

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2011

En Villaquilambre, y siendo las 17:15 hs. del día 27 de septiembre de 2011, 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 MITADIEL MARTÍNEZ – 1^{er} Teniente de Alcalde
- D^a M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA.– 2^a Teniente de Alcalde.
- D. LORENZO CARRO MORROS – 3er Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M^a FERNANDEZ GARCIA.-4^o Teniente de Alcalde

No asisten excusando su ausencia D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ.- Alcalde-Presidente y el Concejal 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 Primer Teniente de Alcalde de la Corporación, D. MANUEL MITADIEL 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 20 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 20 de septiembre de 2011

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

2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE URBANISMO, TRANSPORTE Y PATRIMONIO.

2.1.- CANCELACIÓN DE LA CARGA REGISTRAL SOBRE LAS PARCELAS DEL SECTOR SAU-30.

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

"ASUNTO.- SOBRE CANCELACIÓN DE LA CARGA REGISTRAL DE LAS PARCELAS DEL SECTOR SAU-30.

ACTIVIDAD URBANÍSTICA	GESTIÓN
SECTOR / UNIDAD	SAU-30 VILAOBISPO DE LAS REGUERAS
TRÁMITE	CANCELACIÓN DE LA CARGA REGISTRAL SOBRE LAS PARCELAS DEL SECTOR SAU-30
ÓRGANO COMPETENTE	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
URBANIZADOR	CONCIERTO SAU-30

Vistos los escrito presentados por diversos propietarios del sector SAU-30/LA CANDAMIA, en solicitud de certificado acreditativo de CANCELACIÓN DE LA CARGA REGISTRAL.

Siendo **ANTECEDENTES** del expediente:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO URBANÍSTICO.- Que el sector SAU-30 LA CANDAMIA de Villaobispo de las Regueras, clasificado en el planeamiento urbanístico de Villaquilambre como SUELO APTO PARA URBANIZAR, ha alcanzado la condición de SUELO URBANO CONSOLIDADO mediante la aprobación de todas las figuras de desarrollo y la ejecución y recepción de las obras de urbanización:

- Aprobación Definitiva de la MODIFICACION DE LAS N.S.P.M. con fecha 22 de Marzo de 2001.
- Aprobación Definitiva de la PLAN PARCIAL con fecha 28 de Junio de 2001.
- Aprobación Definitiva del PROYECTO DE ACTUACIÓN Y REPARCELACION con fecha 7 de Marzo 2.003.
- Aprobación Definitiva del PROYECTO DE URBANIZACIÓN con fecha 17 de Marzo de 2003.
- ACTA DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN del SAU-30, formalizada en fecha 19 de octubre de 2007, con condiciones.
- Disolución y liquidación del Concierto SAU-30.- En sesión de la de la Junta de Gobierno Local de 8 de julio de 2008, se adopta acuerdo para la disolución de la entidad urbanística colaboradora mediante el cumplimiento íntegro de sus compromisos pendientes, que se resuelven, de acuerdo con los urbanizadores, mediante la ejecución de las GARANTÍAS del proyecto de urbanización SAU-30 según "MEMORIA TÉCNICA REMATES EN LA URBANIZACIÓN SAU-30 DE VILAOBISPO DE LAS REGUERAS", haciéndose efectivo a favor del Ayuntamiento los siguientes importes: 36.436,78 € (aval del Banco Santander Central Hispano S.A. aval nº registro especial de avales 6739/ 2110000306) y 13.966,84 € (aval del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A. aval nº registro especial de avales 0182000124620).

Considerando en relación a la INSCRIPCIÓN DE LA CARGA:

- Conforme establece el artículo 252 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, la aprobación definitiva del

Proyecto de Actuación determina la afección real de la totalidad de los terrenos de la unidad de actuación al cumplimiento de las obligaciones exigibles para la ejecución de la actuación, en proporción a su porcentaje de la superficie total de la unidad. Esta carga se hace constar al Registro de la Propiedad para su publicidad y la práctica de los asientos que correspondan.

– En aplicación de la normativa indicada se deposita en el Registro de la Propiedad el Proyecto de Actuación con determinaciones de Reparcelación, y se procede a la inscripción de las parcelas resultantes con las condiciones reguladas en la REAL DECRETO 1093/ 1997 de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística. De acuerdo con el art. 7.9 de este reglamento, como contenido de título inscribible, debe reflejarse la carga de urbanización (cuota que se atribuya a cada una de las fincas de resultado en la cuenta de liquidación del proyecto de equidistribución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1).

Considerando en relación a la CANCELACIÓN DE LA CARGA:

– La cancelación se produce con el cumplimiento íntegro de las obligaciones por parte del urbanizado, conforme establece el art. 197 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León: “la disolución de las entidades urbanísticas colaboradoras se produce por el cumplimiento íntegro de los fines y obligaciones de la entidad, mediante acuerdo del Ayuntamiento. Este acuerdo debe notificarse a los propietarios y demás interesados citados en el artículo 193.1.b) y al Registro de Urbanismo de Castilla y León.”

– El procedimiento para la cancelación se regula en el REAL DECRETO 1093/ 1997 de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística. Conforme establece en su art. 19 podrá producirse la cancelación de la carga con la acreditación de que la obra de urbanización ha sido realizada y pagada o que la obligación de urbanizar se ha asegurado mediante otro tipo de garantías admitidas por la legislación urbanística aplicable. En el mismo sentido el art. 20.2, establece que la afección podrá cancelarse mediante certificación acreditativa del cumplimiento de todas las obligaciones urbanísticas

Considerando que, de acuerdo con lo manifestado por el Registro de la Propiedad, la corrección de los datos que custodia requiere que la instancia la presente el titular, acompañada de certificación del órgano actuante expresiva de haber sido recibida la obra de urbanización, con cumplimiento de todas las obligaciones urbanísticas (art. 20 REAL DECRETO 1093/ 1997 de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística).

Considerando que conforme establece el art. 197 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León la disolución de las entidades urbanísticas colaboradoras debe notificarse a los propietarios y titulares de derechos que consten en el Registro de la Propiedad así como al Registro de Urbanismo de Castilla y León.”

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Tomar conocimiento de que el sector SAU-30 LA CANDAMIA de Villaobispo de las Regueras, clasificado en el planeamiento urbanístico de Villaquilambre como SUELO APTO PARA URBANIZAR, ha alcanzado la condición de SUELO URBANO CONSOLIDADO mediante la aprobación de todas las figuras de desarrollo y la ejecución y recepción de las obras de urbanización.

Segundo.- Aprobar la CANCELACIÓN DE LAS CARGAS afección real de las parcelas resultantes del sector SAU-30 LA CANDAMIA de Villaobispo de las Regueras, al cumplimiento de las obligaciones exigibles para la ejecución de la actuación urbanística, en cumplimiento del REAL DECRETO 1093/ 1997 de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

Tercero.- La presente resolución se incorporará al expediente de gestión urbanística del sector SAU-30 LA CANDAMIA de Villaobispo de las Regueras y servirá de base para la emisión, a instancia de los titulares del dominio u otros derechos inscribibles, de los CERTIFICADOS que deben acompañar su instancia ante el Registro de la Propiedad de cancelación de la carga afección real de las parcelas resultantes del sector, al cumplimiento de las obligaciones exigibles para la ejecución de la actuación, en proporción a su porcentaje de la superficie total de la unidad.

3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3.1.- AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTROL DE PRESENCIA.

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

“Desde la Concejalía de Personal, Régimen interior y participación ciudadana, se presenta la siguiente propuesta:

Debido a la falta de un sistema de control de presencia unificado y centralizado, se propone la adquisición de un sistema de control de presencia unificado para controlar los accesos de entrada y salida de los trabajadores de este Ayuntamiento en los sientes edificios públicos.

- Casa consistorial
- Nave del Ayuntamiento
- Edificio Policía local

Dado que las anteriores propuestas se quieren aprobar mediante la realización de un reconocimiento de obligación único.

El montante total del presupuesto es de 9.086.00 € (IVA Incluido).

EMPRESA
ZP INFORMÁTICA S.L.

IMPORTE (IVA incluido)
9.086.00 €

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 95 en relación con el artículo 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Artículo 95. Expediente de contratación en contratos menores.

1. En los contratos menores definidos en el artículo 122.3, 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 109 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Artículo 122. 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 95.

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.

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde según la Disposición adicional 2ª de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de Junio de 2007, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar el gasto por un importe total de **9.086.00 € (IVA INCLUIDO)** correspondiente al contrato de servicios del **"Adquisición de un sistema de control de presencia"** por un periodo de dos años (01/01/2010 a 31/12/2011).

Segundo: Adjudicar el contrato de servicios correspondiente al **"Adquisición de un sistema de control de presencia"** mediante el procedimiento de un contrato menor, a la empresa **ZP INFORMÁTICA S.L.** con CIF **B-33328261**, en un importe total de **9.086.00 € IVA incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente."

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local DEJAR SOBRE LA MESA la propuesta referida para mejor estudio.

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

4.1.- APROBACION DEL PADRON CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL EJERCICIO 2011.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Hacienda:

“PROPUESTA DE LA CONCEJALIA DE HACIENDA

ASUNTO: APROBACION DEL PADRON CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL EJERCICIO 2011.

Visto el padrón confeccionado por los servicios informáticos y el negociado encargado de la gestión del IAE, de acuerdo con los datos remitidos por la DELEGACION DE HACIENDA DE LEON, correspondiente al IAE del Año 2011, en el cual se reflejan los siguientes datos:

-Cuota Tarifa.....	54.080,09 €
- Cuota Maquina	139,34 €
-Cuota Incremento	80.048,65 €
-Cuota Ponderada Municipal.....	71.218,38 €
-Recargo Provincial.....	28.487,40 €
-TOTAL PADRÓN.....	114.536,05 €
-NUMERO RECIBOS.....	134”

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar el Padrón de IAE correspondiente al ejercicio 2.011 por un importe de: 114.536,05 €.

Segundo.- Designar como periodo voluntario de cobranza desde el 5 de octubre de 2011 al 5 de diciembre de 2011, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dichas tasas.

Tercero.- Designar como fecha prevista de cargo de los recibos domiciliados, el 5 de octubre de 2.011.

5.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE POLICÍA, PROTECCIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURAS.

5.1.- INFORME-PROPUESTA SOBRE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE LIMPIEZA.

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

<<INFORME-PROPUESTA TÉCNICO

ASUNTO: SOBRE SEGUIMIENTO CONTRATO DE LIMPIEZA

1. OBJETO

El objeto del presente informe es la de informar sobre los aspectos relacionados en el asunto de referencia.

Solicitado por: Secretaría

2. EXPOSICIÓN

2.1. Antecedentes

- Aprobación de la licitación para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de los edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre, en Junta de Gobierno Local de fecha 6/09/2011.
- Providencia de tramitación de fecha 15/09/2011 en la que se solicitan los siguientes trámites:
 - Realizar una propuesta de control del cumplimiento del contrato de limpieza de los edificios municipales, que contemple la realización de un cuadrante de los servicios por cada edificio; la realización de una nota de comprobación de que han sido efectuados los servicios, firmada por un responsable en cada centro (encargados, técnicos, directores de los centros, etc); un control de los TC-2; y una ficha a firmar por el operario de cada edificio con la indicación de la fecha y hora de realización de las tareas concretas de que se trate (limpieza aseos, cristales, suelos, etc...).

2.2. Determinaciones del PPT del contrato

En cuanto a horarios el Pliego establece:

- No obstante, el horario del servicio será establecido por la Adjudicataria y será aprobado por el Ayuntamiento de Villaquilambre. Las modificaciones propuestas del mismo deberán ser autorizadas expresamente también por el Ayuntamiento.

En cuanto a obligaciones de la empresa, esta deberá:

- El adjudicatario deberá cumplimentar los documentos de control que establezca el Ayuntamiento.
- El número mínimo de inspecciones de la empresa durante la vigencia del presente contrato será de veinticuatro (una al mes), para lo cual el inspector de la empresa presentará informe de las tareas llevadas a cabo e incluso la que no ha podido ejecutar con el nuevo periodo para su ejecución, se entiende aquellas que no son de frecuencia diaria.
- El adjudicatario dispondrá de un libro de registro de control mensual de horarios y tareas en cada edificio en el que los trabajadores firmarán, anotando la hora de entrada y salida. Asimismo se anotarán el día y hora de aquellos servicios ejecutados con periodicidad no diaria que establece el contrato para constatar su cumplimiento. Será condición indispensable para el abono mensual de las facturas la presentación de dichas hojas de forma que la no inclusión de la misma será considerada falta grave. Si el funcionario designado por el Ayuntamiento constatase que este libro de registro no se rellena adecuadamente entenderá que aquellas horas no anotadas no se han ejecutado y por lo tanto, serán descontadas, sin perjuicio de considerarlo falta grave.

2.3. Escuelas y Guarderías

Para las escuelas y guarderías se propone que por parte de las directoras de los centros o personas en las que ellas deleguen (siempre que quede constancia de esa delegación en el Ayuntamiento) el rellenado de partes de control que se adjunta en este informe. Los nombres de los formularios son: EYG-NOR, EYG-LIN y EYG-LIV que corresponden respectivamente a formulario de control de tareas periódicas normales, formulario de control de Limpieza Intensiva de Navidad y formulario de control de Limpieza Intensiva de Vacaciones.

Los formularios describen de forma precisa las tareas que se deben ejecutar junto con las frecuencias de las mismas debiéndose cumplimentar si o no en la columna correspondiente, y añadiendo los comentarios que se deseen en la columna Observaciones.

Puesto que en estos edificios, existen personal que dirige el centro el control, a priori este control será más efectivo.

2.4. Resto de edificios

Para el resto de edificios y dado que en la mayoría de ellos el Ayuntamiento no tiene personal específico responsable del centro, y dada la variedad de actividades, incluso de otras administraciones (Juntas Vecinales), se propone un parte de control de nombre RES-EDIF, el que se rellenará por el técnico que supervise el contrato, de tal forma que de forma estadística constate mediante inspecciones la

correcta ejecución del contrato en los diferentes centros, sobre todo las que correspondan con la frecuencia no diaria.

Para optimizar y poder controlar mejor esta forma de control, se deberá presentar por la Comercial SAMYL, S.A. en 15 días después de la firma del contrato, un planning de tallado con todos los centros y tareas a llevar a cabo de acuerdo con el PPT del contrato, así como los horarios y horas que efectuará cada trabajador subrogado.

Asimismo deberá presentar al mes del inicio del contrato copia de todos los contratos del personal subrogado, TC1 y TC2, estos últimos (TC1 y TC2), se repetirán en cada factura mensual..>>

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar los formularios adjuntos en este informe.

Segundo.- Requerir a la comercial para que:

- Presente en 15 días después de la firma del contrato, un planning de tallado con todos los centros y tareas a llevar a cabo de acuerdo con el PPT del contrato, así como los horarios y horas que efectuará cada trabajador subrogado.
- Asimismo deberá presentar al mes del inicio del contrato copia de todos los contratos del personal subrogado, TC1 y TC2, estos últimos (TC1 y TC2), se repetirán en cada factura mensual, recordándole expresamente que cualquier variación de personal debe ser comunicada, así como las personas que sustituyan las vacaciones.

Tercero.- Advertir a la comercial que deberá:

- Cumplimentar los documentos de control que establezca el Ayuntamiento.
- Realizar el número mínimo de inspecciones de la empresa durante la vigencia del presente contrato que será de veinticuatro (una al mes), para lo cual el inspector de la empresa presentará informe de las tareas llevadas a cabo e incluso la que no ha podido ejecutar con el nuevo periodo para su ejecución, se entiende aquellas que no son de frecuencia diaria.
- Disponer de un libro de registro de control mensual de horarios y tareas en cada edificio en el que los trabajadores firmarán, anotando la hora de entrada y salida. Asimismo se anotarán el día y hora de aquellos servicios ejecutados con

periodicidad no diaria que establece el contrato para constatar su cumplimiento. Será condición indispensable para el abono mensual de las facturas la presentación de dichas hojas de forma que la no inclusión de la misma será considerada falta grave. Si el funcionario designado por el Ayuntamiento constatase que este libro de registro no se rellena adecuadamente entenderá que aquellas horas no anotadas no se han ejecutado y por lo tanto, serán descontadas, sin perjuicio de considerarlo falta grave.

ESCUELAS Y GUARDERÍAS

PARTE DE CONTROL
Gestión de los servicios de la limpieza de edificios.

REVISIÓN 00

CENTRO:

PERSONA ENCARGADA DEL CONTROL:

MES DE CONTROL

FIRMA ENCARGADA DEL CENTRO:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	FREC.	CUMPLE (S/N)	OBSERVACIONES
-J-001	Aulas, despachos y dependencias similares (gimnasios, bibliotecas, laboratorios, etc.) lavado de suelo y limpieza del polvo en papeles, mesas, telefeones, equipos informáticos, vitrines y todo tipo de mobiliario y utensilios, dejando solo el mobiliario en perfecto orden	DIARIA		
-J-002	Vaciado de papeles, vitrinas y extractores, recipientes y otros recipientes de residuos sólidos, incluida la retirada de basura y reciclables, trasladándolos a los puntos de depósito, privando los mismos para su posterior retirada por el servicio municipal	DIARIA		
-J-003	Entrada, escaleras y pasillos: barrido y fregado de suelos así como: limpieza de baldas en barandillas, pasamanos, peneretas, etc.	DIARIA		
-J-004	Se víos: Baños y lavamanos con espejos, limpieza y desinfección de botones, lavabos y urinarios. Limpieza de espejos, espejos y accesorios, renovación de aseo, de higiene (papel higiénico, jabón, etc.). Se pondrá especial interés en la fregada y pulida de la limpieza y mantenimiento de los servicios, incluyendo la limpieza de paredes y suelos. Se limpiarán todos los arena: incluidos en los edificios con las frecuencias estipuladas.	DIARIA		
-J-005	Fregado de aulas, corredores, y otras dependencias de características similares.	DIARIA		
-J-006	Fregado de mesas y sillas con eliminación de picaduras en aulas, talleres, oficinas, etc.	DIARIA		
-J-007	Limpieza de paredes de los patios, barrido de las casillones poliesportivos, barrido de las aceras, etc.	DIARIA		
T-5-001	Limpieza de tableros, vitrinas y mobiliario	SEMESTRAL		
I-0-001	Limpieza de elementos metálicos (cristales, vidrios, barandillas, manijas, cuadros, figuras, arques, objetos decorativos, etc.)	QUINCENAL		
I-0-002	Limpieza y sereno de alfombras de los aseos.	QUINCENAL		
I-0-003	Limpieza de puertas, repisas, estanterías, etc.	QUINCENAL		
I-0-004	Limpieza de mobiliario.	QUINCENAL		
I-0-005	Mantenimiento de aseo, mesas, mesetas y mobiliario: limpieza	QUINCENAL		
M-0-001	Limpieza de papeles y techos con cepillos y gamuzas	MESESAL		
M-0-002	Limpieza de puntos de luz, cableado y medio ambiente.	MESESAL		
M-0-003	Limpieza de techos exteriores	MESESAL		
M-0-004	Limpieza de piscinas.	MESESAL		
I-0-005	Limpieza exhaustiva de salas de climatización, cañerías y valijas, a unirse bajo la supervisión del Técnico de Mantenimiento Municipal de edificios.	MESESAL		
-J-001	Elementos de sala: Limpieza de forma adecuada de los libros, cajones, estores, estores, estores y otros: talus decorativos.	TRIMESTRAL		
T-0-001	Presión en nebulización para la limpieza de las paredes interiores (pinturas o temporales)	DIARIA		
I-0-002	A sujeción de productos de limpieza usados (sopladores y curtidores) (limpieza, brillo, higiene, etc.)	DIARIA		
-J-003	Se vaciarán diariamente con la frecuencia prevista en el plan, al menos: recipientes y es: baldas	DIARIA		

COLEGIOS Y GUARDERIAS

PARTE DE CONTROL LIMPIEZA INTENSIVA DE NAVIDAD,
Gestión de los servicios de la limpieza de edificios.

REVISIÓN 00

CENTRO:

PERSONA ENCARGADA DEL CONTROL:

MES DE CONTROL

PERSONA ENCARGADA DEL CENTRO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	FREC.	CUMPLE (S/N)	OBSERVACIONES
T-A-001	Barido, fregado y enraseado de suelo de todo el edificio, con movimiento de mano o manguito	JN		
T-A-002	Limpieza de pablos en pilas, mesas, alfileras, telégrafos, equipos informáticos, vitrinos y todo tipo de utilitarios, con atención especial a los marcos y limpiado de los alfileros existentes en ellos y posterior mibarcación, incluido pablos y cocheras, dejando todo el material en perfecto orden.	JN		
T-A-003	Fregado de mesas y sillas con el fin de eliminar los pintados en anillos, talleres, bibliotecas, etc.	JN		
T-A-004	Limpieza profunda de servicios y reposición de material higiénico	JN		
T-A-005	Limpieza de puentes, aparatos fluorescentes, enchufes y mecanismos	JN		
T-A-006	Limpieza de persianas	JN		
T-A-007	Limpieza de tiradas exteriores	JN		
T-A-008	Limpieza y pintado de cornisas, incluido montaje y desmontaje.	JN		
T-A-009	Limpieza en todas las dependencias que hayan sido afectadas por cualquier tipo de fuga.	JN		
T-A-010	Limpieza total de todos los cristales del edificio, tanto exteriormente como interiormente	JN		
T-A-011	Limpieza exhaustiva de pabellones polideportivos, canchales exteriores, zonas de juegos, pistas polideportivas exteriores, etc.	JN		

JN LIMPIEZA INTENSIVA DE NAVIDAD

CENTRO:

MES DE CONTROL:

PERSONA ENCARGADA DEL CONTROL:

FIRMA ENCARGADA DEL CENTRO:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	FREC.	CUMPLE (S/N)	OBSERVACIONES
-A-001	Barrido y encendido de suelo de todo el edificio, con movimiento de todo el mobiliario.	IV		
-A-002	Limpieza de polvo en superficies, mesas, armarios, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas y todo tipo de mobiliario, con traslado de los mismos y limpieza de los objetos existentes en ellos y cobertor cubrición, incluido puzos y condenser, dejando todo al mobiliario en perfecto orden.	IV		
-A-003	Fregado de mesas y sillas con eliminación de residuos, enanas, zaleses, hallazcos, etc.	IV		
-A-004	Limpieza profunda de servicios y reposición de material higiénico	IV		
-A-005	Limpieza de patios de azulejos, gobos, pantallas, fluorescentes, techos y mecatronics	IV		
-A-006	Limpieza de paredes	IV		
-A-007	Limpieza de paredes exteriores.	IV		
-A-008	Lavado y alineado de cortinas, incluido montaje y desmontaje	IV		
T-A-009	Limpieza en todas las dependencias que haya sido dejado de cualquier tipo de obra, pintura o reforma	IV		
T-A-010	Limpieza total de todas las áreas del edificio, tanto exteriormente como interiormente	IV		
I-A-011	Limpieza exterior de balcones, deportivos, parques exteriores, zonas de juegos, pases polideportivos exteriores, etc.	IV		
T-A-011	Eliminación de residuos, todos de agua y fangos acumulados en arquetas, líneas e tuberías en su caso a fin de facilitar el desagüe de las aguas pluviales.	IV		

UV LIMPIEZA INTENSIVA DE VACACIONES

5.2.- RESOLUCIÓN QUE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL A INSTANCIA DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CALDERON DE LA BARCA 3-5 y ORTEGA Y GASSET DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS.

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

<<Visto el expediente administrativo tramitado a instancia de D. RODRIGO ROIBAS LOBEIRAS en calidad de Presidente de la Comunidad de Propietarios Calderón de la Barca 3-5 y Ortega y Gasset 9 de la localidad de Villaobispo de las Regueras.

A) Antecedentes de Hecho.-

Primero.- Resultando que mediante reclamación por el Presidente de la Comunidad de Propietarios Calderón de la Barca 3-5 y Ortega y Gasset 9 de la localidad de Villaobispo de las Regueras se solicitó el reconocimiento y la efectividad del derecho a una indemnización de 2650 € por los daños sufridos como consecuencia de filtraciones de aguas a través del muro hacia el interior del edificio.

Segundo.- Acordada la iniciación del expediente se realizaron los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los daños en cuya virtud se pudiera dictar resolución, o en su caso acuerdo indemnizatorio.

Tercero.- Resultando que una vez notificada la propuesta de resolución por el reclamante no se presentan alegaciones.

Cuarto.- Evacuado el trámite preceptivo por el órgano consultivo de la Comunidad Autónoma en la Consideración Jurídica 8ª se informa:

“En cuanto al fondo de la cuestión planteada, estima este Consejo Consultivo, al igual que los órganos que han informado a lo largo del procedimiento que no existe responsabilidad por parte de la Administración Local, porque la causa de los daños y la insuficiente impermeabilización de los bienes dañados no son atribuibles a la Administración.

*Hay que precisar que la carga de la prueba pesa sobre la parte reclamante, de acuerdo con los viejos aforismos *necessitas probandi incumbit ei qui agit* y *onus probandi incumbit actori*, recogidos en el artículo 217 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, al señalar que incumbe al actor “la carga de probar la certeza de los hechos de los que ordinariamente se desprenda, según las normas jurídicas a ellos aplicables, el efecto jurídico correspondiente a las pretensiones de la demanda (...)”, por remisión del artículo 60.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa y con lo que, más específicamente para el régimen de la responsabilidad objetiva de la Administración, dispone el artículo 6.1 del Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.*

Es decir, al reclamante incumbe acreditar el hecho derivado del funcionamiento del servicio público y la existencia del exigible nexo causal entre tal hecho y la lesión denunciada. La Administración, por su parte, deberá probar los hechos que, en su caso, desvirtuen los alegados por la parte contraria.

Así, el informe emitido por el técnico municipal afirma que la arqueta domiciliaria del edificio se encuentra sin revocar y se filtra a garajes; que el punto de entrada del agua se encuentra en dicha arqueta, que está integrada en la acometida del edificio al colector general; que el funcionamiento del colector es correcto y no presenta atascos; y que, de acuerdo con el artículo 43 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de depuración de aguas residuales, "La acometida y su conexión con el alcantarillado público, e incluso ésta será responsabilidad exclusiva de la propiedad del edificio y mantenerla en perfectas condiciones de uso".

Por tanto, al no ser el Ayuntamiento responsable de las deficiencias estructurales que puedan producirse en instalaciones de edificios privados, la reclamación debe desestimarse.

Informando en apartado III CONCLUSIONES que: *"Procede dictar resolución desestimatoria en el expediente de responsabilidad patrimonial iniciado como consecuencia de la reclamación presentada por D. Rodrigo Roibas Lobeiras, en nombre y representación de la comunidad de propietarios Calderón de la Barca 3-5 y Ortega y Gasset 9, debido a los daños sufridos por el deficiente funcionamiento de la red de saneamiento municipal."*

B) Fundamentos jurídicos.-

Considerando que en base a las consideraciones jurídicas contenidas en el Dictamen del Consejo Consultivo y al informe del Técnico Municipal obrante en el expediente procede dictar resolución desestimatoria.>>

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Desestimar la pretensión aducida por D. RODRIGO ROIBAS LOBEIRAS en calidad de Presidente de la Comunidad de Propietarios Calderón de la Barca 3-5 y Ortega y Gasset 9 de la localidad de Villaobispo de las Regueras y con domicilio a efectos de notificación en C/ Calderón de la Barca nº 3 1º A de la localidad de Villaobispo de las Regueras, de conformidad con los antecedentes obrantes en la presente resolución.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Compañía de Seguros (MAPFRE – EMPRESAS C/ Nava nº 13 33006 Oviedo) con la que esta administración tiene concertada la póliza de responsabilidad.

Tercero.- Notifíquese esta resolución al reclamante con indicación expresa del nombramiento como Instructor en el presente expediente de D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA Concejal Delegado de Policía, Protección Civil e Infraestructuras, sin perjuicio de recusación contra el instructor del expediente, salvo que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, en cuyo caso

podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los art. 62 y 63 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común así como que por ser definitiva en vía administrativa, contra la misma cabe interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Administración en el plazo de un mes de conformidad con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92.

5.3.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR DAÑOS EN LA PROPIEDAD DE D.

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

<< Visto el expediente administrativo tramitado al objeto de dilucidar si existe responsabilidad patrimonial de esta Administración en los daños ocasionados en el vehículo de D.

a) Antecedentes de Hecho.

Primero.- Con fecha 3 de noviembre de 2010 se registra de entrada en esta Administración escrito de D. reclamando la responsabilidad por los siguientes hechos:

"Que sobre las 13:20 horas del pasado día 26 de agosto de 2010, el vehículo asegurado matrícula 4671 CKD circulando por la C/ Benigno González de Villaobispo de las Regueras introdujo la rueda delantera en un agujero existente en la calzada sin señalar por lo que colisionó contra el bordillo sufriendo daños, ascendiendo los mismos a la cantidad de 230, 32 €".

Segundo.- Con fecha 21 de diciembre de 2010 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se admite a trámite la solicitud y se procede a iniciar expediente para que posteriormente se realicen los actos de instrucción necesarios.

Tercero.- Evacuado el trámite preceptivo del órgano consultivo de esta Administración se ha informado en la Consideración Jurídica 6ª que:

"Respecto a la indemnización solicitada ha de abonarse al interesado el importe de la reparación que figura en la factura y que corresponde exclusivamente a la sustitución de la rueda izquierda, que fue la que sufrió el daño, y a la mitad del resto de los conceptos que figuran en la factura más el IVA, puesto que la reparación efectuada refleja el perjuicio económico realmente sufrido que el interesado no tenía el deber de soportar. Por ello se considera que la indemnización total asciende a 136, 45 euros, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 141.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre".

Informando en el apartado III CONCLUSIONES que: *"Procede dictar resolución estimatoria parcial, por importe de 136, 45 euros, en el expediente de responsabilidad patrimonial iniciado como consecuencia de la reclamación presentada por D. Francisco Martín Herrero, debido a los daños sufridos en un accidente por el mal estado de la calzada".*

b) Fundamentos jurídicos.-

Considerando que de conformidad con lo establecido en el art. 139.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre establece que la responsabilidad por los daños ocasionados tienen que ser consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, habiendo quedado comprobado que el daño causado ha sido consecuencia del funcionamiento del servicio público, según se desprenden de los informes obrantes en el expediente y del dictamen emitido por el Consejo Consultivo de Castilla y León.>>

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Estimar parcialmente la reclamación presentada por D. _____, declarando la responsabilidad de esta Administración.

Segundo.- Requerir al reclamante para que presente un nº de cuenta para que por parte del Negociado de Contabilidad se proceda al ingreso de 136, 45 € por daños sufridos en vehículo.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al reclamante D. _____ con domicilio en _____ Villaobispo de las Regueras, con indicación expresa del nombramiento como Instructor en el presente expediente de D. MANUEL RDORIGUEZ ALMUZARA Concejal Delegado de Policía, Protección Civil e Infraestructuras, sin perjuicio de recusación contra el instructor del expediente, salvo que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, en cuyo caso podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los art. 62 y 63 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común así como que por ser definitiva en vía administrativa, contra la misma cabe interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Administración en el plazo de un mes de conformidad con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92.

6.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS.

6.1.- PAGO DE FACTURA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DE AGOSTO DE 2011.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Servicios:

<<Visto que con fecha 19 de Septiembre de 2011 se ha presentado factura número **F/06099/01-11** por la empresa SERALIA en concepto del servicio de limpieza pública y recogida de residuos Urbanos del municipio de Villaquilambre, correspondiente al mes de **Agosto** de 2011.

Visto que en fecha 3 de agosto de 2004, fueron aprobados por el Pleno Municipal los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas que han de regir la concesión por plazo de 10 años mediante concurso abierto de los servicios de limpieza pública y recogida de residuos de urbanos del Municipio de Villaquilambre, modificados por acuerdo de Pleno de fecha 3 de Septiembre de 2004.

Visto que con fecha 18 de Noviembre de 2004, se acordó por el Pleno Municipal la adjudicación del servicio de limpieza y recogida de residuos sólidos del municipio de Villaquilambre, a la empresa Begar Medioambiente S.A.

Considerando que con fecha 9 de Diciembre de 2004, se firmó contrato de adjudicación a la citada empresa, en cuya cláusula novena se establecía la aprobación de las facturas requiere la incorporación al expediente de un parte del inspector del servicio acreditando la conformidad o disconformidad del servicio, el conforme o VºBº de Intervención y la aprobación por la Alcaldía. El plazo de aprobación de factura será de 15 días, transcurridos los cuales se considera aprobada la factura por silencio administrativo.

Considerando que con fecha 30 de Noviembre de 2005 BEGAR MEDIO AMBIENTE S.A., presentó escrito notificando cambio de nombre, pasando a denominarse SERALIA S.A., y con fecha 3 de Febrero de 2006, el Pleno Municipal acordó tomar razón del cambio de denominación de la sociedad “Begar Medio Ambiente S.A.

Considerando lo establecido en la Cláusula 16 F, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Negociación Colectiva, el Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 30 de Marzo de 2007 adoptó, por unanimidad, el acuerdo de la REVISIÓN EXTRAORDINARIA DEL PRECIO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE, SOLICITADA POR LA EMPRESA SERALIA, S.A., PRESTADORA DEL SERVICIO, DERIVADO DEL CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO.

Considerando la cláusula 20 del Pliego de Condiciones que rige la prestación del Servicio que establece “Los precios ofertados se podrán revisar a partir del 1 de Enero de 2007”, incluyendo la fórmula de revisión, por el Pleno municipal en sesión ordinaria de fecha 17 de Septiembre de 2007, se adoptó el acuerdo de aprobar la revisión del precio del contrato de “Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos”, solicitado por la empresa prestadora del mismo SERALIA, S.A., que supone un aumento al año de 74.393,80 €, suponiendo el servicio un coste anual total, con la subida, de 1.031.359,00 € y por el Pleno municipal en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2008, se adoptó el acuerdo de aprobar la revisión del precio del contrato de “Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos”, solicitado por la empresa prestadora del mismo SERALIA, S.A., suponiendo el servicio un coste anual total, con la subida, de 1.219.231,15 € al año.

Considerando que con fecha **20 de Septiembre de 2011** el Técnico Municipal emitió un informe favorable desde un punto de vista técnico de prestación del servicio para el cobro de la factura presentada.>>

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Reconocer la obligación correspondiente al contrato de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos del municipio de Villaquilambre, mediante la aprobación de la factura nº F/06099/01-11 de fecha 31/08/2011 emitida por la Empresa adjudicataria del servicio SERALÍA S.A., con C.I.F A-47379235, por importe de CIENTO DIECISEISMIL NOVENTA Y NUEVE CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (116.099,79 €), I.V.A incluido, en concepto de servicios de limpieza Pública y recogida de Residuos Urbanos del Municipio de Villaquilambre, durante el mes de Agosto de 2011.

Segundo.- Ordenar el pago de la presente factura.

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

7.1.- BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MATERIA DE DEPORTES Y JUVENTUD Y BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2010/2011.

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

<<Siendo antecedentes de esta propuesta:

1. Que el Técnico Coordinador de Deportes emite Informe, Asunto: BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MATERIA DE DEPORTES Y JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2010/2011, de fecha de 19/09/2011.

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

3. Que el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre tiene especial interés y considera esencial la labor de los Clubes Deportivos y su implicación en el fomento del Deporte así como la promoción del asociacionismo deportivo con especial atención a aquellas entidades que atiendan al deporte para todos

en el Municipio de Villaquilambre y según recoge la propia Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León en los siguientes artículos:

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

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

...

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

Y también el CAPÍTULO III. Los Clubes Deportivos. Artículo 23. Naturaleza.

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

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

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

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

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

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

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

Las líneas de promoción juvenil en Castilla y León a tener en cuenta se regulan en el Decreto 117/2003, de 9 de octubre y serían: La formación juvenil, la información juvenil, las actividades juveniles de tiempo libre y las instalaciones juveniles.>>

Se produce un debate como consecuencia del cual se acuerda reducir el gasto máximo a 10.000 €.

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MATERIA DE DEPORTES Y JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2010/2011, que se relacionan a continuación:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MATERIA DE DEPORTES Y JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Exposición de Motivos.

El Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre está interesado en fomentar y promocionar la práctica del deporte entre la ciudadanía del Municipio de Villaquilambre. Además tiene especial interés y considera esencial la labor de los Clubes Deportivos y su implicación en el fomento del Deporte así como la promoción del asociacionismo deportivo con especial atención a aquellas entidades que atiendan al deporte para todos/as en el Municipio de Villaquilambre y según recoge la propia Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León en su artículo 7. c) Competencias de los Municipios y otras Entidades Locales, Apartado 1. Los Municipios, en los términos que dispone la legislación de régimen local, la presente Ley y la legislación sectorial del Estado, y con sujeción a los principios de colaboración y coordinación interadministrativa, ejercerán en su correspondiente término municipal las siguientes competencias.

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

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

Y también el CAPÍTULO III. Los Clubes Deportivos. Artículo 23. Naturaleza.

Que de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual establece en su art. 25.2.m:

"El Municipio ejercerá en todo caso competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la siguiente materia:

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

Y en su art. 28 establece:

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

Por otra parte el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre también está interesado en fomentar y promocionar la práctica de actividades de ocio y tiempo libre entre la ciudadanía del Municipio de Villaquilambre, así como potenciar el asociacionismo juvenil entre este colectivo. De este modo, tiene especial interés y considera esencial la labor de las Asociaciones Juveniles y su implicación en el fomento de las actividades de ocio y tiempo libre, con especial atención a aquellas asociaciones que atiendan al desarrollo de los jóvenes en el Municipio de Villaquilambre y según recoge la propia Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, en su artículo 10.- De las competencias en materia de Juventud de las Corporaciones Locales. 1. Las Corporaciones Locales, en el ejercicio de su derecho de autonomía reconocido constitucionalmente, ejercerán competencias en materia de Juventud en los términos establecidos en la presente Ley y en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Además en la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, dentro del Título IV. De la participación juvenil, en su Capítulo I. De las formas de participación juvenil regula lo relacionado con las Asociaciones Juveniles. Las líneas de promoción juvenil en Castilla y León a tener en cuenta se regulan en el Decreto 117/2003, de 9 de octubre y serían: La formación juvenil, la información juvenil, las actividades juveniles de tiempo libre y las instalaciones juveniles.

Por lo anteriormente expuesto y conforme a Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen las siguientes Bases Generales de Subvenciones (en adelante BGS) conforme al siguiente articulado:

1.- Objeto de la subvención.

Las presentes BGS tienen por objeto regular la concesión, con cargo al presupuesto del ejercicio correspondiente, de las subvenciones destinadas a Clubes Deportivos, Asociaciones Juveniles y Deportistas Individuales del Municipio de Villaquilambre. Las convocatorias determinarán el objeto, los requisitos específicos de los beneficiarios, la cuantía a conceder y la dotación presupuestaria, las condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

2.- Principios generales.

Las subvenciones que se concedan se gestionarán de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos municipales.

3.- Requisitos generales de los beneficiarios.

Con carácter general las subvenciones se destinarán a personas o entidades que hayan de realizar la actividad y que se encuentren en situación de legítima concesión, concretándose dichos beneficiarios en la respectiva convocatoria.

Podrán solicitar subvención aquellas entidades y/o personas que a la fecha de 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 y además cumplir los siguientes requisitos:

1. Será necesario estar al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con el Ayuntamiento de Villaquilambre. Dicha obligación se realizará con relación a la fecha de la publicación de la convocatoria (en el supuesto de subvenciones en concurrencia competitiva), o antes de la aprobación de la subvención directa. La acreditación de estos requisitos podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos o certificación administrativa, según los casos, y podrá sustituirse por una declaración responsable del solicitante, otorgada ante una autoridad administrativa o notario público. La acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Entidad Pública corresponderá incorporarla, con base en lo dispuesto en el art. 23.3 de la LGS, a la propia Administración, mediante certificación del Servicio correspondiente. El certificado tendrá un periodo de validez de doce meses.

2. Estar legalmente constituidas y, en el caso de entidades sujetas a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, acreditar que han actualizado sus Estatutos o que su adecuación se halla en tramitación.

3. Poseer Código de Identificación Fiscal.

4. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

5. Estar al corriente en el pago de cuotas al Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

No obstante, en función de la naturaleza de la subvención, se podrá eximir a futuros beneficiarios del cumplimiento de determinados requisitos en supuestos excepcionales debidamente justificados. En este caso se dictará resolución motivada.

Podrán asimismo solicitar subvenciones, si así lo establece la convocatoria, las entidades de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actuaciones que motivan la concesión de la subvención. Estas agrupaciones deberán, en todo caso, reunir los requisitos 3, 4 y 5 del párrafo anterior y se ajustarán a lo dispuesto por el artículo 11 de Ley General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarios aquéllos que lo sean de subvenciones nominativas mediante convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Villaquilambre para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

Las convocatorias determinarán los requisitos específicos que sean necesarios para la obtención de la subvención y la forma de acreditarlos.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Villaquilambre se solicitará de oficio a través del Servicio que tramite la subvención.

A los efectos de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, el interesado, en el momento de presentar la solicitud, autorizará al Ayuntamiento de Villaquilambre a solicitar en su nombre la certificación correspondiente, que será tramitada ante la Administración Tributaria y ante la Seguridad Social por el Centro Gestor a cuyo cargo se encuentre el expediente, de acuerdo con lo expresado en el apartado 7 del Anexo II.

4.- Procedimiento de concesión.

4.1. Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre, conforme al modelo que se establece en el Anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre, junto con el Anexo II y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente.

Se exceptúan de la presentación de la documentación relativa a la inscripción en registros o a sus normas estatutarias aquellas entidades ya subvencionadas en ejercicios anteriores, sustituyendo tal documentación por una declaración jurada relativa a la vigencia de tal documentación, indicando el expediente en el que hubiera sido aportada.

Las solicitudes de subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del mismo y se presentarán en su Registro General.

Unas y otras también podrán ser presentadas en la forma prevista por 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.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Dicho plazo por razones de urgencia se podrá reducir a la mitad.

El acceso informático a la convocatoria se podrá realizar desde la Web del Ayuntamiento de Villaquilambre: www.villaquilambre.es

Los solicitantes, a requerimiento de la Administración Local, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se adviertan, con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento podrá instarse a la persona o entidad solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la citada Ley, concediendo a tal efecto un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

4.3. Instructor del procedimiento y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

El instructor del procedimiento será el Técnico del Servicio correspondiente y el Concejal Delegado, quienes formularán la propuesta de resolución definitiva. El órgano competente por razón de la cuantía para la autorización del gasto será fijado en la convocatoria.

Las subvenciones se adjudicarán teniendo en cuenta los criterios objetivos y la ponderación entre ellos que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. Los criterios de adjudicación deberán tener en cuenta la adaptación del proyecto a los fines perseguidos por cada convocatoria, al mayor número posible de beneficiarios, la calidad y la utilidad social del proyecto:

CRITERIOS DE OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO

A) CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES JUVENILES:

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

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

3. Por la organización y desarrollo de actividades (Ejemplo: Escuelas Deportivas o Escuela Juvenil) y eventos deportivos o juveniles dentro del Municipio de Villaquilambre de carácter popular, federado o de alto nivel deportivo tanto a nivel local, provincial, autonómico, nacional o internacional.

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

5. Por el correcto desarrollo, ejecución y experiencia de proyectos deportivos.

La puntuación máxima para este apartado será de 100 puntos.

B) PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES:

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

1. Hasta nivel Local/provincial
2. Hasta nivel Autonómico
3. Hasta nivel Nacional/Internacional

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

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

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

✚ Las cuantías máximas para cada programa o actividad como norma general, serán establecidas en cada convocatoria dependiendo si son:

- ✓ CLUBES DEPORTIVOS
- ✓ ASOCIACIONES JUVENILES
- ✓ DEPORTISTAS INDIVIDUALES

✚ En el supuesto que no se reconozca el total de la partida reflejada para cada área, bien porque no se presenten proyectos o estos no alcancen el límite asignado, podrá redistribuirse entre el resto de áreas hasta completar el máximo económico establecido.

✚ Los proyectos presentados no podrán superar una cuantía máxima por proyecto y se establecerá en cada convocatoria.

4.4. Resolución de la convocatoria y publicidad.

Las subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre serán estudiadas y evaluadas por el órgano previsto en la convocatoria, quien emitirá informe, a la vista del cual, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución al órgano concedente.

Las solicitudes se resolverán por la Junta de Gobierno Local o según el régimen de competencias vigente en la entidad local en el momento de la aprobación de la convocatoria, previo informe de fiscalización.

El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

El acuerdo o resolución de la convocatoria, en el que deberá motivarse sus fundamentos, contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, expresando, en su caso, el concepto de la actividad subvencionada, la cuantía de la subvención concedida, la aportación que ha de realizar el beneficiario, la cuantía total a justificar así como la desestimación del resto de las solicitudes.

La concesión de las subvenciones se notificará a los interesados y el régimen de publicidad de las mismas será el establecido en el artículo 30 del Reglamento de Ley General de Subvenciones (LGS).

4.5. Prorrato y reformulación de solicitudes.

Excepcionalmente, y en forma debidamente justificada, podrá prorratearse entre los interesados propuestos para la concesión de subvención el importe global máximo previsto en la convocatoria.

Será posible la reformulación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 de la LGS.

En estos supuestos, formulada la propuesta de concesión, el órgano instructor instará al beneficiario para que reformule la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

El beneficiario tendrá un plazo de diez días hábiles para reformular.
Recibida la reformulación, el órgano colegiado, si así procede, emitirá su conformidad, que remitirá al órgano competente para la concesión.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que se desiste de la petición.

5.- Procedimiento de gestión y justificación de la subvención.

5.1. Cuantía máxima de la subvención, gastos a los que afecta y compatibilidad.

El importe máximo a conceder se cifrará en el 90% del gasto de la actividad a subvencionar, salvo que se acredite un especial interés público, social, económico o humanitario debidamente justificado, pudiéndose subvencionar hasta el 100 % del gasto.

Las subvenciones reguladas por estas Bases se destinarán a cubrir los gastos realizados que estén directamente relacionados con el desarrollo del proyecto para el que se hayan concedido, fijándose los conceptos subvencionables en cada convocatoria. Podrá admitirse la justificación de gastos indirectos en un porcentaje que se determinará en las respectivas convocatorias así como los gastos de las garantías bancarias que, en su caso, se exija a los beneficiarios, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la LGS.

El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100% en función de lo que establezcan las respectivas convocatorias, atendiendo a la naturaleza de la subvención y previo cumplimiento de las condiciones que se establecen en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

El gasto de las cuantías subvencionadas de los proyectos será el realizado en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, salvo que en la convocatoria se establezca otro criterio.

El importe de las subvenciones en ningún caso, en concurrencia con ayudas u otros ingresos de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá ser superior al coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En caso contrario se reducirá la aportación del Ayuntamiento de Villaquilambre a la financiación del proyecto.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones, ayudas u otros ingresos de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5.2. Pagos.

Ejecutado y justificado el proyecto o actividad subvencionada, el pago se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad o particular solicitante, de acuerdo con el modelo que se contempla en el Anexo IV. Cuando se financien proyectos de inversión, podrán realizarse pagos, sin garantía previa, en cuantía equivalente al 50% de la justificación presentada, a cuenta del certificado final de obra.

En las subvenciones de carácter y duración plurianual, podrá abonarse previa solicitud (Anexo V), sin garantía previa, en concepto de anticipo, hasta un 75% del importe anual concedido. El 25% restante quedará supeditado a la remisión y aceptación de la cuenta justificativa.

En el resto de los supuestos, se podrá anticipar el 100%, previa solicitud conforme al Anexo V y previa constitución de garantía por el montante de la cantidad anticipada.

No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Local o haya satisfecho la deuda por reintegro.

5.3. Modificación de las condiciones de la concesión.

Las actuaciones subvencionadas de cada proyecto deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados por la resolución de concesión.

Cualquier cambio en el proyecto requerirá que no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda ni a sus aspectos fundamentales y que sea solicitado mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto.

En cada convocatoria se establecerán las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puedan dar lugar a la modificación de la resolución.

5.4. Justificación.

Salvo disposición expresa en contrario establecida por las convocatorias individualizadas, ejecutado el Proyecto (Anexo III), realizada la actividad o adoptado el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención, y una vez comunicada su resolución, los beneficiarios presentarán debidamente cumplimentados los Anexos correspondientes junto con la documentación justificativa (Anexo VI), de acuerdo con la modalidad determinada en el acto de concesión, a propuesta del Centro Gestor, en el plazo de tres meses a contar desde la finalización de la ejecución del objeto de la subvención, en los Registros de Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

La justificación de las subvenciones de menos de 60.000 € se realizará mediante la presentación de la denominada "cuenta justificativa simplificada", integrada por los siguientes documentos:

- Una Memoria descriptiva y cuenta justificativa que reflejen el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según Anexo VI.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

La justificación de las subvenciones cuyo importe sea igual o superior a 60.000 € se realizará mediante la presentación de la denominada "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", que contendrá los siguientes documentos:

El Ayuntamiento de Villaquilambre podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, siempre que no exceda de la mitad de los mismos y con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

El régimen del incumplimiento relativo al plazo de justificación y a la documentación a presentar se regula por lo dispuesto a continuación:

Transcurrido el plazo de justificación:

a) Si la justificación presentada en plazo contiene defectos subsanables, se le otorgará un plazo de diez días para su corrección.

b) Si el beneficiario no ha cumplido la obligación de dar publicidad de la financiación pública local recibida, se concederá un plazo de quince días para su cumplimentación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 31.3 del RGS. El incumplimiento de la obligación de publicar la subvención concedida en el plazo establecido inicialmente, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en un 50 %.

c) Si no se ha presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de quince días. La falta de presentación de la documentación justificativa, en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos, dará lugar automáticamente a la pérdida total del derecho al cobro.

Respecto a las subvenciones a Entidades Locales, la justificación se ajustará al modelo del Anexo VI, adjuntando la siguiente documentación (cuando no se trate de gastos de inversión):

1. Certificado del fedatario público del Ayuntamiento beneficiario en el que se reflejen:
 - Las obligaciones reconocidas: con identificación del nº de la factura, NIF y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de emisión, fecha de aprobación e importe.
 - En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejará además el importe de las obligaciones pagadas.
 - Los ingresos derivados de la actividad y las subvenciones concedidas con identificación del ente y del importe.
2. Cuando no se subvencionen gastos de inversión, deberá acompañarse además una memoria de actuación de las actividades realizadas.
- 3.- Acreditación de las medidas de difusión establecidas en las bases reguladoras o en las bases de la convocatoria.

6. Obligaciones que asume el beneficiario.

El beneficiario de la subvención se compromete al cumplimiento de las obligaciones específicas de cada convocatoria, así como a las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, entre las que cabe destacar por su entidad:

- Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda así como presentar en plazo la documentación justificativa, en una de las siguientes modalidades:

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará:

1.1. Con la presentación de la justificación exigida en función de la modalidad elegida, de entre las establecidas en el apartado siguiente.

1.2. Con la acreditación de las medidas de difusión establecidas en las bases reguladoras o en las bases de la convocatoria.

2. La justificación exigida en el punto 1.1 del apartado anterior podrá revestir las siguientes modalidades:

2.1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, con aportación de informe de auditor o simplificada.

2.2. Acreditación por módulos.

2.3. Presentación de Estados Contables.

3. Cuenta justificativa:

3.1. Simplificada: Para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 € la modalidad de justificación de las subvenciones que con carácter general se establece, salvo modificación expresa en las bases de la convocatoria, es el de cuenta justificativa simplificada.

1º. La cuenta justificativa simplificada contendrá la siguiente información: Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Una memoria económica, en la que se reflejará:

a) La relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, desglosando la base imponible y el impuesto sobre el valor añadido, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

b) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

2º. El órgano concedente, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, una vez finalizado el plazo de justificación y, en su caso, el de subsanación del art. 71.2, así como los de requerimiento establecidos en los arts. 31.3.a) y 70.3, todos ellos del RGS, comprobará los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados. La muestra elegida deberá ser representativa al menos del 20% del importe de la convocatoria y/o del 20% de los beneficiarios de la misma.

3.2. Con aportación de justificantes de gasto: En el supuesto de que se exija esta modalidad de justificación de la subvención, los beneficiarios deberán presentar la documentación exigida en el art. 72 del RGS, pudiendo sustituir la presentación de facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, a que hace referencia el art. 72.2 b) del RGS:

a) Por el importe de la subvención concedida, fotocopias compulsadas en cuyos originales figure transcrita la siguiente diligencia, que deberá estar transcrita y firmada en el cuerpo del documento: "La factura ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Villaquilambre".

b) Por el montante restante, hasta el importe del presupuesto que sirvió de base para la concesión de la ayuda o hasta alcanzar el porcentaje de financiación propio, será preciso acompañar además fotocopias compulsadas.

3.3. En los supuestos previstos en los apartados 3.1 y 3.2, la relación de gastos y de ingresos deberá ser aprobada por el órgano competente, según lo que disponga la normativa legal o sus propios Estatutos.

3.4. Con aportación de informe de auditor. Siempre que así se establezca en las bases reguladoras, la cuenta justificativa podrá establecer la posibilidad de justificar la subvención en los términos establecidos en el art. 74 del RGS.

4. Mediante la presentación de Estados Contables. Cuando el objeto de la subvención consista en una ayuda genérica a los gastos de funcionamiento o de explotación de los beneficiarios, la cuenta justificativa que podrá exigirse consistirá en:

a) La presentación de los Estados Contables elaborados de acuerdo con las normas específicas que les sean de aplicación, aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con lo que se disponga en la normativa legal o en sus propios Estatutos, y debidamente auditadas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 80 del RGS.

b) En el caso de que se admita la financiación de gastos financieros, deberá acompañarse su desglose, con el objeto de comprobar su adecuación a los supuestos establecidos en el art. 31.7 de la LGS.

5. Acreditación por módulos. En aquellos supuestos en que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 76.1 del RGS, las bases reguladoras podrán prever la aplicación de este régimen en el que la justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación de la documentación establecida en el art. 78 del citado texto reglamentario.

- Realizar las medidas de difusión en los términos establecidos en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGS), aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que, en todo caso, deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, y deberán tener análoga relevancia a las medidas de difusión realizadas por otros entes cofinanciadores del programa.

De esta obligación serán eximidas aquellas subvenciones en las que por su naturaleza la publicidad pueda ser contraria a lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y aquellas otras en las que, por imposibilidad material, se justifique su exención en la convocatoria.

- Aplicar a su finalidad los fondos recibidos, debiendo conservar la documentación precisa para su justificación y presentación, si así se le requiere, ante los Centros Gestores, teniendo en cuenta que su incumplimiento constituye infracción muy grave.

Los beneficiarios de subvenciones cuyo objeto sea la realización de actividades de concurrencia pública, se comprometen expresamente a asumir, en su caso, la responsabilidad dimanante de los daños que se puedan ocasionar en el transcurso del desarrollo de la actividad, en los términos del artículo 6 y concordantes de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

De estas obligaciones responderán los solicitantes o sus representantes legales, para el caso de personas jurídicas, que serán los que firmen la solicitud, debiendo ser comunicados a la Administración Local los cambios en dicha representación.

7. Procedimiento de pago y control financiero.

7.1. Aprobada la justificación de la subvención, no podrá realizarse el **pago** en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sea deudor por resolución de procedencia de reintegro u otras obligaciones con la Hacienda Municipal. La acreditación de estas obligaciones deberá realizarse en los siguientes términos:

a) Los beneficiarios señalados en el art. 24 del RGS, mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

b) Los demás beneficiarios, mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente y cuyo plazo de validez será de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

c) La acreditación de no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones se acreditará, en todo caso, mediante declaración responsable en los términos establecidos en el artículo 3.4 de la presente Ordenanza.

d) La acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Institución Municipal, corresponderá incorporarla a la propia Administración, mediante certificación de la Tesorería Municipal expedida al efecto.

7.2. El **órgano interventor**, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el art. 44.4 de la LGS.

8. Incumplimiento, anulación y reintegro de la subvención.

8.1. Incumplimiento.

El incumplimiento de las presentes Bases dará lugar a la anulación o al reintegro, total o parcial, de la subvención concedida.

8.2. Anulación.

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia del beneficiario y en los recogidos en el artículo 36.1 y 36.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No obstante, en los casos de incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones asumidas o que se le hubieran impuesto, previa tramitación del oportuno expediente, se aplicará lo siguiente:

➤ Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.

a) El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos que fundamentaron la concesión de la subvención.

b) Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la pérdida al derecho al cobro de la subvención y, en su caso, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

c) En el supuesto establecido en el apartado anterior, uno de los criterios vendrá determinado por el coste efectivo final de la actividad, si ésta resulta inferior a la inicialmente prevista.

➤ Incumplimiento de las obligaciones de justificación.

a) La falta de presentación de la documentación justificativa, dará lugar automáticamente a la pérdida de la cuantía concedida.

b) La falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el art. 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

➤ Incumplimiento de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida.

a) El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida en el plazo establecido inicialmente, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en un 50 %.

8.3. Pérdida del derecho al cobro y reintegro.

Se estará a lo dispuesto en lo mencionado en el artículo 5.6.2. y de la manera que sigue:

➤ Pérdida del derecho al cobro de la subvención.

1. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.

b) Incumplimiento de las obligaciones de justificación.

c) Incumplimiento de la obligación de adoptar medidas de difusión de la financiación pública recibida.

d) Demás causas establecidas en el art. 37 de la LGS.

2. El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el art. 42 de la LGS.

8.4. Infracciones y sanciones.

Se consideran infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, las cuales serán sancionadas según lo previsto en los artículos 59 y siguientes de la citada Ley, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior.

9.- Recursos.

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

Asimismo, contra los acuerdos indicados podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

10.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

11.- Entrada en vigor.

Estas Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, siendo aprobada en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha ... de ... de 20...

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCATORIA

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

EXPONE:

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

SOLICITA:

Sea admitida la presente con la documentación adjunta, para su inclusión en el Programa de

DECLARA,

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

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

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

4. Que para la realización del proyecto/actividad

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

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

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD
---------	------------------------	----------

... ..€

b) Subvenciones de entidades privadas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD
---------	------------------------	----------

.....€

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

En, a de de 20.....

El/La solicitante,
(Firma y sello)

Fdo.:

- (1) Presidente, interesado en general o su representante.
 (2) Entidad o persona física.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

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

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO CONVOCATORIA.....

Don..... (nombre y dos apellidos), con DNI nº, y domicilio en Localidad Provincia Código Postal, como de la entidad (en su caso), con domicilio en

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

- 1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- 2.- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado/a en concurso salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni esta sujeto/a a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado/a conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- 3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- 4.- Sus administradores/as y representantes legales no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- 5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- 6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.
- 7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan al Ayuntamiento de Villaquilambre la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

En, a de de 20.....
 EL/LA SOLICITANTE,
 (Firma y sello)

Fdo.:

ANEXO III

**- PROYECTO DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA O JUVENIL –
 (PARA CLUBES DEPORTIVOS O ASOCIACIONES JUVENILES)**

D./Dña. con DNI..... en
 calidad de del Club Deportivo/Asociación Juvenil, o deportista individual.
 Con CIF domiciliado a efectos de notificaciones en
 CP teléfono de contacto

EXPONE:

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

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**
- **JUSTIFICACIÓN Y/O MOTIVACIÓN DEL PROYECTO:**
- **OBJETIVOS:**
- **ACTUACIONES DESARROLLADAS Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ADJUNTAR Nº Y LISTADO DE LICENCIAS DE DEPORTISTAS, CATEGORÍA DEPORTIVA Y CALENDARIO DE LA FEDERACIÓN CORRESPONDIENTE):**

➤ **RECURSOS (HUMANOS/MATERIALES/INSTALACIONES):**

➤ **PRESUPUESTO TOTAL DESGLOSADO:**

INGRESOS:

.....

GASTOS:

.....

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

EL/LA PRESIDENTE/A
EL/LA INTERESADO/A

Fdo.:
(Firma y sello solicitante)

Importante: Sólo se valorarán los datos aportados en el presente documento, y que se acrediten documentalmente.

ANEXO IV
MODELO SOLICITUD ABONO SUBVENCIÓN CONVOCATORIA

Don/Dña, con DNI nº, en calidad de, con domicilio en la localidad de C/ nº, CP, con nº de teléfono, como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la Convocatoria, para el desarrollo de la actividad.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

Por todo ello, **SOLICITA:**

El abono de la citada subvención, adjuntando la documentación justificativa que se requerirá en el artículo 5.4. de las BGS.

Cuenta bancaria (20 dígitos):
□□□□□□□□□□□□□□□□□□

En, a de de 20.....
EL/LA BENEFICIARIO/A,
(Firma y sello)

Fdo.:

(*) Entidad o Persona Física.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

ANEXO V
SOLICITUD DE ANTICIPO

Don/Dña, con DNI, domiciliado en C/, CP en calidad de (1) de (2), con domicilio a efectos de notificación en C/, CP localidad, Tfno.: Fax:

EXPONE:

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

Por ello, al amparo de la posibilidad prevista en la Base General 5.2 de las Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el Ayuntamiento de Villaquilambre,

SOLICITA (márquese lo que proceda):

Por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el art. 5.2. Pagos, de las presentes BGS, la concesión de un anticipo, sin garantía previa, del 75% del importe anual concedido.

Por tener concedida una ayuda que tiene carácter y duración plurianual, la concesión de un anticipo, sin garantía previa, del 75% del importe anual concedido.

La concesión de un anticipo del 100% del importe de la subvención concedida, adjuntando, al efecto, documento acreditativo de la constitución de aval por el montante de la cantidad anticipada (en el resto de los supuestos).

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

En, a de de 20.....
EL/LA BENEFICIARIO/A,
(Firma y sello)

Fdo.:

(1) Presidente, interesado en general o su representante.

(2) Entidad, Club Deportivo, Asociación Juvenil o Deportista Individual

(3) Indicar el tipo de Acuerdo: Acuerdo de Asamblea, Junta Directiva o Declaración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

ANEXO VI
MODELO MEMORIA DESCRIPTIVA Y CUENTA JUSTIFICATIVA

Don/D^a., en calidad de Secretario/a de (1), en relación con la justificación de la subvención concedida para (2) por el Ayuntamiento de Villaquilambre, con base en la Convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n° de fecha

CERTIFICA:

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

ACTUACIONES REALIZADAS:

OBJETIVOS CONSEGUIDOS:

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

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES									
Nº factura	Fecha emisión	N. I. F.	Acreedor	Base Imponible	IVA	Total	Concepto	Fecha aprobación	Fecha pago
SUMA									

3. Que la entidad que representa:

No está obligada o está exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Está obligada o no exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.

(Márquese lo que proceda. De no aparecer tachada ninguna de las dos opciones, se considerará que la entidad está obligada o no está exenta de efectuar la declaración)

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

- Ingresos derivados de la actividad:

- Subvenciones:

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

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

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A,

EL/LA SECRETARIO/A

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

(1) Entidad, Club Deportivo, Asociación Juvenil o Deportista Individual

(2) Detallar programa o actividad.

(3) Órgano competente de conformidad con los Estatutos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2010/2011

1ª.- Objeto y finalidad.

La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en las Bases Generales Reguladoras aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día ... de ... de 20... (BOP nº..., de ...de 20...), y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Clubes Deportivos, Asociaciones Juveniles y Deportistas Individuales dentro del Municipio de Villaquilambre en la Temporada 2010/2011, destinadas a:

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

2ª. Bases reguladoras.

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva en materia de Deportes y Juventud en el Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día ... de ... de 20... (BOP nº..., de ...de 20...), en adelante BGS.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

3ª. Aplicación presupuestaria.

Las subvenciones se concederán con cargo al Presupuesto para el año 2011, Partida 341-48901, por un importe total de catorce mil euros (14.000 €).

4ª. Beneficiarios.

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

5ª. Obligaciones del beneficiario.

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

6ª. Cuantía.

La subvención concedida no superará las siguientes cantidades:

- CLUBES DEPORTIVOS: 2.500 €
- ASOCIACIONES JUVENILES: 1.000 €
- DEPORTISTAS INDIVIDUALES: 500 €

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

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

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen, como regla general, a lo largo del periodo comprendido entre los meses de agosto de 2010 a julio de 2011, ambos inclusive, y serán los siguientes:

- Ropa y material deportivo y de tiempo libre.
- Gastos por servicios del personal propio o ajeno del Club o Asociación, hasta un máximo del 50% del Presupuesto de Gastos.
- Gastos federativos y/o arbitraje derivados de la actividad a subvencionar.
- Transporte. En el caso que sea vehículos particulares se subvencionará el kilometraje del vehículo, hasta un máximo de 2 vehículos. Además se presentará clasificación final oficial de la federación correspondiente, relación de participantes y material informativo, publicitario o fotográfico que acredite la participación en las diferentes actividades así como el lugar de desarrollo: el kilometraje se abonará con 0,19 €/km. En el caso de autobús/es se presentará factura válida a efectos fiscales.
- Mantenimiento de sede o domicilio social: Mobiliario y equipamiento informático.
- Gastos de alojamiento debidamente justificados únicamente para los/as participantes o deportistas pertenecientes a la Asociación o Club.
- Gastos publicitarios, siempre que incluyan el logotipo de la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- Otros gastos directamente relacionados con la actividad a subvencionar.

- **Se excluyen como gastos subvencionables los siguientes:** Seguros de responsabilidad civil, gratificación al personal técnico y monitores/as, gastos por comidas, bebidas, tickets de caja, recibos, seguros de vehículos, combustible, ITV, gastos de teléfono, consumibles u otros no relacionados con la actividad a subvencionar.

- Con carácter general, no se considerará gasto subvencionable el impuesto sobre el valor añadido, salvo que el beneficiario acredite, mediante certificación administrativa, no estar obligado o estar exento de la obligación de dicho impuesto.

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

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

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

A) CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES JUVENILES:

- A.1. Anexo II de las Bases Específicas.
- A.2. Fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- A.3. Acreditación de estar legalmente constituida, a través de fotocopia del documento de inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas o Juveniles de la Junta de Castilla y León.
- A.4. Para Clubes Deportivos: Certificado de la Federación o Delegación Provincial Deportiva que corresponda, en el que se exprese el nombre completo del equipo, categoría en la que participa, así como calendario/s oficial de competición/es (liga, copa, u otras).
- A.5. Proyecto detallado de la actividad para la que se solicita la subvención, según modelo que se incorpora como Anexo III.
- A.6. Declaración acreditativa de la representación de quién actúe en nombre del Club Deportivo o Asociación Juvenil con fotocopia del NIF, copia del acta donde figure la composición actual de la Junta Directiva y certificado del número actual de socios/as con D.N.I. y deportistas federados/as del Club.

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

B) DEPORTISTAS INDIVIDUALES:

- B.1. Declaración responsable del deportista (Anexo II) de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en los apartados 1º y 2º del art. 13 de la LGS, dicha obligación se realizará con relación a la fecha de la publicación de la convocatoria.
- B.2. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
- B.3. Fotocopia compulsada de la licencia, expedida por la Federación deportiva correspondiente, de la temporada actual.
- B.4. Declaración responsable en la que se haga constar su compromiso de seguir teniendo licencia expedida por una Federación Deportiva en el año 2012 o temporada que lo incluya.
- B.5. Certificado de la Federación Deportiva Española correspondiente, en el que conste que el candidato ha tenido licencia federativa en la temporada 2010/2011, o en el año 2011 cuando se rijan a efectos de licencias por años naturales, haber realizado de forma estable su actividad deportiva y no haber sido inhabilitado ni haber sufrido sanción federativa por expediente sancionador, así como los resultados obtenidos por el candidato referidos únicamente al año 2011 o temporada que lo incluya.
- B.6. Historial deportivo correspondiente a las temporadas deportivas anterior a la de la concesión de la ayuda, que deberá reseñar la participación en competiciones o torneos y los resultados obtenidos por el aspirante, donde consten las clasificaciones, marcas, ranking, participaciones deportivas más destacadas, tanto como miembro de la selección nacional

como de club o entidad deportiva, etc. Dicho historial deportivo deberá acreditarse mediante la presentación de certificado de la Federación correspondiente.

B.7. Certificado de empadronamiento en el Municipio de Villaquilambre con una antigüedad mínima de un año desde la publicación de la presente Convocatoria.

B.8. Datos bancarios de la cuenta corriente a la que transferir el importe de la ayuda.

9ª. Procedimiento de concesión y resolución.

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

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

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de la subvención, no obstante la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará sin vinculación alguna al sentido del silencio.

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

C) CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES JUVENILES:

1. Por el desarrollo, promoción y fomento de la actividad física, del deporte federado y del tiempo libre en general dentro y fuera del Municipio de Villaquilambre y que conlleve una mejora de la calidad de vida y generen hábitos de vida saludable entre la población. Puntuación de 0 a 35 puntos.

- ✓ Promoción y fomento del deporte federado dentro del Municipio y la provincia de León: 15 puntos.
- ✓ Promoción y fomento del deporte federado a nivel autonómico o nacional: 20 puntos.

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

- ✓ De 10 a 25 socios/as o deportistas federados/as: 5 puntos.
- ✓ Más de 25 socios/as o deportistas federados/as: 10 puntos.

3. Por el la organización y desarrollo de actividades (Ejemplo: Escuelas Deportivas o Escuela Juvenil) y eventos deportivos o juveniles dentro del Municipio de Villaquilambre de carácter popular, federado o de alto nivel deportivo tanto a nivel local, provincial, autonómico, nacional o internacional. Puntuación de 0 a 20 puntos.

- ✓ Desarrollo de eventos deportivos: 5 puntos.
- ✓ Desarrollo de actividades o Escuelas Deportivas: 15 puntos.

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

5. Por el correcto desarrollo, ejecución y experiencia de proyectos deportivos.

Puntuación de 0 a 15 puntos.

- ✓ Correcto desarrollo año anterior: 5 puntos.
- ✓ Correcto desarrollo años anteriores: 10 puntos.

La puntuación máxima para este apartado será de 100 puntos.

D) PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES:

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

- ✓ Hasta nivel Local/provincial (10 puntos)
- ✓ Hasta nivel Autonómico (15 puntos)
- ✓ Hasta nivel Nacional/Internacional (25 puntos)

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

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

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

10ª. Plazo y forma de justificación.

1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se ajustará al sistema de cuenta justificativa simplificada, teniendo como plazo para presentar la documentación hasta el día 30 de noviembre de 2011, y contendrá la siguiente:

a) Solicitud de abono (Anexo IV).

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

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

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

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

Tanto la celebración del sorteo como el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios concediendo a los seleccionados un plazo de diez días para la aportación de dichos justificantes de gasto.

11ª. Procedimiento de pago y control financiero.

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

12ª. Compatibilidades con otras ayudas o subvenciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES TEMPORADA 2010/2011

D./D^a con DNI n^o
.....y domicilio en
C/....., CP
....., en calidad de (1) de (2)
....., con domicilio a efectos de notificación en C/.....
..... CP localidad Tfno.:
..... Fax:

EXPONE:

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

SOLICITA:

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

DECLARA:

1. Que no se encuentra incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, a cuyos efectos cumplimenta el documento que conforma el Anexo II (este Anexo no será aportado por las entidades locales).
2. Que se compromete a comunicar a esta Concejalía cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
3. Que presta su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.
4. Que para la realización del proyecto/actividad
 - No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades Públicas o Privadas.
 - Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD
...€

b) Subvenciones de entidades privadas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD
...€

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

En..... a de de
 20.....
 El/La Solicitante,
 (Firma y Sello)

Fdo.:

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

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

**ANEXO II
 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO CONVOCATORIA "SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES TEMPORADA 2011/2012"**

D./D^a

(nombre y dos apellidos), con DNI nº, y domicilio en

Localidad..... Provincia..... CP

....., como de la Entidad (en su caso)

....., con domicilio en

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

- 1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- 2.- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado/a en concurso salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni está sujeto/a a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado/a conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- 3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- 4.- Sus administradores/as y representantes legales no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- 5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- 6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.
- 7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

En..... a de de
 20.....
 El/La Solicitante,
 (Firma y Sello)

Fdo.:

ANEXO III
- PROYECTO DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA O JUVENIL -
(PARA CLUBES DEPORTIVOS O ASOCIACIONES JUVENILES)

D./Dña.

..... con DNI en calidad de
 del Club Deportivo/Asociación Juvenil

....., o deportista individual.

Con CIF domiciliado a efectos de notificaciones
 en.....

..... CP teléfono de contacto

EXPONE:

Que a la vista de la presente convocatoria de subvenciones para la Temporada 2010/2011, presenta Proyecto de las actividades programadas, consistentes en:

- **Nombre del proyecto:**
- **Justificación y/o motivación del proyecto:**
- **Objetivos:**
- **Actuaciones desarrolladas y calendario de actividades (adjuntar N° y listado de licencias de deportistas, categoría deportiva y calendario de la federación correspondiente):**
- **Recursos (Humanos/materiales/instalaciones):**
- **Presupuesto total desglosado:**

INGRESOS:

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

GASTOS:

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

Villaquilambre, a de de 20.....

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

Fdo.:
(Firma y sello solicitante)

Importante: Sólo se valorarán los datos aportados en el presente documento, y que se acrediten documentalmente

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

D./D^a, con DNI n^o, en calidad de, con domicilio en la localidad de C/
..... n^o....., CP....., con n^o de teléfono, como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la Convocatoria, para el desarrollo de la actividad

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

Por todo ello, **SOLICITA:**

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

Cuenta bancaria (20 dígitos):

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

En..... a dede 20.....

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

Fdo.:

(*) Entidad o Persona Física.

**ANEXO V
SOLICITUD DE ANTICIPO**

D./D^a con DNI n^o
.....y domicilio en

C/..... CP

....., en calidad de (1) de (2)

....., con domicilio a efectos de notificación en C/

..... CP localidad

..... Tfno.:

..... Fax:

EXPONE:

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

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

SOLICITA (márquese lo que proceda):

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

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

En..... a dede
20.....

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

Fdo.:

(1) Presidente/a del Club Deportivo, la Asociación o Entidad o Deportista Individual, interesado en general o su representante.

(2) Club Deportivo, Entidad Juvenil o Deportista Individual.

(3) Indicar el tipo de acuerdo: Acuerdo de Asamblea, Junta Directiva o Declaración.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

**ANEXO VI
MEMORIA DESCRIPTIVA Y CUENTA JUSTIFICATIVA**

D./D^a, en calidad de Secretario/a de (1) en relación con la justificación de la subvención concedida para..... (2) por la Concejalía de Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre, con base en la Convocatoria..... publicada en el BOP n° ... de fecha

CERTIFICA:

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

ACTUACIONES REALIZADAS:

OBJETIVOS CONSEGUIDOS:

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

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

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

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

- Ingresos derivados de la actividad:
- Subvenciones:

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

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

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A,

EL/LA SECRETARIO/A

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

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

ANEXO VII
MODELO CERTIFICADO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE DIFUSIÓN (*)

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

CERTIFICA:

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

(*) Este anexo sólo se presentará en el supuesto de elaboración de la publicidad por parte de la entidad.

(1) Club Deportivo, Asociación, Entidad o Deportista Individual solicitante de la subvención.

(2) Detallar Programa o Actividad.

(3) Carteles, folletos, fotografías, equipación o material deportivo, etc.

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

V^oB^o
EL/LA PRESIDENTE/A,

EL SECRETARIO/A

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

Segundo.- Aprobar el gasto que se deriva de las presentes Bases por importe de diez mil euros (10.000 €) y con cargo a la partida presupuestaria de Deportes número 341.48901.

Tercero.- Ordenar a los Servicios Municipales correspondientes la publicación en el B.O.P. de León, el edicto indicativo de la aprobación de las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MATERIA DE DEPORTES Y JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES DEPORTIVOS, ASOCIACIONES JUVENILES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN LA TEMPORADA 2010/2011.

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

8.1.- APROBACIÓN CONTRATO MENOR PROGRAMA NOCHES DE SÁBADO FIESTA DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2011

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

<<Antecedentes de esta propuesta

Visto que dentro de la programación de fiestas para el año 2011, dirigida a los vecinos del municipio de Villaquilambre, se tiene previsto continuar con el Programa "Noches de Sábado Fiesta", iniciado en el año 2008, y que se viene realizando hasta la actualidad cada año todos los sábados del mes en distintas localidades del Municipio de Villaquilambre,

Visto que su programación y desarrollo responde a una demanda generalizada de los vecinos, ofreciendo para las noches de los sábados una alternativa en la ocupación de su ocio y tiempo libre que les permite relacionarse y facilita el encuentro de distintas generaciones dentro del propio municipio, se considera adecuado continuar con el Programa en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2011 en las localidades de Navatejera, Villaquilambre y Villaobispo de las Regueras.

Durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2011 se desarrollarán en total 9 actuaciones musicales (un sábado en cada pueblo de los anteriormente mencionados), distribuidas de la siguiente manera:

LUGAR	FECHA	HORARIOS
CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE	22 DE OCTUBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CASA DE CULTURA DE VILAOBISPO	29 DE OCTUBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA	5 DE NOVIEMBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE	12 DE NOVIEMBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CASA DE CULTURA DE VILAOBISPO	19 DE NOVIEMBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA	26 DE NOVIEMBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE	3 DE DICIEMBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CASA DE CULTURA DE VILAOBISPO	10 DE DICIEMBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA	17 DE DICIEMBRE DE 2011	22:00 A 01:30 h.
TOTAL IVA INCLUIDO		3.150,00 €

Para ejecutar el Programa, se presenta la oferta de Espectáculos León S.L., con CIF B-24559668, empresa de espectáculos encargada de prestar el servicio de actuación de un dúo musical para amenizar el baile para mayores desde el 22 de octubre al 17 de diciembre de 2011, por un importe total de 3.150,00€, iva incluido.

Considerando lo establecido en los siguientes artículos de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público:

Artículo 95.1. "En los contratos menores definidos en el artículo 122.3, 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".

Artículo 122. 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 95. 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".

Por todo lo expuesto anteriormente, desde la Concejalía de Mujer, familia y Fiestas, se propone la suscripción de un contrato menor entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y D. Jose Miguel González Robles, como administrador único de la empresa Espectáculos León S.L., con CIF B-24559668, para la realización de las actuaciones que se desarrollan dentro del Programa Noches de Sábado Fiesta 2011 en los meses del 22 de octubre al 17 de Diciembre de 2011.>>

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 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 de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.- Aprobar el gasto por importe total de 3.150,00 €, correspondiente a la contratación del servicio de actuación de un dúo musical para amenizar el baile para mayores desde el 22 de octubre al 17 de diciembre de 2011, organizado por el Ayuntamiento de Villaquilambre tal y como se relaciona en la propuesta.

SEGUNDO.- Adjudicar el servicio de bailes para el "Programa Noches de Sábado Fiesta 2011" desde el 22 de octubre al 17 de diciembre de 2011, mediante el procedimiento de contrato menor a la empresa Espectáculos León S.L., con CIF B-24559668, para la realización de las actuaciones referidas anteriormente, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

9.-. 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.

9.1.- SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA CAMPO DE HOCKEY EN AREA DEPORTIVA DE EL EGIDO EN VILLAQUILAMBRE INCLUIDA EN EL PLAN ESPECIAL DE MUNICIPIOS 2010 CON EL N° DE OBRA 187.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Deportes:

<<Con fecha 21 de junio de 2010 se registra de entrada en esta Administración escrito de la Excm. Diputación Provincial de León por medio del cual se comunica que el Pleno de esa Diputación en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2010 acordó conceder a esta Administración la subvención para la ejecución de la obra CAMPO HOCKEY EN ÁREA DEPORTIVA DE EL EGIDO EN VILLAQUILAMBRE n° 187, con cargo al Plan ESPECIAL DE MUNICIPIOS 2010.

Con fecha 7 de junio de 2011 se registra de entrada en esta Administración escrito de la Excm. Diputación Provincial de León por medio del cual sea autoriza la prórroga solicitada ampliando el plazo de ejecución hasta el 30 de septiembre de 2011.

Hasta el día de la fecha ésta Administración no ha determinado la contratación de la obra siendo ejecutada la misma por la Administración.

Siendo las obra ejecutadas por el Ayuntamiento, procede por tanto adoptar el acuerdo expreso de ejecución de la obra por la Administración y comunicarlo a la Excm. Diputación Provincial a cuyo fin es preciso determina de forma clara y sin que se ofrezcan dudas de las obras que se van a ejecutar.

En cualquier caso y por los múltiples problemas que se han producido en las obras, es imposible la finalización en el plazo concedido (30 de septiembre de 2011) por lo que se hace preciso solicitar una nueva prórroga.

Obra en el expediente documento acreditativo de la existencia de consignación presupuestaria por importe de 90.000 € para la financiación de los gastos que requiera la financiación de la obra.>>

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar el documento técnico de desglose del presupuesto para la ejecución de la obra "CAMPO DE HOCKEY EN EL ÁREA DEPORTIVA EL EJIDO" que obra en el expediente.

Segundo.- Acordar la ejecución de la obra "CAMPO DE HOCKEY EN EL ÁREA DEPORTIVA EL EJIDO" por esta Administración.

Tercero - Solicitar una nueva prórroga de 3 meses para la finalización de la obra por esta Administración.

9.2.- DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA JUNTA VECINAL DE NAVATEJERA DE PAGO DE FACTURAS EMITIDAS POR AQUAGEST POR CONSUMO DE AGUA DEL POLIDEPORTIVO Y CASA CONCEJO.

Se da cuenta del informe emitido por la Tesorería, Intervención y Secretaría Municipal:

<<INFORME DE TESORERÍA, INTERVENCIÓN Y SECRETARÍA

NORMATIVA

- Ley 7/1985 por la que se aprueba la Ley reguladora de Bases del Régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 1/1984 de régimen local de Castilla y León.
- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos
- Real Decreto legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ordenanza del Ayuntamiento de Villaquilambre XVIII reguladora de las tasas por recogida domiciliaría de basuras o residuos.
- Ordenanza del Ayuntamiento de Villaquilambre XX reguladora de las tasas de alcantarillado y servicios complementarios.
- Ordenanza del Ayuntamiento de Villaquilambre XXI reguladora de las tasa suministro de agua potable por el servicio de recogida domiciliaría de basuras o residuos.

HECHOS

Con fecha 6 de Septiembre de 2011 y número de entrada 12511 la Junta Vecinal de Navatejera presenta en el Ayuntamiento de Villaquilambre la factura número 0396010006570 período 2010/2 por importe de 8.339,17€ y la factura número 0396010006571 período 2010/2 por importe de 8,26€ emitidas por la empresa AQUAGEST, Promoción Técnica y Financiera de Abastecimientos de Agua S.A, referentes a los consumos de agua del Polideportivo y de la Casa Concejo pertenecientes a la Junta Vecinal de Navatejera para que sean abonadas por el Ayuntamiento de conformidad con lo acordado en la Junta de Gobierno celebrada el 18 de Diciembre de 2007 respecto a dichas tasas.

SE INFORMA:

Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre el 18 de diciembre de 2007 no adoptó ningún acuerdo respecto al pago de las tasas por el servicio de abastecimiento de agua de los inmuebles pertenecientes a la Junta Vecinal de Navatejera.

Que de conformidad con el artículo 23.1.b del Real Decreto legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales es la Junta Vecinal de Navatejera, como beneficiada por el servicio de abastecimiento del agua del Ayuntamiento de

Villaquilambre, el sujeto pasivo a título del contribuyente de la tasa por los consumos en sus inmuebles.>>

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Desestimar la solicitud de la Junta Vecinal de Navatejera de abono de las facturas emitidas por la empresa AQUAGEST, Promoción Técnica y Financiera de Abastecimientos de Agua S.A, referentes a los consumos de agua del Polideportivo y de la Casa Concejo por ser la Junta Vecinal de Navatejera, como propietaria de dichas instalaciones, y como entidad especialmente beneficiada, el sujeto pasivo a título del contribuyente de conformidad con el art.23.1.b del Real Decreto legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Segundo.- Remitir copia del Acta de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre de 18 de diciembre de 2007 en la que este Ayuntamiento no adoptó ningún acuerdo respecto al pago de las tasas por el servicio de abastecimiento de agua a la Junta Vecinal de Navatejera.

Tercero.- Devolver a la Junta Vecinal de Navatejera la factura número 0396010006570 período 2010/2 por importe de 8.339,17€ y la factura número 0396010006571 período 2010/2 por importe de 8,26€ emitidas por la empresa AQUAGEST, Promoción Técnica y Financiera de Abastecimientos de Agua S.A, referentes a los consumos de agua del Polideportivo y de la Casa Concejo pertenecientes a la Junta Vecinal de Navatejera.

9.3.- DESESTIMACIÓN DE LA PETICIÓN DE LA JUNTA VECINAL DE NAVATEJERA DE EXENCIÓN DE TASAS DE AGUA Y BASURA DEL POLIDEPORTIVO Y ANULACIÓN DE LOS RECIBOS DE 2010.

Se da cuenta deL Informe emitido por la Tesorería, Intervención y Secretaría Municipal:

<<INFORME DE TESORERÍA, INTERVENCIÓN Y SECRETARÍA

NORMATIVA

- Ley 7/1985 por la que se aprueba la Ley reguladora de Bases del Régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 1/1984 de régimen local de Castilla y León.
- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos

- Real Decreto legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ordenanza del Ayuntamiento de Villaquilambre XVIII reguladora de las tasas por recogida domiciliaría de basuras o residuos.
- Ordenanza del Ayuntamiento de Villaquilambre XX reguladora de las tasas de alcantarillado y servicios complementarios.
- Ordenanza del Ayuntamiento de Villaquilambre XXI reguladora de la tasa suministro de agua potable por el servicio de recogida domiciliaría de basuras o residuos.

HECHOS

Desde el año 2006 hasta la fecha de concesión del servicio de abastecimiento de agua, el Ayuntamiento de Villaquilambre, ha girado recibos de tasas por los servicios prestados de abastecimiento de agua, alcantarillado y recogida de basuras en las instalaciones deportivas propiedad de la Junta Vecinal de Navatejera. Transcurrido el período voluntario de pago establecido en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, e impagados dichos recibos el Ayuntamiento ha dictado y ha notificado a la Junta Vecinal de Navatejera providencias de apremio.

La Junta Vecinal no ha abonado ningún recibo de agua, basura y alcantarillado, ni en voluntaria ni en ejecutiva, y en contestación a los mimos ha presentado escritos de solicitud de exención de pago de dichas tasas. Dichas solicitudes han sido desestimados por silencio administrativo en virtud de los dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992 por la que se aprueba el régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

El importe de los recibos pendientes por dichos conceptos ascienden a fecha de hoy a **209.372,76€** (208.369,32 en ejecutiva y 1.112,88 en voluntaria).

Con fecha 6 de septiembre de 2011 y número de entrada 12512 la Junta vecinal de Navatejera, presenta un escrito solicitando la exención del recibo de tasas de basura del segundo trimestre de 2011 por importe de 1.112,08€ y la exención de las tasas que se generen en el futuro por la prestación de AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO en sus instalaciones deportivas.

En dicho escrito se hacen las siguientes alegaciones:

1. *“Que los citados consumos y sus respectivos importes provienen del uso público del agua como son las piscinas y polideportivo de la Junta vecinal de Navatejera que presta el servicio a todo el Municipio de Villaquilambre sin que en ambas instalaciones los servicios se presten sin animo de lucro y según la naturaleza del hecho imponible no existe motivo de devengo en cuanto a que no hay utilización privativa ni aprovechamiento especial que no sea el uso o destino público.*
2. *Que no se trata de un uso domiciliario, ni del que se deriven actividades de tipología industrial alguna, ni puede considerarse a la Junta Vecinal de Navatejera como beneficiaria de la utilización privativa o de aprovechamiento especial del dominio público o beneficiada personalmente en sus bienes ya que es prestadora de servicios o actividades públicas en las citadas instalaciones.*
3. *Que los servicios facilitados por ambas instalaciones no son realizadas en régimen de competencia con terceros que puedan conferir ventaja a sus potenciales beneficiarios con otras empresas o producciones.*
4. *Que en materia de tasas puede admitirse beneficios tributarios de exención a favor de entes públicos territoriales, según el artículo 18 de la Ley 8/1989 de 13 de Abril de tasas y precios públicos entre los que se encuentra esta pedanía como ente local menor. “*

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y CONCLUSIONES

Frente a estas alegaciones y de acuerdo con la normativa vigente conviene precisar:

1. Que el hecho imponible de la tasa por abastecimiento de agua potable no está constituida por utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público alguno, sino por la prestación del servicio municipal de abastecimiento de agua en el polideportivo y en la piscina de la Junta vecinal de Navatejera (art.20.1 y 20.4.o del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y Ordenanza Municipal 21).

2. Que se trata en concreto, del servicio de abastecimiento de agua en el Polideportivo y en la piscina climatizada que son establecimientos en los que se realizan actividades sociales y lucrativas (artículo 20.4.o del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 33 de la Ordenanza municipal 21. De dicho servicio municipal resulta especialmente beneficiada la Junta Vecinal de Navatejera, propietaria de dichas instalaciones y competente en la administración y conservación de las mismas en virtud del artículo 50.1 de la Ley del Régimen Local de Castilla y León. En el ejercicio de las competencias de gestión y administración de sus instalaciones la Junta vecinal de Navatejera las dirige y gestiona, nombra al personal, fija los precios públicos y tarifas aplicables, exenciones y bonificaciones en el pago de las mismas, aprueba sus ordenanzas, organiza dirige controla e inspecciona los servicios que presta en sus dependencias locales.....
3. En Navatejera existe otra instalación deportiva y otra piscina climatizada, a la que el Ayuntamiento de Villaquilambre cobra tasa por los servicios de competencia municipal prestados. No cobrar tasa por servicios municipales prestados de abastecimiento de agua, basura y alcantarillado a la Junta Vecinal de Navatejera supondría conferirle ventajas y afectar a la libre competencia.
4. El artículo 18 de la Ley de Tasas y precios públicos no tiene aplicación alguna puesto que la junta vecinal de Navatejera es una entidad local de ámbito territorial inferior al municipio que no tiene carácter territorial de conformidad con el Art.3 de la Ley 7/1985 por la que se aprueba la Ley reguladora de bases de régimen local.

CONCLUSIONES:

Por las razones expuestas procede:

1. Desestimar la solicitud de exención del pago de tasas que se generen en el futuro sobre la prestación de AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO por ser contraria a derecho.
2. Notificar a la Junta Vecinal de Navatejera las notificaciones de las providencias de apremio de la tasa de basura del cuarto trimestre de 2010 -**1.206,96€** y primer trimestre de 2011-**1.206,96€**.
3. Notificar a la Junta Vecinal de Navatejera la notificación del recibo en voluntaria de la tasa por residuos del segundo trimestre de 2.011 por importe de **1.112,88€**
4. Requerir a la Junta Vecinal de Navatejera para que señale los bienes y derechos a embargar para cobrar deudas no ingresadas en período de apremio por importe de **205.955,40€>>**

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Desestimar la solicitud de exención del pago de tasas que se generen en el futuro sobre la prestación de AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO por ser contraria a derecho.

Segundo.- Notificar a la Junta Vecinal de Navatejera las notificaciones de las providencias de apremio de la tasa de basura del cuarto trimestre de 2010 - **1.206,96€**- y primer trimestre de 2011-**1.206,96€**-.

Tercero.- Notificar a la Junta Vecinal de Navatejera la notificación del recibo en voluntaria de la tasa por residuos del segundo trimestre de 2.011 por importe de **1.112,88€**.

Cuarto.- Requerir a la Junta Vecinal de Navatejera para que señale los bienes y derechos a embargar para cobrar deudas no ingresadas en período de apremio por importe de **205.955,40€**.>>

9.4.- APROBACION DEL GASTO POR IMPORTE TOTAL DE 4.465,00€ CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DE MONITORES DE BAILES PARA LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CULTURALES ADULTOS , PARA LOS MESES DE OCTUBRE DE 2011 A MAYO DE 2012 Y SU ADJUDICACION COMO CONTRATO MENOR A LA EMPRESA PROINSA S.A. EN DICHO IMPORTE, IVA INCLUIDO, DISPONIENDO Y COMPROMETIENDO EL GASTO CORRESPONDIENTE.

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

<<Considerando que el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura desea poner en marcha los Programa de Actividades Culturales de Adultos para el curso 2011-2012", y que se llevará a cabo en las distintas Casas de Cultura y Centro Cívico existentes en el Municipio

Que dentro de la programación ofertada se encuentran los Cursos de Bailes Latinos y Bailes de Salón, actividades culturales que mayor demanda han registrado el curso anterior y cuyos destinatarios serán población en general.

Que finalizado el plazo de inscripción y teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Villaquilambre no dispone de personal necesario para prestar dichas actividades, se precisa la contratación de una empresa externa al Ayuntamiento para prestar el Servicio de Bailes Latinos y Bailes de Salón , según se especifica en la tabla siguiente:

Programa	Actividad	Lugar y Horario
Adultos	Bailes Latinos Iniciación	Centro Cívico de Navatejera, lunes y miércoles, de 21h a 22h
	Bailes Latinos Avanzado	Casa de Cultura de Villaobispo, mates y jueves de 21h a 22h
		Centro Cívico de Navatejera, martes y jueves, de 20h a 21h
	Bailes de Salón	Martes y jueves de 21h a 22h

Considerando lo establecido en los siguientes artículos de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público:

Artículo 122. Procedimiento de adjudicación.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas del presente Capítulo.

2. La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 154 a 159, ambos inclusive, podrá seguirse el procedimiento negociado, y en los casos previstos en el artículo 164 podrá recurrirse al diálogo competitivo.

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 95.

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.

4. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la sección VI de este Capítulo.

Artículo 95. Expediente de contratación en contratos menores.

1. En los contratos menores definidos en el artículo 122.3, 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 109 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Y lo establecido en el artículo 20.2, de la misma: "Los contratos privados se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado".

Desde el Negociado de Cultura se informa favorable la contratación a una empresa externa al Ayuntamiento para realizar las actividades referidas en la tabla anterior para el curso escolar 2011-2012 y cuya duración será del 3 octubre de 2011 a 31 de mayo de 2012.

Ante la necesidad de contratación del personal que imparta las actividades, se han solicitado varias ofertas a diferentes empresas de servicios, siendo la más ventajosa la EMPRESA PROINSA S.A., con CIF A-28904837, a fin de ser aprobada por el órgano competente y cuyo coste final asciende a 4.465,00€

Visto el informe favorable del Negociado de Cultura y que se transcribe literalmente:

Visto el informe de intervención que certifica la consignación de este gasto y reteniendo el crédito por importe neto de **4.465,00€**

Considerando que el importe estimado global de la oferta no excede el límite fijado por el art. 122.3 de la LCSP de 18.000,00€.

En virtud de lo expuesto, desde la Concejalía de educación, Deportes y Cultura, se propone la suscripción de un contrato entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y el Empresa PROINSA S.A. para el desarrollo del servicio de los Cursos de Bailes Latinos y Bailes de Salón que se contemplan dentro del Programa de Actividades Culturales de Adultos, en los términos que se suscriben en esta propuesta.

CONTRATO MENOR SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y LA EMPRESA PROINSA S.A. PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE BAILES LATINOS Y BAILES DE SALÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES DE ADULTOS DURANTE LOS MESES DE OCTUBRE DE 2011 A MAYO DE 2012.

En Villaquilambre, a..... de Septiembre de 2011

REUNIDOS

DE UNA PARTE, D. Manuel Mitadiel Martínez, con D.N.I. núm.: 12.233.677-T, Primer Teniente de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, en el ejercicio de las competencias derivadas de su cargo.

Y DE LA OTRA, Javier Erasmo Otamendi Carrilo, D.N.I 15800048Z, actuando en nombre y representación de la empresa PROINSA, S.A., con CIF A-28904837, con domicilio social en Madrid c/ Gobelos 25-27, y con establecimiento abierto en Paseo Condesa de Sagasta 42 bajo, León el cual constituirá, a los efectos de este contrato, el centro efectivo de sus negocios.

Ambas partes se reconocen mutuamente la competencia y la capacidad legal, respectivamente, así como el carácter y representación con que en este acto intervienen, manifestando, y

EXPONEN

I. Que EL CONTRATISTA es una Sociedad que se dedica habitualmente, entre otras cosas, a la prestación de servicios de organización de actividades socioculturales y de ocio y tiempo libre y manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II. Que en el expediente instruido para la contratación de los servicios objeto del presente contrato, constan la justificación de la necesidad del mismo, la retención del crédito correspondiente y las ofertas solicitadas de las distintas empresas invitadas a participar en el procedimiento de adjudicación seguido.

III. Que, por medio presente documento, ambas partes proceden a la formalización del CONTRATO, que queda sometido a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a efectuar el servicio de Bailes Latinos y Bailes de Salón, actividades enmarcadas dentro de los Programas de Actividades Culturales Extraescolares, de Adultos e Infantiles curso 2011-2012 organizado por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura del Ayuntamiento de Villaquilambre.

SEGUNDA. PRESTACIONES

La empresa adjudicataria prestará el Servicio de Bailes Latinos y Bailes de Salón, realizando actividades encaminadas al aprendizaje y conocimiento de los distintos tipos de danzas y bailes, ensayos con coreografía, conocimientos de distintos tipos de músicas, etc

La ausencia de reclamaciones u objeciones por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre durante la vigencia del contrato implicará la plena conformidad de éste con los trabajos realizados por la empresa adjudicataria

TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato se extenderá desde el 03/10/2011 hasta el 31/05/2012.

El mencionado período podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes por la duración y el precio que consideren conveniente.

El contrato se entenderá prorrogado si ninguna de las partes comunica a la otra su voluntad de no prorrogarlo con una antelación mínima de un mes al vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

CUARTA. PRECIOS

Los precios del presente contrato asciende a 19.00€/hora/monitor I.V.A, en función del programa en el que preste el servicio.

QUINTA. FACTURACIÓN

1.- 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.

SEXTA. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio referido estará en vigor hasta el día 31 de mayo de 2012.

SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

1.- EL CONTRATISTA tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono respecto al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, quedando EL AYUNTAMIENTO libre de toda responsabilidad. En consecuencia, corresponderán a EL CONTRATISTA la organización de los trabajos así como la disciplina y control de su personal, sin perjuicio de las observaciones o recomendaciones que EL AYUNTAMIENTO pueda formular, que deberá dirigir a los representantes o mandos interpuestos por EL CONTRATISTA.

2.- Se conviene expresamente que entre las obligaciones que corresponden a EL CONTRATISTA, en su calidad de patrono, se incluirán, en todo caso, y con relación al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, el pago de la Seguridad Social, el seguro de los riesgos derivados de posibles accidentes de trabajo, así como toda clase de Seguros Sociales que actualmente sean obligatorios o que en lo sucesivo lo fueran, a cuyos efectos deberá EL CONTRATISTA tener siempre a disposición del AYUNTAMIENTO los documentos justificativos del cumplimiento de dichas obligaciones.

3.- Será obligación de EL CONTRATISTA que los monitores cuenten con la titulación mínima exigida para impartir las diferentes actividades y deberá tener una actitud respetuosa hacia todos/as los/as participantes.

4.- EL AYUNTAMIENTO facilitará, sin cargo a EL CONTRATISTA las fuentes de energía que resulten necesarias para la ejecución de su trabajo, no haciéndose responsable EL CONTRATISTA de las demoras o imperfecciones en su trabajo que resulten del incumplimiento por EL AYUNTAMIENTO de la referida obligación.

5.-EL AYUNTAMIENTO facilitará a EL CONTRATISTA el uso de un local adecuado para almacén o depósito de materiales y equipos, así como para vestuario de su personal.

OCTAVA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.- El AYUNTAMIENTO facilitará a EL CONTRATISTA, con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios, la información e instrucciones precisas respecto a los riesgos existentes en el/los centro/s de trabajo donde dichos servicios se presten, y tendrá a disposición del CONTRATISTA la documentación relativa a la evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, planificación de la acción preventiva y medidas de protección y prevención a adoptar, con el fin de que EL CONTRATISTA pueda dar traslado de todo ello a sus trabajadores adscritos al servicio. El AYUNTAMIENTO establecerá los medios necesarios para la correcta aplicación de las medidas de protección, prevención y emergencia en dichos centros.

2.- EL CONTRATISTA se compromete a utilizar y establecer los medios que sean necesarios en orden a la protección, prevención, formación e información de los riesgos laborales a los trabajadores que adscriba a la prestación del servicio, realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de dichos trabajadores y garantizará a los mismos la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo, en los términos establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

NOVENA. SEGUROS

EL CONTRATISTA responderá de los daños que cause al AYUNTAMIENTO con ocasión de los servicios a que el presente contrato se refiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.903 del Código Civil. A estos efectos, EL CONTRATISTA manifiesta que tiene suscrita con una Compañía aseguradora de acreditada solvencia un seguro de responsabilidad civil general con una cobertura de 1.000.000 €.

EL AYUNTAMIENTO asume la responsabilidad civil derivada de la propiedad o uso de su instalación frente a incendios, explosiones o cualquier otro daño por caso fortuito, fuerza mayor, etc.

DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Ambas partes asumen las obligaciones que les corresponden de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Cuando, para la ejecución del presente contrato, sea necesario el acceso por parte de uno de los contratantes a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros del otro., el acceso y posterior tratamiento, en su caso se regirá por lo previsto a continuación:

- La entrega de los datos no será considerada como una comunicación o cesión de datos, sino un acceso a los mismos necesario para las prestaciones objeto de este contrato.
- Los datos incluidos en los ficheros de cada uno de los contratantes. son propiedad exclusiva, respectivamente, de cada uno de ellos, al igual que cualquier tratamiento que por cuenta de uno de ellos realice el otro. Los citados datos y tratamientos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional; deber que subsistirá incluso después de finalizada la relación comercial.
- EL CONTRATISTA y el AYUNTAMIENTO, en relación con los datos, se obligan a:

1. Tratarlos exclusivamente para el cumplimiento de las prestaciones aquí contratadas y de acuerdo con las instrucciones que, en cada momento, imparta el responsable del fichero en el que se encuentren los datos.

2. No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

3. Custodiarlos a través de medidas de seguridad, de índole técnica y organizativas, que garanticen la seguridad de los mismos, eviten su alteración, pérdida, deterioro, tratamiento o acceso no autorizados y los posibles riesgos a que pudieran estar expuestos.

4. Cumplir y hacer cumplir a sus respectivos empleados y, en su caso, subcontratistas, los deberes de confidencialidad y secreto, anteriormente mencionados.

5. Restringir el acceso a los datos a aquellos empleados y, en su caso, subcontratistas, que sean absolutamente imprescindibles para el cumplimiento del presente contrato.

En estos dos últimos supuestos, los subcontratistas, solamente podrán acceder a los datos cuando previamente hubiesen sido autorizados -- por escrito—por el responsable del fichero en el que estén ubicados los datos.

6. Una vez extinguidas las obligaciones derivadas del contrato, destruir o devolver al responsable del fichero -- según éste le indique --, los datos así como los soportes o documentos en que los mismos consten, sin posibilidad de realizar copia alguna, con la sola excepción de los datos cuya conservación venga exigida por la normativa vigente.

DECIMOPRIMERA. ACCESO A LAS INSTALACIONES

El AYUNTAMIENTO permitirá al personal, debidamente acreditado, de EL CONTRATISTA el acceso a los locales donde están situadas las instalaciones, para que éstos puedan desarrollar su servicio.

Y para que conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato, por duplicado y a un solo efecto, en Villaquilambre a 26 de septiembre de 2011

POR EL AYUNTAMIENTO

POR EL CONTRATISTA

Fdo.: EL ALCALDE
P.D. EL 1^{er} TTE. DE ALCALDE,

Fdo.: EL REPRESENTANTE .

DOY FE

EL SECRETARIO

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar el gasto por importe total de 4.465,00€ iva incluido correspondiente a la contratación del servicio de Bailes Latinos y Bailes de Salón dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales Adultos curso 2011-2012, 1.634,00€ con cargo al presupuesto de 2011 y 2.831,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2012, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.

Segundo.- Adjudicar el servicio, mediante el procedimiento de contratación menor a la empresa de PROINSA S.L., por un importe total de **4.465,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

Tercero.- Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y la empresa PROINSA, S.A., con CIF A-28904837 , según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.

Cuarto.- 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.

9.5.- APROBACION DEL GASTO POR IMPORTE TOTAL DE 15.106,24€ CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DE MONITORES DE DIBUJO Y PINTURA PARA LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CULTURALES DE EXTRAESCOLARES, ADULTOS E INFANTILES, PARA LOS MESES DE OCTUBRE DE 2011 A MAYO DE 2012 Y SU ADJUDICACION COMO CONTRATO MENOR A LA EMPRESA EULEN S.A EN DICHO IMPORTE, IVA INCLUIDO, DISPONIENDO Y COMPROMETIENDO EL GASTO CORRESPONDIENTE.

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

<<Visto el informe favorable del Negociado de Cultura y que se transcribe literalmente:

“Considerando que el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura desea poner en marcha los Programa de Actividades Culturales Extraescolares, de Adultos e Infantiles para el curso 2011-2012”, y que se llevará a cabo en el caso de Extraescolares en el en el C.E.I.P “Villa Romana” de Navatejera y en el caso de Adultos e Infantiles en las distintas Casas de Cultura y Centro Cívico existentes en el Municipio

Que dentro de la programación ofertada se encuentran los Talleres de Dibujo y Pintura, actividades culturales que mayor demanda han registrado el curso anterior y cuyos destinatarios serán el alumnado de los citados Colegios y la población en general.

Que finalizado el plazo de inscripción y teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Villaquilambre no dispone de personal necesario para prestar dichas actividades, se precisa la contratación de una empresa externa al Ayuntamiento para prestar el Servicio de Taller de Dibujo , según se especifica en la tabla siguiente:

Programa	Actividad	Lugar y Horario
Extraescolares	Dibujo y Pintura	Colegio de Navatejera, martes de 16h a 17h
Infantiles	Dibujo y Pintura	Casa de Cultura de Villaobispo, sábados de 10 a 12h
		Casa de Cultura de Navatejera, sábados de 12 a 14h
Adultos	Dibujo y Pintura	Casa de Cultura de Navatejera, miércoles de 19.30h a 21.30h
		Centro Cívico de Navatejera, jueves de 19.30h a 21.30h

Considerando lo establecido en los siguientes artículos de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público:

“Artículo 122. Procedimiento de adjudicación.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas del presente Capítulo.

2. La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 154 a 159, ambos inclusive, podrá seguirse el procedimiento negociado, y en los casos previstos en el artículo 164 podrá recurrirse al diálogo competitivo.

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 95.

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.

4. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la sección VI de este Capítulo.

Artículo 95. Expediente de contratación en contratos menores.

1. En los contratos menores definidos en el artículo 122.3, 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 109 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Y lo establecido en el artículo 20.2, de la misma: "Los contratos privados se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado".

Desde el Negociado de Cultura se informa favorable la contratación a una empresa externa al Ayuntamiento para realizar las actividades referidas en la tabla anterior para el curso escolar 2011-2012 y cuya duración será del 1 octubre de 2011 a 31 de mayo de 2012.

Ante la necesidad de contratación del personal que imparta las actividades, se han solicitado varias ofertas a diferentes empresas de servicios, siendo la más ventajosa la EMPRESA EULEN S.A., con CIF A-28/517308, a fin de ser aprobada por el órgano competente y cuyo coste final asciende a 15.106,24€

Visto el informe de intervención que certifica la consignación de este gasto y reteniendo el crédito por importe neto de **15.106,24€**

Considerando que el importe estimado global de la oferta no excede el límite fijado por el art. 122.3 de la LCSP de 18.000,00€.

En virtud de lo expuesto, desde la Concejalía de educación, Deportes y Cultura, se propone la suscripción de un contrato entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y el Empresa EULEN S.A. para el desarrollo del servicio de Talleres de Dibujo y Pintura que se contempla dentro del Programa de Actividades Culturales Extraescolares, de Adultos e Infantiles, en los términos que se suscriben en esta propuesta.

CONTRATO MENOR SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y LA EMPRESA EULEN S.A. PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE DIBUJO Y PINTURA DENTRO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES, DE ADULTOS E INFANTILES DURANTE LOS MESES DE OCTUBRE DE 2011 A MAYO DE 2012.

En Villaquilambre, a..... de Septiembre de 2011

REUNIDOS

DE UNA PARTE, D. Manuel Mitadiel Martínez, con D.N.I. núm.: 12.233.677-T, Primer Teniente de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, en el ejercicio de las competencias derivadas de su cargo.

Y DE LA OTRA, D. Miguel Ángel García Rodríguez, como apoderado con D.N.I. núm 9702054-X actuando en nombre y representación de la Sociedad Mercantil Anónima EULEN, S.A., con C.I.F. núm. A-28/517308, con domicilio social en Bilbao (Vizcaya), Avda. del Lehendakari Aguirre número 29, y con establecimiento abierto en Paseo Condesa de Sagasta 42 bajo, León el cual constituirá, a los efectos de este contrato, el centro efectivo de sus negocios.

Ambas partes se reconocen mutuamente la competencia y la capacidad legal, respectivamente, así como el carácter y representación con que en este acto intervienen, manifestando, y

EXPOSICIÓN

I. Que EL CONTRATISTA es una Sociedad que se dedica habitualmente, entre otras cosas, a la prestación de servicios de organización de actividades socioculturales y de ocio y tiempo libre y manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II. Que en el expediente instruido para la contratación de los servicios objeto del presente contrato, constan la justificación de la necesidad del mismo, la retención del crédito correspondiente y las ofertas solicitadas de las distintas empresas invitadas a participar en el procedimiento de adjudicación seguido.

III. Que, por medio presente documento, ambas partes proceden a la formalización del CONTRATO, que queda sometido a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a efectuar el servicio de Talleres de Dibujo y Pintura, actividades enmarcadas dentro de los Programas de Actividades Culturales Extraescolares, de Adultos e Infantiles curso 2011-2012 organizado por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura del Ayuntamiento de Villaquilambre.

SEGUNDA. PRESTACIONES

La empresa adjudicataria prestará el Servicio de Talleres de Dibujo y pintura, realizando actividades encaminadas al aprendizaje de técnicas de expresión plástica y artística y al conocimiento y aplicación de los diversos recursos expresivos y técnicos del arte

La ausencia de reclamaciones u objeciones por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre durante la vigencia del contrato implicará la plena conformidad de éste con los trabajos realizados por la empresa adjudicataria

TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato se extenderá desde el 01/10/2011 hasta el 31/05/2012.

El mencionado período podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes por la duración y el precio que consideren conveniente.

El contrato se entenderá prorrogado si ninguna de las partes comunica a la otra su voluntad de no prorrogarlo con una antelación mínima de un mes al vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

CUARTA. PRECIOS

Los precios del presente contrato asciende a 15,98€/hora/monitor y 25.00€ /hora/monitor I.V.A, en función del programa en el que preste el servicio.

QUINTA. FACTURACIÓN

1.- 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.

SEXTA. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio referido estará en vigor hasta el día 31 de mayo de 2012.

SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

1.- EL CONTRATISTA tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono respecto al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, quedando EL AYUNTAMIENTO libre de toda responsabilidad. En consecuencia, corresponderán a EL CONTRATISTA la organización de los trabajos así como la disciplina y control de su personal, sin perjuicio de las observaciones o recomendaciones que EL AYUNTAMIENTO pueda formular, que deberá dirigir a los representantes o mandos interpuestos por EL CONTRATISTA.

2.- Se conviene expresamente que entre las obligaciones que corresponden a EL CONTRATISTA, en su calidad de patrono, se incluirán, en todo caso, y con relación al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, el pago de la Seguridad Social, el seguro de los riesgos derivados de posibles accidentes de trabajo, así como toda clase de Seguros Sociales que actualmente sean obligatorios o que en lo sucesivo lo fueran, a cuyos efectos deberá EL CONTRATISTA tener siempre a disposición del AYUNTAMIENTO los documentos justificativos del cumplimiento de dichas obligaciones.

3.- Será obligación de EL CONTRATISTA que los monitores cuenten con la titulación mínima exigida para impartir las diferentes actividades y deberá tener una actitud respetuosa hacia todos/as los/as participantes.

4.- EL AYUNTAMIENTO facilitará, sin cargo a EL CONTRATISTA las fuentes de energía que resulten necesarias para la ejecución de su trabajo, no haciéndose responsable EL CONTRATISTA de las demoras o imperfecciones en su trabajo que resulten del incumplimiento por EL AYUNTAMIENTO de la referida obligación.

5.-EL AYUNTAMIENTO facilitará a EL CONTRATISTA el uso de un local adecuado para almacén o depósito de materiales y equipos, así como para vestuario de su personal.

OCTAVA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.- El AYUNTAMIENTO facilitará a EL CONTRATISTA, con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios, la información e instrucciones precisas respecto a los riesgos existentes en el/los centro/s de trabajo donde dichos servicios se presten, y tendrá a disposición del CONTRATISTA la documentación relativa a la evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, planificación de la acción preventiva y medidas de protección y prevención a adoptar, con el fin de que EL CONTRATISTA pueda dar traslado de todo ello a sus trabajadores adscritos al servicio. El AYUNTAMIENTO establecerá los medios necesarios para la correcta aplicación de las medidas de protección, prevención y emergencia en dichos centros.

2.- EL CONTRATISTA se compromete a utilizar y establecer los medios que sean necesarios en orden a la protección, prevención, formación e información de los riesgos laborales a los trabajadores que adscriba a la prestación del servicio, realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de dichos trabajadores y garantizará a los mismos la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo, en los términos establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

NOVENA. SEGUROS

EL CONTRATISTA responderá de los daños que cause al AYUNTAMIENTO con ocasión de los servicios a que el presente contrato se refiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.903 del

Código Civil. A estos efectos, EL CONTRATISTA manifiesta que tiene suscrita con una Compañía aseguradora de acreditada solvencia un seguro de responsabilidad civil general con una cobertura de 600.000.000 €.

El AYUNTAMIENTO asume la responsabilidad civil derivada de la propiedad o uso de su instalación frente a incendios, explosiones o cualquier otro daño por caso fortuito, fuerza mayor, etc.

DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Ambas partes asumen las obligaciones que les corresponden de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Cuando, para la ejecución del presente contrato, sea necesario el acceso por parte de uno de los contratantes a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros del otro., el acceso y posterior tratamiento, en su caso se regirá por lo previsto a continuación:

- La entrega de los datos no será considerada como una comunicación o cesión de datos, sino un acceso a los mismos necesario para las prestaciones objeto de este contrato.
- Los datos incluidos en los ficheros de cada uno de los contratantes. son propiedad exclusiva, respectivamente, de cada uno de ellos, al igual que cualquier tratamiento que por cuenta de uno de ellos realice el otro. Los citados datos y tratamientos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional; deber que subsistirá incluso después de finalizada la relación comercial.
- EL CONTRATISTA y el AYUNTAMIENTO, en relación con los datos, se obligan a:
 1. Tratarlos exclusivamente para el cumplimiento de las prestaciones aquí contratadas y de acuerdo con las instrucciones que, en cada momento, imparta el responsable del fichero en el que se encuentren los datos.
 2. No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
 3. Custodiarlos a través de medidas de seguridad, de índole técnica y organizativas, que garanticen la seguridad de los mismos, eviten su alteración, pérdida, deterioro, tratamiento o acceso no autorizados y los posibles riesgos a que pudieran estar expuestos.
 4. Cumplir y hacer cumplir a sus respectivos empleados y, en su caso, subcontratistas, los deberes de confidencialidad y secreto, anteriormente mencionados.
 5. Restringir el acceso a los datos a aquellos empleados y, en su caso, subcontratistas, que sean absolutamente imprescindibles para el cumplimiento del presente contrato.

En estos dos últimos supuestos, los subcontratistas, solamente podrán acceder a los datos cuando previamente hubiesen sido autorizados -- por escrito—por el responsable del fichero en el que estén ubicados los datos.
 6. Una vez extinguidas las obligaciones derivadas del contrato, destruir o devolver al responsable del fichero -- según éste le indique --, los datos así como los soportes o documentos en que los mismos consten, sin posibilidad de realizar copia alguna, con la sola excepción de los datos cuya conservación venga exigida por la normativa vigente.

DECIMOPRIMERA. ACCESO A LAS INSTALACIONES

El AYUNTAMIENTO permitirá al personal, debidamente acreditado, de EL CONTRATISTA el acceso a los locales donde están situadas las instalaciones, para que éstos puedan desarrollar su servicio.

Y para que conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato, por duplicado y a un solo efecto, en Villaquilambre a 26 de septiembre de 2011

POR EL AYUNTAMIENTO

POR EL CONTRATISTA

Fdo.: EL ALCALDE
P.D. EL 1^{er} TTE. DE ALCALDE,

Fdo.: EL REPRESENTANTE .

DOY FE

EL SECRETARIO

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 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar el gasto por importe total de 2.175,00€ iva incluido correspondiente a la contratación del servicio de Ludoteca dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales Extraescolares curso 2011-2012, 780,00€ con cargo al presupuesto de 2011 y 1.395,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2012, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.

Segundo.- Adjudicar el servicio, mediante el procedimiento de contratación menor a la empresa de SERVICIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CUNDAYA OCIO S.L., con CIF B24552770, por un importe total de **2.175,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

Tercero.- Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y la empresa de SERVICIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CUNDAYA OCIO S.L., con CIF B24552770, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.

Cuarto.- 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.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las 18:00 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 1^{er} Teniente de ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Fdo. Manuel Mitadiel Martínez

Fdo. Miguel Hidalgo García