



**AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR
(BURGOS)**

Plaza de España, s/n. 09660-Hontoria del Pinar. Tel. 947 386141. / Fax. 947 386140

**ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR DE
FECHA 10 DE AGOSTO DE 2012.**

SEÑORES ASISTENTES:

SR. ALCALDE PRESIDENTE: D. Francisco Javier Mateo Olalla (PSOE)

SRES. CONCEJALES:

D. Andrés Manuel Serrano González (PSOE)
D. Fernando Llorente Sanz (PSOE);
D. Jacinto Rejas de Pedro (PP);
D. Jesús Salvador Fernández Peñaranda (PP);
D. Pedro Luis Peñaranda Peñaranda (PP)

SECRETARIO: D^a. Lourdes García Gordón

AUSENTES: D. Francisco Parra Arribas (PSOE);

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de esta localidad de Hontoria del Pinar (Burgos), se reúne el Pleno Corporativo al objeto de celebrar sesión ordinaria siendo las 21:35 horas del día 10 de agosto de 2012, bajo previa y en primera convocatoria y presidida por el Sr. Alcalde Presidente D. Francisco Javier Mateo Olalla, con la asistencia de los Sres. Concejales que más arriba se expresan.

Se declara por el Sr. Alcalde, la apertura del acto público, en el cual tras comprobación de la Sra. Secretaria de la existencia de quórum del artículo 46.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se pasan a tratar, los siguientes puntos del orden del día, conforme a la convocatoria previa:

**1.- EXAMEN Y APROBACIÓN, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES
(sesión ordinaria 08/06/2012 y extraordinaria 06/07/2012).**

El Sr. Alcalde pregunta a los miembros presentes en la Sesión si tiene que realizar alguna observación a los borradores de las actas de las sesiones que figuran en el encabezamiento, cuya copia ha sido entregada junto con la convocatoria de la Sesión.

.- El Concejel D. Jesús Salvador Fernández, en relación con el último punto de la sesión de fecha 08/06/2012, (pág 10) se refería a las antenas de los repetidores, no a las canteras.

.- El Concejel D. Jacinto Rejas, en relación con punto 6 de la sesión de junio de 2012, el Concejel D. Andrés Serrano dijo que dabal 70.000 €. En el punto 8 del acta, en relación con las traviesas manifiesta que hay que remitir carta a Paco de la Aldea porque tiene documentación en dónde se prohíbe su uso en parques y jardines.
Alcaldía recuerda que sobre este tema hay informe favorable de la Diputación.

- siendo las 21:40, se incorpora a la sesión el Concejel D. Francisco Parra.

.- En relación con el acta de fecha 06/07/2012, el Concejel D. Jacinto Rejas, expone que lo mencionado al final del acta sobre los permisos que concede el PSOE, señalar que sí dijo lo que refleja el acta pero en otro contexto.
El Concejel D. Andrés Manuel Serrano, recuerda que se está en el primer punto del orden del día.

El Pleno acuerda con los votos a favor de los asistentes, aprobar las Actas de las Sesiones anteriores de fecha 08/06/2012 y 06/07/2012 con las rectificaciones apuntadas.

2.- APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN NORMAS URBANÍSTICAS MUNICIPALES- POLIGONO INDUSTRIAL- EXPDTE 2/2012. PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR.

Por la Presidencia se expone el estado de tramitación del expediente que se presenta a aprobación provisional, paso previo para su aprobación definitiva por la Delegación Territorial de Urbanismo de la Junta de Castilla y León en Burgos.

Considerando que las Normas Urbanísticas Municipales (NUM) de Hontoria del Pinar fueron aprobadas definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo el día 25/05/2010 y publicadas el día 6/06/2010, constituyendo dicho documento, el instrumento de planeamiento general vigente en el municipio.

Teniendo en cuenta que la nueva situación socio-económica generada como consecuencia de la crisis financiera y económica actual, ha llevado al Ayuntamiento de Hontoria del Pinar a plantear el desarrollo de un polígono industrial, como reclamo para la creación de empleo, al ser un reclamo para la instalación de nuevas empresas que deseen iniciar o ampliar su actividad, lo que provocaría un despegue económico del municipio

La modificación se redacta por el Arquitecto Asesor Municipal D. Santiago López Cormenzana, colegiado en el COACyLE nº 2370.

Se pretende el desarrollo del polígono industrial en el terreno clasificado por las Normas para este uso, si bien dado su gran tamaño, y la complejidad a nivel de propiedad de los terrenos, hace que se replantee los límites del mismo, de tal forma que se pueda desarrollar rápidamente, para poder ofrecer a coste razonable suelo para el desarrollo industrial de la comarca.

Considerando que la modificación ha sido aprobada inicialmente en sesión extraordinaria celebrada con fecha 11 de mayo de 2012, constando el pertinente certificado de Secretaría en el expediente. Se ha comunicado su aprobación al Registro de Propiedad de Salas de los Infantes.

Visto que constan en el expediente los siguientes informes sectoriales, solicitados con anterioridad a la aprobación inicial:

* Diputación Provincial de Burgos, Servicio de Asesoramiento y Asistencia Técnica, con observaciones, nº R.E.: 822, de fecha 25/06/2012.

* Demarcación de Carreteras en Castilla y León oriental de la Dirección General de Carreteras del Ministerio de Fomento, necesitan mayor precisión en la delimitación límites sector urbanizable, nº R.E.: 828, de fecha 25/06/2012.

* Servicio de Fomento de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, favorable, nº 755, de fecha 31/05/2012.

* Servicio Territorial de Cultura de la Delegación de la Junta de Castilla y León en Burgos, favorable, nº R.E.: 918, de fecha 24/07/2012.

Considerando que la documentación de la modificación aprobada ha estado expuesta al público durante dos meses, mediante publicación del correspondiente anuncio en el Diario de Burgos de fecha 18/05/2012, en el Boletín Oficial de Castilla y León de 24 de mayo de 2012 (nº 98), Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha 19 de abril, nº 75, y tablón de anuncios y página web municipal de la misma fecha (19/04/2012).Consta en el expediente certificado de Secretaría de fecha 2 de agosto de 2012.

De conformidad con la diligencia de Secretaría de fecha 2 de agosto de 2012, durante el periodo de información pública no se presentan alegaciones u observaciones al expediente.

Considerando, que procede aprobar provisionalmente la modificación de la Normas Urbanísticas-Polígono Industrial, para su remisión a la Comisión Territorial de Urbanismo de la Delegación de la Junta de Castilla y León en Burgos, a efectos de su aprobación definitiva

Debate:

No se promueve.

Votación:

Votos a favor: siete, todos los miembros que integran el Pleno.

Visto lo cual el Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar acuerda:

Primero.- Aprobar provisionalmente el documento de Modificación de la Normas Urbanísticas de Hontoria del Pinar –Polígono Industrial- Expdte 2/2012.

Segundo.- Ordenar su remisión a la Delegación Territorial de Urbanismo de la Junta de Castilla y León en Burgos para su aprobación definitiva y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León.

3.- APROBACIÓN DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.

Se remite por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos un nuevo Convenio de Delegación de las funciones de gestión, liquidación y recaudación de los tributos e ingresos de derecho público con la finalidad de sustituir y actualizar los anteriores que, debido a su antigüedad, no recogen la reformas legislativas que se han producido en el ámbito tributario, administrativo, de protección de datos y en el ámbito de las nuevas tecnologías.

De esta forma, el Convenio:

- Define el objeto del mismo.
- Aborda las relaciones entre el Ayuntamiento y la Diputación derivadas del desarrollo del Convenio, sustentadas en los principios de lealtad constitucional, respeto de competencias y cooperación y asistencia mutua.
- Recoge la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en relación con herramientas que ya están en uso (Oficina Virtual Tributaria) que garantizan al ciudadano el acceso a sus datos tributarios y la realización de determinadas gestiones a través de Internet.
- Garantizar la efectiva aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- Se prevé la autorización del Ayuntamiento a la Diputación Provincial para la firma de Convenios de Colaboración con Administraciones, Organismos públicos y Entidades privadas, especialmente con aquellas que participan en la gestión de los tributos locales.
- Se recoge la obligación de los Ayuntamientos de financiar el coste de la contratación de los trabajos de actualización del Catastro.
- Se recogen determinados aspectos financieros: el precio que cobra la Diputación por la prestación del servicio, incorporando la tarifa prevista en la ordenanza reguladora, la entrega de los anticipos a cuenta con carácter mensual, la liquidación definitiva de la recaudación obtenida en el ejercicio que se practica en diciembre, y la cuenta de recaudación anual.
- Por último el Convenio hace referencia a su vigencia, abordando su extinción, motivos de suspensión, posibilidad de avocación y la obligada necesidad de publicación para que surta efectos.

El texto del Convenio que se presenta a aprobar por el Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar es el siguiente:

ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y/O RECAUDACIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

En los últimos años, el régimen jurídico tributario local se ha visto afectado por importantes reformas legislativas.

Primero fue la Ley 51/2002, de reforma de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que estableció novedades de cierto calado en la reordenación de la materia imponible local, apenas intacta desde la entrada en vigor de la Ley en 1989.

En segundo lugar, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sustituyó a la Ley 230/1963. Con la nueva Ley se complementa la Ley 1/1998, de derechos y garantías de los contribuyentes, cuyos objetivos primordiales eran reforzar los derechos sustantivos de los contribuyentes y mejorar sus garantías en el seno de los distintos procedimientos tributarios. Desde la promulgación de la Constitución estaba pendiente una revisión más profunda de la citada ley, para adecuarla a los principios constitucionales, algo que el legislador aseguró definitivamente con la nueva Ley 58/2003.

Destacar igualmente el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en sucesivas citas T.R.L.H.L.), norma que refunde la materia financiera de ámbito local,

constituyendo el principal referente normativo, y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, que al igual que la Ley 58/2003 constituye una norma estatal aplicable en el ámbito recaudatorio local; y que sustituye al anterior Reglamento del año 1990.

Finalmente, mencionar el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

En el ámbito general y de las nuevas tecnologías es obligado resaltar, por su importancia y trascendencia para todo procedimiento administrativo, y en especial para los de carácter tributario, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Teniendo en cuenta que los acuerdos de Pleno por los que el Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Burgos la gestión tributaria y recaudatoria de sus tributos han sido adoptados con anterioridad a las citadas modificaciones legislativas, surge la necesidad de proceder a una adaptación de los mismos al nuevo régimen jurídico que se deriva de dichas normas.

Por otro lado, y a fin de sistematizar los tributos cuya gestión ha sido delegada, resulta oportuno en el momento actual la adopción de un acuerdo de delegación de funciones, en el cual se determine el ámbito objetivo a que se extiende, enumerando los recursos cuya gestión se delega en la Diputación.

Así pues, teniendo en cuenta el interés que representa para esta Corporación la gestión y la realización adecuada de las funciones legalmente atribuidas, y considerando conforme a Derecho proceder a la delegación de éstas al amparo de lo previsto en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en sucesivas citas T.R.L.H.L.), el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora las bases del Régimen Local y el artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente

ACUERDO DE DELEGACIÓN

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula Primera.- Objeto de la delegación

1.- El Ayuntamiento de HONTORLA DEL PINAR delega en la Diputación Provincial de Burgos las competencias para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de titularidad municipal, en los términos que se especifican en las cláusulas siguientes.

2.- La delegación comporta la cesión de la titularidad de la competencia y de su ejercicio en la Diputación Provincial de Burgos.

Cláusula Segunda. Ámbito material de la delegación.

1.- La aplicación de los tributos comprende todas las actividades dirigidas a la información y asistencia a los obligados al pago, a la gestión, recaudación, y a la revisión administrativa de dichas actividades, en relación con los siguientes conceptos tributarios:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto
Actividades Economicas.

2.- La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

Tasa por suministro de aguas. Tasa por
recogida de basuras

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

3.- La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

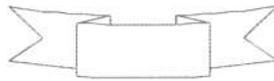
a) *Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.*

b) *Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.*

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del Ayuntamiento, que detallen lo conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

Cláusula Tercera.- Competencias no delegadas.

En el ámbito de la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su titularidad, el Ayuntamiento se reserva las competencias no recogidas expresamente en la cláusula segunda.



Cláusula Cuarta.- Ambito personal, territorial y temporal de la delegación.

- 1.- *La delegación conferida se refiere expresamente a todas y cada una de las facultades anteriormente enumeradas, y a todos los contribuyentes de un mismo tributo o ingreso de derecho público no tributario.*
- 2.- *La Diputación Provincial de Burgos podrá ejercer las facultades delegadas en todo su ámbito territorial, e incluso en el de otras entidades locales que no le hayan delegado tales facultades.*
- 3.- *La delegación afecta a todos los ejercicios a partir del inicial. La revocación, que deberá realizarse mediante comunicación fehaciente con al menos dos meses de antelación a la fecha que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.*
- 4.- *La Diputación Provincial de Burgos, podrá rechazar aquellas liquidaciones o débitos pendientes que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su aceptación.*

Cláusula Quinta.- Normativa reguladora.

1. *La aplicación de los tributos e ingresos de derecho público delegados en la Diputación Provincial de Burgos, se ajustarán a lo previsto:*
 - a) *En la Constitución.*
 - b) *En el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.*
 - c) *En la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de Diciembre.*
 - d) *Por las leyes que contengan disposiciones en materia tributaria local; y por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores.*
 - e) *Por las Ordenanzas Fiscales aprobadas por el Ayuntamiento. f) Por el presente Acuerdo de Delegación.*
 - g) *Por la Ordenanza General de Gestión, Liquidación Inspección y Recaudación que pudiese aprobar la Diputación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15.3 del TRLHL.*
 - h) *Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales de derecho administrativo y los preceptos de derecho común.*

Cláusula Sexta.- Régimen Jurídico

- 1.- *El presente acuerdo de delegación se adopta al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 7 del TRLHL.*
- 2.- *Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre su interpretación, y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.*
- 3.- *Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, la Diputación Provincial deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar competencias que ejerza por delegación.*

Cláusula Séptima. Administración Electrónica.

1.- Para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, la Diputación Provincial de Burgos hará uso de tecnologías de la información y la comunicación, en particular internet, para lograr la plena implantación de la Administración Electrónica.

2.- En el ámbito de las funciones delegadas, se garantizará a los ciudadanos los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y, en particular, el derecho a relacionarse con la Diputación utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, establecer pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Cláusula Octava. Protección de datos de carácter personal.

1.- En el ejercicio de las funciones previstas en el presente Acuerdo, la Diputación Provincial:

- a) Adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de desarrollo.
- b) Aprobará por acuerdo de Pleno el fichero denominado "Gestión y Recaudación Tributaria", y lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).
- c) Como responsable del fichero, lo notificará a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación en el BOP.
- d) Adoptará todas aquellas medidas de carácter técnico y organizativo que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- e) La denuncia del Acuerdo de Delegación por alguna de las partes implica que la Diputación deberá proceder a la devolución al Ayuntamiento de todos los documentos o soportes informáticos en los que pudiera constar algún dato de carácter personal, y ulteriormente a bloquear y destruir estos datos.

2.- Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Burgos en ejecución de este Convenio, ambas partes se obligan a cumplir con un protocolo de seguridad que garantice que la comunicación de los datos se realice de forma segura, y a asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia. En particular, se comprometen a:

- a) No utilizar esta información con otra finalidad que la expuesta con anterioridad.
- b) A cumplir con los requerimientos estipulados para la transferencia de dicha información.
- c) A cumplir la normativa en vigor en materia de protección de datos.

- d) *A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que se precisen para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.*
- e) *A cumplir con el principio de calidad de los datos (Art. 4 de la LOPD).*

3.- *El Ayuntamiento asume el compromiso de mantener activas las comunicaciones con la Diputación Provincial de Burgos utilizando los procedimientos y mecanismos definidos para cada caso.*

4.- *La Diputación de Burgos se compromete a comunicar al Ayuntamiento la información que sea relevante para el mismo en función de lo estipulado en el presente acuerdo.*

CAPÍTULO II: FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Cláusula Novena.- Actividades que integran la delegación.

1.- *En el ámbito material de la delegación recogido en la cláusula segunda de este acuerdo, la Diputación desarrollará las actividades de:*

- a) *Información y asistencia al obligado al pago.*
- b) *Gestión tributaria.*
- c) *Gestión recaudatoria*
- d) *Revisión administrativa de las anteriores actividades.*
- e) *Colaboración con la Dirección General del Catastro en el mantenimiento catastral de los municipios de la provincia.*

2.- *El contenido específico de cada una de estas actividades se describe en las cláusulas siguientes.*

Cláusula Décima.- La información y asistencia al obligado al pago.

1.- *La Diputación deberá prestar a los obligados tributarios la necesaria información y asistencia para facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*

2.- *La actividad a que se refiere el apartado anterior se instrumentará a través de las siguientes actuaciones:*

- a) *Actividades dirigidas a informar a los obligados tributarios de sus derechos y obligaciones, y de la forma en que deben cumplir estas últimas.*
- b) *Actividades dirigidas a garantizar el derecho de acceso a la información personal que obra en el Servicio a los obligados tributarios o a sus representantes, a quienes estos autoricen expresamente, y a quien acredite un interés legítimo y directo. Los obligados tributarios tendrán derecho a la rectificación o cancelación de los datos personales cuando resulten inexactos o incompletos.*
- c) *Actividades dirigidas a facilitar el acceso a los registros y documentos que formen parte de su expediente, que les permita conocer el estado de su tramitación, en los términos y condiciones establecidos en las normas tributarias y administrativas.*
- d) *Asistencia en la realización y correcta cumplimentación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones y solicitudes que sean*

dirigidas a la Diputación Provincial de Burgos o a otras Administraciones implicadas en la gestión de los tributos delegados.

- e) Realización de campañas de información y difusión de hechos o situaciones con trascendencia tributaria que afecten al ejercicio de sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones.*
- f) Facilitar los textos actualizados de las normas tributarias de aplicación a los tributos objeto de delegación y de las Ordenanzas Fiscales del municipio en vigor.*
- g) Comunicación de los criterios administrativos existentes para la aplicación de los tributos.*
- h) Contestaciones a consultas.*

Siempre que sea posible, dichas actividades se podrán efectuar mediante el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos

Cláusula Undécima.- La gestión tributaria.

El desarrollo de la gestión tributaria por la Diputación comporta el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La elaboración y mantenimiento de los Padrones tributarios.*
- b) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.*
- c) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.*
- d) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente procedimiento.*
- e) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.*
- f) La realización de actuaciones de verificación de datos.*
- g) La realización de actuaciones de comprobación limitada.*
- h) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas, así como su notificación.*
- i) La emisión de certificados tributarios. j) La información y asistencia tributaria.*
- k) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.*
- l) Aceptación de las delegaciones de la Administración Tributaria del Estado, y de establecimiento de fórmulas de colaboración previstas en la normativa vigente; en especial, la tramitación de la información remitida por otros Organismos Públicos como la Dirección General de Registros y del Notariado.*

Cláusula Decimosegunda.- La recaudación tributaria.

1.- La gestión recaudatoria desarrollada por Diputación consistirá en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

2.- Se realiza en dos períodos: voluntario y ejecutivo.

3.- *La recaudación en período voluntario incluye las siguientes funciones:*

- a) *Emisión de los documentos cobratorios derivados de las liquidaciones.* b) *Práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo.*
- c) *Determinación de periodos voluntarios de cobranza en el caso de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.*
- d) *Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.*
- e) *Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.* f) *Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.*
- g) *Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.*

4.- *La recaudación en período ejecutivo incluye las siguientes funciones:*

- a) *Expedición de los documentos que acrediten el impago de las deudas, individuales o colectivas.*
- b) *Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra la misma y contra el procedimiento ejecutivo en general.*
- c) *Liquidación y recaudación de recargos, costas e intereses de demora.* d) *Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.*
- e) *Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.*
- f) *Dictar diligencias de embargo y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.*
- g) *Practicar el embargo de bienes del deudor para la efectividad de la deuda.* h) *Valoración previa a la enajenación de bienes embargados.*
- i) *Adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.*
- j) *Enajenación de bienes embargados.*
- k) *Adjudicación de bienes al Ayuntamiento: cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.*
- l) *Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.*
- m) *Dictar el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.*
- n) *Dar de baja las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente o en este convenio.*

La justificación de las bajas por insolvencia se realizará según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria y artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. El Ayuntamiento podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.

5.- *El Ayuntamiento podrá convenir con la Diputación Provincial de Burgos la realización de actuaciones de recaudación procedentes, respecto a otros conceptos diferentes de los señalados con sujeción a los criterios que se establezcan.*

Cláusula Decimotercera.- La revisión de actos en vía administrativa.

1.- *La Diputación asume la revisión en vía administrativa de los actos y resoluciones dictados en el ejercicio de las funciones delegadas, en su doble modalidad:*

- 1. *Ordinaria, mediante la interposición de recurso de reposición contra los actos dictados por esta Diputación en el ejercicio de sus competencias.*
- 2. *Especial, a través de los siguientes procedimientos de revisión:*
 - a) *Revisión de actos nulos de pleno derecho.*

- b) *Declaración de lesividad de actos anulables.*
- c) *Revocación.*
- d) *Rectificación de errores.*
- e) *Devolución de ingresos indebidos.*

2.- *Los actos de gestión que se realicen en el ejercicio de la delegación serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponda al ente gestor, y, en último término, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

CAPÍTULO III: RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cláusula Decimocuarta. Colaboración con la Dirección General del Catastro en el mantenimiento catastral de los municipios de la provincia.

1.- *En virtud de la delegación conferida en la cláusula segunda, el Ayuntamiento autoriza a la Diputación Provincial de Burgos, como órgano gestor del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, a firmar convenios de colaboración en materia catastral con la Dirección General del Catastro.*

2.- *Para el desarrollo y ejecución de dichos convenios, la Diputación promoverá la contratación - por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación -, de los trabajos de actualización permanente del Catastro, del que se deriva el censo cobratorio y las liquidaciones tributarias por incorporación de alteraciones catastrales de dicho impuesto.*

3.- *El Ayuntamiento se adhiere a los contratos que la Diputación adjudique con el fin anteriormente descrito, lo que conlleva la obligación de financiar su coste, para lo cual, autoriza a la Diputación a detraer, con cargo al importe de la recaudación obtenida por las liquidaciones tributarias en concepto de IBI de naturaleza urbana que se practiquen como consecuencia de los trabajos realizados por el adjudicatario del concurso, el porcentaje que resulte de la licitación.*

Dicho porcentaje no podrá superar en ningún caso el 20 por 100, si la incorporación de la alteración catastral tiene su origen en una declaración presentada por el titular catastral; ni el 30 por 100, si la incorporación tiene su origen en el trabajo de investigación realizado por la empresa en el término municipal del Ayuntamiento.

Se establece además un límite en la cantidad a cobrar por el adjudicatario por liquidación tributaria de 600 euros, de forma que si de la aplicación del porcentaje descrito anteriormente, en función del origen de la incorporación, a las liquidaciones resultara un mayor importe, la adjudicataria no tendría derecho al exceso.

CAPÍTULO III: RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cláusula Decimoquinta. Colaboración entre las Administraciones implicadas en la delegación.

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Burgos actuarán y se relacionarán en todo cuanto concierne a la delegación de funciones de acuerdo con el principio de lealtad institucional, y, en consecuencia deberán:

- a) *Respetar el ejercicio de las competencias por la Administración que la tenga atribuida de conformidad con la distribución realizada en las cláusulas 2ª y 3ª de este documento.*
- b) *Facilitar a la otra Administración la información que precise sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus competencias. En particular, se facilitarán cuantos datos personales se recaben en relación con los interesados en los procedimientos que se estén tramitando.*
- c) *Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que la otra Administración pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.*

Cláusula Decimosexta. Procedimiento de cargo y gestión de valores.

1.- *Trámites previos al inicio de la actividad delegada.*

1.1. *El Ayuntamiento delegante deberá entregar, con antelación suficiente, toda la información de que disponga con transcendencia tributaria para facilitar a la Diputación Provincial el ejercicio de las competencias asumidas. En particular, debe proporcionar:*

- a) *Información completa y actualizada de los padrones cobratorios de los tributos delegados.*
- b) *Las domiciliaciones de pago en entidades de depósito de los obligados al pago incluidos en los padrones.*
- c) *Texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de los tributos cuya aplicación haya delegado en la Diputación.*

1.2. La información relativa a los obligados al pago deberá contener en todo caso:

- a) *Nombre y apellidos o razón social o denominación completa.*
- b) *Número del Documento Nacional de Identidad.*
- c) *Domicilio del deudor.*
- d) *En su caso, domicilio en el extranjero, código de identificación fiscal del Estado de residencia o número de pasaporte.*

1.3. Si la información remitida no reúne los requisitos que señala el apartado anterior, se requerirá al Ayuntamiento para que, en un plazo de diez días, complete los datos omitidos, con advertencia de que si así no lo hiciera la Diputación se abstendrá de iniciar la gestión delegada en relación con los obligados afectados.

1.4. Asimismo, deberá comunicar a las Administraciones que participan en la gestión de los tributos locales: Dirección General del Catastro, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico, la concesión de la delegación de competencias en la Diputación.

2.- Procedimiento de elaboración y actualización de padrones.

2.1. A estos efectos distinguimos dos tipos de padrones:

- 1. *Padrones de gestión compartida entre el Ayuntamiento y otras Administraciones, en los que la Diputación asume la gestión tributaria.*
- 2. *Padrones de gestión exclusivamente municipal, en los que la Diputación se limita a desarrollar la gestión recaudatoria.*

2.2 Como norma común a ambos: el Ayuntamiento deberá remitir a la Diputación Provincial el texto íntegro de las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia relativas a tributos que haya delegado.

3.- Padrones de gestión compartida entre el Ayuntamiento y otras Administraciones, en los que la Diputación ha asumido la gestión tributaria

3.1 Son padrones de gestión compartida los correspondientes a los siguientes conceptos tributarios:

- a) *Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*
- b) *Impuesto sobre Actividades Económicas.*
- c) *Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

3.2 Los ficheros o bases de datos necesarios para la elaboración y actualización de los padrones cobratorios de estos tributos serán suministrados directamente a la Diputación Provincial por las siguientes entidades públicas

- a) *Del Impuesto sobre Bienes Inmuebles por la Dirección General del Catastro.*
- b) *Del Impuesto sobre Actividades Económicas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*
- c) *Del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por la Jefatura Provincial de Tráfico.*

3.3 El Presidente de la Diputación aprobará estos padrones, por tener asumida la gestión tributaria, y los remitirá posteriormente al Ayuntamiento para su exposición pública a efectos de reclamaciones.

4.- Padrones de gestión exclusivamente municipal, en los que la Diputación se limita a desarrollar la gestión recaudatoria.

4.1 Se entiende por padrones de gestión exclusiva de Ayuntamientos los correspondientes a los siguientes conceptos tributarios:

- a) Tasa por suministro de aguas.
- b) Tasa por recogida domiciliar de basuras.
- c) Otras tasas de cobro periódico y notificación colectiva.

4.2 Elaborado el primer padrón cobratorio en base a la información facilitada por el Ayuntamiento, para ejercicios sucesivos se seguirá el siguiente proceso previo al inicio del período voluntario de cobro:

- Diputación Provincial remitirá al Ayuntamiento el padrón definitivo del ejercicio precedente.
- Teniendo en cuenta este padrón, el Ayuntamiento comunicará a Diputación las altas, bajas y modificaciones que se hayan producido y que deban surtir efecto para el ejercicio en curso.
- Recibida la susodicha comunicación, Diputación incorporará todas las alteraciones que el Ayuntamiento le traslade, emitirá el padrón definitivo y lo remitirá al Ayuntamiento
- El Ayuntamiento aprobará el padrón por órgano competente y lo expondrá al público a efectos de reclamaciones.
- Ulteriormente, el Ayuntamiento remitirá a Diputación certificado de la aprobación y exposición pública del padrón.
- Cualquier incidencia que surja con posterioridad a la aprobación del respectivo Padrón que suponga una regularización tributaria, determinará la realización por el Ayuntamiento impositor de las actuaciones encaminadas a la liquidación y cobro de las deudas.

5.- Sobre la recaudación ejecutiva de deudas de vencimiento no periódico

5.1 En relación con deudas no periódicas, y una vez agotado el período voluntario de cobro sin que la deuda haya sido abonada, el Ayuntamiento, tras adoptar una resolución en los términos del punto 3 de la Cláusula Segunda, deberá formalizar los siguientes documentos:

%o Copia de la notificación cursada al deudor, que deberá haberse practicado en los términos del art. 62.2 de la Ley General Tributaria.

%o Certificado del Secretario/a que acredite:

- La firmeza de la deuda, por no haber sido recurrida en tiempo y forma, o por haberse resuelto las reclamaciones que se hayan presentado.
- En el caso de que la deuda haya sido impugnada por el deudor, que no se ha prestado la garantía prescrita legalmente en el caso de que haya interpuesto el recurso correspondiente.
- Formalización de otros documentos que requiera el Servicio Provincial de Recaudación, en los cuales se acrediten el transcurso del período voluntario de pago, los datos personales y fiscales del deudor y la cantidad principal adeudada.

%o Acreditados estos requisitos, tales deudas podrán ser cargadas en cualquier época del año.

Cláusula Decimoséptima.- Comunicaciones entre las Administraciones.

1.- En relación con aquellos tributos o ingresos de derecho público en los que el Ayuntamiento se haya reservado las competencias sobre gestión tributaria cediendo la gestión recaudatoria a la Diputación Provincial,

aquella Administración deberá comunicar por escrito a ésta cualquier hecho, acto o resolución que tenga incidencia en el procedimiento recaudatorio. En particular:

- a) La modificación de datos personales de los obligados al pago.
- b) La anulación de derechos que haya acordado.

- c) La concesión de exenciones, reducciones, bonificaciones, deducciones y demás beneficios fiscales.
- d) La suspensión del procedimiento recaudatorio

2.- Caso de que el deudor intente realizar el pago de la deuda al Ayuntamiento, éste advertirá al interesado la imposibilidad de efectuarlo, y de la obligación de realizar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial.

Si, no obstante, el deudor llega a realizar el pago de la deuda al Ayuntamiento, éste deberá efectuar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial, quien proseguirá el procedimiento si el importe ingresado no cubre la totalidad de la deuda exigida.

3.- Cuando en el curso del procedimiento recaudatorio se ponga de manifiesto la existencia de un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda o que ésta ha sido ingresada, condonada, aplazada, suspendida o prescrita, Diputación suspenderá las actuaciones y dará traslado al Ayuntamiento con objeto de que resuelva lo que estime pertinente.

4.- Cuando la Diputación aprecie que no es competente para resolver un asunto que afecte a la gestión tributaria, no asumida por delegación, lo remitirá al Ayuntamiento con el fin de que dicte la resolución pertinente, sin perjuicio de evacuar los informes que al respecto se le soliciten.

Cláusula Decimoctava.- Convenios con otras Administraciones.

Quando sea necesario o conveniente para el cumplimiento de los fines propios de la gestión delegada, la Diputación Provincial podrá firmar Convenios de Colaboración con Administraciones, Organismos Públicos y Entidades Privadas, especialmente con aquellas que participan en la gestión de los tributos locales: Dirección General del Catastro, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico, Colegio General del Notariado.

CAPÍTULO IV: ASPECTOS ECONÓMICOS.

Cláusula Decimonovena.- Sistema de financiación.

1.- El Sistema de financiación arbitrado obedece a la cobertura del coste que implica la asunción de las competencias delegadas.

2.- La Diputación Provincial percibirá una tasa por la prestación del servicio de cobro de las exacciones periódicas o aperiódicas del Ayuntamiento contratante.

3.- Dicha tasa se regula en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº I.1.5, reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recaudación a los Ayuntamientos de la Provincia, aprobada por Acuerdo del Pleno de la Diputación con fecha 28 de Diciembre de 2007, que establece:

- Por la gestión recaudatoria en voluntaria.

La cuota de la tasa se obtendrá por la aplicación de un porcentaje sobre el importe íntegro recaudado. Este porcentaje se determinará en función de la suma del importe total de los padrones tributarios y de las remesas de liquidaciones de ingreso directo, puestos al cobro en periodo voluntario, según la siguiente tarifa:

Hasta 1.000.000 €	4 %
De 1.000.001 € a 2.000.000 €	3 %
De 2.000.001 € a 4.000.000 €	2,50 %
De 4.000.001 € a 5.000.000 €	2,25 %
De 5.000.001 € a 7.000.000 €	2,00 %
Más de 7.000.000 €	1,75%

- Por la gestión recaudatoria en ejecutiva, la totalidad de los recargos del período ejecutivo ingresados.

La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación al Ayuntamiento, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice.”

Cláusula Vigésima.- Anticipos a cuenta de la recaudación.

1.- La participación del ayuntamiento en el producto de la gestión recaudatoria desarrollada por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos, se hará efectiva mediante entregas a cuenta de la liquidación definitiva que se practique en el mes de diciembre del ejercicio en curso, con periodicidad mensual y cuantía equivalente a la doceava parte del importe total que resulte de la aplicación de lo establecido en el apartado siguiente

El importe que servirá de base para fijar la cuantía de las entregas a cuenta será el resultado de aplicar el porcentaje del 90% sobre el importe recaudado en el ejercicio anterior por deudas incluidas en los padrones cobratorios de dicho año.

2.- Los padrones cobratorios son los correspondientes a los conceptos siguientes:

1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.
2. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.
3. Impuesto sobre Actividades Económicas.
4. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
5. Tasa por Suministro de Agua.
6. Tasa por Recogida de Basuras.
7. Otros tributos municipales de devengo periódico y notificación colectiva.

3.- Se realizarán once entregas a cuenta, que se harán efectivas en cada uno de los meses comprendidos entre enero y noviembre, ambos incluidos

Cláusula Vigésimoprimera.- liquidación de ingresos.

1.- La liquidación definitiva de los ingresos obtenidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria se practicará en el mes de diciembre del mismo ejercicio, acompañando detalle de las deudas, por tipos de ingresos, conceptos y ejercicios

Del total computado como ingresos se descontarán:

- Los anticipos a cuenta de la recaudación.
- Las devoluciones de ingresos indebidos.
- La tasa por prestación del servicio.
- Las costas devengadas.

2.- Los saldos acreedores a favor de las entidades locales que resulten de las liquidaciones definitivas se harán efectivos en su totalidad en el mes de diciembre del ejercicio en curso, mediante orden de transferencia a la cuenta

bancaria que con este fin haya designado el Ayuntamiento.

3.- Los saldos deudores resultantes de dichas liquidaciones, por excesos en las entregas a cuenta, deberán ser reintegrados mediante su compensación con cargo a las entregas a cuenta subsiguientes a la práctica de la liquidación definitiva correspondiente.

Cláusula Vigésimosegunda.- La Cuenta de Recaudación

La Diputación Provincial rendirá la cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del mes de enero y referida al ejercicio anterior, especificando, por conceptos y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las datas aprobadas y de las deudas pendientes de cobro. Como documentación adjunta, se acompañará: relación nominal, por motivos, de las anulaciones de derechos acordadas (separando las anulaciones por insolvencias, para su contabilización independiente) y la relación nominal de deudores.

CAPÍTULO V: EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO *Cláusula Vigésimotercera.- Plazo de vigencia.*

El presente acuerdo tendrá vigencia inicial desde que se publique íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2012, entendiéndose tácitamente prorrogado salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá comunicarse a la otra con una antelación mínima de un mes.

Cláusula Vigésimocuarta.- Otras causas de extinción

1.-Serán causas de extinción del presente acuerdo de delegación, además de la referida en la cláusula anterior, las siguientes:

- a) La revocación de la delegación por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento, en los términos del art. 13 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La revocación deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

- b) Renuncia, acordada por Pleno de la Diputación Provincial como consecuencia de que el ayuntamiento incumpla reiteradamente las obligaciones esenciales establecidas en este Convenio, desatienda sistemáticamente los requerimientos formulados o la colaboración solicitada por la Diputación, cuando éstas resulten imprescindible para el desarrollo de las funciones delegadas.

La renuncia deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

- c)Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.

2. Extinguida la delegación de funciones, la Diputación Provincial se abstendrá de continuar realizando las funciones delegadas, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder al Ayuntamiento.

Vigésimoquinta.- Suspensión

1.- Los respectivos Plenos del Ayuntamiento y de la Diputación podrán acordar la suspensión unilateral del acuerdo cuando adviertan incumplimientos de las obligaciones estipuladas en el mismo por la otra parte.

2.- La Administración que inicie el procedimiento de suspensión del acuerdo deberá recordar a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones, expresando de forma concreta y precisa el incumplimiento

observado, y concediéndole al efecto un plazo mínimo de un mes. Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, se podrá acordar la suspensión.

Vigésimosexta.- Avocación

El Ayuntamiento podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a la Diputación Provincial, en los términos del artículo 14 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Vigésimoséptima.- Publicación del Convenio y de su suspensión y resolución.

1. El Acuerdo de delegación tendrá efectos a partir de su publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia y en el boletín oficial de la comunidad autónoma de Castilla y León.

2. La suspensión y extinción de la delegación tendrán efectos a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de Pleno del que traigan causa en el boletín oficial de la provincia.

Considerando que el Convenio propuesto supone una modernización en la gestión y recaudación tributaria, incorporando la Oficina Virtual Tributaria, lo que significa una mejor atención al ciudadano y una gestión tributaria más eficaz, añadiendo en la redacción que se propone, la posibilidad de que la Diputación recaude recursos de naturaleza no tributaria.

Considerando el informe de Secretaría Intervención de fecha 6 de agosto de 2012, tras conversación con el Técnico de Diputación en orden a suscribir el convenio salvo en lo que se refiere al punto 2 de la Cláusula 1º: “La delegación comporta la cesión de la titularidad de la competencia y su ejercicio en la Diputación Provincial de Burgos” puesto que la delegación de funciones no comporta cesión de la titularidad de la competencia que es atribuida por ley con carácter irrenunciable

Debate:

Por el Concejal D. Andrés Manuel Serrano González se manifiesta que se están redefiniendo las competencias locales y cree que esa competencia puede que acabe siendo asumida por la Diputación que tiene la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica de los ayuntamientos

Votación:

Se propone la adopción de acuerdo a favor de adhesión del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar al convenio de delegación de funciones de gestión tributaria y recaudación en la Diputación de Burgos, con la salvedad del punto 2 de la cláusula 1ª, es decir, el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar no cede la titularidad de la competencia a la Diputación de Burgos.

Votos a favor: todos los miembros que integran el Pleno de la Corporación.

Visto lo cual se adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- El Ayuntamiento de Hontoria de Hontoria del Pinar, en virtud del artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, se adhiere al Convenio de delegación de funciones de gestión tributaria y recaudación en la Diputación de Burgos, con la salvedad del punto 2 de la cláusula 1ª, sin cesión de la titularidad de la competencia a la Diputación de Burgos.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Burgos para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- APROBACIÓN PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL ARRENDAMIENTO DE LA FINCA MUNICIPAL “CASA FORESTAL VALDENDRINO”, CON DESTINO A ACTIVIDAD TURÍSTICA.

Por la Presidencia se exponen los pliegos de cláusulas administrativas para la contratación, mediante procedimiento abierto, del arrendamiento de la finca municipal “CASA FORESTAL VALDENDRINO”, con destino a actividad turística, relatando a la Corporación los puntos más significativas del mismo.

El Concejal D. Jacinto Rejas se interesa por varias cuestiones relativas a los aspectos técnicos en relación con la solvencia técnica y profesional que se exige que determinaría que no accedería un autónomo sin experiencia según su entender, en relación con la fijación de la prórroga que ha de ser la mitad del plazo inicial, en relación con la piscina entiende que mejor sería poner una balsa lo que según el Alcalde no es viable porque la actividad gana más con piscina preguntando si el uso lo permiten las Normas. Por Secretaría se informa que sí.

Advierte también el Concejal que en la página 8 del pliego los puntos aparecen mal sumados, y comenta que prefiere que la documentación se pueda presentar en mano. Pregunta si la fianza de la LAU es en metálico o puede ser con aval. Secretaría contesta que se lo mirará (debe ser en metálico). A petición suya se acuerda introducir un periodo de carencia en los pagos (punto 5.2 sistema de pago) por cada 8.000,00 € un mes. También apunta la necesidad de que los seguros estén a nombre del Ayuntamiento y eliminar el punto relativo a la subcontratación.

En orden a lo debatido, y sometido a votación el pliego presentado, se aprueba con el voto favorable de todos los miembros que integran el Pleno de este Ayuntamiento, los pliegos para la contratación, mediante procedimiento abierto, del arrendamiento de la finca municipal “CASA FORESTAL VALDENDRINO”, con destino a actividad turística, con la redacción que a continuación se transcribe, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, página web municipal y tablón de anuncios:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE MUNICIPAL DENOMINADO “CASA FORESTAL VALDENDRINO” SITA EN EL M.U.P. 223 DE HONTORIA DEL PINAR, CON DESTINO A ACTIVIDAD DE TURISTICA

1.- INMUEBLE OBJETO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El inmueble objeto del contrato de arrendamiento es propiedad del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar. Consta inscrito en el Inventario de Bienes de Hontoria del Pinar en inscrito en el Registro de la Propiedad de Salas de los Infantes en el Tomo 365, Libro 12, Folio 45, Finca nº 1430.

Con fecha 17 de abril de 2012, el Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Burgos, acuerda ceder a la devolución del pleno dominio del Centro Forestal de Valdendrino a la propiedad, firmándose el acta de entrega con fecha 4 de junio de 2012.

La Casa Forestal de Valdendrino de Hontoria del Pinar, situada en el Monte de Utilidad Pública 223, se compone de un conjunto de edificaciones entre las que destacan una casa principal y varios almacenes, en un recinto vallado de aproximadamente 1,3 hectáreas.

2.- OBJETO.

En el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se recogen las condiciones que regirán el contrato de arrendamiento para uso turístico (alojamiento y actividades) del inmueble descrito en la cláusula anterior, que incluye las obligaciones adicionales recogidas en el presente Pliego, en los términos previstos en el mismo.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN. PERFIL DE CONTRATANTE

3.1.- El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.

3.2.- El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.3.- La forma de adjudicación del contrato será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Se establece la selección de los candidatos en base a criterios de solvencia y la adjudicación recaerá en el licitador que, previamente seleccionado, haga la proposición más ventajosa, teniendo cuenta los criterios de adjudicación que se establecen en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración de declarar desierto el concurso.

3.4.- Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Perfil de contratante de la página web municipal: www.hontoriadelpinar.es

4.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

4.1.- Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

La naturaleza jurídica de la relación contractual que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento será de carácter privado, rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación por la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, se aplicarán los principios del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse y, por la Legislación Patrimonial aplicable al Ayuntamiento de Hontoria del Pinar en su condición de administración local, esto es, la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás derecho supletorio que resulte de aplicación, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado, en especial por la Legislación civil y mercantil.

4.2.- Jurisdicción competente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Los contratantes se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Burgos.

4.3.- Documentos que tienen carácter contractual.

Tendrán carácter contractual, además del presente pliego, el contrato a firmar entre las partes, y la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria de este contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá la prerrogativa de interpretación del órgano de contratación, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO.

5.1.- Pagos por el arrendatario.

El arrendamiento abonará al Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, con concepto de precio por el arrendamiento, la cantidad mínima de 5.000,00 euros anuales, IVA excluido.

(Para el cálculo de la garantía definitiva se tendrá en cuenta el presupuesto de licitación producto de multiplicar el canon anual sin IVA, por el número de años de contrato, incluidas las prórrogas (20 años) que se pueden obtener)

Las ofertas que no cubran el canon mínimo indicado, serán rechazadas.

Si en la oferta no se hace referencia al IVA se entenderá no incluido.

Serán de cuenta del contratista, los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son honorarios y seguridad social del personal a su cargo, financieros, seguros, de comprobación y ensayo de materiales necesarios, tasas y toda clase de tributos, en especial el IVA, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por tanto, puedan ser repercutidos al Ayuntamiento.

Con independencia del precio que deba satisfacer al Ayuntamiento serán igualmente de cuenta de adjudicatario el pago de cualquier tributo y/o servicio que afecte a las instalaciones y a la actividad, tales como los servicios de agua, teléfono, suministro de energía eléctrica, etc...

Serán de su cuenta igualmente, los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, así como la elevación del contrato a escritura pública (en el supuesto de solicitarlo el adjudicatario), gasto que será abonado, en su caso, directamente y en su totalidad por el adjudicatario al fedatario público autorizante.

5.2.- Sistema de Pago.

La renta se abonará por el arrendatario con carácter anual, en el primer trimestre del ejercicio en curso.

No obstante se establece, en cuanto al abono de la renta, y para el tiempo inicial del contrato, un periodo de carencia que se establecerá en función del importe de las obras a realizar de la siguiente forma: por cada 8.000,00 € de obra: 1 mes de carencia. Plazo máximo de carencia: 2 años.

5.3.- Actualización de las rentas.

La renta se actualizará anualmente conforme al índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo Oficial que lo sustituya tomando como referencia los 12 meses anteriores al mes de cada año coincidente con aquél en el que se formalizó el contrato inicial.

5.4.- Posibilidad de mejora de la renta.

La renta ofertada será susceptible de mejora, por el licitador en su oferta, mediante aumento del importe de la renta anual. Dichas mejoras serán valoradas según lo dispuesto en la cláusula décima de las presentes bases.

6.- DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS

El presente contrato tendrá una duración de ocho años (8), contados a partir de la formalización del contrato de arrendamiento, no pudiendo exceder la duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, de veinte (20) años. La duración máxima del contrato y de las prórrogas se han fijado de acuerdo con lo establecido en los artículos 106.3 y 107.4 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 23 del TRLCAP, el contrato no podrá prorrogarse por el consentimiento tácito de las partes, por lo que su prórroga habrá de ser expresa y se acordará por el órgano de contratación.

La prórroga deberá ser solicitada por el adjudicatario del contrato con una antelación mínima de 4 meses previos a la finalización del contrato.

La renta podrá ser objeto de revisión por parte del Ayuntamiento si el contratista solicita prórroga. Si no hay acuerdo entre las partes, no se concederá prórroga, finalizando el contrato por cumplimiento de la duración del mismo.

7.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

8.- ACREDITACIÓN APTITUD PARA CONTRATAR, PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN, DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y OFERTAS.

8.1.- Acreditación de la aptitud para contratar.

Estarán facultadas para concertar con la Administración contratos para la explotación de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que hallándose en plena posesión de sus capacidades jurídica y de obrar, asistidos en su caso de los medios legalmente previstos para suplir su falta, no estén comprendidas en algunos de los casos señalados por el artículo 60 del TRLCSP.

En el caso de las personas jurídicas, han de tener un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato a celebrar.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.2.- Publicidad de la licitación y documentación exigida.

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos (BOP Burgos), el plazo para presentar las proposiciones será de treinta (30) días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Burgos, en horario de atención al público de 9.00 a.m. a 14.00 a.m. Si el último día fuese sábado, festivo o inhábil, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil, sin perjuicio de presentar las ofertas por correo.

Cuando la documentación se envíe por correo (en cualquiera de los lugares establecidos en 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), el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama, se efectuará mediante diligencia extendida por el Secretario Municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación de la fecha de imposición del envío y anuncio al órgano de contratación) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LA LA CASA FORESTAL VALDENDRINO DE HONTORIA DEL PINAR**». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

8.2.1.- SOBRE A “ Documentación Administrativa para la licitación, mediante procedimiento abierto, del contrato de arrendamiento del bien patrimonial de propiedad del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, denominada CASA FORESTAL VALDENDRINO”

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Se presentará en sobre cerrado, e integrada por el índice y la hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto, y los siguientes documentos (en original o copias compulsadas):

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad (deben tener un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión), debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios individuales presentarán Documento Nacional de Identidad.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Certificado de solvencia emitido al menos por una entidad financiera para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solvencia técnica y profesional** del empresario, podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de las principales actividades de características similares al que es objeto de la licitación, realizadas por el licitador en los cinco últimos años, indicando: actividades, lugar, importe y fechas y lugar de ejecución de los contratos. Se entenderá por actividades similares las que se refieran, ya sean públicos o privados, u otro tipo de actividad realizada con la explotación de servicios turísticos con alojamiento, turismo ecuestre, turismo idiomático, campamentos de verano, concentraciones deportivas...

- b) *Indicación del personal con el que cuenta para la ejecución del contrato*
- c) *Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable para la ejecución del contrato*
- d) *Declaración del material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato.*

5. Compromiso de adscribir, directa o indirectamente, a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para ello en la forma y condiciones determinadas en el Pliego que rige el presente contrato y en la oferta presentada.

La Mesa de Contratación analizará toda la documentación contenida en el sobre A de los empresarios relativa a los criterios de personalidad, capacidad y solvencia.

No se procederá a la apertura del sobre B de las empresas que no cumplan con los mencionados criterios de solvencia y no sean subsanables.

8.2.2.- SOBRE B.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

a) Documentos relativos a los criterios que servirán de base en la adjudicación del contrato.

El mencionado sobre incluirá los documentos que justifiquen los criterios de selección previstos en la cláusula 11.2 del presente Pliego:

1.- MEJORAS CONSTRUCTIVAS DE LAS INSTALACIONES (sin coste alguno par la Administración):

Con carácter específico, en este apartado se valoran los aspectos que se desarrollan a continuación:

- a).- *por adecuación de los almacenes y mejora de los accesos al recinto*
- b).- *por adecuación de la Casa Forestal para uso turístico que pretende el licitador.*
- c).- *potabilizadora, acondicionamiento y mejora de la piscina, frontón y zonas verdes.*
- d).- *otras mejoras a presentar por el licitador expuestas de forma detallada y valoradas económicamente.*

Las mejoras deberá definirse con el máximo detalle desde el punto de vista técnico (memoria o proyecto) que permita evaluar su alcance, calidad de materiales y valoración económica. Podrán ser supervisadas por el Arquitecto Asesor Municipal.

No serán objeto de ponderación aquellas que no vengan suficientemente definidas desde el punto de vista técnico, carezcan de valoración económica o no tengan relación alguna con el objeto y destino del contrato.

Se deberá señalar obligatoriamente un programa de ejecución de las obras a realizar, señalando el presupuesto y los plazos de ejecución de las obras, teniendo en cuenta que el 50% de las obras deberán estar ejecutadas a los dos años de la firma del contrato y el total a los cuatro años.

La no ejecución de las obras en los plazos previstos, podrá dar lugar a la resolución del contrato por parte de la Administración.

Las obras vinculadas a la ejecución del presente contrato, a la finalización del mismo, serán de propiedad municipal.

2.- PROYECTO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CASA FORESTAL:

El proyecto de explotación y gestión de la Casa Forestal para fines turísticos, contendrá:

- Memoria comprensiva de los siguientes aspectos: Descripción detalla del destino turístico de la Casa Forestal actividades y servicios a realizar, público y mercado al que se dirige, plan de viabilidad económico-financiero, con indicación de horarios de apertura y cierre, días de cierre, política de precios, propuesta de actividades idóneas y compatibles con el objeto de pliego que contribuyan a dinamizar la actividad económica del municipio.

- organigrama del personal adscrito al servicio (cualificación profesional y funciones: (hasta 10 puntos)

- memoria de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones.

Se valorará el rigor y claridad en la exposición de la memoria, con amplia descripción del destino turístico que se pretende llevar a cabo, dentro de la realización de actividades de turismo ecuestre, idiomático, campamentos de verano, concentraciones deportivas, actividades juveniles de todo tipo, turismo en la naturaleza..., presentando un proyecto turístico que encaje con la naturaleza y el enclave de la Casa Forestal.

3.- FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL:

Se valora la contratación por el adjudicatario, de personal desempleado empadronado en el municipio de

Hontoria del Pinar, contratado expresamente para la ejecución de contrato.

Se valora que el licitador se comprometa a la contratación del mayor número de trabajadores desempleados empadronados en el municipio de Hontoria del Pinar, contratados para la ejecución del contrato. Se atribuirá la máxima puntuación a la oferta que, a juicio de la Mesa, presente un compromiso de contratación (número de contrataciones y tiempo de duración de los contratos) más interesante en orden al fomento del empleo, a las demás ofertas se le atribuirá la puntuación que les corresponda de forma proporcional.

Se verificará la realización efectiva de esta contratación mediante la aportación al Ayuntamiento de los correspondientes contratos laborales y documentos TC2.

4.- MAYOR RENTA A PAGAR AL AYUNTAMIENTO:

El mayor importe al alza sobre la renta a pagar al Ayuntamiento (IVA excluido), será valorado con 5 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

b) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del ARRENDAMIENTO DE LA CASA FORESTAL VALDENDRINO DE HONTORIA DEL PINAR, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

9.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

9.1-La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Francisco Javier Mateo Olalla, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D^a Lourdes García Gordón, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Andrés Manuel Serrano González, Vocal
- D. Fernando Llorente Sanz, Vocal.
- D^a Lourdes García Gordón, que actuará como Secretario de la Mesa

9.2-La Mesa de Contratación se constituirá el segundo martes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios de adjudicación y la proposición económica

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios de adjudicación (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al precio, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones del pliego.

Una vez examinadas las proposiciones de los licitadores y ponderados los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incumplan de forma manifiesta las especificaciones del presente pliego o de las normas y demás disposiciones o instrucciones que resulten de aplicación al objeto de la licitación o a su realización, o por cualquier otra circunstancia prevista en la TRLCSP o en el RGLC.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas presentadas se valorarán según los criterios y ponderación que se reflejan a continuación:

1.- MEJORAS CONSTRUCTIVAS DE LAS INSTALACIONES (sin coste alguno por la Administración): Hasta 50 puntos

Con carácter específico, en este apartado se valoran los aspectos que se desarrollan a continuación:

- a).- por adecuación de los almacenes y mejora de los accesos al recinto: (15 puntos)*
- b).- por adecuación de la Casa Forestal para uso turístico que pretende el licitador: (15 puntos)*
- c).- potabilizadora, acondicionamiento y mejora de la piscina, frontón y zonas verdes: (10 puntos)*
- d).- otras mejoras a presentar por el licitador expuestas de forma detallada y valoradas económicamente:*

(10 puntos)

Las mejoras deberán definirse con el máximo detalle desde el punto de vista técnico (memoria o proyecto) que permita evaluar su alcance, calidad de materiales y valoración económica. Podrán ser supervisadas por el Arquitecto Asesor Municipal.

No serán objeto de ponderación aquellas que no vengan suficientemente definidas desde el punto de vista técnico, carezcan de valoración económica o no tengan relación alguna con el objeto y destino del contrato.

Se deberá señalar obligatoriamente un programa de ejecución de las obras a realizar, señalando el presupuesto y los plazos de ejecución de las obras, teniendo en cuenta que el 50% de las obras deberán estar ejecutadas a los dos años de la firma del contrato y el total a los cuatro años.

La no ejecución de las obras en los plazos previstos, podrá dar lugar a la resolución del contrato por parte de la

Administración.

Las obras vinculadas a la ejecución del presente contrato, a la finalización del mismo, serán de propiedad municipal.

2.- PROYECTO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CASA FORESTAL: Hasta 40 puntos.

El proyecto de explotación y gestión de la Casa Forestal para fines turísticos, contendrá:

- Memoria comprensiva de los siguientes aspectos: Descripción detalla del destino turístico de la Casa Forestal actividades y servicios a realizar, público y mercado al que se dirige, plan de viabilidad económico-financiero, con indicación de horarios de apertura y cierre, días de cierre, política de precios, propuesta de actividades idóneas y compatibles con el objeto de pliego que contribuyan a dinamizar la actividad económica del municipio (Hasta 20 puntos)

- organigrama del personal adscrito al servicio (cualificación profesional y funciones: (hasta 15 puntos)

- memoria de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones. (Hasta 5 puntos)

Se valorará el rigor y claridad en la exposición de la memoria, con amplia descripción del destino turístico que se pretende llevar a cabo, dentro de la realización de actividades de turismo ecuestre, idiomático, campamentos de verano, concentraciones deportivas, actividades juveniles de todo tipo, turismo en la naturaleza..., presentando un proyecto turístico que encaje con la naturaleza y el enclave de la Casa Forestal.

3.- FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL: Hasta 20 puntos

Se valora la contratación por el adjudicatario, de personal desempleado empadronado en el municipio de Hontoria del Pinar, contratado expresamente para la ejecución de contrato.

Se valora que el licitador se comprometa a la contratación del mayor número de trabajadores desempleados empadronados en el municipio de Hontoria del Pinar, contratados para la ejecución del contrato. Se atribuirá la máxima puntuación a la oferta que, a juicio de la Mesa, presente un compromiso de contratación (número de contrataciones y tiempo de duración de los contratos) más interesante en orden al fomento del empleo, a las demás ofertas se le atribuirá la puntuación que les corresponda de forma proporcional.

Se verificará la realización efectiva de esta contratación mediante la aportación al Ayuntamiento de los correspondientes contratos laborales y documentos TC2.

4.- MAYOR RENTA A PAGAR AL AYUNTAMIENTO: Hasta 10 puntos

El mayor importe al alza sobre la renta a pagar al Ayuntamiento (IVA excluido), será valorado con 10 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

11.- REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego y de los restantes documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Cualquier salvedad se entenderá en todo caso como no puesta.

Las proposiciones se presentarán en lengua castellana y toda la información deberá facilitarse en papel impreso. Las ofertas se presentarán escritas a máquina u otro tipo de impresión mecánica o informática, y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta. Las ofertas tendrán una validez de seis meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones.

12.- REQUERIMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- El órgano de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación del apartado 12.2.

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

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y se publicará en un diario oficial y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La adjudicación del contrato se realizará dentro del plazo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

12.2.- En concreto, el licitador requerido conforme al art. 135.2 LCSP deberá presentar la siguiente documentación:

Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar que se acompañará, además, de la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, cuando así resulte necesario, de la documentación acreditativa de la concesión de la correspondiente compatibilidad.

Resguardo de la garantía definitiva.

Documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

12.3.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se publicará en el BOPBurgos y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

13.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA. GARANTÍA MEJORAS CONSTRUCTIVAS.

13.1.- El licitador requerido deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA. A estos efectos, se tendrá en cuenta el número total de años del contrato incluidas las prórrogas.

Igualmente al adjudicatario se le exigirá, a la firma del contrato, una garantía del 10 % del valor económico de las mejoras constructivas a realizar. Esta garantía responderá de la ejecución de las mejoras ofertadas por el adjudicatario en el plazo establecido en este pliego. Si, transcurrido tres meses desde la finalización del plazo de ejecución de las mismas, no se ejecutan o se ejecutaren parcialmente, el Ayuntamiento levantará acta, se requerirá al propietario por una vez, en orden a su ejecución concediendo un plazo de tres meses. El transcurso del mismo sin ejecución de las mejoras determinará la incautación de la garantía y otorgará al Ayuntamiento la facultad de resolver el contrato sin coste alguno.

13.2.- Las garantías podrán constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja de la Corporación.

13.3.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo de 10 días hábiles, tanto de la garantía definitiva como el resto de documentación especificada en el punto 12, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

14.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

14.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

14.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.5 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que haya quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 12 y 14.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15.1.- Licencias, autorizaciones y tributos.

El arrendatario estará obligado a solicitar cuantas licencias y autorizaciones administrativas de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la iniciación y la posterior realización de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato, así como la obligación de abonar en los plazos voluntarios establecidos, el importe de los tributos, gastos y exacciones derivados de las licencias y autorizaciones referidas. Para la tramitación

de la licencia municipal de las obras se requerirá el informe previo de la administración competente en materia de turismo.

15.2.- Fianza del arrendamiento.

Con independencia de la garantía definitiva constituida a favor del Órgano de contratación y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la LAU, el arrendamiento se obliga a prestar en concepto de fianza a favor del órgano de contratación para su depósito en la Tesorería del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, la cantidad equivalente al 100% de una mensualidad de la renta anual ofertada.

Durante los ocho primeros años, la fianza no estará sujeta a actualización. Cuando el contrato sea prorrogado, la fianza podrá modificarse al compás de las correspondientes variaciones de la renta.

La actualización de la fianza durante el periodo de tiempo en que el plazo pactado para el arrendamiento exceda de catorce años, se regirá por lo estipulado al efecto por las partes. A falta de pacto específico, lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

15.3.- Inicio del arrendamiento y asunción de bienes adscritos a la Casa Forestal.

El presente contrato de arrendamiento iniciará su vigencia en el momento de firma del contrato administrativo de arrendamiento. El Ayuntamiento de Hontoria del Pinar pondrá a disposición del arrendatario, el inmueble CASA FORESTAL VALDENDRINO, comprendiendo los espacios que estén afectos a la explotación del establecimiento y los enseres de conformidad con el inventario descrito en el ANEXO I.

Finalizado el periodo de arrendamiento y la prórroga, caso de haberse acordado, el adjudicatario revertirá a la Administración cuantas instalaciones y bienes afectos a las mismas se le entreguen, en el plazo de treinta días desde la finalización del contrato, en las debidas condiciones de uso. Tal reversión se formalizará en un acta que deberá ser firmada por representantes del arrendador y del arrendatario.

El arrendatario dejará desalojadas la finca y sus locales, dentro de los citados 30 días siguientes al requerimiento que realice el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar. Transcurridos, estos, se entenderán que se devuelve a revierte el inmueble en perfectas condiciones de funcionamiento, quedando en poder del Ayuntamiento todas las obras adicionales, instalaciones y mejoras realizadas por el adjudicatario y con todos los suministros, servicios y demás obligaciones debidamente abonadas.

Una vez firmada el acta de recepción del inmueble, podrá devolverse la garantía constituida por el adjudicatario, así como las correspondientes fianzas.

15.4.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Tras las autorizaciones administrativas para la puesta en funcionamiento de las actividades a ejercer en él, el adjudicatario comunicará a la Administración la fecha en que comenzará tal explotación que podrá efectuarse bien sobre el conjunto de las actividades previstas para el establecimiento o bien, sobre alguna o algunas de ellas, levantándose acta de comprobación por parte de la Administración concedente, que será suscrita igualmente por el adjudicatario.

15.5.- Condiciones especiales de ejecución del contrato en relación con el personal.

De acuerdo con el artículo 118 TRLCSP, se establecen las siguientes obligaciones especiales en relación con el personal del establecimiento, que deberán ser cumplidas a lo largo de toda la duración del contrato.

El arrendamiento deberá mantener durante toda la duración del contrato:

- El número de trabajadores y el tipo de contrato establecido en la documentación técnica.
- Deberá cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, con respecto a los trabajadores que emplee.
- Deberá cubrir inmediatamente, y comunicar a los servicios de la Administración dentro de la primera semana en que se produzca, cualquier variación en el personal asignado por el adjudicatario, con motivo de bajas, vacantes, etc.. La administración prestará su conformidad o disconformidad por escrito dentro del mes siguiente a la comunicación.
- En todo caso, deberá mantener, al menos el mismo número de personas que el ofertado según la documentación técnica debiendo cubrir las vacantes que por cualquier motivo se produzcan.

A tal fin, anualmente deberá acreditar ante el órgano de contratación el cumplimiento de la circunstancia anterior, mediante la presentación de los boletines de cotización, formularios TC-I, o cualquier otro documento oficial en el que se ponga de manifiesto esta circunstancia.

16.- INSPECCIÓN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN DE LA CASA FORESTAL

El Ayuntamiento, a través de un representante designado por Alcaldía al efecto, tendrá la facultad de inspeccionar los servicios en el establecimiento turístico y su correcta conservación, en cualquier momento de la duración del contrato.

Se realizará por lo menos, una inspección cada año.

El arrendatario está obligado a facilitar la información que posea sobre la situación del arrendamiento y sus bienes y ofrecer el libre acceso a las instalaciones tanto al representante del órgano de contratación como al que colabore con ella y esté debidamente acreditado, para el desarrollo de sus competencias de inspección.

17.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La presente contratación se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

17.1.- El arrendamiento quedará extinguido por cumplimiento cuando transcurra el plazo de los ocho años inicialmente establecido o, en su caso, cuando concluyan las prórrogas que se le hayan concedido al adjudicatario. A la finalización del plazo del arrendamiento, automáticamente sin necesidad de requerimiento alguno, el arrendatario quedará obligado a dejar libre el inmueble, momento a partir del cual se procederá a la devolución de la garantía definitiva y fianza prestada, una vez se verifique que el inmueble se encuentra en adecuadas condiciones. A la finalización del plazo contractual, quedarán igualmente extinguidas en la misma fecha todos los contratos y subcontratos vinculados a la explotación del alojamiento. Cualquier deuda relativa a dichos contratos vinculados a la explotación del alojamiento, revertirán en la figura del arrendatario.

Los inmuebles con todas sus mejoras y enseres así como los demás medios auxiliares, revertirán al Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, debiendo ser entregados en buen estado de funcionamiento y conservación, de lo que se levantará acta de entrega

17.2.- Transmisión de derechos y obligaciones;

El adjudicatario, puede transmitir sus derechos con las consiguientes obligaciones a un tercero que se subrogará en la posición que ocupaba aquél. Esta posibilidad está sujeta al requisito de obtener una previa autorización por parte de la Administración, respecto de la cual la Ley matiza únicamente que ha de ser expresa.

La falta de resolución y notificación en plazo de la solicitud se interpreta como un supuesto de silencio negativo.

La persona subrogada deberá reunir las mismas condiciones de capacidad exigidas al inicial adjudicatario, es decir, deberá cumplir los requisitos para contratar precisadas por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, deberá reunir las condiciones técnicas y económicas iguales o superiores a las fijadas inicialmente al arrendatario.

17.3.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil.

El arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato de arrendamiento por las siguientes causas:

a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.

b) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.

c) El subarriendo o la cesión incontinentes.

d) La realización de los daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.

e) Cuando en el inmueble tenga lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas.

Además son causas específicas de la resolución del presente contrato, sin perjuicio de otras previstas en la legislación aplicable, las siguientes:

a) La obstrucción voluntaria y reiterada por el arrendatario del control en la ejecución del contrato por parte de la Administración.

b) La explotación del alojamiento de forma distinta a la especificada en el proyecto de explotación.

c) El mutuo acuerdo entre las partes.

d) La demora superior a seis meses por parte del Órgano de contratación en la entrega al arrendatario del inmueble y demás bienes objeto del arrendamiento.

e) La demora por parte del arrendatario en el pago de la renta superior a seis meses desde el vencimiento de la correspondiente factura.

f) La no ejecución de las mejoras ofertadas en los plazos previstos y de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego.

g) La imposición durante dos años consecutivos de penalidades cuyo importe individual o acumulado ascienda al máximo permitido en la cláusula 27.2.3 de este Pliego.

18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

18.1.- Derechos y Prerrogativas de la Administración.

De conformidad con lo establecido en el presente Pliego y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y con los efectos señalados en las Leyes, el Órgano de contratación ostentará los siguientes derechos:

a) Acordar la resolución del contrato en los casos y en las condiciones que se establecen en el presente Pliego.

b) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del arrendamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar el inmueble, sus instalaciones y locales, así como la documentación, relacionada con el objeto del arrendamiento.

c) Imponer al arrendamiento las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego.

d) Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización de la Casa Forestal que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.

e) Recuperar de oficio o desahuciar al arrendatario del inmueble en los casos y en la forma establecida en la legislación patrimonial aplicable.

f) Cobrar la renta anual abonada por el arrendatario.

g) No está obligado a responder de la perturbación de mero hecho que un tercero causare en el uso del inmueble arrendado; pero el arrendatario tendrá acción directa contra el perturbador.

No existe perturbación de hecho cuando el tercero, ya sea la Administración, ya un particular, ha obrado en virtud de un derecho que le corresponde.

h) Cualesquiera otras establecidas en los documentos que revisten carácter contractual o, en general, en la normativa que resulte de aplicación.

18.2.- Derecho del Arrendatario.

En la ejecución del contrato, el arrendatario tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, el inmueble objeto del contrato, junto con las obras, instalaciones y mejoras realizadas y el resto del inventario puesto a su disposición.*
- b) Retribuirse mediante los ingresos derivados de la explotación del establecimiento turístico.*
- c) A establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento.*
- d) Proponer al órgano de contratación las mejoras o modificaciones en el servicio que estime conveniente para una mejor gestión y explotación del establecimiento turístico.*
- e) Recabar del órgano de contratación el auxilio necesario para garantizar el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para hacer viable los derechos del arrendatario.*

19.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

19.1.- Obligaciones del arrendatario.

En la ejecución del contrato, se entenderán como obligaciones del arrendatario, las siguientes:

1.- *Cumplir íntegramente y en sus términos su oferta técnica y económica. El adjudicatario queda obligado a realizar las mejoras que haya ofertado para optar a la adjudicación del presente contrato, debiendo cumplir el programa de ejecución ofertado, teniendo en cuenta que el 50% de las obras deberán estar ejecutadas a los dos años de la firma del contrato y el total a los cuatro años.*

La no ejecución de las obras en los plazos previstos, podrá dar lugar a la resolución del contrato por parte de la Administración.

2.- *La finca, el edificio y sus anexos objeto de este contrato deberá destinarse exclusivamente a la actividad de alojamiento turístico con actividades, de conformidad con la oferta presentada, no pudiendo cambiar su uso. El adjudicatario queda obligado a prestar personalmente toda la actividad dimanante de la explotación del inmueble y sus instalaciones y no podrá efectuar ningún tipo de subarriendo, cesión total o parcial del mismo, sin la autorización expresa del Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.*

3.- *La apertura del establecimiento estará condicionada a la obtención de permisos y autorizaciones necesarias para el desarrollo de la actividad a la que el complejo se va a destinar. La obtención de las autorizaciones y licencias precisas serán por cuenta y cargo del adjudicatario, quien será responsable de su tramitación ante las Entidades correspondientes.*

4.- *El adjudicatario mantendrá en perfecto estado de limpieza y mantenimiento todas las instalaciones incluidas en el objeto de esta licitación.*

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de toda la normativa referente a sanidad, seguridad e higiene dentro del complejo, en especial a la seguridad de la piscina y dotación de socorrista según la normativa aplicable en la Comunidad de Castilla y León, siendo responsable de todos los incidentes que pudieran sufrir los usuarios del complejo. Igualmente se obliga al cumplimiento de la normativa turística en vigor, estatal o autonómica, o del sector de la actividad que explote.

5.- *El adjudicatario será responsable de la reposición de todas las instalaciones, servicios y dotaciones de la Casa Forestal, que formaran parte del inmueble antes del inicio del contrato o que se hubieran incorporado al mismo por el adjudicatario, cuando dichas instalaciones, servicios y dotaciones debieran ser repuestos por su merma, desgaste u obsolescencia, sean o no debidos a su uso normal. Todos los gastos necesarios para la reparación y el mantenimiento integral de las instalaciones, así como aquellos necesarios para el uso al que va destinado el inmueble, serán de cuenta y cargo del adjudicatario, a partir del inicio del contrato. Esta cláusula hace igualmente referencia a los elementos que la parte arrendataria pudiera sumar a los ya existentes.*

6.- *Realizar las obras de mantenimiento, conservación, mejora y reparación necesarias para mantener el inmueble para el objeto al que se destina conforme a lo dispuesto en este Pliego. Para realizar estas obras deberá el adjudicatario contar con la autorización del Ayuntamiento. Las obras serán de propiedad municipal al término del contrato.*

7.- *El adjudicatario se obliga a subrogarse en los contratos de suministro de los servicios de electricidad, agua y teléfono, o a contratarlos en el caso de que no estuviesen dados de alta. El adjudicatario se obliga a contratar directamente con las compañías suministradoras los contratos de gas, telecomunicaciones y demás que disfrute o pretenda disfrutar en la finca objeto del contrato, siendo de su cargo el pago de los recibos correspondientes a dichos suministros, así como el costo de su contratación, instalación y mantenimiento.*

8.- *El adjudicatario designará una persona que le represente como interlocutor ante el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar para todo lo relacionado con la ejecución del contrato. En caso de no hacer expresa designación, se entenderá que la representación recae en el firmante de la oferta.*

9.- *La empresa adjudicataria ofertará en la Casa Forestal información turística del municipio, de sus empresas y de los servicios y actividades de ocio que se ofrecen.*

10.- *No enajenar los bienes de las instalaciones, ni gravarlos sin autorización expresa del Ayuntamiento*

11.- El arrendamiento deberá mantener el carácter de alojamiento turístico de la Casa Forestal de conformidad con lo que, en cada momento, y según el progreso, disponga la normativa turística, realizando cuantas adaptaciones sean precisas conforme a la normativa medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios o de otro índole que resulte de aplicación.

Habrà de ajustarse a lo establecido en la normativa vigente en la materia, estatal o autonómica, durante toda la duración del contrato.

12.- Abonar la renta anual establecida en su oferta por el arrendamiento del inmueble de acuerdo con el presente pliego.

13.- Entregar al arrendador, para su depósito la fianza legalmente establecida en la legislación de arrendamientos urbanos según se recoge en la cláusula 18.2 del presente pliego.

14.- Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimientos.

15.- No enajenar, salvo previa autorización expresa del Órgano de contratación, bienes muebles o inmuebles afectos a la Casa Forestal que hubieran de revertir a la misma, comprometiéndose a dejarlos libres y a disposición del Ayuntamiento dentro del plazo establecido.

16.- Llevar los adecuados controles de gasto y costes de la actividad para que el Órgano de Contratación pueda conocer el estado financiero del arrendatario en cualquier momento.

17.- Responder de todos los daños directos o indirectos que se produzcan a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de su acción u omisión, debiendo indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que los daños sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

18.- Mantener durante toda la vigencia del contrato los compromisos derivados del Pliego y las asumidas en su oferta, y asimismo, llevar adecuados controles de carácter financiero y operativo en la administración del arrendamiento, incluyendo un registro de todo su inmovilizado, perfectamente individualizado y valorado.

19.- Abonar los gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento.

20.- El adjudicatario se obliga a permitir la entrada en el edificio objeto del presente contrato al Alcalde o persona autorizada por el mismo, para que pueda, previo aviso, inspeccionar el estado de conservación y mantenimiento del edificio, instalaciones, mobiliario y enseres.

21.- El arrendatario es responsable del deterioro o pérdida que tuviere la casa arrendada, a no ser que pruebe haberse ocasionado sin culpa suya.

22.- El arrendatario asumirá los riesgos y responsabilidades que se deriven de la obra o inversión realizada y de la explotación y conservación del establecimiento turístico. En particular, el arrendatario asume el riesgo y ventura derivado de la obras realizadas y de las labores de conservación del inmueble y sus instalaciones, debiendo mantenerlos de forma continuada en adecuadas condiciones de explotación con sujeción a lo previsto en el presente Pliego, a lo recogido en el contrato y de acuerdo con su oferta.

Igualmente, el arrendatario asume, en el mismo concepto, el riesgo y ventura de la evolución de las condiciones financieras del mercado a lo largo del plazo contractual.

23.- Cuando por el normal uso y desgaste o por causa de fuerza mayor resultare necesaria la reposición de maquinaria, instalaciones, mobiliario y restante equipamiento del establecimiento por parte del arrendatario una vez comenzada la explotación de la Casa Forestal, éste la llevará a cabo a su cargo y deberá respetar ineludiblemente en su sustitución las calidades y prestaciones de los elementos originales, así como la estética e imagen conjunta del establecimiento.

Los nuevos elementos instalados o repuestos pasarán a considerarse parte integrante del establecimiento y consecuentemente, propiedad del Ayuntamiento a cuyo efecto formalizará la revisión del inventario.

24.- El arrendatario se compromete a no realizar alteración, modificación o manipulación alguna en las instalaciones existentes de electricidad, agua, gas, teléfono o cualesquiera otras integrantes del establecimiento, excepto en los casos de acuerdo expreso por ambas partes.

25.- Disponer en todo momento de personal suficiente y técnicamente capacitado para realizar la actividad de modo satisfactorio. Entre el personal y el Ayuntamiento no existirá ningún tipo de relación laboral. El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo

26.- Suscribir la/s póliza/s de seguros oportunas para cubrir todo tipo de riesgos en el edificio, enseres, en el conjunto de recinto, tanto en continente como en contenido, que garanticen la reposición en caso de siniestro, así como la responsabilidad civil suficiente. Las pólizas deberán estar operativas durante la vigencia del contrato y, en su caso, las prórrogas, lo cual podrá ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento en cualquier momento.

27.- Serán de cuenta y cargo del adjudicatario el pago de todos los tributos, tasas e impuestos que graven el uso y la actividad de las instalaciones objeto del contrato.

28) Cualesquiera otras derivadas del presente contrato.

20.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ARRENDATARIO.

20.1.- Son de cuenta del arrendatario todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en periódicos, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se sumarán en el primer pago efectuado a favor del Ayuntamiento, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Municipal.

20.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la

ejecución del contrato, que correrán por cuenta del arrendatario. Respecto a las correspondientes licencias municipales que ha de solicitar el arrendatario para la correcta puesta en funcionamiento del establecimiento, se liquidarán las correspondientes tasas e impuestos municipales recogidos en las ordenanzas municipales.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

20.3.- Serán por cuenta del arrendatario los gastos que se originen por suministro de electricidad, gas, gasoil, agua, teléfono, alcantarillado, basura, limpieza y mantenimiento de instalaciones tanto durante las obras iniciales como durante el funcionamiento del establecimiento, así como, durante las obras de reforma que no tengan carácter de extraordinarias o bien aquellas que exija la Administración competente o las compañías suministradoras en los casos de modificación de las actuales normativas.

Asimismo, serán de cuenta del arrendatario, los costes de:

- a) Revisión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
- b) Desratización, desinsectación y desinfección.
- c) Revisión de extintores.
- d) Mantenimiento de instalaciones gas y gasoil.
- e) Mantenimiento de instalaciones de calefacción.
- f) Mantenimiento de electrodomésticos.
- g) El mantenimiento de cualquier otro servicio no especificado en este Pliego.

21.- SEGUROS.

El arrendatario está obligado a la suscripción de la oportuna póliza de seguro que cubra daños en el conjunto de las obras realizadas o a realizar y la instalación, maquinaria, equipamiento, utillaje o mobiliario, durante el plazo de vigencia del contrato así como una póliza de responsabilidad civil derivada de la actividad desarrollada en el inmueble.

El arrendatario deberá presentar anualmente en el Registro de la Corporación, las pólizas mencionadas debidamente regularizadas, así como el comprobante de haberlas abonado.

Las pólizas deberán figurar a nombre del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.

22.- INFRACCIONES Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

221.- Penalidades por vulneración de las obligaciones del arrendamiento.

La vulneración de las obligaciones contenidas en el presente Pliego llevará consigo la imposición al arrendatario de las siguientes penalidades, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

El presente régimen de penalidades se aplicará por el órgano de contratación independientemente de que los hechos que den lugar a la infracción puedan ser causa de resolución del contrato, dando lugar, en tal supuesto, a la extinción anticipada del contrato por incumplimiento, prevista en el presente Pliego.

22.2.- Graduación de las infracciones.

Los incumplimientos del arrendamiento a los efectos del presente régimen de penalidades se clasifican en muy graves, graves y leves.

22.2. a).- Infracciones muy graves: Constituyen infracciones muy graves, además de las recogidas en la normativa que resulte de aplicación:

- 1.- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, del presente pliego o de cualquier otro documento que tenga carácter contractual, no susceptibles de ser considerados como graves
- 2.- Incumplimiento total de los plazos de ejecución de las obras, salvo que el Ayuntamiento determine la resolución del contrato.
- 3.- La existencia de vicios ocultos en las obras a realizar por el adjudicatario, imputables al mismo.
- 4.- No abonar los recibos de las pólizas de seguros a su vencimiento.
- 5.- No dar comienzo o paralizar la explotación, excepto cuando ello obedezca a fuerza mayor o a necesidades de la explotación.
- 6.- Ceder, subarrendar o traspasar la explotación sin previa autorización municipal, salvo que el Ayuntamiento determine la resolución del contrato.
- 7.- No efectuar el mantenimiento y las reparaciones precisas de la Casa Forestal que determinen un deterioro grave de las instalaciones o riesgo para la seguridad.
- 8.- La acumulación o reiteración de tres infracciones graves durante un año.

22.2.b).- Infracciones graves: Constituyen incumplimientos graves, además de las recogidas en la normativa que resulte de aplicación.

- 1.- El incumplimiento de la normativa turística, sanidad y seguridad que resulte de aplicación
- 2.- La falta de pago de la renta durante un plazo superior a dos meses.
- 4.- La falta de actualización de la fianza del arrendamiento.
- 5.- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en relación con el personal previstas en la cláusula 18.5 de este Pliego.
- 6.- El incumplimiento del Proyecto de Explotación y Gestión ofertado
- 7.- Incurrir en cinco incumplimientos leves.

22.2.c).- Infracciones leves: Constituyen incumplimientos leves, además de la recogida en la normativa que resulte de aplicación:

1.- No mantener y conservar todas las instalaciones del Caserón, instalaciones anexas y finca en estado idóneo llevando a cabo las reparaciones que sean necesarias en el caso que esta falta de conservación no implique riesgo alguno para la seguridad y correcta prestación del servicio.

2.- El incumplimiento de los demás compromisos asumidos en la oferta no calificados como incumplimientos graves.

22.2.3.- Penalidades.

Los incumplimientos del arrendatario se penalizarán como sigue:

a) Los incumplimientos leves serán sancionados con penalidad de 500,00 hasta 1.500,00 euros.

b) Los incumplimientos graves serán sancionados con penalidad de 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.

c) Los incumplimientos muy graves serán sancionados con penalidad de 3.001,00 hasta 5.000,00 €

La cuantía de las penalidades anualmente impuesta, individual o acumulativamente, no podrá superar el límite máximo equivalente a dos anualidades renta anual pagadera por el arrendatario.

Cuando el incumplimiento revista los caracteres de delito o falta, el órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales competentes.

En la imposición de penalidades por el órgano de contratación se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por incurrir en el término de un año en más de un incumplimiento de la misma naturaleza.

22.2.4.- Procedimiento de imposición de penalidades.

El procedimiento se iniciará de oficio por el órgano de contratación o por Alcaldía, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de los servicios de inspección.

Los expedientes se tramitarán por el órgano de contratación, pudiendo delegar en el Alcalde mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

1. La incoación del expediente se acordará por el Alcalde del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar. En la misma providencia se nombrará instructor y se notificará al arrendatario la iniciación de expediente de imposición de penalidades.

2. El instructor formulará pliego de cargos, que contendrá el hecho o hechos imputados, notificándose el arrendatario y concediéndose plazo de quince días para contestarlo.

3. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor formulará propuesta de imposición de penalidades, que se notificará al arrendatario para que en el plazo de quince días pueda alegar lo que estimen conveniente en su defensa.

4. La propuesta con las actuaciones se remitirá al órgano de contratación quien podrá delegar en el Alcaldía, que dictará la resolución.

5. Iniciado un procedimiento de imposición de penalidades por incumplimiento, si el arrendatario reconoce su responsabilidad, se podrá, en cualquier momento, resolver el procedimiento, con la imposición de la penalidad que proceda.

En este supuesto se podrán aplicar reducciones de entre el 30% y el 40% sobre el importe de la penalidad propuesta, tras la adecuada valoración de la intencionalidad y reincidencia del arrendatario.

6. Una vez determinada por el órgano de contratación o en su caso, por Alcaldía, la imposición de dichas penalidades, éstas serán giradas al arrendatario mediante la correspondiente liquidación que tendrá carácter tributario, pudiéndose reclamar por vía de apremio.

7.- La aplicación de sanciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento originada por el incumplimiento del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

23.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato no podrán ser cedidos a un tercero sin la previa y expresa autorización del Órgano de contratación.

El cesionario aceptará previamente todas las obligaciones y derechos del arrendatario, y quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente. El arrendador tiene derecho a una elevación de la renta del 20 por ciento en caso de producirse la cesión del contrato.

No se reputará cesión el cambio producido en la persona del arrendatario por consecuencia de la fusión, transformación o escisión de la sociedad arrendataria, pero el arrendador tendrá derecho a la elevación de la renta prevista en el apartado anterior.

En Hontoria del Pinar, a 26 de julio de 2012

EL ALCALDE PRESIDENTE,
Fdo.: D. Francisco Javier Mateo Olalla

Pliego aprobado en sesión plenaria celebrada con fecha 10 de agosto de 2012. La Secretario Interventor Municipal:

ANEXO I
INVENTARIO

Planta baja, oficinas

- *6 mesas*
- *6 sillas*
- *2 lámparas*
- *5 armario*
- *2 literas*
- *1 aseo*
- *1 extintor*

Planta baja, vivienda

- *Cocina completa*
- *1 frigorífico*
- *1 vitrocerámica*
- *1 lavavajillas*
- *1 mesa*
- *4 sillas*
- *2 sofás*
- *1 armario*
- *1 microondas*

- *Habitación 1*
- *2 camas*
- *1 mesilla*
- *1 armario*

- *Habitación 2*
- *1 cama*
- *1 armario*
- *1 mesilla*

- *Habitación 3*
- *1 cama*
- *2 mesillas*
- *2 lámparas*

Planta superior:

- **Despensa**
 - 1 estantería

- **Cocina**
 - 1 lavadora
 - 1 lavavajillas
 - 1 vitrocerámica
 - 1 frigorífico
 - 1 mesa pequeña
 - 1 mesa grande
 - 4 sillas
 - 1 tostador

- **Salón**
 - 2 armarios
 - 1 mesa
 - 10 sillas
 - 2 sillones
 - 1 mesa redonda
 - 4 sillas
 - 2 lámparas de pie
 - 2 sofás
 - 1 mesa de cristal
 - 1 mesilla de televisión
 - 2 lámparas de salón

- **Hall**
 - 1 cómoda
 - 1 teléfono
 - 1 perchero

- **Habitación principal**
 - 1 lámpara techo
 - 1 cama
 - 2 mesillas
 - 2 lámparas
 - 2 sillas
 - baño completo

- **Habitación 1**
 - 2 camas
 - 1 mesilla

- 1 armario
- 1 lámpara de techo
- **Habitación 2**
 - 2 camas
 - 1 armario
 - 1 mesilla
 - 1 lámpara de techo
- **Habitación 3**
 - 3 camas
 - 1 armario
 - 1 silla
 - 2 lámparas de pared
 - 1 lámpara de techo
- **Baño completo**
- **Línea eléctrica de media tensión y transformador**
- **Calefacción completa**

Almacenes

- 1 mesa
- 6 sillas
- 2 depuradoras
- 1 limpia fondos
- utensilios varios de mantenimiento de piscina

5.- DACIÓN DE CUENTA DECRETOS DE ALCALDIA.

Se hace constar por la Secretaría de forma sucinta la relación de Decretos que son objeto de Dación de cuenta al Pleno por Alcaldía desde la última sesión plenaria. Los Decretos se encuentran a disposición de los señores concejales en la Secretaría, para su examen.

1.- Decreto de Alcaldía, de **7 de Julio de 2012/75. bis 1.** Orden disfrute de las vacaciones del personal del Ayuntamiento verano 2012.

2.- Decreto de Alcaldía, de **7 de Julio de 2012/75. bis 2.** Autorización contrataciones con carácter temporal al quedar justificada su necesidad de un Peón para mantenimiento de calles y jardines (dos meses, julio y agosto) y un Informador turístico, a media jornada (dos meses, julio y agosto).

3.- Decreto de Alcaldía, de **11 de Julio de 2012/76.** Reconocimiento exención del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de Dº, JAIME GOMEZ NAVAZO, en relación con el vehículo 007478-FHM, con efectos desde el 07/09/2011 y en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de dicho impuesto aprobada por este Ayuntamiento en fecha 5 de noviembre de 2010.

4.- Decreto de Alcaldía, de **11 de Julio de 2012/77.** Reconocimiento exención del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de Dº, JOSE FEDERICO GÓMEZ PUENTE, en relación con el vehículo 0481-BCJ, con efectos desde el 12/09/2011 y en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de dicho impuesto aprobada por este Ayuntamiento en fecha 5 de noviembre de 2010.

5.- Decreto de Alcaldía, de **12 de Julio de 2012/78.** Concesión licencia municipal de obra mayor a Dº. David Carazo Sanz en C/ Agualinos nº 30 de Hontoria del Pinar (Expte. licencia obra mayor 2012/05).

6.- Decreto de Alcaldía, de **18 de Julio de 2012/79**. Concesión licencia municipal de obra mayor a Dº. Maderas Orencio en C/ La Iglesia nº de Hontoria del Pinar (Expte. licencia obra mayor 2011/2).

7.- Decreto de Alcaldía, de **18 de Julio de 2012/80**. Concesión licencia de apertura para Puesta en Marcha de la Actividad Modernización Aserradero de Madera, ubicada en la C/ Iglesia, nº 1 en el término municipal de Hontoria del Pinar, a MADERAS ORENCIO S.L. (Expte. licencia de apertura 2012/1).

8.- **Decreto de Alcaldía 2012/81**. NULO

9.- Decreto de Alcaldía, de **27 de Julio de 2012/82**. Acudir a la convocatoria para la concesión de SUBVENCIONES a Entidades Locales para la REPARACIÓN DE CAMINOS RURALES de acceso a zonas de cultivo para el año 2012 de la Diputación Provincial de Burgos, solicitando subvención (70%) para la reparación del camino 9048.

10.- Decreto de Alcaldía, de **27 de Julio de 2012/83**. Concesión licencia municipal de primera ocupación a Dº: Angel Rejas Manzano en C/ General Mola nº 2 de Hontoria del Pinar (Expte. licencia primera ocupación 04/2012).

11.- Decreto de Alcaldía, de **31 de Julio de 2012/84**. Concesión licencia municipal de obra menor a Dº. Ascensión Berzosa Sanz en C/ Alta nº 27 de Hontoria del Pinar (Expte. licencia obra menor 2012/19).

12.- **Decreto de Alcaldía, 2012/85**. NULO

13.- Decreto de Alcaldía, de **31 de Julio de 2012/86**. Concesión licencia municipal de obra menor a Dº. Alfonso Gonzalo Colomo en Plaza la Iglesia nº 1 de Hontoria del Pinar (Expte. licencia de obra menor 2012/23).

14.- Decreto de Alcaldía, de **6 de Agosto de 2012/87**. Delegación facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros en el expediente relativo a la celebración de matrimonio civil ante la Alcaldía de D. Julián Laín Sastre con Dª. María Encarnación Parra Arribas, en el concejal D. FRANCISCO PARRA ARRIBAS.

15.- Decreto de Alcaldía, de **7 de Agosto de 2012/88**. Convocatoria para el viernes 10 de agosto de 2012 a las 21:30 horas, al Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

Por Secretaría se explica al Concejal D. Jacinto Rejas, en relación con una duplicidad de Decretos advertida en un Pleno anterior. De conformidad con lo informado por la responsable de la gestión del Padrón Municipal, se trata del mismo expediente, el Decreto nº 2012/35 es de inicio de expediente y el nº 2012/53 bis de finalización del expediente, en relación con las bajas que se producen de oficio de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Población y Demarcación Territorial. A efectos de evitar nuevas confusiones, por Secretaría se ha dado instrucción de que en adelante el inicio de expediente se formalice mediante Providencia de Alcaldía y la resolución es lo que debe ser un Decreto.

Preguntado el Alcalde por el decreto de solicitud de reparación de caminos rurales, se explica la convocatoria de subvención de la Diputación y los caminos para los cuales se solicita financiación.

6.- INFORMACIÓN DE PRESIDENCIA.

Por la Presidencia se informa a la Corporación de los siguientes asuntos:

- Asociación de Jóvenes: Se van a quedar con la barra de San Cosme y San Damián con una fianza de 100,00 €.

- Victor Navazo de la Mata, no está de acuerdo con el reparto de ½ suerte al matrimonio con sólo un cónyuge empadronado.

- Se comenta el modelo NODOS que presenta la Asociación Monte Modelo Urbión de gestión de montes sostenibles.

- Mancomunidad Alfoz de Lara, en relación con la última reunión se comentó que somos el Ayuntamiento que llevamos todos los pagos trimestrales al día pero que, de conformidad con sus datos tenemos unos pagos pendientes de los años 2001 y 2004 que suman más de once mil euros. Tienen previsto comprar un camión de basura y al día siguiente de la reunión ya nos han cobrado la cantidad que determinan que tiene que pagar Hontoria.

- Conversación telefónica con D. Jacinto Rejas de Pedro: Alcalde explica que el Concejal le exigió por teléfono en relación con la zahorra que debía exigir documentación sobre la misma puesto que dice que compramos zahorra robada y que el Alcalde tiene que comprobar "por las buenas o por las malas" su procedencia. Comenta Alcaldía que no se compró zahorra, sino contrató un servicio con un

contratista y no es su obligación averiguar de dónde sacan el material, de eso ya se encargan otros organismos como la Guardia Civil. Se debate por los Concejales el asunto, se comenta la necesidad de acudir a la Fiscalía, guardándose el Alcalde su derecho a actuar, y solicitando al aludido que pida disculpas o que rectifique. D. Jacinto Rejas comenta que no se ha entendido lo que realmente dijo.

7.- MOCIONES AL AMPARO DEL ARTICULO 91.4 ROF.

Se presenta la siguiente moción a enviar a la Dirección General de Transportes de la Junta de Castilla y León, en relación con los nuevos horarios que van regir a partir del 1 de agosto de 2012 para el servicio de transporte de viajeros entre Burgos y Soria, cuya concesión tiene la empresa Transporte Hernández Palacio S.A. (THERPASA):

1º.- Según los nuevos horarios facilitados por la empresa concesionaria a partir del 1 de agosto próximo desaparece el servicio de autobús de lunes a viernes que sale de Burgos a las 18:30 horas y de Soria a las 18:45 horas y los sábados se suprimen todos los servicios.

2º.- Entendemos la necesidad de una reorganización y racionalización del servicio, habida cuenta de que la actual configuración data de hace más de 40 años, con pequeñas modificaciones y que actualmente la mayoría de las personas disponen de coche propio. Pero no podemos admitir la supresión de los servicios mencionados.

El resto de cambios que van a operar en los horarios pueden asumirse desde la perspectiva de que no se trata de un servicio a la carta y que las circunstancias y situaciones personales de cada uno pedirían otros horarios diferentes a los propuestos, pero los Alcaldes estamos para defender el interés general, no particular de cada vecino.

3º.- En defensa de ese interés general y teniendo en cuenta que la mayor parte de los usuarios actuales son jóvenes y personas mayores, por lo que es servicio de transporte entre las ciudades de Burgos y Soria está estrechamente vinculado a la educación, sanidad y al abastecimiento de aquellos productos inexistentes en el medio rural, es por lo que no podemos aceptar la supresión de los servicios mencionados. Ya que los autobuses cuyo horario se suprimen son totalmente necesarios e imprescindibles para que nuestros jóvenes atiendan las obligaciones de sus horarios escolares, y nuestros mayores puedan acudir tanto a consultas médicas en horario de tarde como a visitar enfermos al hospital por las tardes, que es cuando se aconsejan las mismas, y cuando la mayor parte de las personas pueden por sus obligaciones personales y profesionales.

4º.- La eliminación de los servicios señalados provoca un grave perjuicio a nuestros vecinos, por cuanto que los que se tengan que desplazar a las capitales de provincia por alguno de los motivos indicados no tiene forma de regresar a sus domicilios ya que el último servicio con salida de ambas ciudades de lunes a viernes es a las 15:00 horas. Lo cual se agrava los fines de semana, ya que es imposible para nuestros estudiantes regresar a sus hogares el fin de semana al no disponer de un autobús ni el viernes por la tarde ni todo el sábado. A lo que hay que añadir el hecho de que muchas residencias de estudiantes cierran los fines de semana.

5º.- Somos una zona con una orografía complicada y muy distante de la capital de provincia, en algunos casos más de 80 km, con lo que la disminución de servicios de transporte incide directamente en el bienestar de nuestras familias.

Por todo ello consideramos que la supresión de los servicios de autobús Burgos-Soria de lunes a viernes en horario de tarde y los sábados, supone una auténtica aberración y despropósito para el medio rural en general y para los jóvenes y mayores en particular que representan el noventa por ciento de los usuarios, por lo que se insta a la Junta de Castilla y León para que adopte las medidas oportunas para que estos cambios que se pretende llevar a cabo por la empresa concesionaria no se lleven a efecto y se exijan las responsabilidades correspondientes por poner en marcha medidas que no han sido ratificadas por la Junta ni consensuadas con los Ayuntamientos implicados.

Se aprueba por unanimidad.

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Concejal D. Fernando Llorente quiere agradecer al Concejal D. Jesús Salvador Peñaranda por limpiar las calles. Se suma Alcaldía recordando que es algo que tendría que salir de todo el mundo, el día de la tormenta sólo hubo dos voluntarios.

El Concejel D. Jesús Salvador Peñaranda, formula las siguientes preguntas:

.- Para cuándo el padrón de altas y bajas de los vecinos con derecho a reparto de suertes de montes? Se contesta que más adelante.

.- Coche de bomberos. Alcaldía comenta que se fastidió fase Casa Forestal, han tenido que regar para mantenerlo y ya está arreglado.

.- sobre el cartel fiestas Navas que hay cuatro días de baile. Se explica que sólo disco móvil y se ha suprimo la caldereta.

.- en relación farolas. Alcaldía explica que se ha pedido presupuesto para relojes astronómicos, se ha bajado la potencia contratada en la casa de la Aldea pero en problema es que no hay financiación.

.- Pregunta cuándo se va a poner el cartel de Hontoria del Pinar dónde el Centro de Día?. Jacinto recuerda que no cobró el ponerlo. Alcaldía recuerda que tampoco quitó la barreda, sin embargo otro vecino a quién también se le ha requerido el retirar vehículo ya lo quitó.

El Concejel D. Jacinto Rejas formula los siguientes ruegos:

.- la gente que se empadrona aquí por las cortas tendrían que tener aquí los vehículos.

.- ya que el Concejel D. Andrés Serrano dice que hay que ir a la Fiscalía por la llamada de la zavorra, ruego que vaya.

.- menciona el distinto rasero en las licencias puesto que hay gente que hace cosas ilegales como Vivencio con las chapas. Alcalde explica que en Hontoria la colocación de las chapas es lo mejor y es el criterio que se sigue con todos, sobre todo al ser una obra menor. Jacinto dice que se cambien las normas y que a él se le denegó.

- siendo las 23:55 horas se ausenta el Concejel D. Fernando Llorente para atender el teatro programado.

El Concejel D. Andrés Serrano comenta en relación a los expediente de la C/ Chalet en Navas que son dos expediente de restauración de la legalidad urbanística, sancionadores pero legalizables, por lo que no se puede comparar.

- siendo las 24 :00 horas se ausenta el Concejel D. Jesús Salvador Fernández.

El Concejel D. Francisco Parra comenta que se podría regular el uso del salón de la Aldea que genera un gasto.

CIERRE DEL ACTA:

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia da por finalizada la sesión a las 24:03 horas del día 10 de agosto de 2012, redactándose la presente acta, para constancia de lo actuado, de lo que como Secretaria de la Corporación, DOY FE.

EL ALCALDE PRESIDENTE
Fdo.: D. Francisco Javier Mateo

La Secretario Interventor Municipal
Fdo.: D^a Lourdes García Gordón