **63.639,89 €**, IVA incluido, en concepto de **9ª Certificación** de la obra "Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarodrigo 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 9 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 005/13, de fecha 31 de enero de 2.013, por importe de 63.639,89 € IVA incluido, en concepto de 9ª 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.

7.2.- 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 Y UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA MAYORES EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE)”, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA N° 04.13, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2.013, POR IMPORTE DE 2.044,90 €, EN CONCEPTO DE HONORARIOS DE DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD CORRESPONDIENTES A LA 9ª CERTIFICACIÓN, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, GETINO & SANTOS, TÉCNICOS ASOCIADOS, S.L.P.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada 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 Villarrodrigo 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 15 de febrero de 2.013 y registro de entrada nº 1.578, se presenta factura nº 04.13, de fecha 12 de febrero de 2.013 por la empresa GETINO & SANTOS, TÉCNICOS ASOCIADOS, S.L.P., con C.I.F.: B-24587479, adjudicataria del contrato, por un importe de 2.044,90 €, IVA incluido, en concepto de 9ª 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 04.13, de fecha 12 de febrero de 2.013, por importe de 2.044,90 €, IVA incluido, en concepto de honorarios de DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD correspondientes a la 9ª certificación de la obra "Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarodrigo de las Regueras (Villaquilambre)", emitida por la empresa adjudicataria del contrato, GETINO & SANTOS, TÉCNICOS ASOCIADOS, S.L.P., con C.I.F.: B-24587479.

7.3.- SOBRE LA APROBACIÓN DE LOS PRECIOS CONTRADICTORIOS CORRESPONDIENTES A LA CERTIFICACIÓN Nº 9 DE LA OBRA "CENTRO DE DÍA Y UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA MAYORES EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE)."

Por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social se presenta la siguiente propuesta:

<<Visto que 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 Villarodrigo 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 Villarodrigo 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 Villarodrigo de las Regueras".

Considerando que con fecha 15 de febrero de 2013 y registro de entrada nº 1.576, se presenta factura nº 005/13, de fecha 31 de enero de 2.013 por la empresa OBRAS E INGENIERÍA SOSTENIBLE Y AMBIENTAL, S.L. (OINSA), adjudicataria del contrato, por un importe de 63.639,89 €, IVA incluido, en concepto de 9ª Certificación de la obra "Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarodrigo de las Regueras (Villaquilambre)".

Resultando que con fecha 15 de febrero de 2013 y registro de entrada nº 1.576 se presenta ACTA DE PRECIOS CONTRADICTORIOS, de fecha 31 de enero de 2.013, firmados por la Dirección facultativa, así como por la empresa; no alterando las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato.>>

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 acta de precios contradictorios correspondientes a la certificación nº 9 de la obra "Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para Mayores en Villarodrigo de las Regueras (Villaquilambre)", de fecha 31 de enero de 2.013, firmados por la Dirección facultativa, así como por la empresa.

7.4.- SOBRE CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (EDIFICIOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL) DEL NUEVO EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Se da cuenta de los antecedentes del informe-propuesta presentado por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana:

<<Vista la necesidad por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre de contratar el seguro de Daños y Responsabilidad Civil en el nuevo edificio consistorial, al estar realizando las obras para la finalización del mismo, y tener en estos momentos material que puede ser objeto de robo o incendio. Teniendo presente que se pueden causar daños, por lo que se hace necesario tener el seguro de responsabilidad civil.

La realización de este seguro se efectúa en este momento dado que las obras ya no son ejecutadas por empresa externa, y en el momento de realizar el contrato global de los edificios municipales, en julio del año pasado, no se encontraba este edificio entre los que se debían asegurar, por lo anterior procede en este momento hacer una póliza que cubra este edificio hasta que finalice la póliza general de todos los edificios municipales, momento en el que se incluirá en la misma.

Considerando que con fecha 27 de febrero de 2013 y registro de entrada nº 2.000, la compañía de seguros MAPFRE EMPRESAS, presenta la factura con referencia 47832414652, por importe de 3.364,09 €, IVA incluido, en concepto de SEGURO DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (EDIFICIOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL), con vigencia del 1 de enero de 2013 al 18 de julio de 2.013.

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.

Resultando que se encuentran cubiertos los siguientes riesgos y por las siguientes cantidades (esta póliza incluye las coberturas del seguro de edificios y también la cobertura del seguro de Responsabilidad Civil):

- 1.- Equipos electrónicos: 145.200,00 €.
- 2.- Incendio, explosión, caída directa del rayo, actos de vandalismo o malintencionados, acciones tumultuarias, huelgas legales, fenómenos atmosféricos, inundación, humo, caída o impacto de aeronaves, ondas sónicas, choque de vehículos terrestres e impacto de objetos, fallo de las instalaciones de extinción de incendios, daños eléctricos a la maquinaria eléctrica de distribución y transformación: Cubierto el 100% de continente y el 100% de contenido.
- 3.- Daños por agua: Cubierto el 100% de continente y el 100% de contenido.
- 4.- Rotura de cristales, lunas, espejos, y rótulos: 5.000€/ siniestro y 2.000 €/pieza.
- 5.- Robo: contenido y daños por esta causa: 100%.
Metálico en caja fuerte: 9.000 €.
Metálico fuera de caja fuerte: 900 €.
Transporte de fondos: 9.000 €.
Desperfectos al continente: 9.000 €.
Bienes portados por el asegurado, clientes y empleados: 900 €.
Sustitución de cerraduras por robo o extravío de llaves: 900 €.
- 7.- Gastos de salvamento y desescombro: Cubierto el 10%.
- 8.- Daños por las medidas adoptadas por la autoridad o el asegurado: 100%.
- 9.- Transporte de los bienes con el fin de salvarlos: 100%.
- 10.- Objetos desaparecidos: 100%.

- 11.- Daños en los objetos salvados: 100%.
- 12.- Gastos de extinción: 18.000 €.
- 13.- Reposición de documentos: 18.000 €.
- 14.- Reposición, reobtención y transcripción de planos, patrones, diseños, moldes, modelos, matrices: 18.000 €.
- 15.- Gastos y honorarios de peritos: 3%, máximo 18.000 €.
- 16.- Gastos de desalojamiento provisional y forzoso: 12 meses (transporte y alquiler: 12.000 €).
- 17.- Maquinaria de procedencia extranjera: incluido.
- 18.- Mercancía de procedencia extranjera: incluido.
- 19.- Desperfectos en el continente por robo: incluido.
- 20.- Daños en aparatos eléctricos por la electricidad: 12.000 €.
- 21.- **Responsabilidad civil:** Franquicia general de 300 € y de 1.500 € para suministros de distribución de aguas.
 General o de explotación: 1.200.000 €.
 Patronal: 150.000 €/víctima.
 Perjuicios patrimoniales puros: 150.000 €.
 Cláusula de Ayuntamientos: 300.000 € (locativa 300.000 €/ siniestro y año; contaminación accidental 300.000 €/ siniestro y año, excluida gestión de vertederos y ley 26/2007 responsabilidad medioambiental).
 Responsabilidad civil profesional (actividades de dirección y/o supervisión de obras para personal técnico titulado).
 Gastos de defensa y fianzas criminales.
 Responsabilidad civil de trabajos ejecutados.
 Daños a bienes en exposiciones temporales.
 Reconstrucción de jardines.
- 22.- Avería de maquinaria: Suma asegurada con una franquicia de 150 €/ siniestro.
- 23.- Daños a alimentos refrigerados o congelados por averías de los equipos de frío, falta de suministros eléctrico o contaminación por refrigerante: 18.000 € con una franquicia del 10% del siniestro y un mínimo de 150 €.
- 24.- Selección y conexión con profesionales: Incluido.
- 25.- Fenómenos naturales de carácter extraordinario (terremotos, maremotos, inundaciones, erupciones volcánicas, tempestad ciclónica atípica y caída de cuerpos siderales), hechos derivados de terrorismo, rebelión, sedición, motín o tumulto popular y hechos o actuaciones de las fuerzas armadas o de las fuerzas y cuerpos de seguridad en tiempos de paz: Cobertura otorgada por el Consorcio de Compensación de Seguros.>>

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 3.364,09 €, correspondiente al contrato del seguro de actividades empresariales del Ayuntamiento de Villaquilambre (edificios y responsabilidad Civil), del nuevo edificio consistorial.

Segundo: Adjudicar el contrato del seguro de actividades empresariales del Ayuntamiento de Villaquilambre (edificios y responsabilidad Civil) del nuevo edificio consistorial, a la compañía de seguros MAPFRE EMPRESAS, en un importe total de 3.364,09 €, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente, con las coberturas recogidas en la oferta presentada.

Tercero: La duración del contrato es desde el 1 de enero de 2013 al 18 de julio de 2013, no pudiendo ser prorrogado, según lo dispuesto en el art. 23.3 del TRLCSP.

Cuarto: Reconocer la obligación correspondiente al SEGURO DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (EDIFICIOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL) DEL NUEVO EDIFICIO CONSISTORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, mediante la aprobación de la factura con referencia 47832414652 por importe de 3.364,09 €, IVA incluido, emitida por la adjudicataria del contrato, la compañía de seguros MAPFRE EMPRESAS, con C.I.F.- A-28725331.

7.5.- CONVALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR PA-SAU-18.A de Villarrodrigo de las Regueras (PLANEAMIENTO ASUMIDO).

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Urbanismo, Transporte y Patrimonio:

<<Asunto.- CONVALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR **PA-SAU-18.A** de Villarrodrigo de las Regueras (PLANEAMIENTO ASUMIDO).

EXPEDIENTE: 2012 04 0112		FECHA SOLICITUD: 14 de marzo de 2012	
ACTIVIDAD URBANÍSTICA	GESTIÓN		
SECTOR / UNIDAD	PA-SAU-18.A		
INSTRUMENTO	ESTATUTOS JUNTA COMPENSACIÓN Y PROYECTO DE ACTUACIÓN		
TRÁMITE	- CONVALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR PA-SAU-18.A de Villarrodrigo de las Regueras (PLANEAMIENTO ASUMIDO)		
ÓRGANO COMPETENTE	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL		
URBANIZADOR	JUNTA DE COMPENSACIÓN PA-SAU-18.A, con domicilio en Avda. de Roma nº 7-1º, en cuya representación actúa en calidad de presidente D. José Luis Alonso González, con DNI 9.711.279-N		

Primero.- Trámites obrantes en el expediente:

- Plan Parcial SAU-18.A con aprobación definitiva de la Comisión Territorial de Urbanismo de la Junta de Castilla y León, en sesión de fecha 30 de julio de 2002 condicionada al informe favorable de la Unidad de Carreteras del Estado respecto al acceso desde la Carretera de Santander.
- Aprobación por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 05 de septiembre de 2005 de los estatutos de la "Junta de Compensación del sector S.A.U.-18-A de Villarrodrigo de las Regueras", ratificados por el pleno municipal en sesión de fecha 6 de octubre de 2005 y remitido al Registro de Urbanismo de Castilla y León en fecha 03 de abril de 2006.
- Aprobación definitiva del Proyecto de Actuación en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 06 de noviembre de 2006.
- Resolución de APROBACIÓN INICIAL del Proyecto de Reparcelación de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de marzo de 2007, con CONDICIONES ESPECIALES.
- Publicación: Notificación a los titulares catastrales y propietarios de derechos que consten en el registro de la propiedad. Publicación del BOP en fecha 19 de abril de 2007. Certificado de dominio y

cargas emitido por el registro de la propiedad. Certificado acreditativo del fin de exposición pública sin alegaciones.

- Informe del negociado de urbanismo, de fecha 12 de diciembre de 2007, advirtiendo que han transcurrido NUEVE MESES sin que se subsanen las deficiencias advertidas en la resolución de aprobación inicial, así como la necesidad de dar respuesta a todos los aspectos exigidos en los art. 245 a 249 del RUCyL. Se advierte también que la ficha de las parcelas resultantes deben reflejar correctamente la información de acuerdo con el R.D. 1093/1997 Normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la ley Hipotecaria sobre inscripción en el registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística (linderos, carga de urbanización...) y que en la descripción de la parcela aportada por la Junta Vecinal (PU-8), si no puede entregarse una parcela, debe calcularse la indemnización que le corresponde, en aplicación del Art. 236.2 del RUCyL "Los terrenos reservados en el planeamiento urbanístico para la ejecución de los sistemas generales y de las demás dotaciones urbanísticas públicas deben ser considerados como parte integrante de las unidades de actuación en las que hayan sido incluidos, y sus propietarios deben ser tenidos como propietarios de la unidad de actuación, a todos los efectos": Superficie aportada, Cuota de participación, Superficie de derecho, la valoración de la misma y la indemnización que corresponde una vez descontada la carga de urbanización. Visto el tiempo transcurrido deberá remitirse escrito requiriendo la subsanación de la documentación, y en caso de no recibir respuesta, proceder al archivo del expediente por caducidad, previa audiencia del interesado.
- Subsanación de deficiencias notificada en fecha 19 de diciembre de 2007.
- Presentación de la documentación subsanada en fecha 16 de julio de 2008 (reg. entrada 13027/2008).
- Informe del Arquitecto Municipal de fecha 25 de septiembre de 2008 e informe del negociado de urbanismo de 24 de noviembre de 2008: no consta liquidación individual provisional, no se define correctamente el coste del desarrollo y no se concreta la participación del titular de los sistemas generales. Con el contenido de los informes se redacta una resolución requiriendo la subsanación de las deficiencias indicadas que es notificada al urbanizador por fax y correo ordinario.
- Inicio de expediente de caducidad notificado en fecha 02 de diciembre de 2010.
- En fecha 17 de diciembre de 2010 se presenta escrito en respuesta del último requerimiento, adjuntado dos copias de la subsanación del Proyecto de Reparcelación. (ADVERTIR QUE LA DOCUMENTACIÓN ES INCOMPLETA, NO VIENE SUSCRITA POR TÉCNICO COMPETENTE NI CONSTA SU APROBACIÓN POR LA JUNTA DE COMPENSACIÓN).

Segundo.- Suspensión de la tramitación por aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana de Villaquilambre, por acuerdo de Pleno Municipal en sesión de fecha 30 de julio de 2009, en aplicación de lo previsto en el art. 156 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Tercero.- En fecha 14 de marzo de 2012, se presenta por JUNTA DE COMPENSACIÓN PA-SAU-18.A el PROYECTO EXPROPIATORIO SOBRE CUATRO FINCAS EL SECTOR.

Cuarto.- En fecha 12 de junio de 2012 se emite informe por el negociado de urbanismo, que se transcribe a continuación:

A) SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN APROBADOS DEFINITIVAMENTE ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL PGOUV:

Considerando que las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, aprobadas por acuerdo de la Comisión Provincial de Urbanismo en sesión de fecha 21 de febrero de 1.993, y publicadas en el B.O.P. de fecha 31 de mayo de 1.994, han quedado derogadas tras la aprobación definitiva y publicación del Plan General de Ordenación Urbana del Término Municipal de Villaquilambre. El Plan General de Ordenación Urbana del Término Municipal de Villaquilambre, en adelante PGOUV, es planeamiento vigente, aprobado por acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo en sesión de fecha 27 de enero de 2011, y publicado en el BOCyL N° 118 de fecha 20 de junio de 2011.

Considerando en relación al planeamiento preexistente que el art. 4 de la NORMATIVA (LIBRO III parte I) establece que "el presente Plan General sustituye plenamente a las precedentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobadas definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo de León por acuerdo de 21 de diciembre de 1993. Estas quedan derogadas a la entrada en vigor del presente, sin perjuicio de las determinaciones aplicables por efectos del planeamiento expresamente asumido desde este Plan General, y demás efectos transitorios previstos en la legislación aplicable". Desarrollado en el art. 245.2 del PGOUV.- En aquellos ámbitos declarados como de Planeamiento Asumido se mantienen desde este Plan General, con el carácter de asumidas, las ordenanzas específicas que puedan haber definido los instrumentos de planeamiento de desarrollo del que proceden.

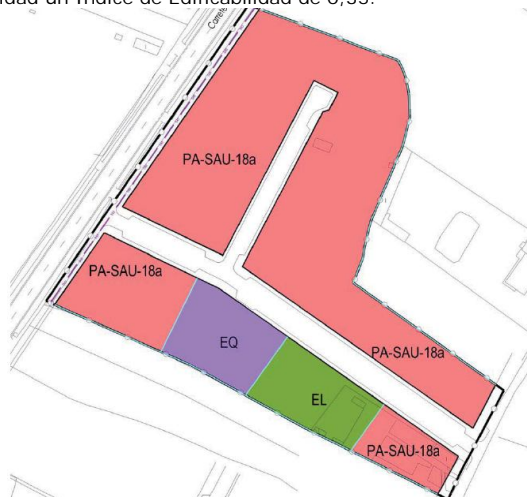
Considerando que el PGOUV, en relación al sector SAU-18.A en consideración a su clasificación por las Normas Subsidiarias Municipales como suelo urbanizable, ordenado detalladamente a través de Plan Parcial, y a la existencia de un proyecto de actuación (sin determinaciones de reparcelación) con aprobación definitiva, en aplicación del art. 109 del RUCyL, relativo a determinaciones sobre el planeamiento previo, opta por "**Mantener en vigor el instrumento de planeamiento de desarrollo como «planeamiento asumido», limitándose a señalar las determinaciones del**

mismo a las que otorgue carácter de ordenación general, en su caso". Ordenación que se contiene en la MEMORIA VINCULANTE 1.13.7. **Unidad Urbana PA-SAU 18.A.** De la ordenación propuesta en el Sector SAU 18A, aprobado definitivamente el 30/07/2002, se obtienen los siguientes datos:

- La única tipología con aprovechamiento privado definida en el sector es la Residencial Unifamiliar Aislada, definida en la normativa del Plan Parcial como Ordenanza I. En la ordenanza que define dicha tipología en el Plan Parcial que se asume se define una parcela mínima de 800 m², un índice de edificabilidad de 0'5 m²/m² y una altura máxima de las edificaciones de 2 plantas (PB+1).
- Sistemas Generales del SAU 18A. - La superficie cargada a dicho sector asciende a 1.639,74 m². Sin embargo, en la tabla expuesta a continuación se indican únicamente los Sistemas Generales interiores calificados por el presente Plan General dentro de su delimitación, habiéndose computado los sistemas generales obtenidos mediante el desarrollo de dicho Planeamiento Asumido en la Unidad Urbana correspondiente en la que se encuentren ubicados.

PARAMETROS DE ORDENACIÓN DEL ÁMBITO								
PA-SAU 18A								
Superficie total Sb (m ²)	Sistemas Generales SG (m ²)				Superficie Neta Sb-SG (m ²)	Superficie Construida (m ²)	Índice Edif. Bruto (m ² c/ m ² s)	Índice Edif. Neto (m ² c/ m ² s)
	E. Libres	Equipamientos	Viarío	Total				
21.519,46	0,00	0,00	0,00	0,00	21.519,46	7.531,81	0,35	0,35

- Considerando los datos que se muestran en la tabla correspondiente a la Unidad Urbana PA-SAU 18A, se contabiliza una superficie construible de 7.531,81 m², de los cuales la totalidad pertenecen a usos lucrativos (residencial en su totalidad), sobre una superficie de suelo de 21.519,46 m², que al no contar con ninguna superficie destinada a Sistemas Generales, contabiliza un total de superficie final de unidad de 21.519,46 m², contabilizándose en la unidad un Índice de Edificabilidad de 0,35.



Y en su virtud, SE CONCLUYE:

Primero.- CONVALIDAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA APROBADOS DEFINITIVAMENTE: en cumplimiento del PGOUV, capítulo 3 de la MEMORIA VINCULANTE, (1.13.7. **Unidad Urbana PA-SAU 18.A**) quedan convalidados los Estatutos de la Junta de Compensación SAU-18.A aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 05 de septiembre de 2005, ratificados por el pleno municipal en sesión de fecha 6 de octubre de 2005 y remitido al Registro de Urbanismo de Castilla y León en fecha 03 de abril de 2006; también se convalida el Proyecto de Actuación, aprobado definitivamente en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 06 de noviembre de 2006; con la siguientes condiciones especiales:

A. En relación a la constitución de la Junta de Compensación, se presentarán acuerdos actualizados indicativos de los integrantes de los órganos gestores (nombramiento de D. José Luis Alonso González, con DNI 9.711.279-N), domicilio y CIF. Además se dará traslado de este acuerdo al REGISTRO DE LA PROPIEDAD, a los efectos de ratificar que las parcelas integrantes del sector quedan afectadas para su desarrollo urbanístico, constatando si se han producido transmisiones durante el periodo de suspensión.

B. En relación a los instrumentos de gestión urbanística, completará la gestión urbanística presentando nuevo proyecto de reparcelación que recoja la estructura de la propiedad actual, en consideración a los proyectos de expropiación, y un Proyecto Final de Obra, acompañado de todos los ensayos, certificados y documentos técnicos que permitan la recepción de la urbanización.

Segundo.- NOTIFICAR el presente acuerdo a los propietarios que consten en el Registro de la Propiedad y a los titulares que consten en el catastro.

B) SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO EXPROPIATORIO (ACUERDO DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA Y NECESIDAD DE OCUPACIÓN) RELATIVO A LAS PARCELAS DEL SECTOR DE PROPIETARIOS CON DEUDAS VENCIDAS Y DEBIDAS SEGÚN DECLARACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN, EXPRESADA MEDIANTE LA RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA QUE FORMULA EN CALIDAD DE BENEFICIARIO:

Procedimiento.- El procedimiento de acuerdo con lo previsto en la Ley de Urbanismo de Castilla y León y en su reglamento, con remisión expresa a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Expropiación Forzosa, consistirá en:

- o Presentación del Proyecto Expropiatorio, por el que se practica la TASACIÓN CONJUNTA (art. 225 del RUCyL), tramitación prevista en la normativa urbanística para la obtención de la totalidad de terrenos afectados por un instrumento de gestión urbanística, que incorporará: criterios de valoración, hojas de aprecio individualizada de cada finca con indicación expresa la existencia de otros bienes y derechos indemnizables (documentos que estarán suscritos por técnico competente).
- o Aprobación por acuerdo plenario.-
- o Información pública.- Publicación en el BOCyL (como instrumento de gestión urbanística) y en el BOP y Tablón (por ser requisito establecido en la normativa de expropiación forzosa).
- o Notificación individualizada a los titulares: Se notificará el acuerdo íntegro junto con copia del Proyecto Expropiatorio, concediendo un plazo de 20 días para formular alegaciones al proyecto expropiatorio.
- o Alegaciones: si las hubiera se someterán a informe técnico y jurídico. Si los sujetos expropiados no manifiestan disconformidad en el plazo de 20 días, se considerará aceptada la valoración fijada en la hoja de aprecio.
- o Remisión a la Comisión Territorial de Valoración (CTV): manifestada por escrito la disconformidad con la hoja de aprecio, el Ayuntamiento remitirá a la CTV, que fijará el justiprecio.
- o Notificación a los interesados del justiprecio fijado por la CTV.
- o Pago o depósito de la valoración previa compensación con las deudas vencidas y debidas debidamente acreditadas en el expediente (o adjudicación de terrenos de valor equivalente) Acta de pago o consignación.
- o Citación para ocupación mediante notificación y anuncio en boletín oficial.
- o Acta de ocupación.
- o Inscripción en el Registro de la Propiedad.
- o (sin perjuicio de que la resolución de la CTV sea objeto de recurso, procedimiento que proseguirá hasta la determinación definitiva del justiprecio.

COMPETENCIA del Municipio.-

- o Art. 81.1.e) de la Ley de Urbanismo de Castilla y León: el Ayuntamiento deberá iniciar el procedimiento de expropiación que no impide la tramitación simultánea de la gestión urbanística.
- o art. 2.1 de la Ley de Expropiación Forzosa y art. 3.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa atribuyen al Municipio la competencia en materia de expropiación.
- o art. 3.4 del Reglamento de Expropiación Forzosa atribuye la competencia "al Ayuntamiento en Pleno".
- o Competencia para instarlo: Asamblea General de la Junta de Compensación del sector PA-SAU-18.A

DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA.

- o art. 9 de la Ley de Expropiación Forzosa establece que "para proceder a la expropiación forzosa será indispensable la previa declaración de utilidad pública o interés social del fin a que haya de afectarse el objeto expropiado".
- o art. 10 de la Ley de Expropiación Forzosa señala que "la utilidad pública se entiende implícita en relación con la expropiación de inmuebles, en todos los planes de obras y servicios del Estado, Provincia y Municipio"
- o art. 29.2 del TRLS de 20 de junio, dice expresamente "La aprobación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística que determine su legislación reguladora conllevará la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los bienes y derechos correspondientes, cuando dichos instrumentos habiliten para su ejecución y ésta deba producirse por expropiación. Dicha declaración se extenderá a los terrenos precisos para conectar la actuación de urbanización con las redes generales de servicios, cuando sean necesarios".

LEGITIMIDAD DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.- Acreditado en el expediente de constitución de la Junta de Compensación y la aprobación del Proyecto de Actuación con determinaciones básicas de reparcelación y urbanización se constata:

- o La Junta de Compensación está válidamente constituida (a iniciativa del propietario o los propietarios a los que corresponda al menos el 50 por 100 del aprovechamiento de la unidad de actuación) de acuerdo con el art. 80 y

siguientes, de la Ley de Urbanismo de Castilla y León: Presentados los Estatutos "Junta de Compensación del sector SAU-18.A de Villarodrigo de las Regueras" por D. Luís González González, para su tramitación, se procede a la notificación a los propietarios afectados, procediendo seguidamente a su aprobación por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 05 de septiembre de 2005 y ratificados por el pleno municipal en sesión de fecha 6 de octubre de 2005.

o De acuerdo con el art. 81 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, publicada la aprobación de los Estatutos, todos los terrenos de la unidad quedan vinculados a la actuación, y sus propietarios obligados a constituir la Junta de Compensación, mediante otorgamiento de escritura pública, antes de tres meses desde la publicación (La Junta de Compensación queda integrada por los propietarios de terrenos que hayan aceptado el sistema, por las entidades públicas titulares de bienes incluidos en el polígono o unidad de actuación, ya tengan carácter demanial o patrimonial, y, en su caso, por las empresas urbanizadoras que se incorporen). Consta Escritura Pública de constitución de la "Junta de Compensación del sector SAU-18.A Villarodrigo de las Regueras" otorgada por el Notario D. Evelio Conde Míguez protocolo 12 de 03 de enero de 2006, ampliada con la Escritura Pública de incorporación a la "Junta de Compensación SAU-18.A Villarodrigo de las Regueras" de Dña. Pilar Méndez Méndez, otorgada por el Notario D. Evelio Conde Míguez protocolo 275 de 20 de febrero de 2006. Consta Certificado del Secretario General del Ayuntamiento acreditativo del decreto de aprobación de los proyectos de Estatutos y Bases de Actuación y de la constitución de la Junta de Compensación "Junta de Compensación del sector S.A.U.-18-A y remisión a la Junta de Castilla y León, en fecha 05 de abril de 2006 para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

o Los instrumentos de gestión urbanística pueden aprobarse sin haberse adherido el 100% a la Junta de Compensación o, en su defecto, haberse procedido a expropiar los terrenos de los propietarios no adheridos (art. 82 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León)

o La Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo sobre las fincas de sus miembros, sin más limitaciones que las señaladas en los Estatutos. La constitución de la Junta supone la vinculación de los terrenos de sus miembros al pago de los gastos de urbanización que les correspondan. Cuando algún miembro incumpla sus obligaciones, la Junta de Compensación podrá instar al Ayuntamiento que promueva el pago de las cantidades adeudadas por vía de apremio o inicie la expropiación de sus derechos en beneficio de la Junta (art. 81.3 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León). Conforme se establece en los Estatutos que rigen esta Junta de Compensación SAU-18.A, en su art. 15.3 en caso de impago, total o parcial, de la cuota correspondiente, la Junta podrá optar una vez transcurrido un mes desde el requerimiento de pago entre solicitar al Ayuntamiento de Villaquilambre, la aplicación de la expropiación al miembro moroso o interesar del mismo el cobro de la deuda por la vía de apremio, con los intereses y recargos que procedan. El Ayuntamiento deberá iniciar el procedimiento de expropiación pudiendo tramitarse mientras tanto el Proyecto de Actuación.

o La solicitud inicial de expropiación aporta la declaración del Presidente de la Junta de Compensación acompañada del proyecto expropiatorio suscrito por técnico competente (Letrada Dña. Susana Cañón González y el Arquitecto D. José Ángel Liébana Fresno, con visado del colegio oficial de este último) documentos que deben considerarse una base de buena apariencia jurídica acreditativa de la existencia de una deuda por los comuneros indicados, constando en dicha declaración que "toda la documentación se encuentra a disposición de los afectados en el domicilio social de la Junta de Compensación". En este sentido constan las siguientes ACTUACIONES REALIZADAS POR LA JUNTA DE COMPENSACIÓN:

La Junta de Compensación, después de varios requerimientos verbales para obtener el pago de las cuotas adeudadas y varias opciones tratadas en diversas Asambleas, con fecha 4 de enero de 2.012 acuerda en sesión extraordinaria de la Asamblea General, aprobar el estado de deudas y requerir a los deudores, conforme al artículo 15.3 de los Estatutos, a fin de que abonen la deuda contraída, y en caso contrario se apercibe de solicitar la expropiación.

Requeridos fehacientemente, no ha habido ingreso alguno, por ende, procede la expropiación.

Concretamente:

- D. Desiderio Robles Díaz (propietario parcelas 2 y 4) fue requerido el día 7 de enero de 2.012, recibido el día 12.

- Promociones Inmobiliarias Castillo Alvarez SL. (propietario parcela 8) fue requerido el día 7 de enero de 2.012, recibido el día 9.

- D. Luis González González (propietario parcela 9) fue requerido el día 7 de enero de 2.012, sin recibir por caducar en la lista, pero entregado en mano en su lugar de trabajo KADAL.

Las deudas existentes a día de hoy son las siguientes:

- D. Desiderio Robles Díaz (propietario parcelas 2 y 4): 141.341,18 €

- Promociones Inmobiliarias Castillo Alvarez SL. (propietario parcela 8): 55.809,75 €

- D. Luis González González (propietario parcela 9): 109.316,04 €

Toda la documentación se encuentra a disposición de los afectados en el domicilio social de la Junta de Compensación.

o Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Compensación aportará la documentación acreditativa o la Certificación del Secretario de la Junta de Compensación, que exprese los acuerdos del órgano competente, la Asamblea de la Junta de Compensación, en la que conste la aprobación de los proyectos y presupuestos de obras de la urbanización, el reparto de la deuda según coeficiente de participación, con indicación del importe de la liquidación individual (señalando las deducciones por entregas a cuenta), la forma de pago acordada, el plazo y los procedimientos de notificación

o Advertir que el pago de las cantidades adeudadas antes del levantamiento del acta de ocupación, con los intereses y recargos que procedan, cancela el procedimiento de expropiación (art. 263 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León).

o Parcelas expropiadas.- Las cargas existentes en las fincas (hipotecas, embargos, servidumbres, etc.) pasarán a gravar en las mismas condiciones las fincas nuevas, salvo en aquellos supuestos en que, al no ser posible su

mantenimiento por incompatibilidad con la ordenación o su ejecución, tengan forzosamente que extinguirse, o transformarse.

BENEFICIARIO.- El art. 29.2 del TRLS de 20 de junio, dice expresamente "Tendrán la consideración de **beneficiarios de la expropiación** las personas naturales o jurídicas subrogadas en las facultades del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales para la ejecución de planes u obras determinadas".

- o Aprobado definitivamente el instrumento que contenga las determinaciones completas sobre reparcelación, las parcelas resultantes que correspondan por subrogación real a las fincas expropiadas deben inscribirse a favor de la Junta de Compensación, en concepto de beneficiaria de la expropiación. Art. 261.2 del RUCyL (modificación vigente desde el 17 agosto 2009). La enajenación por la Junta de Compensación de las parcelas expropiadas deberá hacerse previa licitación pública por cualquiera de los procedimientos que regula la Ley de Contratos del Sector público (exigencia ésta que resulta de las Directivas Comunitarias de contratos, como ha recordado la Sentencia del Tribunal Europeo de Justicia de 12 de julio de 2001).

NECESIDAD DE OCUPACIÓN.- La constitución de la Junta de Compensación, con descripción física y jurídica de las parcelas afectadas, y determinación de los propietarios adheridos y no adheridos, lleva implícita la necesidad de ocupación:

Art. 17 de la Ley de Expropiación Forzosa señala que "1. A los efectos del art. 15 el beneficiario de la expropiación estará obligado a formular una relación concreta e individualizada, en la que se describan, en todos los aspectos, material y jurídico, los bienes y derechos que considere de necesaria expropiación. 2. Cuando el proyecto de obras y servicios comprenda la descripción material detallada a que se refiere el párrafo anterior, la necesidad de ocupación se entenderá implícita en la aprobación del proyecto, pero el beneficiario estará igualmente obligado a formular la mencionada relación a los solos efectos de la determinación de los interesados."

HOJAS DE APRECIO.- El beneficiario de la expropiación estará obligado a formular una relación concreta e individualizada, en la que se describan, en todos los aspectos, material y jurídico, los bienes y derechos que considere de necesaria expropiación, constando PROYECTO EXPROPIATORIO suscrito por técnico competente (Letrada Dña. Susana Cañón González y el Arquitecto D. José Ángel Liébana Fresno, con visado del colegio oficial de este último).>>

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.- CONVALIDAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA APROBADOS DEFINITIVAMENTE en cumplimiento del PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VILLAQUILAMBRE, capítulo 3 de la MEMORIA VINCULANTE, **(1.13.7. Unidad Urbana PA-SAU 18.A)**. Quedan convalidados los **Estatutos de la Junta de Compensación SAU-18.A** aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 05 de septiembre de 2005, ratificados por el pleno municipal en sesión de fecha 6 de octubre de 2005 y remitido al Registro de Urbanismo de Castilla y León en fecha 03 de abril de 2006; también se convalida el **Proyecto de Actuación** con determinaciones básicas de urbanización y reparcelación, aprobado definitivamente en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 06 de noviembre de 2006; con la siguientes condiciones especiales:

A. En relación a la constitución de la Junta de Compensación, se presentarán acuerdos actualizados indicativos de los integrantes de los órganos gestores (nombramiento de D. José Luís Alonso González, con DNI 9.711.279-N), domicilio y CIF.

B. En relación a los instrumentos de gestión urbanística, completará la gestión urbanística presentando nuevo proyecto de reparcelación que recoja la estructura de la propiedad actual, en consideración a los proyectos de expropiación, modificando

necesariamente el Proyecto de Actuación aprobado, y un Proyecto Final de Obra, acompañado de todos los ensayos, certificados y documentos técnicos que permitan la recepción de la urbanización.

Segundo.- NOTIFICAR el presente acuerdo a los propietarios que consten en el Registro de la Propiedad y a los titulares que consten en el catastro.

Tercero.- Dar traslado de este acuerdo al REGISTRO DE LA PROPIEDAD, a los efectos de ratificar que las parcelas integrantes del sector siguen afectadas para su desarrollo urbanístico, constatando si se han producido transmisiones durante el periodo de suspensión.

7.6.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, APROBACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS.

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

<<Visto el expediente de contratación de los Servicios Complementarios de Colaboración de la Gestión Inspectora del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2012, se aprobó el expediente de Contratación de los Servicios Complementarios de Colaboración de la Gestión Inspectora del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento negociado sin publicidad, utilizando un único criterio de adjudicación.

Considerando que el procedimiento de tramitación fue Negociado sin Publicidad, siendo invitadas tres empresas, presentándose sólo una de ellas, y que publicado anuncio en el Perfil de contratante, se presentó otra oferta más, habiendo varias llamadas interesándose por el expediente, y mostrando su interés en participar por lo que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2012, se desistió de la licitación, para su tramitación por procedimiento abierto.

Mediante Providencia de fecha 28 de febrero de 2013, se ordena la tramitación del expediente de contratación por Procedimiento Abierto, fijando el objeto de la contratación en:

1.-La elaboración, participación y colaboración con el Departamento de Tesorería e intervención, bajo la dirección y supervisión de éstos, en la realización de trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en la comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados susceptibles de liquidación y otras actuaciones, referente a los tributos de carácter municipal.

2.-La colaboración con el Ayuntamiento, bajo su dirección y supervisión, para proporcionar al personal del Departamento de Tesorería de la formación necesaria para el desempeño del trabajo.

Es necesaria la contratación de estos servicios a través de una empresa externa debido a la ausencia de personal cualificado del Ayuntamiento que pueda desarrollar los trabajos.

Considerando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.>>

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 expediente de contratación DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento abierto, utilizando un único criterio de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de 48.400,00 €, IVA incluido, para la totalidad del contrato.

Tercero.- Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán el concurso para LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato:

I.-La elaboración, participación y colaboración con el Departamento de Tesorería e Intervención, bajo la dirección y supervisión de éstos, en la realización de trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en la comprobación e investigación para la detección de

hechos imponderables no declarados susceptibles de liquidación y otras actuaciones, referente a los tributos de carácter municipal.

2.-La colaboración con el Ayuntamiento, bajo su dirección y supervisión, para proporcionar al personal del Departamento de Tesorería de la formación necesaria para el desempeño del trabajo.

Se trata de un contrato de servicios, con la categoría 27 otros servicios CPC del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 69.20.3 Servicios de asesoramiento fiscal.

La codificación CPV es: 79220000-2 Servicios fiscales

El contratista desarrollará los trabajos conforme al pliego de prescripciones técnicas particulares confeccionadas y a las demás normas vigentes en la materia.

El presente contrato tiene carácter administrativo en su modalidad de contrato de servicios, de acuerdo con lo establecido en el Art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) aprobado por real Decreto Legislativo 3/2011.

Los licitadores deberán licitar por la totalidad del objeto del contrato.

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-, el Ayuntamiento de Villaquilambre pretende satisfacer las siguientes necesidades con este contrato: la prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica en el ejercicio de las funciones de inspección del Ayuntamiento de Villaquilambre y, en general, para la realización de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección. Comprende la realización de trabajos de apoyo y asistencia a la gestión Inspectora de los tributos y otros ingresos de derecho público que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, siendo necesaria la contratación de estos servicios a través de una empresa externa debido a la ausencia de personal cualificado del Ayuntamiento que pueda desarrollar los trabajos descritos.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de servicios, de acuerdo con el artículo 10 del TRLCSP, que establece que *"son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro."*

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 y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

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 Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones públicas, 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.

CLÁUSULA 3.- EL 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.

CLÁUSULA 4.- 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 5.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio de este contrato se fija en un porcentaje máximo del 20,00% más el 4,20% correspondiente al 21% de IV A, con un total del 24,20% sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista.

Para determinar el contenido de "deuda tributaria cobrada", se fijan los siguientes criterios:

El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su caso corresponda y sin incluir, en el caso del Impuesto sobre Actividades Económicas, el recargo Provincial.

La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas en periodo voluntario, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso

una vez que el contrato de prestación de servicios de inspección haya finalizado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.

En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración, una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de intereses da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.

En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración por la parte de liquidación anulada, incluyendo los intereses de demora derivados de la resolución y abonados al interesado que correspondan a su porcentaje de participación.

En este precio no será aplicable revisión de precio alguna ya que por su naturaleza, es variable y está en relación a los resultados derivados del contrato.

El límite máximo del presente contrato asciende a 48.400€, siendo el valor estimado del contrato 40.000,00€ y el impuesto sobre el valor añadido de 8.400 €, para toda la duración del contrato, incluida la posible prórroga.

CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, cuya existencia se hace constar dado que el precio del contrato y gasto consiste en una comisión de los ingresos que se generen fruto de la colaboración entre la empresa adjudicaria y el Ayuntamiento. Por lo que, hasta que no exista el ingreso no se podrá imputar ningún gasto. Se hace constar con el certificado expedido por intervención.

CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 6 meses, a partir de la firma del contrato, pudiendo no obstante, ser objeto de una prórroga, con un periodo total máximo de un año. Para que sea efectiva la prórroga será requisito que con un mes de antelación, a la fecha de terminación prevista, se manifieste por ambas partes la voluntad de continuar el presente contrato.

CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato, y dada las características del mismo, así como su plazo, no procede revisión de precios.

CLÁUSULA 9.- 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 10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.

CLÁUSULA 11.- 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, bastantes, 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 descontarán de la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago. Si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura del mes en que se conozca el importe de dicho gasto 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 trescientos euros (300,00 €), 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.

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

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.

- Será preceptivo que el licitador cuente con personal que este en posesión de los correspondientes títulos de enseñanza que le capacite para la realización del objeto del contrato.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios (art. 75 del TRLCSP):

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 600.000 €.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Exigiendo como solvencia mínima un volumen de negocio al menos igual al precio de licitación.

- Acreditar la solvencia técnica (art. 78 del TRLCSP) mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Debe comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato el siguiente personal, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Un Jefe de equipo con experiencia mínima de cuatro años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Este jefe deberá tener Titulación Universitaria de al menos Grado en Derecho, Ciencias Económicas o similar.

Un Auxiliar de la Inspección con experiencia mínima de dos años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

- Las empresas licitadoras que estén registradas con la clasificación que se especifica en la modalidad siguiente de Empresas Contratistas de Servicios, que exime de la acreditación de solvencia:
 - Grupo L, Subgrupo 2, Categoría a

- 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 bastentados 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 conforme a lo establecido en la cláusula anterior, 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 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizará un único criterio de adjudicación, el precio, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.

Según lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de 800,00 € (2% del presupuesto de licitación 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, o aportar documentación que no concuerde con la

original, al no exigir originales o copias compulsadas más que al que resulte adjudicatario.

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

Esta garantía deberá 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 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en 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 proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A", "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 de los mismos **(los documentos no tendrán que ser originales, ni copias compulsadas, sin perjuicio de que el licitador que resulte adjudicatario deberá aportar la citada documentación original o compulsada a requerimiento de esta administración), 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.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 12 del Pliego.

Las empresas licitadoras que estén registradas con la clasificación que se especifica en la modalidad siguiente de Empresas Contratistas de Servicios, que exime de la acreditación de solvencia:

Grupo L, Subgrupo 2, Categoría a

La exención de acreditación de la solvencia no exime de comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato el siguiente personal, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Un Jefe de equipo con experiencia mínima de cuatro años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Este jefe deberá tener Titulación Universitaria de al menos Grado en Derecho, Ciencias Económicas o similar.

Un Auxiliar de la Inspección con experiencia mínima de dos años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

6.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración,

señaladas en el art. 60 del TRLCSP, referida en todo caso al contrato presente. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia 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. En este caso, la justificación acreditada de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, si no se ha hecho en el sobre "A" o los certificados justificativos han perdido para aquél momento su vigencia.

7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

8.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

9.- 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 de 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.

10.- 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.

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 **"OFERTA ECONÓMICA"** y contendrá el modelo que figura en el anexo I.

La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

El criterio objetivo que servirá de base para la adjudicación de concurso será el siguiente:

Proposición económica. Máximo, 100 puntos

Dicha proposición deberá contener el precio ofertado en forma de porcentaje, siendo el máximo del 20,00% más el 4,20% correspondiente al IVA (21%), con un total del 24,20% sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista, según lo establecido en el apartado cuatro del pliego de Condiciones Técnicas.

Se otorgará 100 puntos a la oferta que presente el mínimo porcentaje. Utilizando para el resto de las ofertas la regla de tres simple.

Quedando excluidas las ofertas que superen el porcentaje del 24,20%.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo.

CLÁUSULA 18.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 152.1 del TRLCSP y en el art. 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

CLÁUSULA 19.- 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 Concejales en quien delegue, que actuará como presidente.

- Vocales:
 - El Concejal de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.
 - Un Concejal del grupo de la oposición (el que corresponda según orden rotatorio).
 - La Interventora Municipal.
 - El Secretario Municipal.
 - Tesorera Municipal
 - El Vicesecretario Municipal.

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

CLÁUSULA 20.-APERTURA DE PROPOSICIONES, 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 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, se procederá seguidamente a la apertura del sobre B 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, (el siguiente personal, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas: Un Jefe de equipo con experiencia mínima de cuatro años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Este jefe deberá tener Titulación Universitaria de al menos Grado en Derecho, Ciencias Económicas o similar, y un Auxiliar de la Inspección con experiencia mínima de dos años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato), 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.

CLÁUSULA 21.- 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 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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.

CLÁUSULA 23.- 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 pudiese 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 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUPERVISIÓN, CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

La elaboración de los trabajos se realizará bajo la dirección de un funcionario facultativo

superior de esta Administración, designado a este efecto por el órgano de contratación.

La designación del citado funcionario será comunicada al adjudicatario de este contrato.

Corresponde a dicho funcionario el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El ejercicio de los trabajos que impliquen el ejercicio de Autoridad reservada a los funcionarios públicos de carrera relacionados con el objeto del contrato.
- b) Exigir al adjudicatario la aplicación de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos.
- c) Dar por escrito las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos.
- e) Emitir, una vez entregados los trabajos, informe de supervisión.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Los trabajos que se realicen por razón del presente contrato quedarán de propiedad de esta Administración, no pudiendo el adjudicatario reproducirlo ni publicarlo total o parcialmente sin su autorización.

CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el art. 215 del TRLCAP. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO

El adjudicatario emitirá factura por la remuneración pendiente correspondiente a la colaboración prestada con periodicidad trimestral, que será pagada por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 27.- DERECHO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá, además de los derechos y obligaciones comprendidas en el TRLCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El contratista procederá a la ejecución del servicio en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 281 de la LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, de conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del

adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por ley y por los convenios vigentes en el sector respecto del personal empleado, debiendo, en consecuencia, encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos.

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que de lugar la ejecución y en particular:

- 1.- Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 214 del TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.
- 2.- Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- 3.- Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- 4.- Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.
- 5.- La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime oportunas para constatar que la calidad y características de los trabajos responde a las especificaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y a las prestaciones ofertadas por el contratista y aceptadas como elemento determinante de la adjudicación.

Hasta tanto tenga lugar la recepción final, el adjudicatario responderá de la correcta prestación de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera.

El adjudicatario tendrá acceso a cuantos datos y documentos de toda índole obren en poder de la Administración y puedan serle de alguna utilidad en la elaboración de los trabajos.

Si los citados datos y documentos obraren en poder de otras instituciones públicas, el adjudicatario podrá instar de esta Entidad la petición de aquéllos.

El contratista tiene la obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.

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 296 del TRLCSP.

CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Subcontratación

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio, dada su especial naturaleza y características, así como por la especialización con que deberá contar para su ejecución la empresa contratista.

CLÁUSULA 30.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

La no consecución en cada trimestre del 25% de la "deuda tributaria cobrada prevista" por causas que sean directamente imputables a la empresa supondrá una minoración del porcentaje que constituye el precio de adjudicación excluido el IVA: un punto menos por cada cinco puntos o fracción acumulables de porcentaje inferior al 25% de la deuda cobrada prevista; con un límite mínimo de cumplimiento del 10% que si no se consigue, el precio será "cero".

Deuda real cobrada/deuda prevista	Precio (IV A excluido)
20% o más y menos del 25%	Un punto % menos
15% o más y menos del 20%	Un punto % menos
10% o más y menos del 15%	Un punto % menos
Menos del 10%	Precio "cero"

CLÁUSULA 31.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía finalizará transcurridos treinta días naturales contados a partir del siguiente al que sea notificada la resolución del último recurso correspondiente a los expedientes incoados durante la colaboración, de los Tribunales de Justicia en cualquier instancia administrativa o contenciosa. En el posible caso de devolución al Ayuntamiento del precio de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, por anulación de liquidaciones derivadas de sentencia del Tribunal, la devolución correspondiente deberá haberse hecho efectiva con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de garantía.

CLÁUSULA 32.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario del contrato fuese persona física, el fallecimiento del mismo o su invalidez permanente total o parcial que le impida la realización del objeto de este contrato motivara la

rescisión del mismo. En estos supuestos, la Administración abonará al adjudicatario o a sus herederos aquellos documentos que, careciendo de deficiencias estuvieren totalmente terminados en la fecha del fallecimiento o hecho causante de la invalidez. Corresponde a la Administración la fijación, previa audiencia del interesado o de sus herederos, del valor económico de dichos documentos.

Además de serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y concordantes del Reglamento General de la LCAP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, con sujeción al procedimiento que regula la normativa de contratos del sector público.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios que le ocasione.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 y 299 del TRLCSP y además:

- a) La suspensión definitiva de la ejecución del contrato.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia del adjudicatario.
- c) La suspensión de la ejecución del contrato, por causas imputables al adjudicatario, por más de cinco (5) días después de comenzado.
- d) El abandono de la ejecución del contrato por parte del adjudicatario.
- e) El incumplimiento de cualquier obligación que por ley o por disposiciones administrativas corresponda cumplir al adjudicatario.
- f) La cesión del contrato sin la autorización previa por escrito del Ayuntamiento.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, éste no tendrá derecho a percibir ninguna compensación o indemnización y le será incautada la fianza definitiva.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en los arts. 109 y 172 del RGLCAP.

Si el adjudicatario del contrato fuese persona física, el fallecimiento del mismo o su invalidez permanente total o parcial que le impida la realización del objeto de este contrato motivara la rescisión del mismo. En estos supuestos, la Administración abonará al adjudicatario o a sus herederos aquellos documentos que, careciendo de deficiencias estuvieren totalmente terminados en la fecha del fallecimiento o hecho causante de la invalidez. Corresponde a la Administración la fijación, previa audiencia del interesado o de sus herederos, del valor económico de dichos documentos.

CLÁUSULA 33.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, cumpliendo lo exigido en el pliego de Prescripciones Técnicas.

El acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad de este Ayuntamiento para la prestación de servicios objeto del presente Pliego, no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sino de acceso por cuenta de tercero según lo previsto en el artículo 12 de la citada Ley Orgánica. Tales datos de carácter personal serán propiedad exclusiva de este Ayuntamiento, extendiéndose esta titularidad a cuantas elaboraciones realice el adjudicatario con ocasión del cumplimiento del contrato.

A los efectos anteriores, el adjudicatario tendrá la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima sexta del TRLCSP.

ANEXO I: OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente de contratación de los **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación.

HACE CONSTAR:

1º Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente porcentaje
.....%% (con IVA).....%TOTAL (en número)

.....%.....
%(con IVA)

.....%TOTAL (**en letra**),
sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista.

En _____, a ____ de _____ de 2013

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____, mayor de edad, titular del N.I.F. nº _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. _____, enterado de la contratación por procedimiento abierto **de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno 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, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se comprometo 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.

(firma y sello de la empresa)

ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN.

OBJETO: "Contratación de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE".

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 "OFERTA ECONÓMICA"

(Firma y sello de la Empresa)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en:

1.-La elaboración, participación y colaboración con el Departamento de Tesorería e intervención, bajo la dirección y supervisión de éstos, en la realización de trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en la comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados susceptibles de liquidación y otras actuaciones, referente a los tributos de carácter municipal.

2.-La colaboración con el Ayuntamiento, bajo su dirección y supervisión, para proporcionar al personal del Departamento de Tesorería de la formación necesaria para el desempeño del trabajo.

CLÁUSULA 2.- DESARROLLO DEL TRABAJO.

El plan o los planes parciales de inspección recogerán los programas de actuación, ámbitos prioritarios y directrices, que sirvan para seleccionar a los obligados tributarios sobre los que deban iniciarse actuaciones inspectoras en el año de que se trate, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el departamento de Tesorería.

El Ayuntamiento se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

En ningún caso el adjudicatario podrá retirar de las dependencias municipales ningún expediente administrativo.

El adjudicatario se compromete a no utilizar para ni a divulgar la información obtenida por la prestación de la asistencia técnica contratada.

La documentación que entregue el adjudicatario al Ayuntamiento con motivo del presente contrato se deberá hacer, además, en soporte magnético con las especificaciones técnicas que se determine por los responsables informáticos y de gestión municipales o en su caso utilizando la aplicación informática municipal.

Queda prohibida cualquier modalidad de subcontratación o cesión de los trabajos objeto del contrato por parte del adjudicatario.

ELEMENTOS NECESARIOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN.

ESTRUCTURA DE PERSONAL MUNICIPAL

La figura del **Inspector-Jefe** contemplada en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria (RD 106512007), que tiene la responsabilidad de la aprobación de las liquidaciones que se emitan por la Inspección, estará desempeñada por el Tesorero municipal.

El Jefe de inspección se encargará de la relación de trabajo con la empresa adjudicataria, de su dirección y supervisión, realizando las indicaciones necesarias, así como de suscribir las propuestas de liquidación que se deriven de la colaboración, de acuerdo con las pruebas recabadas en la instrucción.

Inspectores fiscales, su misión es la realización de los trabajos necesarios, dentro de la instrucción del expediente inspector, para fundamentar las propuestas de liquidación. Esta labor será desarrollada por el personal de recaudación y gestión tributaria que determine el Tesorero municipal.

ESTRUCTURA DE PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Las Empresas licitadoras se comprometerán a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los siguientes medios personales:

Un **Jefe de equipo** con experiencia mínima de cuatro años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Este jefe deberá tener Titulación Universitaria de al menos grado en Derecho, Ciencias Económicas o similar.

Un **Auxiliar de la Inspección** con experiencia mínima de dos años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

CONDICIONES FÍSICAS

El ayuntamiento se compromete a aportar un espacio debidamente acondicionado en el que prestar el servicio durante la duración del contrato.

CLÁUSULA 3.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de seis meses, pudiendo no obstante, ser objeto de prórroga, con un periodo total máximo de 1 año. Para que sea efectiva la prórroga será requisito que con un mes de antelación, a la fecha de terminación prevista, se manifieste por ambas partes la voluntad de continuar el presente contrato.

CLÁUSULA 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El precio de este contrato se fija en un porcentaje máximo del 20,00% más el 4,20% correspondiente al 21% de IV A, con un total del 24,20% sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista.

Para determinar el contenido de "deuda tributaria cobrada", se fijan los siguientes criterios:

El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su

caso corresponda y sin incluir, en el caso del Impuesto sobre Actividades Económicas, el recargo Provincial.

La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas en periodo voluntario, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez que el contrato de prestación de servicios de inspección haya finalizado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.

En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración, una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de intereses da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.

En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración por la parte de liquidación anulada, incluyendo los intereses de demora derivados de la resolución y abonados al interesado que correspondan a su porcentaje de participación.

En este precio no será aplicable revisión de precio alguna ya que por su naturaleza, es variable y está en relación a los resultados derivados del contrato.

El límite máximo del presente contrato asciende a 48.400€, siendo el valor estimado del contrato 40.000,00€ y el impuesto sobre el valor añadido de 8.400 €.

CLAUSULA 5.- FORMA DE PAGO

El adjudicatario emitirá factura por la remuneración pendiente correspondiente a la colaboración prestada con periodicidad trimestral, que será pagada por el Ayuntamiento.

CLAUSULA 6.- RIESGO y VENTURA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

CLAUSULA 7.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo prescrito en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre:

a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.

b) El adjudicatario tratará los datos únicamente conforme a las instrucciones del Jefe de Inspección del Ayuntamiento y al contenido de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas y no los aplicará o utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación, a otras personas.

c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos del Ayuntamiento, en lo referente a los tributos objeto del presente contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretos, con acceso controlado análogo al de los trabajadores de los Servicios Fiscales, mediante contraseña individualizada y control horario y de materia del acceso. El Jefe de Equipo de la empresa adjudicataria solicitará por escrito, con los datos de identificación, el acceso de cada Auxiliar de la Inspección y el suyo propio y el Jefe de Inspección municipal le concederá el acceso, también por escrito, explicitando las condiciones de la presente cláusula.

- d) El adjudicatario adoptara medidas de FIREWALL o tecnología equivalente para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos.
- e). El Ayuntamiento se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

CLAUSULA 8- GARANTÍA Y PLAZO

El plazo de garantía finalizará transcurridos treinta días naturales contados a partir del siguiente al que sea notificada la resolución del último recurso correspondiente a los expedientes incoados durante la colaboración, de los Tribunales de Justicia en cualquier instancia administrativa o contenciosa. En el posible caso de devolución al Ayuntamiento del precio de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, por anulación de liquidaciones derivadas de sentencia del Tribunal, la devolución correspondiente deberá haberse hecho efectiva con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de garantía.

CLAUSULA IX.- PENALIZACIÓN

La no consecución en cada trimestre del 25% de la "deuda tributaria cobrada prevista" por causas que sean directamente imputables a la empresa supondrá una minoración del porcentaje que constituye el precio de adjudicación excluido el IVA: un punto menos por cada cinco puntos o fracción acumulables de porcentaje inferior al 25% de la deuda cobrada prevista; con un límite mínimo de cumplimiento del 10% que si no se consigue, el precio será "cero".

Deuda real cobrada/deuda prevista	Precio (IV A excluido)
20% o más y menos del 25%	Un punto % menos
15% o más y menos del 20%	Un punto % menos
10% o más y menos del 15%	Un punto % menos
Menos del 10%	Precio "cero"

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las trece horas minutos 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