



ACTA

CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DIA SEIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO.

SRES. ASISTENTES:

SR. ALCALDE:

D. ÓSCAR FERNÁNDEZ GAMONAL

SRES. CONCEJALES:

Dña. VANESA AJENJO ÁLVAREZ

D. EDUARDO VILLAVERDE TORRECILLA

Dña. ALICIA RESINO LÓPEZ

Dña. ANA BELÉN GALÁN DEL OLMO

D. FELICIANO DIAZ FERNANDEZ

D. ERNESTO VICENTE ÁLVAREZ ÁLVAREZ

CONCEJALES QUE HAN EXCUSADO SU ASISTENCIA:

NINGUNO

CONCEJALES QUE HAN FALTADO SIN EXCUSA:

NINGUNO.

En Villar del Pedroso (Cáceres), siendo las veinte horas y treinta minutos del día seis de mayo de dos mil veintiuno, se reunieron en el Salón de Actos de la Casa Consistorial los señores que al margen se expresan, con el fin de celebrar sesión ordinaria para la que habían sido previamente convocados.

Presidió el acto el Sr. Alcalde Presidente D. ÓSCAR FERNÁNDEZ GAMONAL y actuó como Secretario el que lo es de la Corporación D. JUAN LUIS RAFAEL LUENGO SORIA.

Por parte de la Presidencia se declaró abierto el acto, mediante la manifestación de pesar que se expone a continuación:

1.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR..- No se formula observación alguna por los presentes, por lo que se procede a la aprobación, por unanimidad, del acta de la sesión anterior, celebrada el día 11 de marzo de 2021, en los términos de la minuta presentada por la secretaría municipal.

2º.-CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA.- A continuación, por el Sr. Alcalde se procedió a dar lectura a las Resoluciones y Decretos adoptados, cuyo extracto de contenido es el siguiente:

NÚMERO RESOLUCION	FECHA	EXTRACTO DE SU CONTENIDO
02/2021	19/01/2021	Contratación Nuria García Toledano Plan Diputación Integra IV 2021
03/2021	21/01/2021	Contratación Sandra Sánchez Cajas sustitución M. Isabel Gamonal Limpiadora
04/2021	25/01/2021	Contratación David Fernández Bautista Administrador Sistemas Informáticos
05/2021	20/02/2021	Aprobación Liquidación Presupuesto 2020
06/2021	20/02/2021	Autorización Iberdrola instalación poste calle Prosperidad, 22
07/2021	01/03/2021	Licencia de obras Miguel Ángel Pérez de Solís
08/2021	03/03/2021	Autorización Iberdrola instalación nuevo poste calle Prosperidad.
09/2021	11/03/2021	Oferta de empleo trabajadores AEPSA/PFEA 2020
10/2021	16/03/2021	Autorización Diputación retención OAR aportación municipal obra 2020/121/013, Navatrasierra
11/2021	26/03/2021	Bases de selección oficial de primera II Plan Reactiva empleo Diputación 2021
12/2021	05/04/2021	Cesión derecho de uso parcela municipal Mancomunidad celebración acciones formativas

13/2021	14/04/2021	Nueva Oferta Empleo obreros AEPSA/PFEA 2020°
14/2021	14/04/2021	Licencia de Segregación y División Villa Laguna, S.L., finca La Oliva
15/2021	14/04/2021	Contratación laboral Jesús Ayuso Ayuso Oficial II Plan Reactiva Empleo
16/2021	22/04/2021	Bases selección encarada Agencia Lectura Plan Activa Cultura Diputación 2021
17/2021	03/05/2021	Contratación laboral María Begoña Cajas Fuentes encargada Agencia Lectura
18/2021	03/05/2021	Concesión subvención suministros mínimos vitales Vicente Jiménez González

El Pleno se dio por enterado.

3º.- APROBACION CUENTAS GENERALES DE 2020.- Examinado el expediente instruido de examen, censura y aprobación de las Cuentas Generales aludidas del Presupuesto y las de Administraciones del Patrimonio, con los informes reglamentarios de la Comisión de Cuentas, correspondientes al ejercicio de 2020.

Considerando que no se han observado defectos formales de tramitación, ni sustanciales de fondo, de lo que se infiere que está debidamente rendida y justificada, el Alcalde / Presidente sometió el asunto a votación, y la Corporación, por UNANIMIDAD de los presentes, que supera la mayoría absoluta, acordó su aprobación.

Queda enterada la Corporación de la fiscalización que corresponde a la competencia del Tribunal de Cuentas y a la Comunidad Autónoma.

4º.- PRESENTACIÓN ANTE EL PLENO DEL INFORME DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE 2020.-

Por el Sr. Alcalde se pone en conocimiento de los presentes el informe de control interno referido al ejercicio presupuestario de 2020, suscrito por el Secretario-Interventor. Se da lectura del mismo por parte de dicho funcionario, del cual resulta el siguiente tenor literal:

“INFORME DE CONTROL INTERNO

RESUMEN ANUAL

INTRODUCCIÓN

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido por las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la cuenta general. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen.

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero para el ejercicio 2020 de esta Entidad.

*La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en esta Entidad en régimen de **fiscalización limitada previa de requisitos básicos en el caso de los gastos, y control posterior en el caso de los ingresos**, tal y como se establece en el acuerdo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha uno de abril de 2019..*

*Esta Entidad aplica el **régimen de control interno simplificado** por estar incluida en el ámbito de aplicación de modelo simplificado de la contabilidad local según lo dispuesto en el art 39 de Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. En este régimen de control interno no es de aplicación obligatoria la función de control financiero. Se ha realizado el control financiero sobre aquellos casos en que esta obligación deriva de la normativa correspondiente.*



ALCANCE DEL INFORME RESUMEN

PRIMERA. Función Interventora

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora a lo largo del ejercicio 2020, cabe recoger la siguiente valoración de resultados:

GASTOS.-

El número de reconocimientos de obligaciones llevados a cabo sobre el Presupuesto del ejercicio 2020 a través de operaciones DO es de 1.139. El importe total reconocido, asciende a 608.929,05 euros.

El número de pagos ordenados en la contabilidad del ejercicio a través de operaciones P fue de 1.138, que suman un total de 598.826,97 euros realizados a través de estas operaciones.

El porcentaje de pagos realizados sobre obligaciones reconocidas en el presupuesto corriente es del 98,34%.

La evolución del Periodo Medio de Pago durante el ejercicio 2020 nos informa que el cálculo de la ratio de operaciones pagadas es de 8,82 días y que la ratio de operaciones pendientes es de 0,00 días, se sitúa el PMP en 8,82 días, finalizado el ejercicio; lo que constata el cumplimiento final de la norma.

En cuanto a Morosidad se refiere, el cuarto trimestre del ejercicio, atendiendo a los pagos realizados, éstos se realizan en un promedio de 8,82 días, mientras que las obligaciones pendientes de pago permanecen así durante 0,00 días aproximadamente.

Durante la ejecución de ejercicio contable de 2020 se llevaron a cabo relaciones con 129 acreedores de los que se recibieron documentos justificativos de bienes, suministros, servicios prestados o trabajos realizados.

De todos los acreedores citados anteriormente, solo 15 fueron los que superaron la cuantía anual de 3.005,06 Euros.

El resultado de la fiscalización de los gastos y de sus correspondientes pagos ha sido la siguiente:

-FISCALIZACION DE CONFORMIDAD.....	1.139
-REPAROS EFECTUADOS.....	0
-ACTOS CON OMISIÓN DE LA FUNCION INTERVENTORA.....	0

INGRESOS.-

El número de movimientos de reconocimientos de derechos anotados sobre el Presupuesto del ejercicio 2020 a través de operaciones RC y RD es de 483. El importe total reconocido, asciende a 620.465,00 euros.

El número de cobros presupuestarios realizados en la contabilidad del ejercicio a través de operaciones RC y C fue de 470, que suman un total de 546.734,79 euros.

El porcentaje de cobros realizados sobre los derechos reconocidos en el presupuesto corriente es del 88,12%.

Durante la ejecución de ejercicio contable de 2020 se llevaron a cabo relaciones con 229 deudores de los que se recibieron ingresos por tasas, impuestos, aprovechamientos, subvenciones corrientes, enajenaciones, transferencias de capital, etc.

De todos los deudores citados anteriormente, solo 40 fueron los que realizaron ingresos por cuantías anuales de superiores a 3.005,06 Euros.

El resultado de la fiscalización de los ingresos ha sido:

-FISCALIZACION DE CONFORMIDAD.....	483
-REPAROS EFECTUADOS.....	0

(Hay que tener en cuenta que los reparos efectuados en los ingresos no suspenden el procedimiento.)

SUBVENCIONES CONCEDIDAS.-

Entidad no ha concedido subvenciones en este ejercicio.

GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.-

Se han gestionado 19 proyectos de gastos afectados durante el ejercicio 2020, que han producido desviaciones de financiación positivas por importe de 10.225,77 euros. Dichas desviaciones implican un descuento en el Remanente de Tesorería y un ajuste en el Resultado Presupuestario Ajustado del ejercicio. Estas desviaciones positivas pertenecen a transferencias y subvenciones percibidas de otras administraciones públicas, cuya finalidad era la ejecución de esos proyectos, que no han sido totalmente justificadas, y que han de serlo en ejercicios posteriores, mediante la incorporación de esos remanentes afectados.

Igualmente estos proyectos han producido desviaciones negativas por -7.799,75 euros, que nos indican una aportación de la Entidad en la ejecución de esos proyectos, que no es financiada por ninguna otra administración pública. Estas desviaciones negativas de financiación tienen únicamente reflejo en el Resultado Presupuestario Ajustado del ejercicio.

El total de ingresos finalistas reconocidos en proyectos de gasto afectados durante el ejercicio ha sido de 124.969,32 euros, mientras que el total de obligaciones reconocidas netas para esos proyectos sumó 156.523,98 euros.

La aplicación de los proyectos de gasto afectados, sobre la Regla de Gasto del ejercicio, ha supuesto una disminución del Gasto Computable del ejercicio de -122.447,80 euros aunque no se ha conseguido el cumplimiento de este objetivo.

MODIFICACIONES DE CREDITO.-

Se han llevado a cabo 5 expedientes de modificación de créditos al Presupuesto de Gastos, de los cuales 2 han sido aprobados en el último trimestre del ejercicio 2020.

Las modificaciones de crédito mencionadas, han incrementado los créditos iniciales del Presupuesto de Gasto en 55.764,22 euros, habiendo sido financiados mediante:

- Créditos Extraordinarios por valor de 20.917,22 euros.*
- Suplementos de Crédito por importe de 34.847,00 euros.*

Se han hecho Incorporaciones de Remanentes de Tesorería por importe de 32.000,00 euros.

Se han realizado Transferencias de créditos entre distintas partidas de gasto por importe de 64.500,00 euros.

CONTRATOS.-

Las contrataciones efectuadas han sido fundamentalmente contratos menores, habiéndose realizado también contratos administrativos por procedimiento abierto ordinario. Predomina la figura del contrato menor al tratarse de obras, servicios y suministros con una cuantía encajable dentro de esta figura.

RECAUDACION.-

La recaudación de impuestos, tasas y tributos esta encomendada a la Diputación Provincial a través del Organismo Autónomo Provincial que la gestiona. Esta Intervención realiza un control posterior de toda la gestión de los ingresos, comprobando desde la cuantía de los padrones, entregas a cuentas, compensaciones, liquidaciones trimestrales, cuantía de los premios de cobranza y resúmenes anuales.

SUBVENCIONES FINALISTAS.-

En cuanto al reconocimiento de derechos de las subvenciones finalistas, éste se realiza cuando se recibe comunicación expresa del organismo concedente. Mediante la comunicación del ingreso se formaliza la creación del proyecto de gasto afectado. A través del proyecto afectado se controla el coeficiente de financiación, los ingresos de los agentes financiadores y los gastos afectados a dicha subvención.

REGISTRO DE FACTURAS.-

Existen anotadas 549 facturas en el Registro de Facturas por un importe total de 250.186 euros, de las cuales 244 se han recibido electrónicamente a través de los diversas plataformas web de registros contables de facturas. Ese número de facturas electrónicas supone el 44,44% del total de facturas registradas. La primera anotación del registro anual fue en fecha 19/12/2019 y se trata de una factura de fecha 29/07/2019.

El resumen de estados en los que se encuentran dichas facturas registradas indica que el 99,45% de ellas han pasado la fase de Reconocimiento; que un 0,55% de facturas sólo han sido registradas y no han tenido ningún tratamiento contable.



Del total de facturas reconocidas, el 99,45% han sido pagadas y un porcentaje del 0,55% se encuentran pendientes de pago. El total pendiente en facturas asciende a 0,00 euros.

SEGUNDA. Control Financiero Permanente

Al estar esta Entidad sometida al régimen simplificado de control no es obligatoria la realización del control financiero y así figura en el acuerdo del Pleno indicado en la Introducción de este informe resumen. Se ha realizado el control sobre aquellos casos en que esta obligación deriva de la normativa correspondiente, como es el caso del Presupuesto, las modificaciones de crédito, la estabilidad presupuestaria, el registro contable de facturas. La realización de este tipo de control se ha realizado sin incidencias y con conformidad.

TERCERA. Auditoría Pública

No es obligatoria la realización de Auditoría Pública al no contar esta Entidad con Organismos Autónomos, sociedades mercantiles, etc.

CUARTA. Insuficiencia de medios

En este punto hay que señalar que el Secretario-Interventor es el único funcionario directamente adscrito a las labores de intervención, sin perjuicio de las labores administrativas auxiliares que presten los servicios administrativos de tal carácter. Pero, la carga del servicio recae prácticamente sobre la Secretaría-Intervención lo cual supone una alta dedicación a la función de intervención. No es posible la contratación de personal de apoyo a dicha función por la limitación del presupuesto.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1 - Necesidad de realizar contratos municipales de competencia obligatoria sometiéndolos a concurrencia pública para mejorar los costes que afectan a los resultados de las cuentas municipales. Esta Entidad debería acogerse a las contrataciones centralizadas que procedan para los suministros como energía eléctrica, comunicaciones, primas de seguros y otras para mejorar los costes y solucionar la falta de medios personales para el ejercicio de la función de intervención de forma eficaz.

2 - Necesidad de valorar las repercusiones de los planes de empleo subvencionados por otras administraciones. Estos planes están aumentando cada año más las aportaciones municipales. En ocasiones se utilizan para sustituir vacantes de plazas de plantilla o desarrollar trabajos de carácter estructural. Advertir sobre todo, cuando estos planes de empleo se utilizan para cubrir la falta de personal en la gestión diaria de la Admón. Local, estos nuevos puestos provocan la atención de los pocos recursos personales con que cuenta dicha Admón. Local para formarlos en los trabajos que desarrollen, haciendo que puestos de este tipo, cada vez resulten menos eficientes para esta Entidad.

3 - Advertencia de no utilizar formulas como los procedimientos negociados sin publicidad por razones técnicas o artísticas sin que esta circunstancia esté acreditada suficientemente. Se debe optar por procedimientos abiertos.

4 - Advertencia de que no estando actualizado el inventario municipal con los valores reales de mercado, se deben iniciar las actuaciones previas para la contratación del servicio de valoración contable de los bienes del inventario municipal.

DEFICIENCIAS QUE REQUIERAN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

Sirva lo considerado en el párrafo anterior.

Dar traslado del presente informe al Alcalde-Presidente para su remisión al Pleno de la Entidad Local y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre del año, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.

A la vista del mismo, NO SE CONSIDERA NECESARIO LA FORMALIZACION DE UN PLAN DE ACCION SINO, REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS para subsanar las debilidades, errores e

incumplimientos detectados. En VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES) a 30 de Junio de 2021 EL SECRETARIO-INTERVENTOR. Fdo.- JUAN LUIS RAFAEL LUENGO SORIA”.

Una vez leído el informe anterior, la Corporación se dio por enterada del contenido del mismo.

5º.- RATIFICACIÓN POR EL PLENO DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA NÚMERO 12/2021, DE CESIÓN DERECHO DE USO PARCELA REFERENCIA CATASTRAL 000200200UJ19E0000TP, PARA IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS .-

Por el Sr. Alcalde solicita al Pleno ratificación de la resolución de la alcaldía número 12/2021, de 5 de abril, adoptada por razón de urgencia, y cuyo tenor literal es el que sigue: “*RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 12/2021. Villar del Pedroso, 5 de abril de 2021. Vistas las conversaciones mantenidas con el personal de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara, para la solicitud de un Programa de Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura. Visto que este Ayuntamiento dispone de una finca con espacios disponibles para la impartición de las acciones formativas “Actividades auxiliares en aprovechamientos forestales” y “Repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas” en la dehesa boyal. Vista la necesidad de cesión de los espacios públicos de una finca para que la formación a impartir pueda homologarse frente al Servicio Extremeño Público de Empleo. Examinada la documentación y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, RESUELVO: PRIMERO. La cesión del derecho de uso a la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara, por una duración mínima de dos años, y la disponibilidad temporal y horaria de la propiedad de este Ayuntamiento, sito en la parcela referencia catastral 000200200UJ19E0000TP, para la impartición de las acciones formativas “Actividades auxiliares en aprovechamientos forestales” y “Repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas” conducente a la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad, del Programa de Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura, cuyo objeto es mejorar la posibilidad de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el Servicio Extremeño Público de Empleo, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al mercado laboral de cada territorio, en el ámbito de los programas públicos de formación y empleo contempladas en la letra b) del artículo 10.4 del texto refundido de la Ley de Empleo aprobada por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre. SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre, a efectos de ratificación de la presente resolución”.*

El Pleno, con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de derecho de la Corporación, acordó ratificar la resolución de la Alcaldía número 12/2021, de 5 de abril, adoptada en su día por el Sr. Alcalde por razón de urgencia.

6º.- APROBACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES “MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MASMEDIO” Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES), PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA O ADUCCIÓN.-

Visto el expediente de encomienda de gestión al Consorcio “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres” (en adelante Consorcio “MasMedio”) para los servicios de abastecimiento de agua en alta o aducción.

Resultando que este Ayuntamiento está integrado al Consorcio “MasMedio” pudiendo encomendarle la adhesión a uno o varios de los servicios que preste el Consorcio, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3. de los Estatutos del Consorcio “MasMedio” publicados en el BOP de Cáceres de 27 de enero 2020.

Resultando que el art. 25.2b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LBRL, enumera como competencias propias que en todo caso debe ejercer el Municipio la de abastecimiento de agua potable a domicilio.

Resultando que la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B)6., que dentro de las competencias propias que pueden ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e infraestructuras se encuentra la de “(...) 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja, saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales



de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y en su caso, en los términos de la legislación básica.”

Al amparo de las atribuciones que le confiere el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con los artículos 11, 118 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de Bases de Régimen Local y además normativa de aplicación.

Sometido a votación este punto de orden del día, con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de esta Corporación municipal, se adopta el siguiente

ACUERDO:

Primero: Encomendar la gestión de los servicios de abastecimiento de agua en alta o aducción al Consorcio “MasMedio”, aprobando asimismo el borrador del texto del Convenio remitido.

Segundo: Formalizar la encomienda de gestión de los servicios de abastecimiento de agua en alta o aducción en el convenio que se adjunta como anexo al presente acuerdo,

Tercero: Facultar al Sr. Alcalde D. Óscar Fernández Gamonal para la firma del convenio para la encomienda de gestión aprobado.

Cuarto: Notifíquese el presente acuerdo a la Diputación Provincial de Cáceres en la forma prevista en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndole saber que ha quedado agotada la vía administrativa y que contra ella puede interponer o bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo hubiera dictado (artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre), o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

7.- SOLICITUDES.

Vistas las siguientes solicitudes

1º.- De Dña. Carolina Fernández Malagón, solicitando declaración de exención del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para un remolque agrícola de su propiedad.- Vista la solicitud presentada por Dña. Carolina Fernández Malagón, con NIF núm. 04222131-K, solicitando declaración de exención del pago del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el siguiente vehículo:

-TITULAR:	CAROLINA FERNÁNDEZ MALAGÓN
- N.I.F.	04222131-K
-CLASE:	REMOLQUE AGRÍCOLA
-MARCA:	REMOTAL
-MODELO:	RRATB/127-1200
-MATRÍCULA:	E7080BHF
-NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	18D117

Acompañando la ficha técnica del remolque en cuestión, el Pleno,

CONSIDERANDO: Que, según documentación aportada por el solicitante, el anterior vehículo es susceptible de exención del IVTM al amparo de lo dispuesto en el artículo 93.1,g) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez haya sido declarada la exención por parte de la administración municipal, a tenor de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 93 del mismo texto legal.

Con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de la Corporación presentes en este acto, que supera la mayoría absoluta de los miembros de derecho de la Corporación, acordó:

PRIMERO: Declarar la exención del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica prevista en el artículo 93.1,g) y 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a favor de Dña. Carolina Fernández Malagón, para el remolque agrícola de su propiedad anteriormente descrito, por reunir los requisitos exigidos.

SEGUNDO: Comunicar dicha exención a la titular y al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, a los efectos oportunos.

2º.- De Dña. Carolina Fernández Malagón, solicitando declaración de exención del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para un tractor agrícola de su propiedad.- Vista la solicitud presentada por Dña. Carolina Fernández Malagón,, con NIF núm. 04222131-K, solicitando declaración de exención del pago del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el siguiente vehículo:

-TITULAR:	CAROLINA FERNÁNDEZ MALAGÓN
- N.I.F.	04222131-K
-CLASE:	TRACTOR AGRÍCOLA
-MARCA:	CLAAS
-TIPO/VARIANTE/VERSIÓN:	A32/A3222DN/BA
-MATRÍCULA:	E6215BGS
-NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	A3222DNA4301348

Acompañando la ficha técnica del tractor en cuestión, el Pleno,

CONSIDERANDO: Que, según documentación aportada por el solicitante, el anterior vehículo es susceptible de exención del IVTM al amparo de lo dispuesto en el artículo 93.1,g) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez haya sido declarada la exención por parte de la administración municipal, a tenor de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 93 del mismo texto legal.

Con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de la Corporación presentes en este acto, que supera la mayoría absoluta de los miembros de derecho de la Corporación, acordó:

PRIMERO: Declarar la exención del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica prevista en el artículo 93.1,g) y 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a favor de Dña. Carolina Fernández Malagón, para el tractor agrícola de su propiedad anteriormente descrito, por reunir los requisitos exigidos.

SEGUNDO: Comunicar dicha exención a la titular y al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, a los efectos oportunos.

8º.- INFORMACIONES DE LA ALCALDÍA.-

El Sr. Alcalde informó al Pleno de los siguientes asuntos:

1º.- Comienzo trabajos obra PFEA/2021 Por el Sr. Alcalde se informa a los presentes del comienzo de los trabajos y actuaciones incluidas en la memoria valorada correspondiente a la obra del PFEA/2021. Se van a llevar a cabo actuaciones de acondicionamiento de caminos rurales, pintura de la fachada del Colegio, limpieza del cauce del arroyo Morcillo, etc.

2º.- Contratación personal dentro del II Plan Reactiva Empleo Ayuntamientos Diputación.- Se informa a los presentes de que, una vez concluido el oportuno proceso selectivo, se ha procedido a la contratación laboral del trabajador Jesús Ayuso Ayuso como Oficial Albañil, dentro del II Plan Reactiva Empleo Ayuntamientos 2021, de la Diputación Provincial de Cáceres.

3º.- Contratación laboral Dinamizadora Agencia de Lectura municipal.- Se da cuenta de la contratación laboral de la trabajadora Begoña Cajas Fuentes, como Dinamizadora Encargada de la Agencia de Lectura municipal, dentro del Plan Activa Cultura 2021, de la Diputación Provincial de Cáceres, una vez concluido el oportuno proceso selectivo.



4º.- Adjudicación obra 2017/01/198/09 por parte de Diputación Provincial- Se da cuenta de que, por parte de la Diputación provincial de Cáceres, se ha adjudicado la obra 2017/01/198/09 a la empresa “Cota Cinco Obras y Contratas, S.L.L.”. Se trata de un desglosado, por importe de 35.451,29€, de la obra “Casa Consistorial”, por la que se está ejecutando la rehabilitación integral del edificio del Ayuntamiento. Se informa de que este desglosado se ha adjudicado por Diputación a la misma empresa que está llevando a cabo la obra principal.

5º.- Información sobre los rumores aparecidos sobre un supuesto cierre de la Casa Cuartel de la Guardia Civil de Villar del Pedroso.- El Sr. Alcalde pone en conocimiento de los presentes que recientemente han aparecido en las redes sociales rumores sobre un supuesto cierre de la Casa Cuartel de la Guardia Civil de esta localidad. Comunica el Sr. Alcalde que, una vez puesto en contacto con el teniente Coronel Jefe de la Comandancia de la Guardia Civil en Cáceres, se le aseguró que los rumores son falsos, y que la Guardia Civil no tiene intención de suprimir el Cuartel de Villar del Pedroso. Parece ser que todo procede de una mala interpretación por parte de un vecino de Valdelacasa de Tajo, de una información que presentó en un pleno el Alcalde de dicha localidad, en la que se trató de realizar inversiones en la Casa Cuartel de Valdelacasa de Tajo.

9º.- URGENCIA.- APROBACIÓN PLIEGO DE CLÁUSULAS BAR PISCINA.- Por el Sr. Alcalde se propone al Pleno que se adopte acuerdo de declarar el asunto urgente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Pleno, con el voto con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de derecho de la Corporación, acordó declarar el asunto urgente, incluyendo el mismo en el orden del día de la presente sesión. Seguidamente, se pasó a tratar el asunto de la siguiente forma:

APROBACIÓN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL CUYO OBJETO ES LA EXPLOTACIÓN DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES). PROCEDIMIENTO DE CONTRATO MENOR. AÑO 2021.- Por el Sr. Alcalde se expone al Pleno la necesidad de proceder a aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que servirán de base para la adjudicación del contrato administrativo especial, al objeto de proceder a la adjudicación de la explotación del Bar y Cocina de la Piscina municipal para el presente año. A tal fin, presenta para su examen y aprobación, si procede, el siguiente proyecto:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL CUYO OBJETO ES LA EXPLOTACIÓN DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES). PROCEDIMIENTO DE CONTRATO MENOR. AÑO 2021.

1.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO. RÉGIMEN DE USO:

Constituye el objeto del presente Pliego la adjudicación de la explotación de: Bar y Cocina de la Piscina Municipal de Villar del Pedroso, incluido en el epígrafe 1 del Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Villar del Pedroso, propiedad del Ayuntamiento. Bar y Cocina ubicado en Camino del Cerro de la Chozas, s/n de Villar del Pedroso (Cáceres). Al no contar con los recursos necesarios para realizar la referida prestación se procede a la correspondiente adjudicación de la explotación de las instalaciones habilitadas a tal efecto.

1.2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE:

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo especial, por lo que su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el presente Pliego, y para lo no

previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

2. IMPORTE DEL CONTRATO. DURACIÓN

2.1.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio que el adjudicatario del contrato deberá satisfacer al Ayuntamiento de Villar del Pedroso será el ofrecido en la proposición, no pudiendo ser inferior a 826,45€ /Temporada completa de Verano mas 173,55€ de IVA (21%), total MIL EUROS (1.000,00€), que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. Siendo este el presupuesto base de licitación anual.

La falta de abono del precio en los plazos previstos facultará al Ayuntamiento para resolver el contrato y reclamar el pago por la vía ejecutiva de apremio.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, momento en el que se perfecciona el mismo. El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

2.1.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato será por el plazo que medie desde la firma del oportuno contrato administrativo hasta el día 5 de septiembre de 2021, coincidiendo con la duración de la temporada de apertura al público de la Piscina Municipal. No se admite prórroga.

El Bar y Cocina deberá permanecer abierto cuando se proceda a la apertura al público de la piscina municipal y durante la duración de ésta.

3.ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del importe tipo del contrato y de la duración del mismo, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, será el Pleno del Ayuntamiento. Por resolución de la Alcaldía, se delega la competencia en el Pleno de la Corporación.

4. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

4.1. CONDICIONES GENERALES.

Podrán ser adjudicatarios del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y se hallen al corriente de pago con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.2. CAPACIDAD DE OBRAR.

- Capacidad de obrar de las personas físicas. La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con la presentación del Documento Nacional de Identidad.

-Capacidad de obrar de las personas jurídicas. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuando las prestaciones del mismo estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

4.3. PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

No podrán contratar las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 71 LCSP. La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

4.4. SOLVENCIA.

Conforme a la redacción dada al art.11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de



la solvencia técnica y profesional habida cuenta del valor estimado del contrato cuya licitación se regula en las presentes bases.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES.

5.1 GARANTÍA PROVISIONAL

La garantía provisional no se exige.

5.2. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que presente la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquellos, referido a 2 anualidades, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía definitiva podrá prestarse en alguna o algunas de las formas previstas en el apartado 1 del artículo 108 LCSP.

5.2.1. Constitución, reposición y reajuste de garantías.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que reciba requerimiento al respecto, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir dicho requisito por causa imputable al licitador, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

5.2.2. Responsabilidades a que están afectas las garantías.

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 LCSP.
- b) De las penalidades impuestas al adjudicatario conforme al artículo 192 LCSP, en su caso.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

5.2.3. Devolución y cancelación de las garantías definitivas.

La garantía no será devuelta o cancelada, a solicitud del adjudicatario, hasta que se haya producido la terminación del plazo de duración del contrato y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del adjudicatario.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

5.2.4. Preferencia en la ejecución de garantías.

Para hacer efectivas la garantía definitiva, el Ayuntamiento de Villar del Pedroso tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito. Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afectada, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

6. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en el presente pliego. Deberán ir sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar por la administración. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

*Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentarán en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres), en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo **de 15 días naturales**, a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Para el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.*

Las ofertas podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato, nombre del licitador y número de teléfono.

La acreditación de la recepción del fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1 PROCEDIMIENTO.

La forma de adjudicación del contrato administrativo especial de explotación del Bar y Cocina de la piscina municipal de Villar del Pedroso será el procedimiento de contratación menor, si bien, al objeto de garantizar los principios de la Ley de Contratos del Sector Público, de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia en los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta más ventajosa, se permitirá que cualquier persona interesada pueda presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

7.2 LICITADORES, DOCUMENTACION Y PROPOSICION ECONOMICA

7.2.1.- Empresas licitadoras.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no mantengan deudas de ninguna clase con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres), ni hubieran dado lugar en anteriores adjudicaciones a que por parte de la Corporación se tuvieran que adoptar medidas extraordinarias para hacerle cumplir con sus obligaciones como adjudicatario/a.

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

7.2.2.- Documentación.-

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y número de teléfono, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, y el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Así, sólo se admitirá una proposición por licitador, sin que se admitan variantes en la proposición que se presente. Tampoco podrá suscribir una propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



Los sobres serán los siguientes:

Documentación administrativa. Sobre A

EL SOBRE A se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. LICITACION PARA LA EXPLOTACION DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES)

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no mantener deudas de ninguna clase con la Corporación Local adjudicataria. Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

e) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Proposición económica. Sobre B

EL SOBRE B se titulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA. LICITACION PARA LA EXPLOTACION DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO

Contendrá la proposición económica que presente el proponente.

El precio mínimo de salida queda establecido en 826,45€ /Temporada completa de Verano mas 173,55€ de IVA (21%), total MIL EUROS (1.000,00€), pudiéndose ser mejorado al alza por parte de los proponentes.

La proposición económica será formulada estrictamente conforme al modelo que se inserta a continuación:

“D./Dña..., con D.N.I. nº..., domicilio a efectos de notificaciones en C/...municipio..., C.P..., en nombre propio o en representación de la Empresa ..., con CIF..., en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, enterado del expediente y de la convocatoria para la adjudicación, por el procedimiento de contratación menor, del contrato especial de explotación del Bar y Cocina de la piscina municipal de Villar del Pedroso (Cáceres) anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº ..., de fecha..., solicita tomar parte en esta licitación, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y a abonar anualmente la cantidad de... (letra y número) mas el 21% en concepto de IVA... (letra y número), con arreglo al Pliego de bases para la adjudicación del contrato, que acepto íntegra e incondicionadamente. Lugar, fecha y firma del proponente.”

7.2.3. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres), o enviados por correo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.2.4.- Criterios de adjudicación y ponderación de los mismos.

Se establece un único criterio de adjudicación, basado en el mayor precio ofertado. Se valorarán aquellas ofertas económicas que, al alza, resulten más ventajosas para la Corporación, resultando ganadora la más favorable.

8.- MESA DE CONTRATACION.

8.1. FUNCIONES DE LA MESA DE CONTRATACION.

El órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, que como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las funciones que se le atribuyen en el art.326.2 de la LCSP, entre otras:

-La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

- La valoración de las proposiciones de los licitadores.

-La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

8.2. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. En base a lo cual estará constituida del modo siguiente: Presidente: Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villar del Pedroso. Vocales: Un empleado laboral fijo del Ayuntamiento de Villar del Pedroso. El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villar del Pedroso actuará como Secretario de la Mesa.

9.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

9.1. CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de proposiciones se reunirá la Mesa de Contratación. La fecha de la citada reunión se dará a conocer, con suficiente antelación.

La Mesa de Contratación, procederá a abrir los sobres A presentados en tiempo y forma, y calificará la documentación general contenida en ellos. Si la Mesa aprecia defectos subsanables, dará un plazo de tres días al empresario para que los corrija.

Siendo función de la mesa la exclusión de los candidatos que no los corrijan tras el trámite de subsanación.

De no observarse defectos u omisiones subsanables o subsanados estos, en su caso, se procederá en unidad de acto, que será público, a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos y dará lectura a las proposiciones económicas.

En todo caso la apertura de la oferta económica deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones.



La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación a favor del licitador que haya presentado la proposición que contenga la mejor oferta, de acuerdo con el único criterio de adjudicación (mejor precio ofertado). En caso de empate, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo público.

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

9.2 REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Una vez aceptada la propuesta de la mesa de contratación por el órgano de contratación, los servicios correspondientes, requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente, si no lo hubiera aportado con anterioridad:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los licitadores individuales, copia auténtica del DNI; los licitadores personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados. El poder deberá estar bastantado por los Servicios Jurídicos de la Corporación.

3º) Documentos acreditativos de que el adjudicatario se halla al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tal efecto se aportará:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Tributaria sobre el cumplimiento de los requisitos indicado en el art. 13 del RGLCAP.
- Certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social sobre el cumplimiento de los requisitos indicados en el art. 14 del RGLCAP.
- Certificación expedida por el Ayuntamiento de Villar del Pedroso, sobre la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con esta Entidad; dicho documento deberá ser solicitado en el Registro General del Ayuntamiento.

4º) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por importe de 5% del precio ofertado por el licitador, referido a una anualidad, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así sucesivamente, si fuese necesario.

10. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, **en el plazo de 5 días.**

La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso

suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta LCSP.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 9.2 del presente Pliego.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

12. EJECUCION DEL CONTRATO

12.1.- Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

12.2.- El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en seis meses.

12.3.- El servicio se prestará en las instalaciones de propiedad municipal, sitas en camino del Cerro de la Chozza, s/n, de Villar del Pedroso (Cáceres).

12.4.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

12.5.- El Ayuntamiento no se responsabilizará si por cualquier causa la Piscina no pudiera abrirse al público, considerando que la prestación del Servicio de Bar y Cocina es independiente del Servicio de Piscina Municipal.



13.- INVENTARIO. ACTA DE ESTADO.

Previamente al inicio de la actividad, se realizará por parte del personal del Ayuntamiento una visita de la instalación tras la que se levantará acta del estado en el que se encuentra la instalación y del inventario de la misma, debiendo entregar el adjudicatario las instalaciones y equipamiento, menaje, etc., al menos, en el mismo estado de conservación y funcionamiento a la finalización y/o extinción del contrato, de lo que se levantará asimismo acta de inventario. Las actas serán firmadas por el adjudicatario y por un representante del Ayuntamiento.

14.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL.

Serán obligaciones del adjudicatario:

- 1) Prestar el servicio objeto del contrato, poniendo para ello en funcionamiento las instalaciones en la fecha de apertura al público de la piscina municipal, no pudiendo cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia del Ayuntamiento, gestionándolo a su riesgo y ventura.*
- 2) **Hacerse cargo asimismo del servicio de cobro de entradas a la Piscina Municipal.***
- 3) El servicio se prestará por el contratista durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos que origine, en general, el funcionamiento del mismo. Habrá de conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse. No pudiendo enajenar, modificar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones, que revertirán al Ayuntamiento, en perfecto estado de funcionamiento, siendo de cuenta del adjudicatario las averías o desperfectos que se ocasionen. En el caso de averías en la maquinaria afecta al funcionamiento del Bar y Cocina que figuran en el inventario de bienes muebles, los gastos de su reparación serán de cuenta del contratista, salvo que sea necesaria la reposición de la máquina, siempre que sea debido a un uso normal de la misma, certificado por técnico competente.*
- 4) Al formalizar el contrato se formará un inventario de bienes, firmado por ambas partes, entregándose al contratista todas las instalaciones en perfecto estado de uso. Finalizado el contrato, se revisarán las instalaciones, debiendo reponer si fuere preciso, todos los elementos que integran el inventario, incluida la vajilla, y retirar los bienes de cualquier naturaleza, adquiridos por el contratista. El contratista podrá incorporar al Bar y Cocina menaje y mobiliario de su propiedad que podrá retirar al finalizar el contrato.*
- 5) Deberá indemnizar a terceros, por su cuenta, de los daños que ocasionara el funcionamiento del Servicio, salvo si se hubiese producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.*
- 6) No podrá en ningún momento enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo con autorización expresa de la Corporación municipal.*
- 7) Los aparatos e instalaciones del Bar y Cocina de la Piscina Municipal deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo al menos trimestralmente por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Corporación. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.*

- 8) *Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana. Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios, respondiendo con respecto a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por las Autoridades Municipales.*
- 9) *Deberá el adjudicatario cumplir el Reglamento de Policía y Espectáculos Públicos, así como los horarios de apertura y cierre de establecimientos fijados por la Junta de Extremadura. Igualmente se someterá en todo momento a las normas que dicten las autoridades sanitarias al respecto, especialmente las derivadas de la situación de pandemia provocada por el Covid-19. El adjudicatario deberá cumplir con las normas laborales, fiscales y de seguridad social inherentes a la prestación del servicio.*
- 10) *El adjudicatario será directamente responsable de la invasión que por parte de los usuarios de las instalaciones del Bar y Cocina y a través del propio Bar y Cocina se produzcan en las instalaciones de la piscina municipal tanto fuera como dentro del horario de apertura de la piscina. El incumplimiento de esta obligación, previo dos apercibimientos por parte del Ayuntamiento, será motivo de resolución del contrato, así como pérdida de las garantías depositadas.*
- 11) *El contratista habrá de abonar los gastos de agua y electricidad que se produzcan durante la vigencia del contrato, así como el resto de tributos que le sean legalmente exigibles.*
- 12) *El contratista habrá de abonar el importe del contrato en dos plazos. Así, se ingresará antes de la apertura del Bar Piscina el 75% del importe de la adjudicación del contrato más el 21% en concepto de IVA y a la finalización de la temporada de piscina municipal el otro 25% del importe de la adjudicación del contrato más el 21% en concepto de IVA.*
- 13) *Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas o tributo que le sustituya, así como atender los impuestos o tasas estatales, autonómicas o locales que correspondan.*
- 14) *No realizar obra alguna ni modificar cualquier elemento del Bar y Cocina o sus instalaciones sin la previa autorización municipal. En el caso de ser autorizadas pasarán a ser propiedad municipal.*
- 15) *El contratista estará obligado a soportar la realización por el Ayuntamiento de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del contrato.*
- 16) *Ocuparse de las tareas de puesta a punto, mantenimiento, limpieza del Bar y Cocina, teniéndolo en perfectas condiciones.*
- 17) *El adjudicatario y/o el personal contratado por el mismo para prestar el servicio de Bar y Cocina debe disponer de carné de manipulador de alimentos.*
- 18) *El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia. A tal fin, deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento los contratos laborales de todas las personas que presten servicios en cada momento en el Bar y Cocina de la Piscina Municipal.*
- 19) *Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.*

15.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

- a) *Utilizar los bienes e instalaciones de propiedad municipal necesarias para prestar el servicio. El Ayuntamiento se obliga a entregar todo lo que es objeto del contrato, incluido lo reflejado en el acta de inventario suscrita, en perfecto estado para el uso a que se destina y presto para ser ocupado y utilizado.*
- b) *Percibir las contraprestaciones económicas correspondientes de los usuarios por la prestación del servicio.*
- c) *El Ayuntamiento se obliga a mantener al contratista en el uso y disfrute de las instalaciones objeto del contrato adjudicado.*
- d) *Percibir el 15 por ciento de la facturación que por cobro de entradas se lleve a efecto.*



16. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Igualmente el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 191 de la LCSP.

17. INCUMPLIMIENTO. DAÑOS Y PERJUICIOS

Cuando el contratista efectúe un cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato o un incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo se le impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y cuyo importe serán, como máximo del 10 por ciento del importe del contrato, IVA excluido, sin que el total de las penalidades impuestas puedan superar el 50 por cien del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, atendiendo a las circunstancias de cada caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades señaladas en los presentes pliegos.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso en el que la penalidad a imponer no cubriera los daños causados al Ayuntamiento, este exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo y se hará efectiva sobre la garantía constituida.

Será obligación del contratista indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 211 de la LCSP. La resolución del contrato y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista conforme al art.212 de la LCSP. Los efectos de la resolución del contrato serán los establecidos en el art.213 de la LCSP. ”

El Pleno, previo debate y deliberación, con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de la Corporación, acordó:

PRIMERO: Prestar su aprobación al precedente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que servirán de base para la adjudicación del contrato administrativo especial cuyo objeto es la explotación del bar y cocina de la piscina municipal de Villar del Pedroso (Cáceres), para el presente año de 2021.

SEGUNDO: Exponer al público el pliego de cláusulas, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a efectos de apertura del plazo para presentar proposiciones.

10º.- URGENCIA.- ACEPTACIÓN CESIÓN GRATUITA SIN IMPOSICIÓN DE CONDICIÓN ONEROSA ALGUNA DE LA FINCA URBANA REFERENCIA CATASTRAL 1777809UJ1917N0001YU, SITUADA EN LA CALLE GABRIEL Y GALÁN, 27 DE LA LOCALIDAD DE VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES).- Por el Sr. Alcalde se propone al Pleno que se adopte acuerdo de declarar el asunto urgente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Pleno, con el voto con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de derecho de la Corporación, acordó declarar el asunto urgente, incluyendo el mismo en el orden del día de la presente sesión. Seguidamente, se pasó a tratar el asunto de la siguiente forma:

APROBACIÓN CESIÓN GRATUITA SIN IMPOSICIÓN DE CONDICIÓN ONEROSA ALGUNA DE LA FINCA URBANA REFERENCIA CATASTRAL 1777809UJ1917N0001YU, SITUADA EN LA CALLE GABRIEL Y GALÁN, 27 DE LA LOCALIDAD DE VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES).

- Por el Sr. Alcalde se propone al Pleno que se adopte acuerdo de cesión gratuita sin imposición de condición onerosa alguna de la finca urbana referencia catastral 1777809UJ1917N0001YU, situada en la calle Gabriel y Galán, 27 de la localidad de Villar del Pedroso (Cáceres), propuesta por D. Eusebio Caboblanco Arroyo, D. Luis Caboblanco Arroyo, Dña. Mercedes Caboblanco Fernández y D. Mauricio Caboblanco Fernández, en su condición de únicos herederos de Jacinto Caboblanco Sánchez (difunto)

Justifica el Sr. Alcalde la conveniencia de aceptar la cesión gratuita propuesta, en primer lugar, por no llevar aparejada ninguna condición onerosa para este Ayuntamiento de Villar del Pedroso y, en segundo lugar, por la conveniencia de contar con la misma para la rehabilitarla y destinarla a equipamiento municipal.

El Pleno, a la vista de la anterior propuesta, y

CONSIDERANDO: Que con fechas de 24, 28 y 29 de abril de 2021, los cuatro únicos herederos de D. Jacinto Caboblanco Sánchez (difunto) antes mencionados solicitaron ceder gratuitamente al Ayuntamiento de Villar del Pedroso la finca urbana referencia catastral 1777809UJ1917N0001YU, situada en la calle Gabriel y Galán, 27 de la localidad de Villar del Pedroso (Cáceres)

CONSIDERANDO: Que, de acuerdo con la documentación que se acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que señala que la adquisición de bienes a título gratuito no está sujeta a ninguna restricción, siempre que no lleve aparejada alguna condición o modalidad onerosa, como ocurre en este caso, no existe inconveniente alguno en aceptar dicha cesión.

Con el voto favorable de la UNANIMIDAD de todos los miembros de la Corporación presentes en el acto, que supera la mayoría absoluta de los miembros de derecho de la Corporación,

ACUERDA:

PRIMERO. ACEPTAR la cesión gratuita de la finca urbana referencia catastral 1777809UJ1917N0001YU, situada en la calle Gabriel y Galán, 27 de la localidad de Villar del Pedroso (Cáceres), que ha sido ofrecida a este Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres), por los cuatro únicos hedereros de D. Jacinto Caboblanco Sánchez (difunto), que son: D. Eusebio Caboblanco Arroyo, D. Luis Caboblanco Arroyo, Dña. Mercedes Caboblanco Fernández y D. Mauricio Caboblanco Fernández

SEGUNDO. Inscribir el bien en el Libro Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres).

TERCERO. Facultar, tan ampliamente como en Derecho proceda, al Sr. Alcalde D. Óscar Fernández Gamonal, para que suscriba todos los documentos que se deriven del expediente, y para la firma del documento de cesión.

11º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

No hubo.

Y, no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente declaró terminado el acto, levantándose la sesión siendo las veintiuna horas y veinticinco minutos, y la presente acta, que va autorizada con las firmas del Sr. Alcalde y Sr. Secretario de la Corporación, de todo lo cual yo, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE PRESIDENTE:

EL SECRETARIO:

Fdo.: Óscar Fernández Gamonal.

Fdo.: Juan Luis Rafael Luengo Soria.

