



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO, EL DIA NUEVE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.-----

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villablino, siendo las nueve horas del día nueve de enero de dos mil quince, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a Ana Luisa Durán Fraguas, y previa notificación cursada al efecto, se reunieron, en primera convocatoria, los señores concejales, D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^a María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^a María Teresa Martínez López y D^a Julia Suárez Martínez del grupo de Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco y D^a María Rosario González Valverde, y D Mario Rivas López del Grupo MASS, al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Pleno Corporativo.

Intervino como Secretario, el Secretario Accidental de la Corporación, don Miguel Broco Martínez.

INCIDENCIAS: No asisten los señores concejales D^a. Asunción Pardo Llaneza, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^a M^a Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida (quienes no justificaron su ausencia), D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular (quien no justificó su ausencia), y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes (quien tampoco justificó su ausencia).

La concejal del grupo de Izquierda Unida D^a Julia Suárez Martínez, se incorporó a la sesión ya iniciada ésta, siendo las 9:05 horas, una vez finalizado el debate y la votación del asunto número uno del orden del día.

La Presidencia declaró abierto el acto público, y a continuación, se comenzaron a tratar los asuntos incluidos en el siguiente,

ORDEN DEL DÍA

ASUNTO NÚMERO UNO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE 10 Y 18 DE DICIEMBRE DE 2014.

No formulándose observaciones o reparos, a preguntas de la Sra. Alcaldesa, a los borradores de las Actas de las sesiones plenarias de fechas 10 y 18 de diciembre de 2014, se aprueban con el siguiente quórum de votación:

Acta del Pleno de 10 de diciembre de 2014: Unanimidad de los once concejales presentes, D^a Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y D^a Hermelinda Rodríguez González,



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

D^ª. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^ª María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^ª María Teresa Martínez López del grupo de Izquierda Unida; D^ª Josefina Esther Velasco y D^ª María Rosario González Valverde del grupo Popular, y D Mario Rivas López del Grupo MASS; hallándose ausentes los concejales D^ª Julia Suárez Martínez, D^ª. Asunción Pardo Llana, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^ª M^ª Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

Acta del Pleno de 18 de diciembre de 2014: 10 votos a favor emitidos por D^ª Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y D^ª Hermelinda Rodríguez González, D^ª. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^ª María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^ª María Teresa Martínez López del grupo de Izquierda Unida; D^ª Josefina Esther Velasco y D^ª María Rosario González Valverde del grupo Popular, y una abstención correspondiente a D Mario Rivas López del Grupo MASS (por cuanto manifiesta que no estuvo presente en dicha sesión); hallándose ausentes los concejales D^ª Julia Suárez Martínez, D^ª. Asunción Pardo Llana, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^ª M^ª Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

En consecuencia, las Actas de fechas 10 y 18 de diciembre de 2014 quedan elevadas a la categoría de actas definitivas.

ASUNTO NÚMERO DOS.- EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN CON CARGO AL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN MUNICIPAL DEL 2015.

En este momento, siendo las 9:05 minutos, se incorpora a la sesión la concejal del grupo de Izquierda Unida D^ª Julia Suárez Martínez.

A instancias de la Alcaldía, por el secretario se procede a dar lectura en extracto (parte dispositiva) del dictamen de la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Obras y Urbanismo de fecha 23/12/2014, que literalmente dice:

"(...) Sometida a votación la propuesta de acuerdo suscrita por la Alcaldesa, de fecha 19/12/2014, resulta dictaminada favorablemente por la unanimidad de los seis concejales presentes, de los ocho que forman la Comisión, D. José Antonio Franco Parada Presidente efectivo de la Comisión y los señores concejales D^ª Hermelinda Rodríguez González y D. Juan Antonio Gómez Morán del Grupo Socialista; D^ª Julia Suárez Martínez (suplente de D^ª M^ª Teresa Martínez López) del Grupo de Izquierda Unida; D^ª Josefina Esther Velasco Trapiella (suplente) del Grupo del Partido Popular, y D. Mario Rivas López del Grupo MASS.

(...) De conformidad con la base novena de las reguladoras del Plan Provincial de Cooperación Municipal de 2015 (BOP nº 215, de 12 de noviembre de 2014), y requerimiento efectuado por el



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

órgano provincial en fecha 17 de diciembre de 2014, se somete al PLENO de la Corporación la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Comprometerse el Ayuntamiento de Villablino a cubrir económicamente el importe de la obra no subvencionado, mediante la consignación adecuada y suficiente.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Excma. Diputación Provincial de León".

Interviene la Sra. Alcaldesa para pedir al Sr. Secretario que lea el texto que detalla cual es la inversión concreta con cargo al Plan Provincial de Cooperación Municipal 2015 para que lo sepa el resto de miembros corporativos.

A continuación por el Secretario se da lectura a dicho texto que dice lo siguiente:

“Renovación y restauración del tratamiento de pavimentación con aglomerado asfáltico en vías públicas de varias entidades locales menores y en la localidad de Villablino”, según memoria valorada redactada por la arquitecta municipal, con un presupuesto de 215.118,51 euros y 45.174,90 euros de IVA”.

No habiendo más intervenciones, se somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada por la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, y resulta aprobada por la unanimidad de los doce concejales -de los diecisiete de derecho-, presentes en la sesión, D^a Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y los señores concejales, D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^a María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^a María Teresa Martínez López y D^a Julia Suárez Martínez del grupo de Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco y D^a María Rosario González Valverde del grupo del Partido Popular y D. Mario Rivas López del grupo MASS; hallándose ausentes los concejales D^a. Asunción Pardo Llaneza, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^a M^a Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

Queda pues elevada a acuerdo definitivo del siguiente tenor:

VISTO el estado de tramitación de la solicitud de inversiones con cargo Plan Provincial de Cooperación Municipal 2015, que comprende:

“Renovación y restauración del tratamiento de pavimentación con aglomerado asfáltico en vías públicas de varias entidades locales menores y en la localidad de Villablino”, según memoria valorada redactada por la arquitecta municipal, con un presupuesto de 215.118,51 euros y 45.174,90 euros de IVA.

De conformidad con la base novena de las reguladoras del Plan Provincial de Cooperación Municipal de 2015 (BOP nº 215, de 12 de noviembre de 2014), y requerimiento



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

efectuado por el órgano provincial en fecha 17 de diciembre de 2014, el PLENO de la Corporación ACUERDA:

PRIMERO.- Comprometerse el Ayuntamiento de Villablino a cubrir económicamente el importe de la obra no subvencionado, mediante la consignación adecuada y suficiente.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de León.

ASUNTO NÚMERO TRES.- SOLICITUD DE ADHESIÓN AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y LA MUTUA COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA.

A instancias de la Alcaldía, por el secretario se procede a dar lectura en extracto (parte dispositiva) del dictamen de la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Obras y Urbanismo de fecha 23/12/2014, que literalmente dice:

"(...) Sometida a votación la propuesta de acuerdo, resulta dictaminada favorablemente por la unanimidad de los cinco concejales presentes, de los ocho que forman la Comisión, D. José Antonio Franco Parada Presidente efectivo de la Comisión y los señores concejales D. Juan Antonio Gómez Morán del Grupo Socialista; D^a Julia Suárez Martínez (suplente de D^a M^a Teresa Martínez López) del Grupo de Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco Trapiella (suplente) del Grupo del Partido Popular, y D. Mario Rivas López del Grupo MASS, hallándose ausentes los concejales D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a M^a Ángeles Prieto Zapico y D. Manuel Eliecer Rodríguez Barrero.

En consecuencia, la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo eleva al Pleno de la Corporación el siguiente dictamen:

PRIMERO.- Solicitar este Ayuntamiento, la adhesión íntegra al convenio suscrito entre el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico y la Federación Española de Municipios y Provincias para el intercambio de información y la mutua colaboración administrativa, firmado el 15 de marzo de 2006, y que se transcribe como anexo.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Jefatura Provincial de Tráfico de León".

No habiendo intervenciones, se somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada por la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, y resulta aprobada por la unanimidad de los doce concejales -de los diecisiete de derecho-, presentes en la sesión, D^a Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y los señores concejales, D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^a María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^a María Teresa Martínez López y D^a Julia Suárez Martínez del grupo de



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco y D^a María Rosario González Valverde del grupo del Partido Popular y D. Mario Rivas López del grupo MASS; hallándose ausentes los concejales D^a. Asunción Pardo Llana, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^a M^a Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

Queda pues elevada a acuerdo definitivo del siguiente tenor:

PRIMERO.- Solicitar este Ayuntamiento, la adhesión íntegra al convenio suscrito entre el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico y la Federación Española de Municipios y Provincias para el intercambio de información y la mutua colaboración administrativa, firmado el 15 de marzo de 2006, y que se transcribe como anexo.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Jefatura Provincial de Tráfico de León.

ANEXO.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO Y FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y LA MUTUA COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA.

En Madrid, a..... de..... de dos mil seis.

REUNIDOS

De una parte el Ilmo. Sr. Director General de este Organismo, Don Pere Navarro Olivella, en nombre y representación del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, cargo para el que fue nombrado por acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 7 de mayo de 2004 (B.O.E. núm. 112, de 8 de mayo de 2004).

Y de otra, el Sr. Secretario General de la FEMP, Don Julio Alberto Torres Pêrez.

Reconociéndose ambos mutuamente capacidad suficiente para suscribir el presente Convenio,

EXPONEN

La Jefatura Central de Tráfico (en adelante JCT), es un Organismo Autónomo de los previstos en el artículo 43.1.a) de la Ley 611997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, cuya finalidad es el desarrollo de acciones tendentes a la mejora del comportamiento y formación de los usuarios de las vías, y de la seguridad y fluidez de la circulación de vehículos y la prestación al ciudadano de todos los servicios administrativos relacionados con éstas.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Ejerce la competencia de los Registros de Vehículos y de Conductores e Infractores atribuida al Ministerio del Interior en el artículo 5.h) del Real decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

La prestación al ciudadano de todos los servicios administrativos referidos en el párrafo primero de este expositivo y, en particular, los relativos a los procedimientos administrativos en materia de vehículos y de conductores, se lleva a cabo de manera fundamental por la Organización Periférica de la JCT, constituida por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico, que son las competentes para la realización de todos los trámites administrativos en estas materias.

II

La Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante FEMP) es una asociación constituida por Entidades Locales, creada al amparo de la Disposición adicional quinta de la Ley 711985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y declarada de utilidad pública mediante acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985.

Entre los fines fundacionales y estatutarios de la FEMP están:

- El fomento y la defensa de la autonomía de las Entidades Locales.
- La representación y defensa de los intereses generales de las Entidades Locales ante otras Administraciones públicas.
- La prestación de toda clase de servicios a las Entidades Locales.

Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Las Provincias e Islas son las Entidades Locales con personalidad jurídica propia, que gozan de autonomía para gestionar los intereses propios de las correspondientes colectividades.

III

Uno de los objetivos de la JCT es la agilización de los trámites administrativos que el ciudadano realiza diariamente en las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico, siendo uno de éstos el cambio de domicilio de los permisos de circulación y de conducción. A través de este trámite se mantienen actualizados los domicilios de los titulares de los vehículos matriculados en España, que integran el censo de vehículos, así como de los domicilios de los titulares de autorizaciones administrativas para conducir que integran el censo de conductores y que constan, respectivamente, en el Registro de Vehículos y en el de Conductores e Infractores. Este trámite no genera tasa.

Paso previo y obligado a la realización de estos trámites lo constituye la obtención del certificado de empadronamiento, para lo cual el ciudadano ha de solicitar la inscripción en el Padrón municipal de habitantes, una vez acreditado el nuevo domicilio. Hay que tener en cuenta que, según dispone el artículo 16.1 de la Ley 711985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 411996, de 10 de enero, los datos del Padrón municipal constituyen prueba de la residencia en el Municipio y del domicilio habitual en el mismo.

Como quiera que en el permiso de conducción que actualmente expiden las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico no figura el dato del domicilio, bastaría con una simple comunicación a la Jefatura



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

de Tráfico por parte de la Entidad Local correspondiente, para efectuar el cambio en el Registro de Conductores, sin ser precisa la expedición de un nuevo documento. En el supuesto de los cambios de domicilio del permiso de circulación, tras la comunicación de éste a la Jefatura de Tráfico, se expedirá un nuevo permiso que se remitirá al interesado.

Para ello sería suficiente que, por parte de las Entidades Locales que tengan encomendada la gestión del padrón municipal de habitantes, se interesara la cumplimentación por el ciudadano de una solicitud de duplicado del permiso de circulación o de conducción por cambio de domicilio. También sería factible la inclusión en el modelo de solicitud de empadronamiento en el Municipio correspondiente de una casilla que el ciudadano pudiera tachar con la siguiente leyenda: "con la presente solicitud autorizo al Ayuntamiento de... a que comunique a la Jefatura Provincial o Local de Tráfico el cambio de domicilio de mi permiso de circulación o de conducción".

Además, las Entidades Locales deberán, en su caso, contemplar este supuesto de cesión en la normativa interna de seguridad que regule el uso del fichero del padrón de habitantes.

Ello evitaría al ciudadano desplazamientos innecesarios a las Jefaturas de Tráfico, debiendo tener en cuenta, además, que en la mayoría de las provincias existe solamente una que se sitúa en la capital de la provincia. En muchas ocasiones el ciudadano no comunica a la Jefatura de Tráfico su nuevo domicilio por no realizar este desplazamiento, lo que se traduce en que la información contenida en los Registros de Vehículos y de Conductores e Infractores no se encuentra actualizada.

El sistema permitiría una mayor actualización de ambos Registros que facilitaría, además, el ejercicio de sus competencias propias, tanto por parte de las Jefaturas de Tráfico como por los municipios y permitiría resolver ciertos problemas de éstos en relación con la gestión del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

IV

El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (en adelante IWM), es un tributo municipal que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza aptos para circular por las vías públicas, considerándose que es apto para circular aquél que hubiera sido matriculado en el registro público correspondiente, es decir, en el Registro de Vehículos, y mientras no haya causado baja en éste.

La gestión del IVTM corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, con lo que se confiere al dato del domicilio legal de los titulares de los vehículos una gran trascendencia, hasta el punto de determinar qué ayuntamiento es el competente para la exacción del tributo.

Por ello, resulta imprescindible que el dato del domicilio de los titulares de los vehículos que consta en el Registro de Vehículos y, consecuentemente, en el permiso de circulación, esté actualizado.

El objetivo de calidad de servicio a los administrados que preside la actuación de los ayuntamientos, obliga a seguir avanzando en la colaboración mantenida con la JCT en los últimos años, colaboración que ha dado buenos resultados, para lograr que desaparezcan los problemas e incidencias que continúan produciéndose en la gestión tributaria.

Las Entidades Locales que tengan encomendada o delegada la gestión del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica también podrán colaborar en la tarea de actualización de los datos que obran en los Registros de Vehículos y de Conductores e Infractores correspondientes al domicilio de los interesados, a cuyo efecto se interesará la cumplimentación por el ciudadano de la solicitud de



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

duplicado del permiso de circulación o de conducción por cambio de domicilio que figura en el anexo III al presente Convenio.

V

Es necesario facilitar la baja definitiva de determinados vehículos con cierta antigüedad, sin documentación, e incluso de vehículos abandonados o que fueron entregados para desguace en su día sin haber solicitado la anotación de la baja en el Registro General de Vehículos, a través de información suministrada por el Ayuntamiento a las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico. De esta situación, en algunos supuestos, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de manera directa y en otros a través de la información que a su vez les haya sido facilitada por cualquier autoridad competente. Con estas bajas, que podríamos denominar "por depuración", se conseguiría adecuar la información contenida en el Registro a la situación real del vehículo, al tiempo que se evitaría el incremento año tras año de una deuda "difícilmente cobrable" ya que el impuesto se sigue devengando mientras el vehículo siga dado de alta en dicho Registro.

De esta forma, se tramitarían directamente estos expedientes de baja evitando que el contribuyente tenga que desplazarse a la correspondiente Jefatura.

VI

En el marco de colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas y conforme al principio establecido en el artículo 4, apartado 1, c), de la Ley 3011992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los representantes de ambas partes consideran que sería muy beneficioso para el cumplimiento de sus respectivos fines, el establecer un protocolo estable de intercambio de información y colaboración entre las Entidades Locales y la Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico en materia de gestión de los censos de vehículos y de conductores/infractores, así como en lo que afecte a la gestión tributaria del IWM y a la baja definitiva de determinados vehículos.

Por todo ello, los reunidos, suscriben el presente Convenio de colaboración entre la JCT y la FEMP, al amparo de lo establecido en el artículo 88 de la Ley 3011992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con sujeción a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio

El presente Convenio tiene por objeto la creación de un marco suficiente para la colaboración y el intercambio de información entre las Entidades Locales y la organización periférica del Organismo Autónomo JCT, en las materias que comprendan la gestión censal en lo que se refiere a los Registro de Vehículos y de Conductores e Infractores, así como en lo que afecte a la gestión tributaria del IVTM, conforme a lo previsto en el expositivo IV de este Convenio y la colaboración para la baja definitiva de determinados vehículos.

Este Convenio de Colaboración no supone renuncia a las competencias de cada Administración interviniente, ni afecta a otros acuerdos o colaboraciones que puedan existir actualmente entre ambas Administraciones.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Segunda.- Sistema de adhesión al Convenio

Cada Entidad Local, a través de su órgano de gobierno, enviará a la Jefatura Provincial o Local de Tráfico correspondiente a su ámbito territorial su solicitud de adhesión plena y sin condiciones al presente convenio, en el modelo que se incluye como Anexo I (Solicitud de Adhesión).

La aceptación de tal adhesión, previos los trámites internos oportunos, será realizada por el Jefe Provincial o Local de Tráfico y, posteriormente, comunicada a la Entidad Local por conducto de la FEMP y a la Dirección General de Tráfico.

Realizados los trámites descritos se procederá a la suscripción del Protocolo de Adhesión en el modelo que se incluye como anexo II al presente convenio entre la Entidad Local y el Jefe Provincial o Local de Tráfico.

Tercera.- Obligaciones de las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico

1. Mantener actualizados los datos de los domicilios correspondientes al censo de vehículos y de conductores en los Registros de vehículos y de Conductores e Infractores.
2. Convenir con la Entidad Local correspondiente (Ayuntamiento/Diputación, cabildo, consejo Insular, según los casos) el sistema en el que deban efectuarse las comunicaciones de los nuevos domicilios, promoviendo en la medida en que sea posible el empleo de medios telemáticos (archivo informático, correo electrónico, etc.). De no ser posible, podrán utilizarse otros medios como el correo, fax, etc.
3. Anotar en el Registro de Vehículos y en el de conductores e Infractores los cambios de domicilio en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la comunicación, y expedir un nuevo permiso de circulación.
4. Convenir con la Entidad Local el sistema de acceso a los datos que sobre los vehículos matriculados constan en el Registro de Vehículos, fomentando el empleo de sistemas telemáticos o el envío, en su caso, de los datos en formato electrónico.
5. Fomentar la institucionalización de la presencia de puestos de trabajo y de atención al público de las Entidades Locales en las dependencias de las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico.
6. Poner a disposición de la Entidad Local, durante la primera quincena de cada mes, las variaciones producidas en el mes anterior correspondientes a los vehículos siempre que tengan trascendencia tributaria para la gestión del IVTM, fomentando en la medida en que sea posible que la comunicación se realice mediante la utilización de sistemas telemáticos.
7. Convenir con la Entidad Local correspondiente el sistema en el que deba efectuarse la comunicación de las bajas por depuración, promoviendo el empleo de medios telemáticos.
8. Remitir a la FEMP las Instrucciones dictadas por la Dirección General de Tráfico que afecten a la gestión tributaria en materia del IWM.

Cuarta.- Obligaciones de la Entidad Local

1. Interesar de los ciudadanos que acudan a empadronarse la cumplimentación del modelo de solicitud de duplicado por cambio de domicilio del permiso de circulación o del permiso de conducción que se incluye como anexo III al presente Convenio o, en su caso, incluir en el modelo oficial establecido al



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

efecto de solicitud de certificado de empadronamiento una casilla que el ciudadano pueda tachar con la leyenda siguiente: "con la presente solicitud autorizo al Ayuntamiento de a que comunique a la Jefatura Provincial o Local de Tráfico el cambio de domicilio de mi permiso de circulación o de conducción".

2. Comunicar a la Jefatura Provincial o Local de Tráfico correspondiente a su ámbito territorial los cambios de domicilio en un plazo máximo de diez días hábiles desde que tenga entrada la solicitud.

3. Convenir con la Jefatura Provincial o Local de Tráfico correspondiente el sistema en el que deban efectuarse las comunicaciones de los nuevos domicilios, promoviendo en la medida en que sea posible el empleo de medios telemáticos (archivo informático, correo electrónico, etc.). De no ser posible, podrán utilizarse otros medios como el correo, fax, etc.

4. Convenir con la Jefatura Provincial o Local de Tráfico el sistema de acceso a los datos que sobre los vehículos matriculados constan en el Registro de Vehículos, fomentando el empleo de sistemas telemáticos o el envío, en su caso, de los datos en formato electrónico.

5. Convenir con la Jefatura Provincial o Local de Tráfico los medios para la remisión de las variaciones relativas a los vehículos siempre que tengan trascendencia tributaria para la gestión del IVTM, fomentando en la medida que se posible la realización de las comunicaciones a través de medios telemáticos.

6. Convenir con la Jefatura Provincial o Local de Tráfico correspondiente el sistema en el que deba efectuarse la comunicación de las bajas por depuración, promoviendo el empleo de medios telemáticos.

7. Comprobar el cumplimiento de los requisitos legalmente previstos para solicitar el cambio de domicilio del permiso de circulación o de conducción por parte del interesado.

8. Recoger el permiso de circulación del vehículo, que será remitido a la Jefatura Provincial o Local de Tráfico correspondiente y entregar al solicitante del cambio de domicilio una fotocopia de aquél debidamente cotejada en la que se estampará una diligencia de acuerdo con el formato y contenido previstos en el anexo IV.

Quinta.- Naturaleza

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se encuentra entre los supuestos expresamente excluidos del ámbito de aplicación del Real Decreto legislativo 212000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según se determina en su artículo 3.1.c).

Sexta.- Plazo de vigencia y causa de resolución

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá vigencia por un año, que se prorrogará de manera automática por idéntico plazo, salvo que se resuelva por alguna de las causas siguientes:

- Mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito.
- Denuncia hecha por cualquiera de las partes, con tres meses de antelación.
- Incumplimiento grave de cualquiera de las partes de los Acuerdos del Convenio.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Séptima.- Financiación

El presente Convenio no genera obligaciones económicas para ninguna de las partes firmantes del mismo.

Octava.- Comisión de seguimiento

Con el fin de coordinar las actividades necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, se creará una Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento compuesta por tres representantes de la JCT, nombrados por el Director General de Tráfico, y otros tres de la FEMP, nombrados por su Presidente.

En calidad de asesores, con derecho a voz, podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios que se considere necesario.

Tendrá, entre otras, la facultad de resolver los problemas de interpretación y cumplimiento del presente Convenio. A tal efecto, se aplicarán los principios de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para resolver las dudas y lagunas que pudieran plantearse, de acuerdo con lo previsto en su artículo 3, apartado 2.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes y, al menos, una vez cada seis meses, para examinar los resultados e incidencias de la colaboración realizada.

Novena.- Cuestiones litigiosas

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio y que no sean resueltas por la Comisión de Coordinación y Seguimiento, se someterán al conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo.

Así lo acuerdan y firman por duplicado ejemplar en el lugar y fecha al principio indicados.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRÁFICO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA FEMP

Fdo.: Pere Navarro Olivella.

Fdo. Julio Alberto Torres Pérez.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

ANEXO I

SOLICITUD DE ADHESIÓN AL CONVENIO

En sesión del Pleno celebrado el día de de 200X del(Ayuntamiento, Diputación, cabildo, consejo Insular, Mancomunidad, etc.) se ha acordado solicitar la adhesión íntegra al Convenio suscrito entre el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico y la Federación Española de Municipios y Provincias para el intercambio de información y la mutua colaboración administrativa, firmado en Madrid el de de 200X.

Fecha y firma del Alcalde

SR. JEFE PROVINCIAL/LOCAL DE TRÁFICO

ANEXO II

PROTOCOLO DE ADHESIÓN AL CONVENIO

Reunidos en a de de 200X, de una parte el Jefe Provincial/Local de Tráfico de y de otra, el Alcalde del Ayuntamiento de se adhieren expresamente y de manera íntegra al Convenio suscrito entre el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico y la Federación Española de Municipios y Provincias para el intercambio de información y la mutua colaboración administrativa, firmado en Madrid el de de 200x.

EL JEFE PROVINCIAL
O LOCAL DE TRAFICO

EL ALCALDE

Fdo.

Fdo.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

ANEXO III

SOLICITUD DE DUPLICADO POR CAMBIO DE DOMICILIO

	MINISTERIO DEL INTERIOR	DIRECCIÓN GENERAL DE TRAFICO	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	
		JEFATURA DE TRÁFICO		
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO				
DNI-NIE		Fecha de nacimiento		
Nombre y Apellidos				
Nuevo domicilio: calle, plaza, av., etc.		Número	Escalera	Piso Letra
Localidad		Municipio		
Provincia			Código postal	
a				
€ PERMISO O LICENCIA DE CONDUCCIÓN € VEHÍCULOS:				
	MATRÍCULA	FECHA DE MATRICULACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD ITV	COMPROBADO RECIBO IVTM

M
O
D
E
L
O
9.
X
X
(DIC-05)

Solicito duplicados de los permisos de circulación de los vehículos arriba indicados y/o modificación del Registro de Conductores por cambio de domicilio:
En a, de de

VERIFICADOS LOS DATOS	Firma del/la funcionario/a:
-----------------------------	-----------------------------

Firma:

Los datos contenidos en esta solicitud necesarios para el desarrollo de las competencias de este Organismo, serán tratados informáticamente. (art. 5.1 de la Ley 15/99 de 13 de diciembre)



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com



MINISTERIO DEL INTERIOR
Dirección General de Tráfico.



ANEXO IV

DILIGENCIA DE LA FOTOCOPIA DEL PERMISO DE CIRCULACIÓN

ESTA FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL Y SUSTITUYE AL PERMISO DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO, POR UN PERIODO DE 60 DÍAS DESDE LA FECHA SEÑALADA, AL HABER SOLICITADO SU TITULAR EL CAMBIO DE DOMICILIO.

(Convenio DGT-FEMP, cláusula cuarta, núm. 8)

AYUNTAMIENTO DE _____, DE _____ DE 20____

ASUNTO NÚMERO CUATRO.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE LAS NAVES 1, 6 Y 10 DEL VIVERO DE EMPRESAS Y APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

A instancias de la Alcaldía, por el secretario se procede a dar lectura en extracto (parte dispositiva) del dictamen de la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Obras y Urbanismo de fecha 23/12/2014, que literalmente dice:

"(...) Sometida a votación la propuesta de acuerdo, resulta dictaminada favorablemente por la unanimidad de los cinco concejales presentes, de los ocho que forman la Comisión, D. José Antonio Franco Parada Presidente efectivo de la Comisión y los señores concejales D. Juan Antonio Gómez Morán del Grupo Socialista; D^a Julia Suárez Martínez (suplente de D^a M^a Teresa Martínez López) del Grupo de Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco Trapiella (suplente) del Grupo del Partido Popular, y D. Mario Rivas López del Grupo MASS, hallándose ausentes los concejales D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a M^a Ángeles Prieto Zapico y D. Manuel Eliecer Rodríguez Barrero.

En consecuencia, la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo eleva al Pleno de la Corporación el siguiente dictamen:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación iniciado por Decreto de Alcaldía de 19 de diciembre de 2014, declarándolo de tramitación ORDINARIA, para la adjudicación en régimen de ARRENDAMIENTO, de los locales identificados como números 1, 6 y 10 situados en la finca catastral 6582301QH1568S0001TL, del Centro de Nuevas Empresas en el Polígono Industrial Laciana.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Condiciones económicas y administrativas, que se incorpora como anexo a esta Resolución, que regirá el contrato de arrendamiento, modificando el Anexo con la siguiente redacción y contenido:

ANEXO II. PRECIO BASE ARRENDAMIENTO.

Nave 1	4.390,10 €/año, más el IVA vigente.
Nave 6	2.926,73 €/año, más el IVA vigente.
Nave 10	2.926,73 €/año, más el IVA vigente.

TERCERO.- Disponer la apertura del procedimiento de licitación mediante concurso, utilizando varios criterios para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, y convocar la correspondiente licitación para la presentación de ofertas.

A tal fin, la licitación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Villablino, y en el Tablón Municipal de Edictos, de modo que cualquier licitador interesado puede presentar su proposición en el plazo de los DIEZ días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León".

No habiendo intervenciones, se somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada por la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, y resulta aprobada por la unanimidad de los doce concejales -de los diecisiete de derecho-, presentes en la sesión, D^a Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y los señores concejales, D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^a María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^a María Teresa Martínez López y D^a Julia Suárez Martínez del grupo de Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco y D^a María Rosario González Valverde del grupo del Partido Popular y D. Mario Rivas López del grupo MASS; hallándose ausentes los concejales D^a. Asunción Pardo Llana, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^a M^a Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

Queda pues elevada a acuerdo definitivo del siguiente tenor:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación iniciado por Decreto de Alcaldía de 19 de diciembre de 2014, declarándolo de tramitación ORDINARIA, para la adjudicación en régimen de ARRENDAMIENTO, de los locales identificados como números 1, 6 y 10 situados en la finca catastral 6582301QH1568S0001TL, del Centro de Nuevas Empresas en el Polígono Industrial Laciana.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Condiciones económicas y administrativas, que se incorpora como anexo a esta Resolución, que registrá el contrato de arrendamiento, modificando el Anexo con la siguiente redacción y contenido:

ANEXO II. PRECIO BASE ARRENDAMIENTO.

Nave 1	4.390,10 €/año, más el IVA vigente.
Nave 6	2.926,73 €/año, más el IVA vigente.
Nave 10	2.926,73 €/año, más el IVA vigente.

TERCERO.- Disponer la apertura del procedimiento de licitación mediante concurso, utilizando varios criterios para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, y convocar la correspondiente licitación para la presentación de ofertas.

A tal fin, la licitación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Villablino, y en el Tablón Municipal de Edictos, de modo que cualquier licitador interesado puede presentar su proposición en el plazo de los DIEZ días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LAS NAVES 1, 6 Y 10 DEL CENTRO DE NUEVAS EMPRESAS (VIVERO DE EMPRESAS) EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL LACIANA.

1.-FINES Y OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El Vivero de Empresas, como bien patrimonial, se constituye como un espacio físico de titularidad pública, para la promoción del empleo, ofreciendo para ello una infraestructura que combina la adjudicación en régimen de arrendamiento, de los locales y naves allí ubicadas, con el asesoramiento en la gestión.

Objetivo primordial es el fomento de proyectos empresariales viables, con especial énfasis en aquellos que supongan la generación de mayor empleo y de más calidad, así como la creación de autoempleo en los sectores



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

sociales y económicos más desfavorecidos, complementando así el tejido empresarial existente en la estructura económica de la zona.

1.2. Constituye el objeto del presente PLIEGO DE CONDICIONES la regulación del acceso de iniciativas empresariales al Vivero de Empresas (en el Centro de Nuevas Empresas) en el Polígono Industrial Laciana, sito en Villager de Laciana, gestionado por el Ayuntamiento de Villablino, mediante la adjudicación del uso y utilización en régimen de arrendamiento de espacios en el citado Vivero.

Los locales o espacios que se licitan para su arrendamiento son los que se describen a continuación, con la naturaleza de bienes patrimoniales de titularidad municipal, existentes dentro del inmueble con 6582301QH1568S0001TL, y la clasificación y calificación urbanística de suelo urbano, equipamiento público “vivero de empresas”, industrial grado 2, nivel a del plan parcial UPSI-2 (planeamiento asumido en la revisión del PGOU).

Dichos locales objeto de licitación, identificados mediante plano que como anexo I se incorpora al presente pliego de condiciones, son los siguientes:

NAVE Nº 1, de 150 metros cuadrados.
NAVE Nº 6, de 100 metros cuadrados.
NAVE Nº 10 de 100 metros cuadrados.

1.3.- Los usos característicos son: industrial, grado 2, nivel a; recreativo, servicios y oficinas de la administración, socio cultural, religioso, dotacional en régimen de edificio exclusivo, infraestructuras.

2.-PRECIO DEL ARRENDAMIENTO

2.1. El precio base anual del arrendamiento de cada nave o local es el que figura en el anexo II del presente pliego. Dicho precio, es equivalente al 6% del valor en venta del bien, según la valoración técnica realizada e incorporada al expediente, y se toma como precio mínimo, de modo que puede ser mejorada al alza por los licitadores. Dicho precio deberá ir gravado con el IVA al tipo impositivo vigente.

Este precio experimentará con carácter anual, desde la fecha de contrato, la variación porcentual del Índice de Precios de Consumo, oficialmente publicado para cada período de vigencia anual de contrato, en los siguientes términos:

El contrato se actualizará aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior, la variación porcentual experimentada por el índice general nacional del sistema de índices de precios de consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato, y en las sucesivas, el que corresponda al último aplicado.

2.2. A la renta resultante de la adjudicación se le aplicará el impuesto sobre el valor añadido que corresponda.

2.3. Sistema de pago de la renta.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

El precio se exigirá en régimen de liquidación directa a practicar por la Tesorería del Ayuntamiento, previa la formalización del oportuno contrato de arrendamiento

El arrendatario abonará con periodicidad mensual al Ayuntamiento de Villablino, en concepto de renta por el arrendamiento del inmueble, las cuantías fijadas por aquél en su oferta, debiendo hacerse efectiva dentro de los siete primeros días naturales de cada mes, a partir de la fecha de formalización del contrato.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El plazo máximo de duración del contrato de arrendamiento será de diez años. Cada licitador, con el límite temporal señalado, al presentar su oferta económica en el sobre B, deberá indicar expresamente el plazo de duración del arrendamiento de la nave cuya adjudicación pretende.

En aquellos supuestos en los que el adjudicatario haya ofertado un plazo inferior, el contrato de arrendamiento podrá ser prorrogado –hasta el límite de los diez años-, previa solicitud por escrito del arrendatario efectuada con una antelación mínima de los dos meses anteriores al vencimiento del plazo pactado, o en su caso, del plazo de la prórroga ya concedida.

La prórroga en todo caso habrá de ser expresa y se formalizará en documento Anexo al contrato. De no solicitarse en el plazo señalado en el párrafo anterior, el contrato se entenderá cumplido, debiendo el inquilino proceder a desalojar el local sin derecho alguno a indemnización.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

4.1. Forma de adjudicación y órgano de contratación. La adjudicación del presente contrato se realizará mediante concurso, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, con varios criterios de adjudicación para determinar la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación es la Alcaldía, en virtud de delegación conferida mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28 de abril de 2014.

4.2. Capacidad.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en el presente Pliego y en la legislación aplicable, y que no estén incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectarán las causas de prohibición para contratar citadas.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Podrán presentar oferta, aquellos empresarios que pretendan utilizar las naves del Vivero de Empresas en el marco de su actividad empresarial y comercial propia, ya se trate de proyectos existentes o de nueva creación.

4.3. Criterios que han de servir de base para la adjudicación:

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliegos sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

- Precio; se valorará hasta un máximo de 20 puntos.
- Empleo; se valorará con un máximo de 10 puntos.
- Fomento del empleo en el Municipio; se valorará con un máximo de 5 puntos.
- Mejoras a implantar en el local; se valorará con un máximo de 5 puntos.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios citados, en los términos siguientes:

En cuanto al precio: La mayor cantidad ofertada sobre el precio base contrato (IVA excluido) señalado en el Anexo II, será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio. La oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

En cuanto al criterio del empleo: a) se valorará cada puesto de trabajo existente en la empresa (acompañado de documento de alta en la Seguridad Social) con 1 punto; b) por cada puesto de trabajo a crear, 1 punto; b) por cada puesto de trabajo a crear de entre trabajadores en situación de desempleo debidamente acreditado, 2 puntos. En ningún caso se podrán acumular los puntos señalados en las letras b) y c) de este apartado.

En cuanto al criterio del fomento del empleo en el Municipio: Se otorgarán 5 puntos a aquellas empresas que acrediten disponer en su plantilla, de al menos el 80% de los trabajadores existentes y a contratar, empadronados en el Municipio de Villablino.

En cuanto a las mejoras:

La mejor oferta desde el punto de vista económico, será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio. La oferta que no realice ninguna mejora con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

Para la valoración de los criterios de empleo y mejoras, el licitador deberá acompañar una memoria explicativa, donde además de describir la actividad a que va a destinar el local o nave, explique los puestos de trabajo existentes en la empresa (con las altas correspondientes en la Seguridad Social), y los nuevos contratos a efectuar, en su caso –y el número de los que serán de entre personas desempleadas y empadronadas-, así como las fechas previstas de contratación.

Así mismo, en dicha memoria deberá detallar las mejoras que pretende introducir en el local, en su caso, y con su valoración económica.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

De no aportar la documentación en los términos señalados, no se valorará el correspondiente criterio.

4.4.- Garantías.

No se exigirá a los licitadores garantía provisional.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en metálico correspondiente a dos mensualidades de renta.

El saldo de la fianza en metálico que deba ser restituido al arrendatario al final del arriendo, devengará el interés legal transcurrido un mes desde la entrega de las llaves por el mismo sin que se hubiere hecho efectiva dicha restitución.

La fianza definitiva responderá del estado del inmueble a la fecha de devolución al Ayuntamiento, del pago de la renta, y en general, del cumplimiento de las condiciones que se establecen en este pliego.

Dicha fianza deberá constituirse en la Tesorería del Ayuntamiento, extendiéndose la correspondiente carta de pago.

4.5. Anuncio de la licitación y obtención de información.

La licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, Tablón municipal de Edictos y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Villablino.

Las empresas podrán examinar el pliego y demás antecedentes en las dependencias del Ayuntamiento de Villablino (departamento de Secretaría), pudiendo obtener las aclaraciones que consideren precisas, a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOP de León.

Igualmente podrán obtener dicha información en el perfil del contratante través del Portal del Ayuntamiento de Villablino, www.aytovillablino.com.

En dicho perfil del contratante se publicará la información a que alude el artículo 53 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.

5.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1.- Contenido. La proposición u oferta a presentar, que será secreta, constará de dos sobres (A y B), en cada uno de los cuales figurará el nombre del proponente y la inscripción **“Proposición para tomar parte en el concurso del arrendamiento de naves del Vivero de Empresas convocada por el Ayuntamiento de Villablino”**.

En el Sobre A se adjuntará la documentación administrativa siguiente, mediante documentos originales o copias compulsadas:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

-Los documentos que acrediten la personalidad del ofertante y, en su caso, su representación (**D.N.I. o C.I.F, Escritura de Constitución, Elevación a Público de Acuerdos, Escritura de Poder, representación, etc...**). Tratándose de personas jurídicas, el poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza.

La escritura de poder deberá acompañarse de declaración expresa de que el poder no se encuentra revocado. Las personas físicas no han de realizar este trámite.

-Declaración, conforme al modelo que se une como Anexo III a este Pliego, en la que el licitador afirma bajo su responsabilidad que no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración, a que se refieren los artículos 60 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

-Correo electrónico y domicilio a efectos de notificación: Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y/o domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando un número de teléfono y fax.

-Cualquier otro documento que, a criterio del licitador, ayude al Ayuntamiento a su mejor identificación y valoración de la oferta presentada.

En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

- Sus documentos constitutivos, traducidos al castellano.

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero Jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea acreditarán su capacidad de obrar mediante la aportación de los documentos previstos en los arts. 58 y 72.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011. La prueba, cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea de no estar incursos los empresarios en las prohibiciones para contratar con la administración recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, podrá también realizarse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, conforme a lo dispuesto en el art. 73.2 del indicado texto legal.

- Las empresas extranjeras no comunitarias acreditarán su capacidad de obrar mediante la aportación de los documentos previstos en el art. 72.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

En el Sobre B se acompañará la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se acompaña. Se acompañará en este sobre, asimismo, una memoria descriptiva de la actividad a desarrollar que permita la valoración de la oferta de acuerdo a los criterios fijados en la cláusula 4ª en su apartado 3, indicando el número y naturaleza de los puestos de trabajo en su caso, y las mejoras a introducir en la nave o local con su valoración económica, en su caso.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

MODELO DE PROPOSICIÓN:

Don, con domicilio en, y con NIF núm....., en nombre propio (o en representacióncomo acredito por.....) enterado de la convocatoria del concurso, anunciado en el BOP nº.... de fecha....., para arrendamiento de naves del Vivero de Empresas, propiedad del Ayuntamiento, sito en el Polígono Industrial Laciana, tomo parte en el mismo comprometiéndome al arrendamiento de la nave (o naves) nº..... por el IMPORTE DE..... euros, más el IVA que corresponda según el tipo impositivo vigente, aceptando expresamente el cumplimiento del pliego de condiciones.

Plazo del arrendamiento:..... años.

Acompaño asimismo la memoria descriptiva de la actividad a desarrollar en la nave del vivero de empresas, con especificación del número de empleos existentes y a crear, y las mejoras a introducir valoradas económicamente (en su caso), de acuerdo con la cláusula 4ª.3 del pliego.

Todo ello con arreglo al Pliego de Condiciones que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público.

(Lugar, fecha y firma del licitador).

Su presentación presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego.

5.2.- Forma de presentarse las proposiciones y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo certificado, en el Registro General del Ayuntamiento de Villablino, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes hasta el día en que termine el plazo de presentación de ofertas. Si el último día de plazo coincide en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por fax o telegrama al Ayuntamiento, el mismo día en que la presente, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, o la presentación en el Registro correspondiente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho registro.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, deberá expedirse un certificado acreditativo de todas las ofertas recibidas o cuya presentación haya sido comunicada dentro o fuera de plazo.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

El plazo para la presentación de proposiciones será de **DÍEZ DIAS NATURALES**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de condiciones, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, si bien en la misma podrá licitar a una o varias naves, en cuyo caso, en su oferta deberá especificar el precio que oferta para cada una de ellas de manera individual, así como el resto de los criterios que sirven de valoración.

6.-MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida, por los siguientes miembros:

Presidente: La concejal delegada de economía, hacienda y cuentas.

Vocales:

- El concejal de Obras y Urbanismo.
- Un concejal del grupo de Izquierda Unida designado que comunicará su portavoz.
- Un concejal del grupo Popular que comunicará su portavoz.
- El Secretario y el Interventor o funcionarios que les sustituyan.
- Un funcionario de carrera o personal laboral del Ayuntamiento designado por Alcaldía.

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía.

La mesa de contratación ajustará su actuación a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

7.- APERTURA DEL SOBRE “A” Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La mesa de contratación procederá a la apertura del sobre A de todas las proposiciones presentadas en tiempo y forma, dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, y analizará y calificará la documentación contenida en el mismo, de acuerdo con el pliego.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante el órgano de contratación los defectos u omisiones. Tal requerimiento se efectuará por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

8.- APERTURA DEL SOBRE “B” Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La apertura del sobre “B” tendrá lugar en sesión pública, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villablino, a las diez horas del séptimo día natural siguiente al de apertura de la documentación administrativa (sobre A). Si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente. No obstante, para el caso de que no procediera conceder plazo para subsanación de defectos a los licitadores, la apertura de los sobres “B” podrá anticiparse lo que considere conveniente la Mesa de Contratación, lo que se comunicará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

En el día y hora al principio señalados, se constituirá la Mesa en acto público, y el Presidente manifestará el resultado de la calificación del sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres “B”. La Mesa valorará las ofertas económicas y técnicas evaluables de forma automática, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 4ª apartado 3. No obstante, cuando así lo considere oportuno, la Mesa con carácter previo a la propuesta podrá recabar los informes técnicos que estime pertinentes.

La Mesa clasificará por orden decreciente en función de la valoración total obtenida por cada una, las proposiciones presentadas, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que obtenga la mayor puntuación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Desempate.

En el caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme a lo establecido en el párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

9.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN:

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar en plazo de diez días hábiles, a requerimiento del órgano de contratación, la siguiente documentación:

A) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los siguientes términos:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villablino (León), salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Municipal.

Obligaciones con la Seguridad Social:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

B) GARANTÍA DEFINITIVA.

Tal y como se establece en la cláusula 4ª.4 de este pliego, el licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en metálico correspondiente a dos mensualidades de renta, IVA excluido.

Si no se presenta la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose entonces a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9.2. ADJUDICACIÓN.

Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

La adjudicación se notificará a los interesados en el expediente y se publicará en el Tablón de Anuncios y perfil de contratante del órgano de contratación.

9.3. FORMALIZACIÓN.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando el arrendamiento sea susceptible de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberá formalizarse en escritura pública, para poder ser inscrito. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, artículo 1280.2 del Código Civil y artículo 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido, según Decreto de 8 de febrero de 1946.

Para la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros por siniestro.

En el documento en que se formalice el contrato deberá especificarse, cuando así lo haya ofertado el adjudicatario, el número y naturaleza de los puestos de trabajo a crear, y las fechas de contratación, así como la descripción de las mejoras a realizar en el local y las fechas para su ejecución.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Al contrato deberá incorporarse un ejemplar del pliego de condiciones y de la oferta del adjudicatario.

10.- IMPUESTOS Y GASTOS.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas y gastos de toda índole referentes al contrato, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y los gastos de inserción de anuncios en Boletines Oficiales cuyo importe no superará la cuantía de 100 euros.

11.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

11.1. DEL AYUNTAMIENTO COMO ARRENDADOR:

1. El Ayuntamiento de Villablino es titular y propietario de los locales objeto de arrendamiento, ostentando en todo momento las prerrogativas de defensa, conservación y recuperación de estos bienes patrimoniales, previstas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
2. El Ayuntamiento de Villablino pondrá a disposición del adjudicatario el local objeto del contrato libre de cargas y gravámenes, de ocupantes y usuarios, para ser destinada al fin descrito.

11.2. DEL ARRENDATARIO:

1. Está obligado al pago del precio del arrendamiento que sea fijado en el contrato, dentro de los siete primeros días naturales de cada mes, más el I.V.A. correspondiente al tipo vigente (que será repercutido a la Hacienda Pública).
2. A la firma del contrato, asumirá expresamente la ejecución a su costa de las obras necesarias para el desarrollo de su actividad, y todas aquellas que estime pertinente realizar, las cuales deberán contar, con la preceptiva licencia urbanística y la expresa autorización del Ayuntamiento.
3. Deberá solicitar y obtener, a su costa, todos los permisos y licencias necesarios para el ejercicio de la actividad, debiendo gestionar los residuos que recoja de conformidad con la normativa vigente.
4. El adjudicatario deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actuaciones que desarrolle.
5. Queda totalmente prohibido el subarriendo o la cesión del local a terceros, si no es con la expresa autorización del Ayuntamiento de Villablino.
6. Devolver, en igual estado de uso en que le entregue, el bien objeto de arrendamiento.
7. Pagar todas las tasas e impuestos municipales, así como los que haya de satisfacer al Estado, derivados de su condición de arrendatario, debiendo estar al corriente en sus obligaciones de carácter fiscal.
8. Será de cuenta del arrendatario el abono de las tasas de agua, basura y alcantarillado, así como de los suministros de gas y electricidad que consuma con ocasión de la utilización del local arrendado, y todos aquellos que pudiera precisar para el desarrollo de su actividad comercial o industrial.

11.3.- EJECUCIÓN DE OBRAS.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Las obras y mejoras que se realicen en los locales objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario; obras y mejoras que serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

11.4.- USO DEL LOCAL.

El arrendatario utilizará el local de negocio con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado; deberá realizar por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo de los deterioros que puedan producirse y se obliga a devolver el local en el mismo estado en que la ha recibido, al terminar el contrato. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura del inmueble.

La actividad será desarrollada a riesgo y ventura del adjudicatario, y por tanto, éste correrá con todos los gastos derivados del funcionamiento: personal, suministros –incluidos los de alta en los servicios que precise-, licencias y autorizaciones, etc.

El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a la actividad o actividades previstas en el presente Pliego, debiendo solicitar y obtener las licencias que fueran preceptivas, o en su caso, realizando la oportuna comunicación previa al Ayuntamiento.

Asimismo deberá suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

Las partes pactan que no será de aplicación al presente contrato lo previsto en el artículo 31 y 25 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, habida cuenta de la naturaleza jurídica del bien.

Si durante la vigencia del contrato acaeciese la muerte del arrendatario el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de subrogar o no el contrato a favor del heredero que continúe el ejercicio de la actividad; por tanto se excluye la aplicación del artículo 33 de la Ley, salvo que motivadamente el Ayuntamiento acuerde dicha subrogación.

11.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A TERCEROS. SEGURO OBLIGATORIO.

El arrendatario deberá indemnizar a terceros por los daños que les ocasionare en el desarrollo de la actividad, de acuerdo con el pliego de condiciones y restante normativa de aplicación, debiendo constituir a tal efecto una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros por siniestro, cuya cobertura se extenderá a lo largo de todo el plazo de vigencia del contrato. Dicho seguro cubrirá las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceros en general, como consecuencia de la prestación de su actividad comercial.

11.6. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ARRENDATARIO.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

El personal que sea contratado por el adjudicatario no será subrogado por el Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato. En todo caso, serán de cuenta del arrendatario el abono de cuantas indemnizaciones pudieran derivarse de la extinción de la relación laboral de dicho personal.

12.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las generales de la ley civil y de arrendamientos urbanos, y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso; incluso la terminación del arrendamiento antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el artículo 1124 del Código Civil.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato 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 sin autorización municipal expresa.
- d) La realización de 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 local tengan lugar actividades peligrosas o ilícitas.
- f) Cuando el local deje de estar destinado al fin para el que estuviese configurado.
- g) El incumplimiento de las obligaciones que haya asumido en materia de empleo y de mejoras en el local, de acuerdo con su oferta.

13.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR VENCIMIENTO DEL PLAZO.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Una vez finalizado el plazo de duración del contrato, así como las prórrogas acordadas, la finca revertirá al Ayuntamiento de Villablino, en su estado actual, o con las mejoras que haya efectuado el arrendatario.

14.-RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que se formalice sobre la base del presente Pliego es de naturaleza privada, y se rige en cuanto a su **preparación y adjudicación** por:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL). Artículos que resulten de aplicación; en particular el 5 y 80.2.

- Artículos 8.1 106.1 y 107.1 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), de carácter básico o de aplicación general, conforme dispone su Disposición final segunda.

- Artículos 92.2 y 93 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB).

- Capítulo II del Título IV (artículos 105 a 108), y Capítulo I del Título V (artículos 110 a 114), de la LPAP, con carácter supletorio.

- Los principios extraídos de la legislación contenida en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo (RLCAP), para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse (artículo 4.2 TRLCSP).

En cuanto a sus efectos y extinción:

Por la normativa patrimonial de las Entidades locales (cuando resulte de aplicación), y las normas de derecho privado, en particular el Código Civil y la Ley de Arrendamientos Urbanos.

El presente Pliego de Cláusulas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, y se incorporarán al contrato, así como la oferta del licitador. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del Contrato.

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

Esta contratación tiene carácter privado, quedando sometida a la jurisdicción contencioso administrativa respecto a los actos jurídicos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación, y a la jurisdicción civil en cuanto a los efectos y extinción.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

_____, ____ de _____ de 20_____

ANEXO II. PRECIO BASE ARRENDAMIENTO.

Nave 1	4.390,10 €/año, más el IVA vigente.
Nave 6	2.926,73 €/año, más el IVA vigente.
Nave 10	2.926,73 €/año, más el IVA vigente.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.

D./Dña, con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villablino y, si las tiene, están garantizadas.

En, a de de

Fdo.:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ASUNTO NÚMERO CINCO.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

En relación con este asunto se producen las siguientes intervenciones:

D^a. Ana Luisa Durán Fraguas, Alcaldesa: “Viene al hilo del asunto anterior, está dictaminado también por la Comisión Informativa correspondiente y le damos la palabra al señor Secretario para que lea la parte dispositiva del mismo”.

D. Miguel Broco Martínez, Secretario: “En relación con este asunto, la ya mencionada Comisión Informativa de 23 de diciembre de 2014, esta vez con cuatro votos a favor que fueron emitidos por D. José Antonio Franco Parada, que es el Presidente efectivo de la Comisión, D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista, D^a. Josefina Esther Velasco del grupo del Partido Popular, y D. Mario Rivas López del grupo Mass, y un voto en contra emitido por D^a. Julia Suárez Martínez del grupo de Izquierda Unida, como digo, eleva al Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

"(...) En consecuencia, la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo eleva al Pleno de la Corporación el siguiente dictamen:

PRIMERO.- Delegar en la Alcaldía, la atribución que corresponde al Pleno del Ayuntamiento, como órgano de contratación, exclusivamente para la tramitación y resolución del procedimiento de contratación para el arrendamiento de las naves números 1, 6 y 10 del VIVERO DE EMPRESAS, iniciado mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2014.

La presente delegación abarca la totalidad de las facultades que le corresponden en la materia y para este concreto procedimiento, incluyendo la de resolver los recursos administrativos de reposición.

SEGUNDO.- Como condiciones específicas del ejercicio de la presente delegación de atribuciones, se establecen las siguientes:

2.1.- Las resoluciones que adopte la Alcaldía en orden a la aprobación del expediente de contratación, adjudicación del contrato, modificaciones contractuales, resolución de recursos administrativos y resolución anticipada del contrato, deberán ir precedidas del dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.

2.2.- La delegación de atribuciones lo será hasta la conclusión del procedimiento de contratación y del proceso de ejecución y cumplimiento del contrato de arrendamiento.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

En lo no regulado en este apartado, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Disponer la publicación del presente Acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y Tablón Municipal de Edictos".

Finalizada la lectura del dictamen y abierto e debate plenario, se producen las siguientes INTERVENCIONES:

D^a. M^a. Teresa Martínez López, portavoz de Izquierda Unida: “Bueno, nosotros vamos a votar que no, al igual que en la Comisión, porque el delegar no tiene ni...en este caso habiendo mayoría nosotros no lo podemos evitar, pero sí queremos poner de manifiesto que en este Ayuntamiento todo se hace por Decreto prácticamente; respecto a... por ejemplo, al punto anterior, -que ya no hemos querido ni opinar-, pues aquí se dijo en el Pleno que eran unos requisitos para presentar a Diputación, tal, tal.. y cuando vamos a la Comisión, se nos da por hecho ya por ejemplo, a qué pueblos y de que forma se hace la distribución, con lo cual pues bueno...nosotros votamos en contra esta vez que podemos, puesto que repetimos, todo se hace por Decreto y no se da ninguna participación a los grupos de la oposición, excepto en tanto, tanto y tanto Pleno extraordinario para evitar que nosotros no nos podamos pronunciar, podamos venir con nuestras propuestas y se nos dé todo como hecho”.

D^a. Ana Luisa Durán Fraguas, Alcaldesa: “¿Alguna intervención más? Bueno, yo invito a la portavoz de Izquierda Unida a que un día que tenga tiempo y ganas repase la historia del Ayuntamiento, y después que haga una estadística de la participación que hay en unos momentos de la historia y en otros, y con esa visión general pues en otro momento ya hablamos.

La delegación de las atribuciones es economía procesal, es decir, todo lo que vaya a aprobar el Alcalde en un procedimiento de este tipo, está deliberado y aprobado previamente por la Comisión correspondiente que es la que va a hacer el expediente de contratación, por tanto (...) en este caso concreto sí que no hay ningún problema en hacer una delegación de atribuciones; yo lo entiendo y me parece bien, pero sí que le invito cuando tenga ganas y tiempo, ahora no que en invierno están fríos los despachos, (pero cuando haga mejor tiempo) a que un día repase la historia, entonces vamos a hablar del asunto. Vamos a votar”.

No habiendo más intervenciones, se somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada por la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, y resulta aprobada diez votos a favor emitidos por D^a Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y los señores concejales, D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^a María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^a Josefina Esther Velasco y D^a María Rosario González Valverde del grupo del Partido Popular y D. Mario Rivas López del grupo MASS; y dos votos en contra emitidos por D^a María Teresa Martínez López y D^a Julia Suárez Martínez del grupo de Izquierda Unida; hallándose ausentes los concejales D^a. Asunción Pardo Llana, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^a M^a Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

Queda pues elevada a acuerdo definitivo del siguiente tenor:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

PRIMERO.- Delegar en la Alcaldía, la atribución que corresponde al Pleno del Ayuntamiento, como órgano de contratación, exclusivamente para la tramitación y resolución del procedimiento de contratación para el arrendamiento de las naves números 1, 6 y 10 del VIVERO DE EMPRESAS, iniciado mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2014.

La presente delegación abarca la totalidad de las facultades que le corresponden en la materia y para este concreto procedimiento, incluyendo la de resolver los recursos administrativos de reposición.

SEGUNDO.- Como condiciones específicas del ejercicio de la presente delegación de atribuciones, se establecen las siguientes:

2.1.- Las resoluciones que adopte la Alcaldía en orden a la aprobación del expediente de contratación, adjudicación del contrato, modificaciones contractuales, resolución de recursos administrativos y resolución anticipada del contrato, deberán ir precedidas del dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.

2.2.- La delegación de atribuciones lo será hasta la conclusión del procedimiento de contratación y del proceso de ejecución y cumplimiento del contrato de arrendamiento.

En lo no regulado en este apartado, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Disponer la publicación del presente Acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y Tablón Municipal de Edictos.

ASUNTO NÚMERO SEIS.- SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO, COMO AYUNTAMIENTO NO MANCOMUNADO, EN EL CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

D^a. Ana Luisa Durán Fraguas, Alcaldesa: “Viene en la modalidad de proposición, así que en este caso, sí que corresponde ratificar la inclusión en el orden del día”.

Por la Alcaldía-Presidencia, se somete a votación la ratificación de la inclusión en el orden del día de la proposición, siendo aprobada por la unanimidad de los doce concejales - de los diecisiete de derecho-, presentes en la sesión, D^a Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y los señores concejales, D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^a María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^a María Teresa Martínez López y D^a Julia Suárez Martínez del grupo de Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco y D^a María Rosario González Valverde del grupo del Partido Popular y D. Mario Rivas López del grupo MASS; hallándose ausentes los concejales D^a. Asunción Pardo Llaneza, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^a M^a Ángeles Prieto Zapico del grupo de



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

D^a. Ana Luisa Durán Fraguas, Alcaldesa: "Le pedimos al señor Secretario, que de lectura sí del texto íntegro de la propuesta de acuerdo".

D. Miguel Broco Martínez, Secretario: "La propuesta de acuerdo está firmada por la Alcaldesa del Ayuntamiento, D^a. Ana Luisa Durán Fraguas, en la modalidad de proposición, y dice lo siguiente:

"D^a ANA LUISA DURÁN FRAGUAS, en su calidad de Alcaldesa del ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO(LEÓN), al amparo de lo dispuesto en los artículos 82.3 y 97.2 del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, somete al Pleno del Ayuntamiento de Villablino la siguiente propuesta de acuerdo, bajo la modalidad de **PROPOSICIÓN**, previa ratificación de su inclusión en el orden del día:

SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO, COMO AYUNTAMIENTO NO MANCOMUNADO, EN EL CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

PROPUESTA DE ACUERDO:

VISTO que como consecuencia del proceso de supresión de la mancomunidad "Montaña Occidental", que se ha hecho pública mediante la Orden PRE/979/2014, de 10 de noviembre (BOCyL nº 226, de 27 de noviembre de 2014) este Ayuntamiento ha dejado de pertenecer a dicha entidad local, y pasa a asumir la gestión directa del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

La supresión de dicha mancomunidad determina la necesidad de que este Ayuntamiento, solicite su integración de pleno derecho en el Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en la Provincia de León de manera tal que le permita el tratamiento de dichos residuos mediante tal entidad pública.

En virtud de todo lo expuesto, se somete al Pleno del Ayuntamiento de Villablino, la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Solicitar la plena integración del Ayuntamiento de Villablino, como administración que presta directamente el servicio de recogida de residuos sólidos



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

urbanos en el municipio, en el Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en la provincia de León (GERSUL), como entidad pública que ha asumidos las competencias en materia de tratamiento de residuos urbanos, de acuerdo con el artículo 7º de sus estatutos.

SEGUNDO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de cuantos documentos sean precisos en orden a la ejecución de este Acuerdo, así como para dictar las resoluciones que fueran necesarias para en su caso, subsanar, rectificar, modificar o completar el presente Acuerdo, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en la Provincia de León".

Finalizada la lectura de la propuesta de acuerdo, se producen las siguientes **INTERVENCIONES:**

D^a. M^a Teresa Martínez López, portavoz de Izquierda Unida: “Nosotros lo vamos a apoyar porque entendemos que es bueno para este Ayuntamiento, puesto que ya no estamos en la Mancomunidad, y poco más que decir”.

D^a. Ana Luisa Durán Fraguas, Alcaldesa: “¿Alguna intervención más? No. Pasamos a votación”.

No habiendo intervenciones, se somete a votación la propuesta de acuerdo, y resulta aprobada por la unanimidad de los doce concejales -de los diecisiete de derecho-, presentes en la sesión, D^a Ana Luisa Durán Fraguas (Alcaldesa), y los señores concejales, D^a Hermelinda Rodríguez González, D^a. Olga Dolores Santiago Riesco, D Miguel Ángel Álvarez Maestro, D^a María Nieves Álvarez García, D José Antonio Franco Parada y D. Juan Antonio Gómez Morán del grupo Socialista; D^a María Teresa Martínez López y D^a Julia Suárez Martínez del grupo de Izquierda Unida; D^a Josefina Esther Velasco y D^a María Rosario González Valverde del grupo del Partido Popular y D. Mario Rivas López del grupo MASS; hallándose ausentes los concejales D^a. Asunción Pardo Llana, D. José Francisco Domingo Cuesta y D^a M^a Ángeles Prieto Zapico del grupo de Izquierda Unida, D. Ludario Álvarez Rodríguez del grupo del Partido Popular y D. Manuel Eliécer Rodríguez Barrero del grupo Ecolo Verdes.

Queda pues elevada a acuerdo definitivo del siguiente tenor:

PRIMERO.- Solicitar la plena integración del Ayuntamiento de Villablino, como administración que presta directamente el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio, en el Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en la provincia de León (GERSUL), como entidad pública que ha asumidos las competencias en materia de tratamiento de residuos urbanos, de acuerdo con el artículo 7º de sus estatutos.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. de La Constitución, 23
24100 VILLABLINO (León)
Tfno. 987.470.001 – Fax. 987.472.236
E-mail: información@aytovillablino.com

SEGUNDO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de cuantos documentos sean precisos en orden a la ejecución de este Acuerdo, así como para dictar las resoluciones que fueran necesarias para en su caso, subsanar, rectificar, modificar o completar el presente Acuerdo, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en la Provincia de León.

La Sra. Alcaldesa da por finalizada la sesión, siendo las nueve horas y veinte minutos de la fecha del encabezamiento, extendiéndose la presente Acta, que firmará la Sra. Alcaldesa y de todo lo que yo, como Secretario, CERTIFICO.