

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 31 DE JULIO DE
2.000.**

Asistentes:

Alcalde-Presidente:

D. José Luis Sanz Vicente

Concejales:

Dña. Encarnación Rivero Flor.

Dña. María Dolores Carrasco Calero.

D. José Fernando Bernardo Hernán.

D. Antonio Hernández Alonso

D. José Luis Izquierdo López.

D. Domingo Eladio Navarro Castillo.

D. Javier Gozalo González.

D. Jesús Antonio Palomino Olmos

D. Francisco Molinero Anchústegui.

D. Francisco Javier Morcillo Juliani (Se incorpora iniciada la sesión).

Interventora:

Dña. María Jesús Sánchez Martínez.

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y diez minutos del día treinta y uno de julio de dos mil, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan componentes todos ellos el Pleno municipal, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

**1. APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN
ANTERIOR.**

Por la Alcaldía Presidencia se pregunta a los Sres. Concejales si tienen algún reparo u observación que hacer al borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30 de mayo del presente año:

Por parte del Sr. Izquierdo López, del PSOE, en la página 13, y en relación a la repercusión de las obras de construcción de la tubería en la red general municipal de abastecimiento desde la plaza de Chozas hasta la calle Sierra de Moncayo, de este municipio, manifiesta que la misma debía de hacerse no a los propietarios, sino a los promotores de los nuevos sectores.

Por su parte el Sr. Molinero Anchústegui, de IM, añadiría que su ausencia del pasado Pleno, fue debida a encontrarse fuera de Madrid por motivos laborales.

Por el Sr. Palomino Olmos, quiere agradecer a toda la Corporación sus buenos deseos para su pronta recuperación.

Finalmente la Concejala Sra. Rivero Flor, en la página 8, relativo a la descripción del instituto de enseñanza secundaria, señalar que donde se dice dos unidades de LOGSE debe decirse dos unidades de bachillerato de LOGSE.

Sometido el borrador del acta de referencia a votación el mismo es aprobado por ocho votos a favor y dos abstenciones del Sres. Palomino Olmos y Molinero Anchústegui, por inexistencia.

2. INFORMES DE LA ALCALDÍA.

2.1 Repulsa a los últimos actos terroristas de la banda terrorista ETA. Reiterar una vez más nuestra más enérgica repulsa por los asesinatos del Concejale de Málaga don José Luis Pedrosa Carpena, del PP, y del Ex Gobernador Civil de Guipúzcoa, D. Juan María Jáuregui, del PSOE.

2.2 Escrito dirigido a los portavoces de grupos políticos municipales, por el vecino D. Jesús Valcárcel Rodríguez, en relación con el programa de TV. "Gran Hermano".

Hace constar que dadas las manifestaciones que se hacen en este escrito, solicitó informe jurídico tanto al Sr. Secretario de la Corporación, como al penalista Sr. Vera Jarabo, al objeto de instar tanto acciones civiles como penales. Respecto a la posible indemnización, si se consiguiese, sería propósito de esta Alcaldía, que se destinase a alguno fin benéfico.

Manifiesta que la respuesta a la pregunta sobre la procedencia o no de iniciar acciones legales, se ha recibido del Sr. Vera Jarabeo vía fax el pasado 28 de julio.

A continuación por parte del Sr. Izquierdo López, del PSOE, pone en conocimiento de la Corporación, que el también pidió a su partido, informe acerca de la fundamentación o no de una posible denuncia, y habiendo respondido afirmativamente, el pasado 25 de julio, conjuntamente con el grupo CIS, presentaron la correspondiente denuncia en el Juzgado de Colmenar Viejo. El no está dispuesto a permitir afirmaciones como las proferidas en el escrito de referencia.

Por su parte el Sr. Navarro Castillo, del CIS, entiende que ante los anónimos, no cabe defensa alguna, pero cuando le llegó el escrito vía fax, y observó que venía firmado, se dirigió a esta persona para recabar información sobre las afirmaciones que vertían en aquel, reafirmandose en sus aseveraciones. Como quiera que él no ha percibido cantidad alguna, no puede tolerar dichas afirmaciones.

Por su parte el Sr. Molinero Anchústegui, de IM, manifiesta que también recibió la copia de este escrito, y que igualmente se puso en contacto con el insultante, y le conminó para que hiciera lo que parece lógico en estos casos, que es presentar la correspondiente denuncia ante el Juzgado.

Entiende que la carta tras su lectura, se califica por sí sola, así como la persona que la suscribe.

En las conversaciones mantenidas con el PSOE y CIS, manifestó su pensamiento de que tampoco cabía dar mayor interés a este asunto, por lo ya argumentado. Su actitud ha sido la de publicar la carta en su página web, para general conocimiento. Por otro lado, el hecho de que pueda haber gente que se crea el contenido de esta misiva, es espeluznante.

Nuevamente el Sr. Alcalde, quiere dejar constancia, que ha tenido la impresión de que se deja a alguna duda por parte de algún grupo político, cuando dice que “a él no” le han dado ninguna cantidad de dinero, y le gustaría que se eliminase esa duda para todos los miembros de la Corporación.

Le sabe mal que se haya desmarcado algún grupo político con una denuncia independiente de la del Equipo de Gobierno. Por ello les brinda a todos la posibilidad de sumarse a esta denuncia.

Acto seguido por el Sr. Izquierdo López trae a colación que ya en su momento preguntó qué era lo que se pensaba hacer en éste asunto, y ante la falta de una respuesta concreta, optó por la denuncia al Juzgado.

Por su lado el Sr. Alcalde recuerda que el escrito del penalista llegó el día 28 próximo pasado.

A instancias de la Alcaldía informa el Sr. Secretario, con las reservas oportunas, al no ser la materia penal su especialidad, que no obstante, entiende que los delitos de injurias y calumnias se agravan por realizarse los mismos mediante escritura y publicidad. El no obstante, manifestó en su momento al Sr. Alcalde, que tenía serias dudas de que prosperase una denuncia por la vía penal, toda vez que las aseveraciones del presunto calumniador, las hace no por conocimiento personal, sino por revelación de una fuente que no desvela. No obstante informó al Sr. Alcalde que tal vez fuese políticamente correcto denunciar, aunque posteriormente se archivase la misma por el Juez.

En su turno el Sr. Navarro Castillo, por alusiones, quiere dejar claro que sólo por su persona da seguridad al 100 por 100, que no se ajustan a la realidad que haya percibido cantidad alguna de ningún tipo. De los demás, como se dice vulgarmente, no puede “*poner la mano en el fuego*.”

En este momento se incorpora al Concejal Sr. Morcillo Juliáni.

Acto seguido por el Sr. Molinero Anchústegui, explícita, que en este asunto ve dos vías: la política y la del Juzgado. Le parece bien que si se quiere poner la denuncia, que se ponga. Pero para el es irrelevante que el Juez diga que el no a realizado ningún acto ilegal, toda vez que lo relevante es su propia conciencia personal.

Una vez más el Sr. Alcalde destaca que el escrito va dirigido a la Corporación, y el, personalmente si “*pone en la mano en el fuego*” por todos los Concejales integrantes de la misma.

En duplica y por alusiones, en el Sr. Navarro Castillo, puntualiza que la expresión “*poner la mano en el fuego*” es precisamente eso, una manera de hablar. El no sabe de las interioridades de nadie, sólo es capaz de afirmar y aseverar en lo que a el concierne, y aún así, con miedo a equivocarse.

Finalmente por parte del Sr. Izquierdo López, del PSOE, cree que de las aseveraciones de este escrito, al meterse con los integrantes de su grupo, también lo hace en contra de su Partido. Concluye que si a él se le tiene que decir algo, ha de ser verdad, no puede admitir las afirmaciones que se hacen en ese escrito.

2.3 Expediente informativo abierto a D. Joaquín Sanz, relativo al cobro de las tasas de mercadillo.

Da cuenta de los informes y de actuaciones realizadas sobre el particular, convocando a todos Concejales y a los técnicos, para el próximo día 2 de agosto a las ocho de la tarde, al objeto de estudiar el caso.

2.4 Fiestas patronales: invitar a todos los miembros de la Corporación a la participación en las Fiestas Patronales que comienzan el próximo día 4 viernes.

La Corporación queda enterada de cuantos asuntos ha sido informada.

3. APROBAR EL PROYECTO BÁSICO DE INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Por parte del Sr. Alcalde Presidente, se informa a la Corporación de los antecedentes relativos a este asunto, dando cuenta de que a finales del presente año se podría llegar a adjudicar dichas obras.

Por su parte la Concejala Delegada de Educación, Sra. Rivero Flor, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar el proyecto básico de Instituto de Enseñanza Secundaria, presentado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid por un presupuesto total de 706.985.664 pesetas IVA incluido. Si bien con carácter previo a la concesión de la oportuna licencia, deberán presentar el proyecto de ejecución, conforme a lo que indica el informe técnico.

Segundo: Dar cuenta del acuerdo del Pleno de la Corporación a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Unidad Técnica de Construcciones Dirección del Área Territorial Madrid capital .

Continúa manifestando, que habría que integrar las observaciones realizadas en la Comisión Informativa correspondiente, relativas a:

- La dotación de una sala de usos múltiples, que pudiese servir de salón de actos,
- Así como en la posibilidad de que se contemple la instalación de algún sistema de energía solar, para los edificios, dada la inquietud de éste Ayuntamiento por la utilización de energías naturales fundamentalmente en infraestructuras educativas.

A continuación por parte del Sr. Navarro Castillo, del CIS, recuerda que se crearon y formaron unas comisiones informativas. En el asunto que nos ocupa, echa de menos el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, así como un informe más riguroso del Sr. Arquitecto. A su juicio es un fallo no haber incluido este asunto en la Comisión Informativa de Urbanismo, por este motivo, no votará a favor de la propuesta.

Acto seguido por el Sr. Molinero Anchústegui, de IM, recuerda que ya en la Comisión Informativa de Hacienda, donde se trató este asunto, insistió en que se ofreciera una copia de este proyecto básico, a la coordinadora PROIES, quienes van a aportar sus sugerencias a la Comunidad de Madrid.

En duplica el Sr. Alcalde, argumenta que tras la consulta técnica, se optó por incluir este asunto en la Comisión Informativa de Hacienda, aunque también es cierto que hubiese tenido su acomodo también en la de urbanismo. Hay asuntos que están a caballo de varias comisiones.

Por su lado el Sr. Molinero Anchústegui, sugiere como solución a este problema, remitir a todos los Concejales, el orden de día de las comisiones informativas, para que, en aquellos casos en que no estén representados, en la comisión informativa correspondiente, puedan defender esa propuesta a través o por medio de otro Concejal.

Una vez más el Sr. Alcalde hace uso de la palabra y propone asimismo sugerir invertir la ubicación de el IES, rotando 180°, al objeto de evitar que una de las salidas del mismo este próxima a la Carretera de Guadalix.

En su turno el Sr. Izquierdo López, del PSOE, manifiesta que le hubiese gustado contar con un informe técnico y sobre los materiales en la pista deportiva, dadas las temperaturas extremas que se padece en la zona.

Sometida votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por diez votos a favor y una abstención del Sr. Navarro Castillo.

4. APROBAR LA MOCIÓN DEL C.I.S. SOBRE CREACIÓN DEL “LA CIUDAD SIN UN COCHE”.

Por parte del I Sr. Navarro Castillo, portavoz del CIS, tras agradecer la implementación hecha por el Sr. Alcalde, propone a la Corporación la aprobación de la siguiente moción:

“Que en el próximo pleno ordinario se apruebe la siguiente propuesta.

El Ministerio de Medio Ambiente, uniéndose a la Unión Europea, propone un día de “La ciudad sin un coche”. Siguiendo estas indicaciones propongo:

Que el día 22 de septiembre de 2000, todos dejemos nuestros coches quietecitos, y para esto que se haga una campaña de concienciación y el Ayuntamiento prepare la infraestructura necesaria para situaciones de necesidad de desplazarse. Fechado y firmado.”

Por su parte el Sr. Alcalde completaría la misma en la línea de lo acordado en la Federación Madrileña de Municipios, que promueve que todos los municipios se unan en la idea de la *ciudad sin un coche*, fijando para tal celebración el 22 de septiembre próximo. Da lectura al acta seguido del acuerdo adoptado por la Federación.

8.2.- “¡EN LA CIUDAD, SIN MI COCHE!”

El próximo día 22 de septiembre, 10 Estados de la Unión Europea (Francia, Italia, Bélgica, España, Dinamarca, Portugal, Suecia, Finlandia, Luxemburgo y Grecia), se han comprometido a celebrar la Jornada “En la ciudad, sin mi coche!”.

Esta iniciativa comenzó en 1998 en 35 ciudades francesas. En su segunda edición celebrada en 1999 fue cuando se respaldó desde la Comisión Europea contando con la participación de 66 ciudades francesas y 92 italianas.

En este año 2000 se pretende instaurar una única fecha y darle dimensión europea estableciendo para ello una Carta Europea con las normas mínimas comunes a cumplir por todas las ciudades participantes.

Esta Campaña en la que pueden participar las ciudades españolas que deseen contribuir a aumentar la conciencia pública sobre el desarrollo de pautas de conducta compatibles con la

mejor movilidad urbana y el respeto al medio ambiente.

Los Ministerios de los países que se han comprometido a realizar esta Jornada son los encargados de coordinar a las autoridades locales bien directamente, bien a través de las autoridades regionales. En España el Ministerio de Medio Ambiente, a través del IDAE, Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía, el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid y la Federación Española de Municipios y Provincias están llevando las actuaciones oportunas.

Presentación de la Carta Europea: Esta Carta, que deberá ser fijada por los responsables que organicen la Jornada del día sin coche, contiene unas líneas directrices con las medidas mínimas comunes que todos los participantes deben tomar ese día, aunque luego cada municipio establezca las actividades que crea convenientes. Estas premisas mínimas son las siguientes:

- ❑ Urgir a las autoridades locales vecinas, así como a las compañías de transporte público a que participen en esta iniciativa.
- ❑ Proponer formas de transporte alternativo y aumentar la frecuencia y disponibilidad del transporte público.
- ❑ Involucrar a todos los socios posibles: comerciantes, residentes, colegios, etc ...
- ❑ Cerrar una o varias áreas al acceso de coches durante todo el día.
- ❑ Prestar atención a todas las posibles demandas, para hacer que las excepciones sean las menos posibles.
- ❑ Llevar a cabo una campaña de publicidad para animar a los ciudadanos a no utilizar su coche.
- ❑ Potenciar los parkings y facilitar la señalización, para que los ciudadanos dejen sus coches fuera de las áreas reservadas.
- ❑ Animar a la sustitución del coche también fuera de las áreas reservadas. Organizar un horario específico para los repartos, mantener informados a los comerciantes y hacer las menos excepciones posibles.
- ❑ Centrarse en una de las iniciativas propuestas en la carta o en una que se considere apropiada para el municipio.
- ❑ Utilizar todos los medios posibles de evaluación para medir cuál ha sido el impacto de la Jornada.
- ❑ Respetar las líneas orientativas de la Carta y utilizar los instrumentos preparados por los coordinadores europeos del evento.

El Ayuntamiento de Soto del Real se adhiere a ésta propuesta de “¡En la ciudad, sin mi coche!” participando y colaborando con las actividades que se programen para desarrollarla mediante

la adhesión a nivel institucional a la carta.

El objetivo que se persigue con esta iniciativa no es hacer desaparecer la dependencia respecto del coche, pero si fomentar una toma de conciencia de la necesidad de mejorar y utilizar medios alternativos, mejorar los transportes públicos, las facilidades para las bicicletas, los accesos para peatones, etc. Para ello, se precisa aunar esfuerzos de las autoridades locales, regionales, nacionales y comunitarias.

El Ayuntamiento de Soto del Real se adhiere a esta propuesta de “¡En la ciudad, sin mi coche!”, iniciando las gestiones oportunas con las instituciones que, a nivel nacional Ministerio de Medio Ambiente, Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía y regional Consejería de Obras Públicas, Urbanismo, y Transportes de la Comunidad de Madrid coordinan esta iniciativa, y por ello propone para su aprobación la siguiente resolución de la risa] se dará traslado a los organismos competentes.

El Ayuntamiento de Soto del Real acuerda su adhesión a la iniciativa “¿La ciudad, sin mi coche!” promovida por la Comisión Europea y coordinada en España por el Ministerio de Medio Ambiente, Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental e Instituto para la Diversificación y Ahorro de Energía (I.D.A.E).

En virtud de este acuerdo:

D. José Luis Sanz Vicente, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Soto del Real, declara la adhesión y participación en la próxima edición del Día Europeo “¡La ciudad, sin mi coche!” que se celebrará el viernes 22 de septiembre de 2000. Por consiguiente, el Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a tomar las medidas que sean necesarias dirigidas a asegurar el éxito de la jornada y el doble objetivo de la iniciativa:

- ❑ Concienciación pública acerca de la problemática de la

movilidad urbana (congestión, contaminación del aire, seguridad) permitiendo a los ciudadanos/as la oportunidad de redescubrir su ciudad y su patrimonio en un entorno agradable.

- *Dar una oportunidad a las autoridades locales para probar nuevas formas de desplazarse.*

En definitiva reflexionar en torno a la movilidad urbana y a nuevos sistemas de transporte que permitan compartir mejor el espacio urbano, animando a los ciudadanos de Soto del Real a que apoyen y participen en ésta convocatoria que pretende ser el primer paso de una iniciativa a largo plazo y con periodicidad establecida.

A continuación por parte del Sr. Navarro Castillo, ofrece una serie de carteles para dar publicidad al evento.

Por su lado el Sr. Izquierdo López, del PSOE, manifiesta su conformidad con la propuesta, aunque sea consciente de que será difícil llevarla a cabo.

Por el Sr. Molinero Anchústegui, esta a favor de las propuestas, por lo que de elemento pedagógico tienen. El por su parte haría hincapié en dar la mayor publicidad posible a esta celebración, y sugeriría restringir un área pequeña del municipio para concentrar en ella la misma. Finalmente entiende que se podría compatibilizar la celebración de este día, con la reivindicación del tren de cercanías para el municipio.

En réplica al Sr. Alcalde Presidente, entiende que habría que centrar la celebración en la propuesta que hace el grupo CIS, ya que de otro modo se restaría protagonismo a la misma. Finalmente en entiende que es clara la propuesta que se dictaminó en la Comisión Informativa.

Acto seguido por la Sra. Rivero Flor, del PP, entiende que la moción es ya de por sí lo suficientemente importante como para unirla con la reivindicación del tren de cercanías.

Por parte de la Alcaldía Presidencia, se somete a votación la moción presentada por el grupo CIS, implementada con la propuesta de la Federación Madrileña de Municipios, poniendo en ambos casos los medios suficientes para el buen fin de las mismas.

La Corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta.

5. APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL.

Toma la palabra la Sra. Rivero Flor, del PP, 1 y destaca que la propuesta inicial, se vio implementada con la sugerencia del Sr. Molinero Anchústegui de exigir un programa de calidad del servicio, así como la calificación AENOR e ISO 9001, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar el pliego de condiciones que ha de regir el concurso para la adjudicación de la gestión de la escuela de música municipal, que se transcribe a continuación:

CONTRATOS DE GESTION DE SERVICIOS:

- **PROCEDIMIENTO ADJUDICACION:**
ABIERTO
- **FORMA DE ADJUDICACION:**
CONCURSO DE TRAMITACIÓN
URGENTE

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, como Ley Fundamental del Contrato, habrá de regir el Concurso tramitado, por Procedimiento Abierto, para adjudicar mediante concesión la gestión indirecta del servicio público de la Escuela de Música Municipal, mediante concesión.

I. OBJETO DEL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO.-

Gestión del servicio de la Escuela Municipal de Música en Soto del Real, que deberá poner en funcionamiento y organizar con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1.990 de 3 de Octubre sobre Ordenación General del Sistema Educativo en la relativo a Escuelas de Música y en concordancia con la Orden de 30 de Julio de 1992 por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza.

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

El contrato de concesión se adjudicará por procedimiento abierto y concurso público de tramitación urgente y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y supletoriamente por la Ley 7/85, de 2 de abril, por el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955 y por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 13/95, de 18 de mayo.

III. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-

El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio, conforme al apartado a), del párrafo 2 del art. 114 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 157, a) de la LCAP.

IV. PLAZO DE LA CONCESIÓN.-

La concesión se otorgará por un plazo de 3 años a contar de la fecha de notificación de la adjudicación del concurso.

**V.- SITUACION DEL AYUNTAMIENTO
y CONCESIONARIO DURANTE EL
PLAZO DE VIGENCIA DE LA
CONCESIÓN,**

**5.1. SITUACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO:**

El Ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando este servicio en todo momento la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trata.

**5.2. SITUACIÓN DEL
CONCESIONARIO.-** *El concesionario durante el plazo de vigencia de la concesión, desarrolla la actividad en que el servicio público consiste, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio que se le otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio a terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestar el servicio.*

**VI.- TARIFAS QUE HUBIEREN DE
PERCIBIRSE DEL ALUMNO:**

La tarifa que hubiere de percibiase de los alumnos es de a) 2.500 ptas. mensuales los alumnos de música y movimiento (iniciación y 1º de formación básica), b) 6.000 ptas. los de instrumento con formación musical complementaria. Dicha cantidad se incrementará con arreglo al aumento del IPC general, anualmente.

VII. PAGO AL CONCESIONARIO:

La compensación económica que, recibirá el concesionario por la prestación, del servicio será el coste mensual por alumno que se estipula a continuación

a) 5.500 ptas. mensuales por alumno. Música y Movimiento.

b) 11.000 ptas. mensuales por alumno. Formación instrumental.

Dicha cantidad globalizada se percibirá por el concesionario en dos conceptos que a continuación se describen:

1º APORTACION DEL ALUMNO: *La aportación mensual de los alumnos será de a) 2.500 ptas. b) 6.000 ptas. responsabilizándose de su cobro el concesionario*

**2º APORTACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO:** *Será la diferencia entre lo aportado por el alumno y el coste total que por alumno se describe en los bloques anteriormente indicados. Dicha diferencia será facturada por el concesionario de forma mensual para su abono por el Ayuntamiento. El concesionario informará de lo recaudado mensualmente a los alumnos. El pago por el Ayuntamiento se realizará el último día de cada mes mediante transferencia bancaria ó talón nominativo a favor del concesionario.*

**VIII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES
RECIPROCAS DE CONCESIONARIO
Y AYUNTAMIENTO:**

8.1 CONCESIONARIO:

A) Derechos:

- Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio.
- Obtener la compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión en los términos establecidos en este pliego.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

B) Obligaciones:

-La empresa concesionario deberá estar a disposición de las Concejalías de Educación y Cultura de Soto del Real para desarrollar las actividades y proyectos que se le requieran, en beneficio de la Escuela Municipal de Música, dentro del marco legal de la L.O.G.S.E.

- Deberá elaborar los convenios y proyectos de ayudas económicas que se le requieran.

- Deberá entregar un informe trimestral sobre el proyecto educativo de la Escuela Municipal de Música, así como elaborar el proyecto docente y la memoria del curso. Mensualmente realizar un informe en el que se reseñe las incidencias o aspectos significativos con criterios de calidad educativa.
- Cuidar del buen orden del servicio.
- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos, respetando el principio de no discriminación.
- No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni grabarlos salvo autorización expresa.
- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.
- Llevar un control de los instrumentos propiedad de la Escuela, así como de responsabilizarse del cuidado y uso de los mismos.

8.2 AYUNTAMIENTO:

A) Derechos:

El Ayuntamiento ostentará sin perjuicio de las que procedan las potestades siguientes:

- Fiscalizar a través del Concejal delegado del área la gestión del servicio, a cuyo efecto se podrá inspeccionar el mismo, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión.
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en los que no se prestara o no la pudiera prestar el concesionario por circunstancias imputables o no al mismo.
- Modificar por razones de interés público o derivadas de cualquier incremento fiscal (I.P.C., Seguridad Social, etc) las tarifas que han de ser abonadas por los alumnos, y su coste total.

B) Obligaciones:

El Ayuntamiento deberá:

- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.

IX.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Serán causas de extinción o resolución del contrato:

- Las previstas en Ley para entidades públicas.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicatario de alguna de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.

X.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES:

El concesionario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este motivo.

XI.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR POR EL CONCESIONARIO:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.
- b) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad inscrita en el registro mercantil, número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 de la Ley de contratos de las administraciones públicas.
- e) Los que acrediten hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Proyecto educativo adecuado a la L.O.G.S.E.

g) Programa de aseguramiento de la Calidad.

XII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 155, 16 y 19 de la LCAP y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación) las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual se nombrará un representante o un apoderado único.

XIII. GARANTÍA PROVISIONAL.-

La garantía provisional será la de 200.000 ptas., y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

XIV.- GARANTÍA DEFINITIVA.-

La garantía definitiva será del 4% del importe de la adjudicación y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 37 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al concesionario, dará lugar a la resolución del contrato.

XV.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL ANUNCIO

PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES .-

Conforme al párrafo 21 del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 4 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

XVI. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

16.1. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 9 a las 14 horas, durante los 13 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOCM.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 5 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

16.2. *Formalidades.-* Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: *Proposición económica para el concurso de gestión indirecta del servicio de la Escuela de Música Municipal, mediante concesión*

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción de: *Documentos generales para el concurso del servicio público de gestión indirecta de la Escuela de Música Municipal, mediante concesión, y contendrá la siguiente documentación:*

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Documentos relativos a la gestión indirecta del servicio de la Escuela de Música Municipal, mediante concesión consistentes:

4.1. Programa y calendario de prestación del servicio.

4.2. Tarifas máximas aplicables, descompuestas en sus elementos conformadores.

4.3. Canon ofrecido.

4.4. Plazo de concesión.

XVII. MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal o miembro en quien delegue.

- Vocales la Concejala de Cultura, la de Educación, el de Hacienda, un representante por cada

grupo político, y un Técnico del Servicio de Enseñanza Musical de la Comunidad de Madrid.

- Interventora de la Corporación.

- Secretario, el de la Corporación.

XVIII.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 2 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XIX .- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.-

Dejando a salvo el derecho de tanteo, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

a) Proyecto de gestión educativa: hasta 6 puntos

Proyecto que defina la programación educativa con lo establecido en la Ley de 30 de Julio de 1992 (M.E.C.) para escuelas de música.

☐ Plan de Centro

☐ Proyectos curriculares de las asignaturas ofertadas en la escuela:

Piano, lenguaje musical, música y movimiento, guitarra, guitarra eléctrica, percusión, violín, bandurria - laúd, acordeón, canto, clarinete, saxofón, flauta, trompeta, trombón, trompa.

Conjunto instrumental (Banda, rondalla) y conjunto vocal.

b) Proyecto de gestión organizativa: hasta 4 puntos

Estructura y organización de la escuela

☐ Equipo directivo

☐ Departamentos didácticos

☐ Programa de aseguramiento de la calidad

c) Profesorado que desarrollará el proyecto: hasta 6 puntos

☐ Curriculum

☐ Titulación idónea

☐ Experiencia docente en escuelas de música de titularidad pública

d) Empresa de servicio: hasta 4 puntos

☐ Estabilidad de la plantilla en los 2 últimos años

☐ Compromiso de contratos fijos

☐ Experiencia en la ejecución de programas similares en escuelas de música con capacidad de alumnado entre 100 y 200.

XX. APERTURA DE PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el tercer día hábil siguiente a la apertura de la documentación a las 12 horas, en el Salón de Plenos de la Corporación, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevará con el Acta y la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

XXI. DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS A
PRESENTAR POR EL
ADJUDICATARIO.-

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar -por originales o copias compulsadas por el Secretario de la Corporación o fedatario público - la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.

- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio.

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.

- Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.

- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

XXII. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-

El Organo de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarando desierto el concurso.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y,

cuando su importe sea igual o superior a 5.000.000 ptas., se publicará en el BOP dentro de los 48 días siguientes a aquella.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula XIII y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XXIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de concesión para la gestión indirecta del servicio público de la Escuela de Música Municipal, mediante concesión, en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo y el proyecto técnico.

XXIV.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XXIV. SANCIONES.-

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los

plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el art. 96 de la LCAP.

Cuando se incumplieren, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 10.000 ptas. por día de demora.

Cualquier incumplimiento grave podrá ser sancionado con multa de hasta 50.000 ptas., e incluso, con la resolución del contrato, que conllevará la pérdida de la fianza, la inhabilitación de contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

XXV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en el art. 168 de la LCAP.

XXVI. RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto expresamente en el pliego de condiciones o elementos administrativos, se aplicará supletoriamente la Ley 7/85, de 2 de abril, el RD Legislativo 781/87, de 18 de abril, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y la LCAP.

XXVII. JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de la Comunidad de Madrid, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

XXVIII. MODELO DE PROPOSICIÓN.-

D., vecino de
....., con domicilio en
....., en nombre propio (o en representación de D.), enterado del curso convocado por procedimiento abierto, para adjudicar la gestión indirecta del servicio público de la Escuela de Música Municipal, mediante concesión, se compromete a asumir dicho concesión con arreglo al Anteproyecto de explotación del servicio aprobado por la Corporación, al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y disposiciones particulares, ofreciendo el canon de
..... una minoración de tarifas de ...
..... una mejora en la calidad del servicio gestionado consistente en ..
.....

..... a
.... de de 2.000.

Finalmente defiende la tramitación urgente del procedimiento, con objeto de tenerlo lista la contratación del servio para próximo curso escolar.

En su turno el Sr. Navarro Castillo del CIS, entiende que deberían de exigirse un cierto control de los conocimientos que se adquieren. Los gastos que suponen para el Ayuntamiento son importantes, y a su juicio se plantean dos situaciones: aquellos usuarios del servicio que lo son por mero entretenimiento, y aquellos otros en los que se ejerce una función educativa.

Es de la opinión que todos aquellos que tengan aptitudes, puedan desarrollarlas en esta escuela, para que progresen en las mismas. Finalmente cree que debería de hacerse algún tipo de examen o control, donde se pudiesen contrastar aquellos.

Por su parte el Sr. Alcalde Presidente, recalca que se ha tenido muy presente la calidad del servicio.

En duplica el Sr. Navarro Castillo, pediría que además de los controles a los que ha hecho referencia, se planteasen unos objetivos concretos, con revisiones periódicas de los mismos para verificar su cumplimiento.

Finalmente por la Concejala Delegada, Sra. Rivero Flor, matiza que las escuelas municipales de música, de nacen con una finalidad lúdica, no profesional, como podría ser un conservatorio, en donde la palabra examen pierde su significado.

Por lo que respecta a la promoción y ayuda de aquellos alumnos aventajados, con especiales cualificaciones y aptitudes, no ve ningún inconveniente en ello.

Sometida votación la propuesta que encabeza presente acuerdo la misma es aprobada por unanimidad.

6. APROBAR, SI PROCEDE, LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL PSOE, SOBRE LA EXTENSIÓN DEL ABONO TRANSPORTES JOVEN HASTA LOS VEINTISÉIS AÑOS.

Tomó la palabra el Sr. Gozalo González, del PSOE, el cual manifiesta que la moción presentada por su grupo, surge inicialmente en la Asamblea de Madrid, a través de las juventudes socialistas, y otros movimientos asociativos, con el ánimo de cubrir las necesidades existentes para aquellas personas entre 21 y 26 años, con el objeto de que puedan acceder a este abono de transportes.

La problemática viene definida por la capacidad económica de los jóvenes, con recursos limitados, como consecuencia de contratos precarios, tanto en el tiempo como en las remuneraciones de los mismos.

Básicamente es trasladar a la Comunidad de Madrid la preocupación del Ayuntamiento de Soto del Real por esta problemática.

A su juicio son muchos los jóvenes que se verán afectados por la medida.

Por todo lo cual propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar la moción que continuación se transcribe:

*PROPUESTA DE MOCION.
ABONO TRANSPORTES JOVEN
HASTA LOS 26 AÑOS.*

El sistema de transportes de la Comunidad de Madrid, se caracteriza por el desequilibrio existente entre los lugares de residencia, trabajo ocio y estudios.

La cuarta parte de la población de nuestra región, y de ello es buen ejemplo nuestro Municipio, es joven y la movilidad es uno de los elementos que lo caracterizan, junto con la dependencia económica que sufre la mayoría, ya sea por falta de empleo, por lo reducido de los salarios, por estar estudiando, etc.

El actual abono transportes joven cubriría únicamente a los jóvenes hasta los 21 años, lo que influye en la calidad de vida de los jóvenes con unos años más a los estipulados y han dejado de percibir sus ventajas, ya que erosiona notablemente su calidad de vida, al estar en muchos casos en la misma

situación que los de menos de 21, es decir estudiando, y por lo tanto los estudios te resultan más costosos. En el caso de que estén trabajando, ese recargo adicional a sus ingresos a partir de los 21 le supone en muchos casos la continuación de su dependencia económica de los padres.

Nuestro Municipio está situado a 40 Kilómetros de Madrid, donde se encuentran los centros Universitarios, algunos de ocio y el centro de trabajo de muchos jóvenes de la localidad, mayores de 21 años.

Por todo lo cual desde el Grupo Socialista en el Ayuntamiento, queremos que los jóvenes de hasta 26 años continúen recibiendo esa ayuda en sus estudios, trabajo, tiempo libre, etc. Por eso presentamos este documento al pleno de la corporación para la aprobación del siguiente acuerdo:

El Ayuntamiento de Soto del Real, insta al Gobierno de la Comunidad de Madrid, a atender la demanda de los jóvenes de la región, para que se extienda la edad del Abono Transportes Joven de los 21 a los 26 años.

2º Remitir el presente acuerdo a la Comunidad de Madrid.

Por su parte al Sr. Navarro Castillo, del CIS, le parece bien, además propondría que se incrementase el servicio de autobuses en horas especiales, aunque pueda entender que esta última propuesta éste fuera de lugar.

Acto seguido por el Sr. Molinero Anchústegui, anuncia su voto a favor de la propuesta, con la matización, y que en general es poco partidario de hacer excepciones por grupos de edad, ya que entiende que no todos los jóvenes son iguales.

A continuación por parte del Sr. Bernardo Hernán, recuerda que en la Comisión Informativa pidió que se documentase más la moción. Le consta que la Comunidad de Madrid está trabajando ya en la ampliación del servicio de autobuses, en horarios especiales.

Hace mención al estudio elaborado por el Instituto de la Juventud, el cual no aclara nada, en el caso que nos ocupa, para este grupo de edad. Está de acuerdo con la propuesta, aunque sería partidario de definir los beneficiarios de la misma, no hacer una exención genérica.

En su turno el Sr. Gozalo González, manifiesta estar de acuerdo con que se haga el estudio a que hace referencia el Sr. Bernardo Hernán, pero creo que la realidad es la que él ha explicado.

Sometida votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad de los Concejales asistentes.

7. APROBAR, SI PROCEDE, LA MOCIÓN PRESENTADA POR I.M., RELATIVA AL USO DE ENERGÍAS LIMPIAS Y RENOVABLES.

Por parte del Sr. Molinero Anchústegui, de IM, se propone a la Corporación aprobar la siguiente moción:

Don Francisco José, Molinero Anchústegui, Concejel de izquierda Madrileña presenta para su discusión y ulterior aprobación, si procede, la MOCION que a continuación se detalla en base e los siguientes

ANTECEDENTES Por todos es sabido el problema de la contaminación, del aire en las zonas urbanas y otros graves problemas ambientales como el cambio climático, producido fundamentalmente por la utilización de energías fósiles contaminantes como el petróleo y sus derivados, cuyo mercado es dependiente e inestable.

Otras formas de producción de energía como la nuclear, arrastran también graves problemas, riesgos de accidentes, residuos nucleares....

La capa de ozono que se encuentra en la estratosfera de nuestro planeta, nos protege de la radiación ultravioleta del sol, pero la concentración de ozono en la troposfera, (capa de la Tierra que se encuentre más próxima a nosotros), es perjudicial para nuestra salud. Esta concentración de ozono troposférico, guarda una estrecha relación con los contaminantes originados por el tráfico y

por las industrias, sobre todo la química y la producción de electricidad. El aumento de los niveles de ozono en la troposfera, es un tema que no sólo preocupa a Madrid, sino en todos los países mediterráneos que sufren altas temperaturas y un alto nivel de industrialización, que los convierten en un caldo de cultivo adecuado para que se superen los límites de información al público. Considerado éste límite en un umbral de 180 miligramos por metro cúbico (mg/m³), superado este límite comienza a ser altamente preocupante para la salud. Los efectos en la salud varían en función de la sensibilidad individual de la persona y la concentración de ozono en la atmósfera. Los ancianos, las personas con problemas respiratorios y los niños, estos últimos por su mayor exposición al sol, durante los meses de verano, forman el grupo principal de riesgo. Debemos adoptar criterios de suministros energéticos descentralizados y no contaminantes: obtención de electricidad, agua caliente y climatización con ENERGÍAS LIMPIAS Y RENOVABLES.

Una de estas energías renovables es la ENERGIA SOLAR, (térmica y fotovoltaica).

Los propietarios de instalaciones fotovoltaicas conectados a red (para la producción de electricidad) con potencial inferior e 5 Kw percibirán una prima de 60 ptas/kwh. mientras que si la instalación supera los 5 Kw la prima será de 30 ptas/kwh. (Peal Decreto 2.818/1998, 23 de diciembre sobre "Producción de energía por instalaciones abastecidas por recursos o fuentes renovables, residuos y cogeneración". Para las instalaciones de paneles de energía solar térmica (agua caliente y climatización), existen importantes ayudas de la Comunidad de Madrid.

Se consigue con estas técnicas, tanto con la térmica como con la fotovoltaica, grandes ahorros de energía con la consiguiente sustitución de energías contaminantes y reducción de emisiones de CO2.

En la necesidad y el interés de una mayor calidad de vida medioambiental para los

ciudadanos de este municipio y la gran urgencia de reducir la emisión de CO2, cuya consecuencia más directa es el Cambio Climático que todos nosotros estamos experimentando.

Por todo ello, el Grupo de Izquierda Madrileña, propone la siguiente

MOCION

Incluir en los próximos Presupuestos Municipales una cantidad permanente de los mismos en la instalación y fomento del uso de energías renovables.

Ubicar dichas instalaciones en lugares públicos (parques, institutos, colegios, polideportivos, edificios municipales, donde los ciudadanos tengan la posibilidad de conocer este tipo de energía y sus ventajas. Fijarse como objetivo que el 0,5% de la energía consumida por la administración municipal en el 2003, sea de origen solar. Tendiendo a elevar dicha cifra hasta el 1 % en el 2007.

En definitiva se trata de cambiar ciertos criterios constructivos en los edificios públicos. Se reitera en la defensa ya realizada en la Comisión Informativa, y pide el voto a favor de la misma.

La corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta.

8. APROBAR, SI PROCEDE, LOS PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE CULTURA, DEPORTES Y OTRAS Y POR UTILIZACIÓN DE DICHAS INSTALACIONES.

Por parte del Concejal Delegado de Hacienda, Sr. Bernardo Hernán, tras agradecer el informe a la Sra. Interventora, manifiesta que tras la modificación operada en la ley reguladora de las haciendas locales, ley 39/1988, de 28 diciembre, por la ley 25/1998 de 13 de julio, en relación con los precios públicos, se hace necesario la adopción del acuerdo, que regule los precios a satisfacer tanto por los usuarios de las instalaciones

municipales, como por los participantes en las distintas actividades promovidas por este Ayuntamiento.

A tal fin propone a la Corporación:

Primero.- Aprobar la siguiente relación de precios públicos

PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN
DE ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE
CULTURA, DEPORTES Y OTRAS; Y POR UTILIZACIÓN DE DICHAS
INSTALACIONES.-

Artículo 1º.- Este Ayuntamiento, haciendo uso de la facultad que le confiere el artículo 117 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, acuerda establecer y exigir los precios públicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 48 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; tras su modificación introducida por la Ley 25/1998 de 13 de julio, Real Decreto Legislativo 1091/1988 de 23 de septiembre, Ley General Tributaria y a través de estas normas generales.

I. NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 2º.- 1) Tienen la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias, de carácter no tributario, que se satisfagan por:

- La prestación de servicios o realización de actividades administrativas de la competencia de la entidad local perceptora de dichas contraprestaciones, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) que los servicios públicos o las actividades administrativas no sean de solicitud o recepción obligatoria
- b) Que los servicios públicos o las actividades administrativas sean susceptibles de ser prestada o realizadas por el sector privado.

2) No podrán exigirse precios públicos por los servicios y actividades siguientes:

- Abastecimiento de aguas en fuentes públicas
- Alumbrado en vías públicas.
- Vigilancia pública en general
- Protección Civil
- Limpieza de la vía pública
- Enseñanza en los niveles de educación preescolar y educación general básica

II. OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3º.- 1) Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquellos.

2) El obligado al pago deberá:

- a) Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se le exijan para cada precio público
- b) Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean solicitados

III. CUANTÍA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 4º.- 1) En la prestación de servicios o realización de actividades, el importe del precio público deberá cubrir, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2) cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá fijar precios públicos por debajo de los límites previstos en el apartado anterior.

IV. ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 5.- 1) La obligación de pago de los precios públicos regulada en esta Ordenanza nace:

- En la prestación de servicios y realización de actividades cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la entidad podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

2) Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio no se realice la actividad, o no de preste el servicio procederá la devolución del importe que corresponda

Artículo 6. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas, se liquidarán por cada utilización de instalaciones o por cada servicio que se lleve a efecto con la referencia temporal (cuotas trimestrales, mensuales, quincenales, por horas....) señalados, en su caso, para cada uno de los supuestos en términos especificados en le cuadro de tarifas

Artículo 7. Quienes deseen ser beneficiarios de cualquiera de los servicios enumerados en el cuadro de tarifas, deberán inscribirse a tal efecto en el Ayuntamiento de acuerdo con el procedimiento y normas que en cada caso se establezcan par el servicio respectivo y para el período a que se refieran, y abonar el importe correspondiente de acuerdo con lo señalado en esta ordenanza. Quienes deseen utilizar las instalaciones correspondientes, deberán abonar el pago correspondiente al retirar en su caso la oportuna autorización de entrada en el recinto, utilización de la instalación y/o alquiler de los servicios.

V. PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Artículo 6. 1) Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento de apremio.

2) Los Organismos, servicios, órganos o entes, que soliciten el apremio de sus precios públicos, acompañarán la correspondiente relación de deudores y la justificación de haber realizado las gestiones oportunas sin conseguir el cobro.

3) El procedimiento de apremio se seguirá con sujeción al Reglamento General de Recaudación y reglas para su aplicación.

VI. TARIFAS

La cuantía de los precios públicos es la señalada en cada una de las tarifas que se detallan a continuación

Epígrafe 1. Talleres/Actividades de Cultura: (en pesetas)

	MENSUAL	TRIMESTRAL
<i>1.-Dibujo, Pintura</i>		
<i>Adultos</i>	1.500	4.500
<i>Niños</i>	1.000	3.000
<i>2.- Manualidades</i>		
<i>Adultos</i>	1.500	4.500
<i>Niños</i>	1.000	3.000
<i>3.- Costura</i>		
<i>Adultos</i>	1.500	4.500
<i>Niños</i>	1.000	3.000
<i>4.-Bolillos</i>		
<i>Adultos</i>	1.500	4.500
<i>Niños</i>	1.000	3.000
<i>5.- Inglés</i>		
<i>Niños</i>	1.000	3.000

Epígrafe 2. Actividades de juventud

El importe de las actividades que se realicen desde esta área vendrá determinado por el coste de las mismas. El coordinador de juventud bajo el control del Departamento de Intervención presentará informe detallado del coste de cada una de las actividades que se pretendan realizar y en base a dicho coste (se imputará costes de personal, suministros, y otros..) se establecerá el importe del precio público.

Epígrafe 3. Actividades Deportivas: (en pesetas)

Actividades	Periodicidad	Precio mes
<i>1.- Yoga</i>	2 horas/semana	1.500
<i>2.- Taekwondo infantil</i>	3 horas/semana	2.000
<i>3.- Taekwondo adulto</i>	3 horas/semana	3.000
<i>4.- Esc.Baloncesto.</i>	2 horas/semana	1.000
<i>5.- Esc.Voleibol</i>	2 horas/semana	1.000
<i>6.- Esc. Fútbol</i>	2 horas/semana	1.000
<i>7.- Esc. Fútbol sala</i>	2 horas/semana	1.000
<i>8.- Esc. Atletismo</i>	2 horas/semana	1.000
<i>9.- Esc. Ajedrez</i>	2 horas/semana	1.000
<i>10.- Gimnasia artística</i>	3 horas/semana	1.500
<i>11.- Gimnasia rítmica</i>	3 horas/semana	1.500
<i>12.- Mantenimiento intensivo</i>	5 horas/semana	3.750
<i>13.- Gimnasia suave</i>	3 horas/semana	2.250
<i>14.- Escuela polideportiva</i>	3 horas/semana	1.500
<i>15.- Gimnasia de mantenimiento</i>	3 horas/semana	2.250
<i>16.- Gim.progresiva, quemacal</i>	3 horas/semana	2.250
<i>17.- Aeróbic</i>	3 horas/semana	2.250
<i>18.- Psicomatr</i>	2 horas/semana	1.000

19.- Iniciación deportiva	2 horas/semana	1.000
20.- Pretenis	2 horas/semana	2.000
21.- Tenis iniciación	2 horas/semana	2.500
22.- Tenis perfeccionamiento	2 horas/semana	3.400
23.- Gimnasia mayores	3 horas/semana	1.500
24.- Tiro con arco infantil	2 horas/semana	2.500
25.- Tiro con arco adultos	2 horas/semana	3.000

Actividades	Periodicidad	Quincena
26.- Esc polid. Infantil	2 horas/diarias	5.500
27.- Natación infantil	45 m/diarios	2.500
28.- Natación adultos	1 hora/diaria	3.000

Epígrafe 3. Utilización de/ Entrada en Instalaciones Municipales: (en pesetas)

Instalación	Precio/ hora	Precio/ 0.5 hora	Con iluminación artificial (se añade)	Abono de 10 horas
Polideportivo	2.000	1.000	1.000	
Tenis	600			4.000
Campo de fútbol	2.000	1.000		

Epígrafe 4. Piscina municipal (en pesetas)

Entradas adultos, días laborales	400 pts/día
Entradas adultos, días festivos	700 pts/día
Entradas infantiles, días laborales	200 pts/día
Entradas infantiles, días festivos	400 pts/día
Abonos temporada adultos	10.000
Abonos temporada infantiles	6.000
Abonos mensual adultos	6.000
Abonos mensual infantiles	3.000
Bono de 10 baños adultos	3.000
Bono de 10 baños infantil	1.500

Los empadronados en el Municipio de Soto del Real tendrán una bonificación en los abonos de temporada, abonos mensuales y bonos de 10 baños de un 25% sobre el importe de las tarifas reflejadas en el cuadro anterior

Epígrafe 5 Carnet de actividades

Carnet de actividades	precio
Familiar (unidad familiar e hijos menores de 18 años)	4.000
Adulto (a partir de 18 años)	2.000
Infantil (menores de 18 años)	1.000
Tarifas para no empadronados	100% más

Todos aquellos usuarios que no posean el carnet de actividades, verán incrementado el precio de las actividades un 100%

El carnet de actividades tendrá validez de 1 de octubre a 30 de septiembre del siguiente año (ajustándose así al calendario escolar)

Todas las personas (familias numerosas, necesitadas, etc) que acrediten la imposibilidad de afrontar el importe del carnet de actividades tras informe de los servicios técnicos y estén empadronados en Soto del Real dispondrán del carnet de actividades de forma gratuita.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Quedan derogadas cuantas normas municipales se opongan, contradigan, o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente documento

Segundo: publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo dispuesto por los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común .

En su turno el Sr. Navarro Castillo del CIS, le parece correcto el informe de la Sra. Interventora, no obstante pediría que nadie pudiese quedar fuera de las actividades, por escasez recursos.

Por su lado el Sr. Molinero Anchústegui de IM, resalta el hecho de que son precios públicos que están por debajo del coste de las actividades. Entiende que debería de concienciarse a los vecinos, acerca del coste real para el Ayuntamiento.

Asimismo cree que se debe de discriminar entre empadronados y no empadronados.

Sometida votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad de los Concejales asistentes.

9. APROBAR, SI PROCEDE, LA ORDENANZA POR LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Toma la palabra el Sr. Bernardo Hernán, Concejale de Hacienda, y propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente la ordenanza por expedición de documentos administrativos que a continuación se inserta:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

ARTÍCULO 1.

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el art. 58 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por expedición de documentos, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los art. 20 a 27 de la Ley 39/88 citada.

HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal desarrollada como consecuencia de:

1.- La tramitación a instancia de parte de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

2.- La expedición de los documentos a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, que aunque expedidos sin petición de parte, haya sido provocada o resulte en beneficio de la parte interesada.

3.- No estará sujeta a esta Tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la presentación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público municipal que estén gravados por otra TASA MUNICIPAL o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

4.- La actividad municipal se considera de solicitud obligatoria al ser condición previa para obtener los documentos a que se ha hecho referencia.

SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

ARTÍCULO 3.

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición o expedición de los documentos a que se refiere el artículo segundo.

ARTÍCULO 4.

1.- Será responsable solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción consolidada,. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este Régimen de Tributación.

2.- Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, Comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria simple y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4.- Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 5.

1.- La obligación de contribuir nace con la presentación del escrito, petición o documento de que haya de entender la Administración, o, en su caso, en el momento de expedir el documento cuando se efectúe de oficio.

2.- En los casos a que se refiere el número 2 del artículo segundo, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que prevean la actuación municipal de oficio, o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

ARTÍCULO 6.

1.- La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

ARTÍCULO 7.

Estará constituida por la clase o naturaleza del documento tramitado o expedido por la Administración Municipal.

TARIFAS

ARTÍCULO 8.

La tarifa a que se refiere el artículo 6, se estructura en los siguientes epígrafes:

EPÍGRAFE 1.

CERTIFICACIONES Y COMPULSAS:

A) De documentos y acuerdos Municipales:

- Del último bienio 500.- pts.
- Anteriores a dicho período 1.000.- pts.

B) Bastanteo de poderes 2.000.- pts.

C) Compulsa de documentos, por cada página 100.- pts.

EPÍGRAFE 2.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS O EXTENDIDOS POR OFICINAS MUNICIPALES

A) Copias de planos

por cada metro cuadrado o fracción 300.- pts.

B) Reconocimiento de firmas 200.- pts.

C) Por cada documento que se expida en fotocopia, por folio 10.- pts.

D) Por cada documento que se expida en fotocopias, autorizado por certificación 100.- pts.

E) Actas de comparecencia 500.- pts.

EPÍGRAFE 3.

DOCUMENTOS DEL SERVICIO DE URBANISMO

A) Expedientes de declaración de ruina:

- Si lleva implícito desahucio 50.000.- pts.
- Si no es contradictorio 20.000.- pts.

B) Cédula de información urbanística 5.000.- pts.

C) Estudios de Detalle 100.000.- pts.

D) Plan especial de reforma interior 100.000.- pts.

E) Planes parciales o planes especiales : se determinará en función de los metros cuadrados aplicando la siguiente fórmula $6,6666 \text{ pts} \times \text{m}^2$

F) Expedientes de parcelación 100.000.- pts por cada 10 parcelas o fracción

G) Expedientes de compensación:

- Proyectos de Estatutos y Bases de actuación 60.000.- pts.
- Proyectos de Compensación 100.000.- pts por cada 10 parcelas o fracción

- *Proyectos de parcelaciónsi se solicitan distintamente 50.000 por 10 parcelas o fracción*
- H) *Expedientes de Expropiación en beneficio de parte 50.000.- pts.*
- I) *Modificación al planeamiento 100.000.- pts.*
- J) *Expedientes de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas:*
 - *Para garages 30.000.- pts.*
 - *Para industrias con tarifa del I.AA.EE. menor de 7.000.- pts. 10.000.- pts.*
 - *Para industrias con tarifa del I.AA.EE. mayor de 7.000.- pts. 25.000.- pts.*

EPIGRAFE 4.

OTROS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS

- A) *De subasta, concursos, contratación directa: Propositiones para tomar parte en la licitación 3.000.- pts.*

NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9.

1.- La Tasa por expedición de documentos se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo, en el momento de presentar la correspondiente solicitud, acreditar el ingreso del importe total estimado de la deuda tributaria, a cuenta de la liquidación que en definitiva corresponda.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 10.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

ARTÍCULO 11.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los art. 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativas aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de que devenga en definitivo el presente acuerdo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal continuando su vigencia hasta que se modifique o hasta su derogación expresa.

Segundo: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios de la Corporación por plazo de treinta días, a los efectos previstos por los artículos 55 y 56 del R.D.L. 781/L.986 de 18 de abril, en relación con el 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 17 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero: Elevar a definitivo el mismo, para el supuesto de que no se presenten reclamaciones.

Señala que este acuerdo se enmarca dentro de la revisión de los distintos tributos locales.

En el epígrafe 1 apartado a) se incluiría la exención de estas tasas en aquellos supuestos en que su generación viniera derivada de la oferta por el empleo municipal.

Acto seguido se emite el correspondiente informe por intervención:

A la vista de los datos expuestos, esta Intervención, en cumplimiento de lo dispuesto en los art. 195 de la Ley 39/88; 54 del Real Decreto 781/86 y, por último, el 173 del Reglamento de Organización y disposiciones concordantes, informa lo siguiente:

1.- La modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por expedición de documentos cumple los requisitos establecidos en los artículos 20 y 23 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Que el importe estimado de los ingresos por la referida tasa no excede del coste del servicio, según se desprende en este estudio económico, por lo que se cumple lo dispuesto al efecto en el artículo 24 del referido texto legal.

3.- Que en la redacción de la modificación de la Ordenanza propuesta se cumple igualmente lo preceptuado en el artículo 16 de la referida Ley.

4.- Que el trámite a seguir es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales a que se ha hecho referencia.

Por todo ello, esta Intervención informa en sentido favorable el expediente de modificación de la Ordenanza que se presenta ante el Ayuntamiento-Pleno para su preceptiva aprobación.

Por parte del Sr. Izquierdo López, del PSOE, reiterándose en lo ya manifestado en la comisión informativa, anuncia que votará en contra, toda vez que el Ayuntamiento va a dar la impresión ante los vecinos, que se les va a cobrar por cualquier documento municipal. No le parecería mal, sí sólo se limitase a los promotores de los planes parciales.

Por todo lo cual reitera una vez más que no está de acuerdo en cobrar tasas por estos servicios.

Por su parte el Sr. Navarro Castillo, del CIS, al igual que en algunos casos, como por ejemplo la Escuela Municipal de Música, se beneficia a determinados sectores de la población, pediría que se dejase sobre la mesa dicha propuesta, y continuar como hasta la fecha, toda vez que esta tasa por expedición documentos va a afectar a todos aquellos ciudadanos que requieran algún tipo de documento municipal.

Por su lado la Sra. Rivero Flor, del PP, trae a colación el dictamen de la Comisión Informativa, y recuerda que a nivel regional y estatal se cobra prácticamente por todo, así pues le parece razonable la propuesta.

Por su parte el Sr. Palomino Olmos del PP, aunque reconoce que se trata de un recurso que no es imprescindible para el Ayuntamiento, defiende su exacción, toda vez que se trata de compensar unos trabajos realizados por personal municipal. También quiere dejar constancia de que a nadie se le va a denegar información municipal.

Por su lado el Sr. Izquierdo López del PSOE, manifiesta que no ha reiterado su afirmación de que no era un dinero imprescindible para el ayuntamiento, porque el dictamen de dicha comisión no se recoge.

Sometida votación la propuesta que encabeza presente acuerdo la misma es aprobada por ocho votos a favor y tres en contra de los Sres. Gozalo González, Izquierdo López y Navarro Castillo.

10. APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, 1/2000.

Por parte del Sr. Bernardo Hernán, Concejal Delegado de Hacienda, se propone a la Corporación:

Primero: Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito 1/2000, según la siguiente:

MEMORIA-PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO

El hecho que motiva la propuesta del siguiente expediente de modificación presupuestaria (crédito extraordinario) es la necesidad de adquisición de tres toros por parte del Ayuntamiento para atender las necesidades puestas de manifiesto en numerosas ocasiones por los ganaderos del municipio

La ejecución de dicho gasto requiere financiación con cargo a recursos propios del Ayuntamiento, gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para cuya realización no existe consignación presupuestaria.

Para mantener el equilibrio financiero del Presupuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.c) del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, que prevé que podrán darse bajas por anulación "Podrán dar lugar a una baja de créditos, la financiación de créditos extraordinarios", se realiza la siguiente propuesta:

La partida presupuestaria a crear sería la siguiente

<i>PARTIDA</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>IMPORTE</i>
<i>711.680</i>	<i>Regulación económica de sectores productivos, inversión patrimonial</i>	<i>746.150 pts</i>

Como contrapartida, las partidas presupuestarias del Presupuesto de Gastos ha disminuir se ha previsto que sean las siguientes:

<i>PARTIDA</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>IMPORTE</i>
<i>121.220</i>	<i>Administración general, material de oficina no inventariable</i>	<i>246.150 pts</i>
<i>422.212</i>	<i>Enseñanza, reparación edificios y otras construcciones</i>	<i>500.000 pts</i>

Segundo: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios de la Corporación por plazo de quince días, a los efectos previstos por el artículo 150 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero: Elevar a definitivo el mismo, para el supuesto de que no se presenten reclamaciones.

Acto seguido se emite por parte de la Sra. Interventora el correspondiente informe:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 6ª de ejecución del Presupuesto General de la Corporación, se emite el siguiente informe en relación con el expediente de modificación presupuestaria que se propone en la memoria precedente.

1- Legislación Aplicable:

Los artículos 35 a 38 del RD 500/90 de 20 de abril, en concordancia con el art. 158 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, regulan el procedimiento y los requisitos que deben observarse para proceder a la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, los cuales se completan con lo establecido al respecto en la Base 7ª de ejecución del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Tales requisitos son los siguientes:

- 1- Que sea un gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, para el que no exista consignación presupuestaria.*

- 2- *El Concejal Delegado del Economía y Hacienda de la Corporación será el órgano encargado de incoar el expediente de concesión de crédito extraordinario.*
- 3- *El expediente previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos.*
- 4- *Tras la aprobación inicial, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de 1 mes para resolverlas.*
- 5- *El expediente, definitivamente aprobado, será insertado en el BOCAM.*
- 6- *El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar.*
- 7- *El expediente deberá especificar el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone, entre los siguientes medios de financiación.*
 - a) *El Remanente de Tesorería*
 - b) *Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente*
 - c) *Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.*
 - d) *Los créditos extraordinarios para gastos de inversión podrán financiarse además de con los recursos indicados, con los procedentes de operaciones de crédito.*

2- Análisis de la operación propuesta:

La modificación de crédito planteada propone su financiación con una baja por anulación.

Como esta forma de financiación está expresamente prevista en el art.36 c) del RD 500/90, en consecuencia se informa favorablemente la concesión del crédito extraordinario en la partida que se señala en la memoria, para la cual se ha señalado que no existía consignación presupuestaria.

Siendo competente para la aprobación del expediente conforme al artículo 38 del RD 500/90 y al art. 158.2 de la LRHL, el Pleno de la Corporación por mayoría simple, debiéndose seguir los procedimientos de publicidad y reclamaciones enumerados en el art. 150 de la LRHL, y ya comentados anteriormente entre los requisitos que se exigen para la tramitación del expediente.

Es todo lo que se tiene a bien informar por el momento, salvo error u omisión no intencionados en Soto del Real, a 15 de junio de 2000

Y por su parte en el Sr. Izquierdo López, del PSOE, está de acuerdo con la adquisición del ganado, aunque manifestara sus discrepancias por distraer los créditos de las partidas destinadas a educación.

En alguna de las facturas echa en falta la correspondiente retención de IRPF.

Informa la Sra. Interventora que el suministro está sujeto a IVA, aunque no a retención de IRPF, por tratarse de personas jurídicas.

Por su parte el Sr. Navarro Castillo, del CIS, recuerda que en la reunión con los ganaderos además de comprometerse con éstos en la adquisición del ganado, también se adquirió el compromiso de prohibir que se aparcase en los pasos de la finca de los Palancares.

Por su parte el Sr. Molinero Anchústegui, pone de manifiesto que no ocurre nada por traer al Pleno modificaciones presupuestarias.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente asunto la misma es aprobada por unanimidad de los Concejales asistentes.

11. APROBAR, SI PROCEDE, LAS BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES, Y TRES PEONES VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO.

Por parte de Sr. Bernardo Hernán, se propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero Aprobar las bases para cubrir una plaza de coordinador deportes, que se adjunta al presente acuerdo:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES LABORAL, VACANTE, PARA EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL(Madrid).

1.- Objeto de la convocatoria.

Comprende esta convocatoria la provisión, mediante contrato laboral indefinido por el procedimiento de concurso oposición libre al Ayuntamiento de Soto del Real, de una plaza de Coordinador de Deportes, en horario de mañana y tarde de lunes a sábados, dotada con el sueldo correlativo al grupo C, con las retribuciones y emolumentos que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

2.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso oposición, ser á necesario:

a) Ser español (ambos sexos).

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la edad máxima para su ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de

acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

d) Estar en posesión del título de TAFAD y/o monitor o entrenador deportivo, expedido por la correspondiente Federación oficial.

e) Poseer carnet de conducir B.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde - Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO el anuncio de la convocatoria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

El aspirante deberá presentar original y copia del proyecto al que se alude en el punto 7.1.1 en un sobre cerrado.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA

COMUNIDAD DE MADRID y que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones, a tenor del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común; para subsanación y mejora de la solicitud, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El Ilustrísimo Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soto del Real o persona en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Dirección General de Deportes, el Concejal Delegado de Deportes o persona en quien delegue y los Portavoces de los Grupos Políticos, representados en el Ayuntamiento.

El representante sindical de personal laboral.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas

en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

6.- Comienzo y desarrollo del concurso oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente, se estará al resultado del sorteo que anualmente se realiza para la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio el tribunal anunciará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.- Fases del concurso oposición.

7.1 Fase de oposición:

Los ejercicios serán tres de carácter obligatorio y tendrán carácter eliminatorio.

7.1.1 Primer ejercicio: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la elaboración de un Proyecto de actuación general en materia de Deportes en Soto del Real y posterior defensa. Se calificará el conocimiento de la realidad de Soto del Real y la adaptabilidad de dicho proyecto a la misma.

7.1.2 Segundo ejercicio: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por

escrito, en un período máximo de noventa minutos, a un tema extraído al azar de cada una de las partes, entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria; la realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos que deberá leerse ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación gramatical y la claridad de exposición.

7.1.3 Tercer ejercicio: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba donde el aspirante demostrará su manejo del entorno Windows (Word, Access, Excel y/o Powerpoint).

7.2 Fase de concurso

Esta fase consistirá en la valoración del curriculum vitae presentado por los aspirantes, referido al momento de terminar el plazo de presentación de solicitudes, en base a los siguientes criterios:

- Por ejercer funciones de similares características en el ámbito de la Administración local: 0.08 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto. Certificado por el Sr. Secretario municipal.
- Por la realización de cursos directamente relacionados con los contenidos del puesto de trabajo impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas, según el siguiente baremo hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de duración entre 21 y 40 horas, 0.30 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 41 y 60 horas, 0.50 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 61 y 100 horas, 0.75 puntos por curso.
- Cursos superiores a 100 horas de duración, 1 punto por curso.
- Poseer la licenciatura en INEF, 1 punto.

Será necesario certificado donde se describan el numero de oras y las materias de que constan los cursos acreditados

8. Calificación.

Los ejercicios obligatorios tendrán carácter eliminatorio. Las fases se calificarán de la siguiente manera:

Fase de oposición:

- Primer ejercicio: hasta un máximo de 4 puntos. 2 por el proyecto y otros 2 por la defensa del mismo.*
- Segundo ejercicio: hasta un máximo de 2 puntos.*
- Tercer ejercicio: hasta un máximo de 1 punto.*

Fase de concurso:

- Hasta un máximo de 3 puntos.*

Será necesario para aprobar obtener la mitad de la puntuación en cada ejercicio de la fase de oposición.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones en el conjunto de los ejercicios de la oposición mas la puntuación de la fase de concurso.

9.- Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminadas las fases del concurso oposición, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otro semejante, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a

dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que habiendo superado las pruebas excediese del número de plazas convocadas. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsu) del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Delegación Territorial de Sanidad y Seguridad Social.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, serán declarados no aptos y anulada la propuesta de nombramiento. En este caso, la Presidencia de la Corporación efectuará nombramiento a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

A N E X O

P R O G R A M A.

Parte primera.

T E M A S:

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- La Corona. El Poder Legislativo.
- 4.- El Gobierno. Administración del Estado.
- 5.- El Poder Judicial.
- 6.- Organización territorial del Estado. los estatutos de autonomía, su significado.
- 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado o Central. Administraciones Autonómicas, Administración Local.

Administración Institucional y Corporativa.

- 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 9.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho Público.
- 10.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 11.- El acto administrativo. Principios generales del acto administrativo.
- 12.- Fases del procedimiento administrativo general.
- 13.- Las formas de la acción administrativa: fomento, policía, servicio público.
- 14.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- 15.- La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda.

Administración Local.

TEMAS:

- 1.- El Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 2.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 3.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 4.- Organización municipal. Competencias.
- 5.- Otras entidades locales. Áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Entidades Locales menores.
- 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

- 8.- La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.
- 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación, Seguridad Social.
- 10.- Los bienes de las Entidades Locales.
- 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratista.
- 12.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- 13.- Procedimiento Administrativo local: el Registro de Entrada y Salida de

- Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 14.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 15.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos ordenanzas fiscales.
- 16.- Régimen jurídico del gasto público Local.
- 17.- Los presupuestos locales.

Segundo dictaminar favorablemente las bases para cubrir tres plazas de peones vacantes en este en teniente:

""BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE TRES PLAZAS VACANTES DE PEON LABORALES POR PLAZO DE UN AÑO, CONVERTIBLES EN INDEFINIDAS EQUIPARABLES AL GRUPO E, NIVEL DE C.DESTINO 13, PARA EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL(Madrid).

I.- Objeto de la convocatoria.

Comprende esta convocatoria la provisión por plazo de un año, convertible en indefinida, por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de peón laboral equiparada a la encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, de personal de oficios, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo E, con complemento de destino 13 y el resto de las retribuciones y emolumentos que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

2.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en esta oposición, ser necesario:

- a) Ser español (ambos sexos).
- b) Estar en posesión del título de Certificado de estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el

plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Carnet de conducir tipo B.

3.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta., durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO el anuncio de la convocatoria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechas por los aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones, a tenor del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común; para subsanación y mejora de la solicitud, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El Ilustrísimo Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Soto del Real o persona en quien delegue.

Vocales: Un representante del profesorado oficial, un representante de la Comunidad Autónoma y el Concejal Delegado de Infraestructuras o persona en quien delegue, que representa al servicio y los Portavoces de los Grupos Políticos, representados en el Ayuntamiento.

El representante sindical de los laborales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus

miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

6.- Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo, acogiendo al que anualmente celebra la Administración del Estado para sus pruebas selectivas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Quince días antes de comenzar el primer ejercicio el tribunal anunciará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.- Ejercicios para la selección

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: de carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en

la realización de una prueba práctica propuesta por el tribunal dentro de las funciones a desarrollar por el peón, durante un periodo máximo de sesenta minutos

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver dos problemas de aritmética elemental, en los que entrarán sumas, restas, multiplicaciones y divisiones. Los ejercicios serán propuestos por el tribunal en el momento de la realización de las pruebas

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito y durante un tiempo máximo de 1 hora, un test de 25 preguntas de los temas que figuran en el Anexo de las presentes bases (10 parte general y 15 parte específica).

8. Calificación.

Los ejercicios obligatorios tendrán carácter eliminatorio. Los ejercicios obligatorios se calificarán cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones en el conjunto de los ejercicios.

9.- Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otro semejante, y elevará dicha relación a la presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
2. Copia autentica o fotocopia (que deber presentarse acompañada de original para su compulsa) del título de Estudios Primarios o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Delegación Territorial de Sanidad y Seguridad Social.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentarán su documentación o no reunieran todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta

a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Ayuntamiento, los opositores nombrados deberán incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, quedaran en la situación de cesantes.

10. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

A N E X O P R O G R A M A.

Parte primera

TEMAS GENERALES.

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- 2.- Organización municipal: El Pleno Municipal. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas Municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales: carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.
- 3.- Soto del Real: Situación y callejero municipal

TEMAS ESPECÍFICOS DE ALBAÑILERÍA

- Materiales utilizados, características.
- Masas y morteros
- Herramientas.
- Manejo de maquinaria.
- Salud y riesgos laborales

La Corporación por unanimidad de los Concejales asistentes aprueba dicha propuesta.

12. APROBAR, SI PROCEDE, LA MOCIÓN DE I.M., RELATIVA AL PRESO ESPAÑOL EN ESTADOS UNIDOS DON JOAQUÍN JOSÉ MARTÍNEZ.

Por parte de del Sr. Molinero Anchústegui, de IM, tras hacer el una breve reseña de los antecedentes que concurren en este caso, como es la intervención del senado español, a su juicio podados razones la primera por tratarse de una condena a muerte, y las segundas por tratarse de un ciudadano español. Destaca que en Estados Unidos aunque la justicia a es gratuita, no es menos cierto que los buenos abogados cuesta muchísimo. Asume por otro lado los planteamientos realizados en la comisión informativa.

Por todo lo cual, propone a la Corporación aprobar la siguiente moción:

Don Francisco José Molinero
Anchústegui Concejal del
Ayuntamiento de Soto del Real y
Portavoz en su Pleno del Grupo
Municipal de Izquierda Madrileña

presenta para su discusión y ulterior
aprobación la moción que luego se
detallará en base a los siguientes
fundamentos:

PRIMERO Y ÚNICO En estos días se ha hecho pública la decisión del Tribunal Supremo de Estados Unidos para proceder a la revisión del juicio del ciudadano español JOAQUIN JOSE MARTINEZ.

En esta decisión ha jugado un papel fundamental la posición de la opinión pública así como los pronunciamientos de gran parte de las instituciones españolas, gracias a la incansable actividad de los padres de JOAQUIN JOSE MARTINEZ, que convencidos de la inocencia de su hijo han logrado que la Justicia norteamericana tome en cuenta las múltiples irregularidades que acontecieron en el anterior juicio.

Plenos como el del Ayuntamiento de Madrid ya se han manifestado con respecto a la solicitud de Pena de Muerte para el ciudadano español JOAQUIN JOSE MARTINEZ Igualmente, la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas, a propuesta del Ayuntamiento de Madrid, el día 8 de diciembre de 1.999, aprobó por unanimidad la siguiente moción:

"Interceder a favor de D. Joaquín José Martínez Pérez, que se encuentra en espera de ejecución de la pena capital que le fuere impuesta por los Tribunales del Estado de Florida (USA), para que se realice un nuevo juicio, debido a las presuntas irregularidades habidas en el proceso seguido contra él. En su virtud, el Comité Ejecutivo de la UCCI solicita a las autoridades competentes - gubernativas o judiciales- del Estado de Florida la suspensión de la actual condena, y la celebración de un nuevo juicio para D. JOAQUIN JOSE MARTINEZ PÉREZ".

La realización del nuevo juicio ha supuesto también un respaldo a las organizaciones de derechos civiles que luchan por -la erradicación de la Pena de Muerte en el mundo como práctica incompatible con los Derechos Humanos, fuente inspiradora de un futuro orden internacional más democrático y humanitario. La causa de JOAQUIN JOSE MARTINEZ es, democrática, a cuyo feliz término por tanto, un compromiso todos, instituciones y ciudadanos debemos contribuir

En base a ello,

PROPONGO AL PLENO la aprobación de la siguiente

M O C I Ó N:

1º El Ayuntamiento de Soto del Real insta al Tribunal Supremo de Estados Unidos a acelerar la salida de JOAQUIN JOSE MARTINEZ del corredor de la muerte así como a estimar su puesta en libertad condicional hasta la celebración del nuevo juicio, lo que sin duda le permitirá participar de la manera más adecuada en la defensa de la causa.

2º El Ayuntamiento de Soto del Real acuerda destinar la cantidad de Cien mil pesetas (100. 0001 -) de la partida presupuestaria, ""Otras Transferencias a Instituciones sin fines de lucro" para que sea ingresada en la cuenta nO 0085- 1474-42-0000313211 del Banco de Santander, abierta con carácter finalista para su uso exclusivo destinado a contribuir a soportar los cuantiosos gastos que van a producirse debido a los futuros trámites procesales abiertos, como aportación de este Ayuntamiento a la causa del ciudadano español JOAQUIN JOSE MARTINEZ. Soto de Real a doce de julio de 2.000

Retomando las distintas propuestas, se formula la siguiente:

Aprobar la moción presentada, con la siguiente variante:

- ❑ 25.000 pesetas serán asumidas por el Ayuntamiento de su presupuesto municipal,
- ❑ 75.000 pesetas con cargo a la cuenta de los grupos políticos que forman parte de la corporación, y
- ❑ Se abrirá asimismo una cuenta corriente en cada una de las entidades bancarias de la localidad para que los vecinos que así lo deseen puedan participar en esta campaña.

Acto seguido por parte del Sr. Izquierdo López, del PSOE, le parece bien la aportación de los partidos políticos.

En su turno, el Sr. Navarro Castillo, del CIS, expresa su conformidad con la moción de IM, y con la aportación de los grupos políticos.

Pediría a todo el Mundo que no se matase. En la medida de nuestra posibilidades, pediría a los gobiernos que admiten la pena de muerte, que no maten. Su Grupo defiende la vida por encima de todo punto

Por parte del Sr. Morcillo Juliani, del PP, pregunta si se duda de la culpabilidad del preso. Así como si la moción se concreta en estar en contra de la pena de muerte en los Estados Unidos.

Contesta el Sr. Molinero Anchústegui, que le parece evidente que las pruebas aportadas en el primer juicio no eran pruebas limpias. Por tanto responde afirmativamente a la primera de las preguntas formuladas.

A continuación por parte del Sr. Morcillo Juliani, del PP, quiere dejar constancia que también en China, en algunos países islámicos, y en Cuba también existe la pena de muerte.

Así aceptaría la propuesta pero siempre que se esté en contra de la pena de muerte en todo el Mundo.

El Sr. Molinero Anchústegui animado al Sr. Morcillo Juliani a que presente mociones en este sentido, en defensa de los derechos humanos.

Acepta la extensión de la moción al rechazo de la pena de muerte en todos los países, los capitalistas y los comunistas.

Sometida votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por unanimidad.

13. APROBAR, SI PROCEDE, LA MOCIÓN DEL P.S.O.E. E I.M., PARA LA CREACIÓN DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO.

Toma la palabra el Sr. Izquierdo López, del PSOE, quien tras pedir el apoyo a las mociones presentadas, manifiesta que pensaban y sigue pensando que había que dar estos servicios a los vecinos del municipio.

Por su parte el Sr. Gozalo González, del PSOE, tras citar y leer el contenido de los artículos 9.2,14, y 39.1 de la Constitución Española, cree que hay algunos ciudadanos que se encuentra en situación de discriminación real en sus derechos.

Cita asimismo los precedentes existentes al respecto en el derecho histórico, así como la secularización de la sociedad, y diversas sentencias del Tribunal Supremo, jurisprudencia, que concluye que *la afectividad no supone un vínculo jurídico*.

Se trataría básicamente de poder acreditar la convivencia de estas parejas, con la oportuna certificación de la inscripción en este registro.

A tal fin cita a modo de ejemplo lo que podría ser el reglamento de este registro de parejas de hecho:

REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.
TEXTO

1. Objeto:

Se crea el registro de Uniones de Hecho de Soto de Real, que tendrá carácter administrativo, y se registrará por el presente acuerdo plenario y demás disposiciones de desarrollo.

2. Ámbito de aplicación.

Tendrán acceso a este registro las uniones no matrimoniales de convivencia estable entre parejas, incluso del mismo sexo, residentes en el municipio de Soto del Real.

3. Requisitos.

Las inscripciones se realizarán previa solicitud conjunta de los miembros de la unión de hecho acompañada de la documentación acreditativo del cumplimiento de los requisitos siguientes:

- *Ser mayores de edad o menores emancipados.*
- *No tener una relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral en segundo grado.*
- *No estar incapacitados judicialmente.*
- *Sin vínculo matrimonial subsistente.*
- *Ser residentes en Soto del Real.*

Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la unión de hecho podrán efectuarse a instancia de uno de los miembros.

4. Actos inscribibles:

- a. Las declaraciones de constitución, modificación y extinción de la unión de hecho.*
- b. Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de las uniones de hecho.*

Todas las inscripciones en este registro tendrán, en todo caso, el carácter de voluntarias.

5. Efectos:

- 1. La inscripción en el registro de uniones de hecho de Soto del Real, tendrá efectos declarativos sobre la constitución, modificación y extinción de las uniones de hecho, así como respecto a los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales.*
- 2. La validez jurídica y los efectos de los mencionados contratos se producirán al margen de su inscripción en el registro.*

6. Publicidad:

La publicidad del Registro de Uniones de Hecho de Soto del Real quedará limitada exclusivamente a la expedición de certificaciones de sus asientos a instancias de cualquiera de sus miembros de la unión interesada o de los Jueces o Tribunales de Justicia. La publicación o publicidad de los datos recogidos en el registro, por terceras personas, incurrirá en la violación del derecho a la intimidad.

7. Órgano competente:

El Registro de Uniones de Hecho se adscribe a la Concejalía de Asuntos Sociales

Concluye solicitando el voto favorable a las mociones presentadas que se transcriben a continuación:

Don Francisco José Molinero Anchústegui Concejal del Ayuntamiento de Soto del Real y Portavoz en su Pleno del Grupo Municipal de Izquierda Madrileña presenta para su discusión y ulterior aprobación la moción que luego se detallará en base a los siguientes fundamentos:

PPIMERO Las formas de convivencia en España se han ido modificando en los últimos años. A las parejas con vínculos religiosos se han ido sumando matrimonios civiles y cada vez en mayor medida hombres y mujeres deciden vivir su compromiso de pareja sin otra vinculación administrativa.

SEGUNDO Son muchos los municipios españoles que han regulado registros de parejas de hecho que facilitan a muchos ciudadanos y ciudadanas la posibilidad de obtener reconocimiento de su convivencia. Recientemente ha sido el ayuntamiento de Madrid quien ha regulado esta situación.

TERCERO Soto del Peal quiere ser un municipio moderno que permita a sus vecinos y vecinas las más amplias

**PROPUESTA DE MOCION
REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS
DE HECHO**

El Grupo Municipal Socialista de este ayuntamiento, en virtud de la potestad que la ley le concede, expone:

Que la actual legislación existente, no concede derecho alguno a las personas que conviven con su cónyuge, deLj mismo o distinto sexo, si su unión no está regulada a través del matrimonio legal. Por lo tanto son muchas las parejas que ante esta situación de vacío de ley, no pueden hacer uso de multitud de derechos y facultades, por no ser entendida su situación como de derecho.

Desde el Grupo Socialista en el Ayuntamiento, creemos que esta situación ha de variar y las relaciones humanas contar con la igualdad de derechos in facto, para lo cual el Partido Socialista Obrero Español esta llevando a cabo toda una serie de iniciativas en todo el Estado para que se de salida desde los poderes públicos a estas situaciones de desfavorecimiento, vinculadas a reglas morales del pasado e incongruentes con las necesidades y con las actitudes de estos momentos. Así lo demuestran las iniciativas para la adopción de niños por parejas del mismo sexo, aprobado por iniciativa socialista y otras fuerzas de la izquierda,

*posibilidades de vida, dentro del respeto por los demás y por las leyes.
En base a ello,*

PROPONGO AL PLENO la aprobación de la siguiente

MOCIÓN *"El Pleno consciente de los cambios producidos en la sociedad española con relación a los vínculos entre las personas para la creación de parejas, decide la constitución de un registro municipal de parejas de hecho."*

en el parlamento de Navarra, así como una semana después, el pasado día 29 de junio, el ayuntamiento en pleno de la ciudad de Madrid, aprobaba la creación de un registro para la inscripción de las parejas de hecho, adoptando lo ya hecho por otros ayuntamientos, e independiente del existente en la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, también estando en esta ocasión presente la iniciativa socialista.

Este tipo de registros municipales, tienen su mayor relevancia para estas parejas, en el sentido de poder ser un fondo de información para futuras acciones que quieran llevar a cabo y mediante el cual, se pueden utilizar, para la demostración de los años de convivencia con una persona.

Demostrar la convivencia con otra persona, puede servir ante un tribunal para el reconocimiento de los derechos que amparan a las parejas bajo el régimen de matrimonio y a estas no, como puede ser para la adopción; en temas de sucesiones; pensiones de viudedad, etc., con lo cual se avanzaría mucho a favor de la igualdad de estas parejas que lo son de hecho, pero no de derecho.

A través de las competencias municipales, tenemos la posibilidad, que legitima el principio de subsidiariedad, de acercar este servicio, que lleva a cabo la Comunidad de Madrid, a los habitantes de Soto del Real y dotarlo de

la efectividad que un asunto tan cercano a la vida de las personas requiere. Ante lo cual y teniendo presente la existencia de familias en nuestro municipio, en la situación anteriormente descrita, el Grupo Socialista en el Ayuntamiento remite esta moción al pleno para la adopción del siguiente acuerdo:

El Ayuntamiento de Solo del Real, por acuerdo plenario, aprueba la creación de un registro municipal de parejas de hecho. Para que se inscriban en el las parejas empadronadas en el municipio que convivan en régimen no matrimonial.

Por su parte el Sr. Molinero Anchústegui, de IM, está de acuerdo en la propuesta, toda vez que se ha hecho una defensa extensa y brillante de las mociones presentadas.

Por su lado el Sr. Navarro Castillo del CIS, pregunta si el registro afectará a parejas homosexuales y heterosexuales.

Respondiendo el Sr. Gozalo González, que a ambas.

Nuevamente el Sr. Navarro Castillo, manifiesta su postura a favor de crear este registro, si con ello se liberan sufrimientos.

En su turno el Sr. Alcalde, manifiesta su postura a favor de la creación de este registro. Por lo que respecta al reglamento que regule la inscripción, pediría que se debata posteriormente, y acto seguido da lectura al reglamento tipo del Ayuntamiento de Vitoria.

Por parte del Sr. Morcillo Juliani, del PP, entiende que la propuesta supone volver a dar papeles a algo que lo que cuenta es la afectividad de la pareja, hecho este que depende de cada cual. Cree que las parejas que se unen, lo hacen sin más, y que no quieren ningún registro. No ve lógico la propuesta, que por otro lado califica de tibia.

Se cuestiona por qué no constituir un registro para tríos, cuartetos etc.. Recuerda que alguien alegaba su momento de que estas inscripciones en muchos casos son interesadas.

No entiende el porqué de este registro, cuando existe la posibilidad del matrimonio civil, sin tener que meter al Ayuntamiento, Autonomía, o el Estado de por medio.

Manifiesta que dada la libertad de voto de su grupo, va a aprovechar la misma, toda vez que ve absurda la propuesta.

En su turno en la Sra. Carrasco Calero, del PP, agradece la libertad de voto, y anuncia el suyo contrario a la propuesta, en aras de la defensa de

la familia tradicional hombre y mujer. Toda vez que está convencida de que la creación de este registro otorgará esta calificación a parejas homosexuales.

Por su parte el Sr. Palomino Olmos, del PP, tras agradecer la libertad de voto, anuncia su abstención.

Por el Sr. Gozalo González, en réplica a lo manifestado por el Sr. Morcillo Juliani, manifiesta que se trata de derechos, y no de prebendas.

También en duplica, el Sr. Molinero Anchústegui, respeta las libertades individuales en estos y en otros casos.

Lo que no entiende que es que se vote a favor de algo en lo que no se cree.

Hay diferencias entre izquierda y derecha. Algunos no pueden casarse, como es el caso de los homosexuales.

El Ayuntamiento no va a exigir la inscripción, toda vez que la misma tiene carácter voluntario.

Si se hace el registro, y éste no se utiliza por los vecinos, tendrá que dar la razón a Sr. Morcillo Juliani, pero cree que no va a ser el caso, por la información que él tiene de distintas amistades.

Por su parte la Sra. Rivero Flor, del PP, quiere aclarar que el Alcalde jamás ha condicionado la postura de los Concejales en los Plenos.

Repite que todas las posturas son respetuosas y loables. Ella tiene su postura personal puesta de manifiesto en la comisión informativa, y la mantiene.

En su turno el Sr. Hernández Alonso, del PP, no ve tanto una connotación moral, sino más bien de carácter social. Las parejas de hecho están aquí, se trata de crear un registro que va a otorgar unas ventajas de carácter civil.

También en consecuencia, estaría a favor de la creación del registro de las parejas de hecho.

Por su parte Sr. Secretario informa, que ante la ausencia de regulación legal sobre la materia, este registro municipal tendrá la efectividad probatoria así como la que las leyes estatales de las comunidades autónomas quieran otorgar la a estos registros de ámbito municipal.

Acto seguido por parte del Sr. Alcalde quiere hacer las siguientes reflexiones:

Cuando alguien está en una organización política, se siguen unos principios y una filosofía, tanto en el PP, como el IM y PSOE, hay siempre unas reglas de juego.

Pide el respeto para sus compañeros, y sus opiniones, que a su juicio son tan válidas como las de los demás.

En duplica el Sr. Molinero Anchústegui, de IM, manifiesta que nada más lejos de su intención queda el no respetar la libertad individual de voto. Simplemente resalta que esta situación no se ha dado anteriormente, en esta legislatura.

Si bien no nos sorprende tal circunstancia, toda vez que el PP, abarca desde la derecha hasta la socialdemocracia.

Finalmente el Alcalde destaca que también hay Concejales independientes en sus listas.

Sometida votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por ocho votos a favor, una abstención del Sr. Palomino Olmos y los votos en contra de la Sra. Carrasco Calero y el Sr. Morcillo Juliani.

Por último el Sr. Bernardo Hernán, del PP, manifiesta que no le parece lógico que en el convenio colectivo del personal se equipare las parejas de hecho con las demás, y ahora se vote en contra.

14. APROBAR, SI PROCEDE, EL PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE SUBASTA LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXPLOTACIÓN DE BAR RESTAURANTE DE LA ZONA DEPORTIVA DE PRADO REAL.

Por parte de Sr. Bernardo Hernán, Concejale de Hacienda, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar el pliego de condiciones por el que ha de regirse la adjudicación, mediante subasta, de la gestión indirecta del servicio público de explotación del bar restaurante de la zona deportiva de Prado Real que es del tenor literal siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE SUBASTA, PARA CONTRATAR MEDIANTE GESTIÓN INDIRECTA EL SERVICIO PÚBLICO DE EXPLOTACIÓN DE BAR-RESTAURANTE DE LA ZONA DEPORTIVA "PRADO REAL".

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO TERRITORIAL-

Es objeto de la concesión, LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DE LA ZONA DEPORTIVA "PRADO REAL", de éste término municipal.

Segunda.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del presente contrato será de un año renovable por otro desde la fecha de adjudicación de la concesión.

Tercera.- PRECIO:

las ofertas versaran sobre la puja en alza del precio de 1.331.000 pesetas UN MILLON TRESCIENTAS TREINTA Y UNA MIL pesetas, ANUALES.

El precio de la adjudicación se revisará anualmente conforme al IPC de carácter general, al alza o a la baja, que determine el Instituto Nacional de Estadística.

Cuarta.- INSTALACIONES:

En la fecha del contrato las existentes son:

Un bar-restaurant y terraza.

El Ayuntamiento, pondrá a disposición del concesionario, las instalaciones, y servicios existentes dentro del recinto objeto de concesión que se han citado anteriormente.

Quinta.- PRESENTACIÓN COMPLEMENTARIA: DE PLICAS y DOCUMENTACIÓN

En el Plazo de 26 días hábiles más ocho, a contar desde la publicación de (presente pliego de condiciones en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la Secretaría de éste

Ayuntamiento y en horas de oficina. Se presentaran en dos sobres cerrados, En el primero figurará la leyenda, "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista y garantía depositada", que contendrá la documentación siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Escritura de poder, bastanteada y legalizada en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de ésta naturaleza.

d) Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional.

e) Declaración de no estar incurso en casos de incapacidad o incompatibilidad para contratar con las administraciones publicas.

f) Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarios y de Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

En el segundo figurar la leyenda, 'Oferta Económica y Técnica "y contendrá los siguientes documentos:

único: la proposición con arreglo al siguiente,

MODELO DE PROPOSICIÓN: D. vecino de con domicilio en, con documento nacional de identidad 1 en nombre propio (o en representación de), como acredito por , enterado de la convocatoria de subasta, anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número de fecha , tomo parte en la misma, comprometiéndome a LA PRESTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DE LA ZONA DEPORTIVA "PRADO REAL" del término municipal de Soto del Real por el precio de pesetas IVA incluido, con arreglo al pliego de condiciones administrativas, que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o de

incapacidad establecidos en la vigente legislación sobre la contratación con las Corporaciones Locales. (lugar, fecha y firma)

Sexta.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de plicas tendrá lugar en día siguiente hábil a aquel que finalice el plazo de presentación de proposiciones y ante la mesa de contratación, a cuyo acto podrán asistir los ofertantes, de acuerdo con las normas siguientes- Se procederá a la apertura de los primeros sobres por el Sr. Presidente y a su verificación por parte del Sr. Secretario de la Corporación, eliminándose aquellos licitadores que presenten defectos en la documentación y que no sean subsanables en el acto. Acto seguido continuará el Sr. Presidente abriendo los segundos sobres y adjudicándose provisionalmente la explotación de; bar-restaurante.

Séptima.- FIANZA DEFINITIVA:

Para poder tomar parte en la subasta, los licitadores deberán presentar el resguardo de haber depositado previamente una fianza provisional equivalente al 2 por ciento del tipo de licitación. El concesionario deberá depositar previamente a la firma del contrato una fianza definitiva de 200.000, pesetas.

Octava.- SITUACIÓN DEL CONCESIONARIO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. Durante la vigencia del contrato :

- a) la concesión se otorgará salvo derecho de propiedad sin perjuicio de tercero y a riesgo y ventura del adjudicatario,
- b) El Ayuntamiento solamente adquirirá los compromisos expresamente consignados en el presente Pliego. y
- c) El concesionario asumirá la total responsabilidad de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a los usuarios de las instalaciones objeto de

concesión, y los que resulten de la proposición aceptada.

Novena.- OBLIGACIONES:

Serán obligaciones del concesionario las siguientes

- a) Los gastos de mantenimiento y conservación de las instalaciones objeto de concesión
- b) Los gastos de consumo de agua, electricidad, gas, licencia fiscal y teléfono , etc., hasta cubrir el total de los gastos que origine el ejercicio de la actividad..
- c) Solicitar y obtener autorizaciones gubernativas o de otro tipo que en cada caso proceda para el ejercicio de las actividades propias de este tipo de explotación.
- d) No ceder la concesión.
- e) Mantener abiertas las instalaciones todo el año
- f) Instalar teléfono.
- g) Alquilar las tres pistas de tenis a quien así lo requiera, llevando el control de las mismas y haciendo que se cumplan las normas de uso de instalaciones publicas deportivas que el Ayuntamiento de Soto del Real tenga en vigor así como los precios.
- h) Abonar el importe total de la venta de entradas o abonos que se despachen para el uso de las dos pistas de tenis, mensualmente. * cumplir normativa de este tipo de instalación

Décima.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

Contratar los empleados necesarios para el funcionamiento de las instalaciones objeto de concesión, quienes dependerán exclusivamente del concesionario, según relación laboral, siendo de su cargo las retribuciones o salarios, el pago de las cargas sociales, incluidas las de previsión, sin que entre el personal y el Ayuntamiento exista vínculo laboral de ninguna clase. Debiendo cumplir cuantas disposiciones legales sean de aplicación con dicho personal.

Decimoprimera.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se reserva las siguientes -. Sin perjuicio de las consignadas en "faltas y sanciones", el Ayuntamiento podrá acordar la caducidad anticipada por causas sobrevenidas sin derecho a indemnización alguna, o por incumplimiento de las establecidas en el presente pliego.

Decimosegunda.- FALTAS Y SANCIONES:

Las faltas y sanciones que pueda cometer el concesionario o sus empleados, se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves :

- a) Las de aseo y decoro personal de los empleados que tengan relación directa con el público.
- b) Las desconsideraciones de los mismos con los usuarios que utilicen las instalaciones objeto de explotación.
- c) Impedir o dificultar inspecciones que el Ayuntamiento acuerde en el recinto de las instalaciones.
- d) La obstrucción del uso de las instalaciones.

La sanción por faltas leves ser de 2.500 a 5.000 pesetas.

Faltas graves:

- a) La instalación de nuevos servicios, ampliación o reforma de las instalaciones sin autorización municipal.
- b) Falta de conservación de las instalaciones objeto de concesión.
- c) Las reincidencias de las leves y
- d) Quejas justificadas de los usuarios.

Las faltas graves serán sancionadas de 5.000 a 25.000 pesetas,

Faltas muy graves :

- a) La reincidencia de las graves.
- b) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, y
- c) La imposición de tres sanciones consecutivas en el plazo de un año.

La sanción por faltas muy graves serán sancionadas con la rescisión del contrato y pérdida de la fianza.

Será competente para la imposición de las sanciones, en las faltas leves, el Sr. Alcalde o Concejal Delegado de las Instalaciones y las graves y muy graves el Ayuntamiento previa la tramitación de expediente con audiencia del interesado.

Decimotercera.- CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN:

La concesión quedará sin efecto y caducada a todos los efectos además de los casos previstos en las faltas muy graves en las siguientes:

- a) Por falta de pago del precio de las instalaciones objeto de concesión.
- b) Por la denegación de las autorizaciones gubernativas, excluidas las municipales referidas en la letra c) de la condición novena.

La caducidad será declarada por el Ayuntamiento sin derecho a indemnización alguna, dejando libre y a disposición de la administración municipal todas las instalaciones objeto de concesión.

Decimocuarta.- LEGISLACIÓN LABORAL E INDUSTRIAL:

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, incluso accidentes de trabajo- así como las remuneraciones o salarios de los obreros que emplee en la concesión, como de estar al corriente de pago de las cuotas a la Seguridad Social.

Por tanto el Ayuntamiento, queda exonerado de toda responsabilidad, civil, penal y administrativa, si no se cumplieran las obligaciones impuestas anteriormente, en su totalidad.

Asimismo el contratista no tendrá condición de funcionario ni empleado u obrero del Ayuntamiento, ya que su actividad responde al cumplimiento del contrato entre partes.

Decimoquinta.- DISPOSICIONES APLICABLES:

Para todo aquello no dispuesto en el presente contrato ser de aplicación el Real Decreto legislativo 781/86 de 18 de abril, así como la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobada por Ley 13/95 de 18 de mayo, y supletoriamente por las demás normas de derecho administrativo. En defecto de éste último serán de aplicación las normas del derecho privado.

Decimosexta.-CARACTER

ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en ésta vía, y una vez agotada, se procederá ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo territorialmente competente.

Por parte del Sr. Palomino Olmos, del PP cree que nos podemos equivocar con el procedimiento de subasta, y tener que aguantar a una persona que no sea profesional del sector. A él le hubiera gustado que se hubiese hecho mediante concurso.

Por parte de Sr. Secretario, se informa, que sería posible el establecer como requisito el contar con un determinado número de años de experiencia en el sector, requisito que deberían cumplir todos los participantes en la licitación, pero sin que fuese motivo de graduación y valoración.

Por su parte el Sr. Molinero Anchústegui, de IM, cree que no se va a garantizar nada exigiendo años de experiencia, y sí limitar la demanda.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad.

15. APROBAR, SI PROCEDE, LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA, DE APOYO A LA RECAUDACIÓN.

Por parte del Concejal Delegado de Hacienda, Sr. Bernardo Hernán, se propone a la Corporación la adopción del acuerdo:

Aprobar las bases para contratación del servicio asistencia, de apoyo a la recaudación, que a continuación se transcriben:

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL EN SU FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE VOLUNTARIA Y EJECUTIVA).

I -OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la presente contratación la prestación de servicios complementarios de apoyo a la labor de desarrollo de la función recaudatoria del Ayuntamiento de Soto del Real en fase voluntaria y ejecutiva, para cubrir la carencia de medios municipales para llevar a cabo la misma en lo que respecta a sistemas informáticos, realización de cometidos auxiliares que no impliquen ejercicio de autoridad, y en general para colaborar en la gestión recaudatoria municipal en su período voluntario y ejecutivo atribuida al Ayuntamiento por la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y normativa de desarrollo y/o concordantes en lo referente a los siguientes conceptos:

-Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana y rústica

-Impuesto sobre actividades económicas

-Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

-Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

-Tasas por la prestación de servicios públicos o realización de actividades administrativas que se establezcan: tasa por recogida de basuras, tasa de agua....

Por lo que se refiere a la recaudación de la tasa de agua, se establece como servicios complementarios a la gestión recaudatoria:

- Lectura trimestral de los contadores, en las fechas que indique el Ayuntamiento

- Facturación de los consumos realizados de acuerdo con las tarifas vigentes, aportando listados informativos y

soporte magnético para su posterior tratamiento en este Ayuntamiento

- Conservación, mantenimiento y reposición de los contadores

- Atender los servicios de averías, altas, bajas, modificaciones

-Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que se establezcan: tasa de vados....

-Contribuciones especiales que se establezcan (sólo en fase ejecutiva).

Queda excluido del objeto de esta contratación:

- Expresamente cualquier acto que implique ejercicio de autoridad reservado a funcionarios públicos según la legislación vigente.

- La colaboración en la recaudación de aquellos conceptos o exacciones en los que el Ayuntamiento así lo acuerde. En este aspecto las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias que en cualquier momento podrá decidir incorporar o excluir del objeto de esta contratación, y del contrato a que en su caso se diere lugar, cualquier clase de concepto o exacción o parte de las mismas, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen del cargo de valores.

Queda, pues, limitada la función de la empresa colaboradora a poner a disposición del Departamento de Tesorería e Intervención Municipal medios técnicos y personales para apoyo al servicio de recaudación municipal, el cual desarrolla el ayuntamiento bajo la forma de gestión directa, no implicando en ningún caso este contrato la encomienda al adjudicatario de las tareas reservadas a la Administración.

II -LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato resultante de este Pliego tendrá carácter administrativo y se regirá por: la ley 7/85, de Bases del Régimen Local; la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales;

el Reglamento General de Recaudación (RGR) aprobado por R.D. 1684/90, y sus modificaciones; el Texto Refundido del Régimen Local (TRLR) aprobado por R.D.781/86; el Reglamento de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Habilitación Nacional (RFHN) aprobado por R.D. 1174/87; el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (TR de la LGP); el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL) aprobado por D. Del 17 de junio de 1.955, en lo que resulte vigente; la Ley 230/63 de la Ley General tributaria (LGT), y la Ley 25/95 de modificación parcial de la misma; la Ley 13/95, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LCAP), Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Supletoriamente se regirá el contrato por las demás normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, le serán de aplicación las normas de derecho privado. Además, por las demás disposiciones que en relación con esta materia pueda dictar la Comunidad de Madrid en su caso.

III- DURACIÓN DEL CONTRATO

El período de vigencia del contrato será de un año a contar desde la fecha de adjudicación del mismo.

Expirado el período de vigencia, el contrato se prorrogará tácitamente por períodos sucesivos de un año, siempre que alguna de las partes no lo denuncie con un período de antelación de al menos, dos meses antes de la finalización del mismo.

Se respetará en todo caso lo establecido en el art. 199 LCAAPP y art. 198 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas “Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a dos años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas si bien podrá preverse en el mismo contrato su modificación y su prórroga por mutuo

AP310700.DOC

acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, no éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originalmente”

No obstante, si la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato o de sus prórrogas, en su caso no coincidiesen con la finalización de algún periodo de recaudación de pago voluntario o de rendición obligatoria de cuentas, se entenderá automáticamente prorrogado el presente contrato hasta el día de vencimiento de dichos periodos, en la totalidad de las cláusulas y estipulaciones del mismo.

IV – PRECIO DEL CONTRATO

La prestación de servicios complementarios de apoyo a la labor de desarrollo de la función recaudatoria del Ayuntamiento de Soto del Real en fase voluntaria y ejecutiva, objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 611 227 del Presupuesto municipal ordinario en vigor

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados recaudatorios que se obtengan en las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario.

El importe de la retribución devengada a favor del adjudicatario será, como máximo, de los porcentajes que a continuación se señalan, en función de la recaudación obtenida, cuantificación de porcentajes que podrá ser mejorada por los ofertantes:

- *Sobre la recaudación en fase voluntaria: el 4% del principal por todos los cobros realizados en período voluntario*

- *Sobre la recaudación del recargo de apremio: el 50% del importe del mismo*

- *Las costas serán abonadas al adjudicatario en su totalidad, debiendo ser justificadas debidamente*

en la forma prevista en el art. 157 del vigente Reglamento de Recaudación.

- Los servicios complementarios establecidos en la cláusula I del pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la tasa de agua serán retribuidas con un importe de 2.500.000 pts trimestrales

Se considerará no incluido el IVA en las retribuciones

El pago de los honorarios se realizará mensualmente, previa acreditación de la prestación del Servicio contratado en la forma convenida en la cláusula SEPTIMA del pliego de Condiciones Técnicas de la presente contratación complementario de éste, contra presentación de la factura mensual, librada por meses vencidos, en el Registro General, previo los trámites administrativos correspondientes, abonándose dentro del mes siguiente a su presentación.

V- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El adjudicatario deberá reunir los siguientes requisitos:

1- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten estar inscritos en el Registro de Empresas Consultoras o de Servicios con una clasificación correspondiente al Grupo III; subgrupo 3, y categoría A o superior o en su defecto solvencia económica, profesional o técnica

Solvencia económica y financiera

Deberá acreditarse de alguna de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, tras su modificación por la Ley 53/1999 de 28 de diciembre

a) Informe de instituciones financieras o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria

en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica o profesional

Deberá acreditarse de alguna de las formas contempladas en el artículo 19 de la Ley 13/1995

No deberán estar afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 de la LCAP como prohibitivas para contratar.

2.-La Administración podrá contratar con uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

VI- EXPOSICIÓN SIMULTANEA DE LOS PLIEGOS DE CLASUSULAS Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Conforme al párrafo segundo del art. 122 del R.D. L. 781/86, de 18 de abril, la exposición de los correspondientes pliegos de esta contratación y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra los pliegos durante los ocho días hábiles siguientes al de publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra alguno de los pliegos, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de resolución de aquellas.

VII- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación:

1-Lugar y plazo de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro de licitaciones del Ayuntamiento de Soto del Real (Secretaría General) en mano, de las 9'00 a las 15 horas en días de oficina durante los 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOCAM.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por FAX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción en el libro de Registro correspondiente

2.- Formalidades:

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará y el nombre del licitador.

A) sobre A, denominado "Proposición económica", en el cual se introducirá ésta;

AP310700.DOC

dicha proposición se ajustará al modelo contenido en la cláusula final; el sobre se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado, y deberá tener la siguiente inscripción: "Proposición económica para optar al concurso para adjudicación del contrato de servicio de apoyo al funcionamiento de la Administración del Ayuntamiento de Soto del Real en su función recaudatoria (fase ejecutiva y voluntaria)".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

B) Sobre B, denominado "Documentos"; expresará la inscripción: "Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de servicio de apoyo al funcionamiento de la Administración del Ayuntamiento de Soto del Real en su función recaudatoria (fase ejecutiva y voluntaria)": Contendrá la siguiente documentación:

1.- Documento documentos que acredite/n la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad de licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuese persona jurídica.

1.2.- Poder bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3.- Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administración, Notario u Organismo cualificado haciendo constar que no se halla incurso a en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP

4.- Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica:

4.1.- Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2.- Para las Sociedades, balance o extracto de balances de los tres últimos ejercicios.

4.3.- Declaración de las cifras de negocios globales de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4.- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.5.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.

4.6.- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

4.7.- Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de el empresario para la realización del contrato.

4.8 - Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4.9.- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para el control y verificación del buen cumplimiento de las tareas encomendadas, así como de los medios de estudio y de investigación, en su caso, de que dispongan.

4. 10.- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando excepcionalmente, deban responder a un fin especial, deberá acreditar estar en disposición de someterse a un oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario, y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que en su caso disponga y sobre las medidas de autoevaluación, control y verificación del cumplimiento de las tareas que llevan a cabo, en su caso.

C) Sobre C: Se acompañarán un proyecto en el que se especificará el plan de trabajo y desarrollo de las exigencias requeridas en el pliego de condiciones técnicas sobre las actuaciones de apoyo al funcionamiento de la Administración del Ayuntamiento en su función recaudatoria (fase voluntaria y ejecutiva) así como un proyecto detallado (que se realizará en función del parque de contadores del municipio teniendo en cuenta en el proyecto presentado un incremento de este parque de un 5% anual) referido a los servicios complementarios en la tasa de agua .

Los documentos a presentar en este sobre serán los siguientes además de los proyectos arriba mencionados:

-Descripción de los sistemas de información y medios informáticos que cumplan las exigencias y contengan los procedimientos previstos por el Ayuntamiento en el pliego de prescripciones técnicas

-Contrato o precontrato de compraventa o arrendamiento de un local con accesibilidad y amplitud para la sede de los servicios

VIII.- MESA DE CONTRATACION.

Estará integrada o constituida del siguiente modo:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro de ésta en quien delegue

- Vocales: Todos los miembros de la Corporación

- Secretario General del Ayuntamiento ó funcionario/a en quien delegue

- Interventora del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

IX- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

a).El proyecto de actuación general de gestión recaudatoria y servicios complementarios de la tasa de agua, hasta un máximo de 25 puntos

b) Por las ventajas económicas en el precio ofertado, sobre los porcentajes de premio de cobranza de los cobros realizados en periodo de pago voluntario y ejecutivo, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada 0.10 de baja(las bajas en período voluntario se ponderaran doblemente a las que se propongan en periodo ejecutivo)

c) Por las ventajas económicas ofertadas en la prestación de los servicios complementarios de la tasa de agua, hasta un máximo de 5 puntos

d) Por la experiencia de la empresa ofertante en el ejercicio directo de funciones públicas en la gestión tributaria y

recaudatoria, hasta un máximo de 5 puntos

e) Por la mayor solvencia económica, profesional y técnica, hasta un máximo de 5 puntos

X- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el quinto día hábil siguiente a la apertura de proposiciones económicas, a las doce horas, en el Salón de Plenos de Ayuntamiento dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación la Mesa procederá a la apertura de las proposiciones económicas del sobre A, presentadas por los licitadores. Seguidamente se procederá a la apertura del sobre C, analizando la Mesa el contenido de la documentación del mismo, dado que son de obligada presentación.

La Mesa podrá acordar en este momento que tanto la documentación del sobre A como del sobre C pase a los Servicios Técnicos Municipales a fin de que puedan analizar dicha documentación y elevar informe sobre la misma.

XI- ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

El Organo de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguiente a la apertura de los sobres A y C, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, , o declarar desierto el concurso.

**XII- DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR
POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL**

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar – por originales o copias compulsadas – la siguiente documentación:

- *Numero de identificación fiscal.*
- *Alta en el IAE en el ejercicio corriente y en el domicilio fiscal correspondiente al lugar de prestación del servicio, y en el epígrafe correspondiente del mismo*
- *Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre sociedades del ejercicio inmediato anterior.*
- *Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre*
- *Documento acreditativo de estar la corriente en las obligaciones con la Seguridad social, emitido por los órganos pertinentes de la misma, acreditando su inscripción o alta en ella, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otras deudas con la Seguridad social*
- *Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con Hacienda emitido por los órganos pertinentes de la misma.*

III- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO

La Administración y el Contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo dentro de los treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar los Pliegos y Bases que rigen la presente contratación, en

prueba de conformidad y aceptación como Ley de contrato.

XIV- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) *Los del anuncio que genere la publicidad del procedimiento y los preparatorios y de formalización del contrato.*
- b) *Los tributos estatales, municipales y autonómicos que se deriven del contrato.*
- c) *Los de formalización pública, en su caso, del contrato de adjudicación.*

XV- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al art. 104 de la LCAP.

XVI- SANCIONES

1. *El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el pliego de condiciones podrá ser sancionado por la Alcaldía con una sanción de hasta 100.000 ptas., en caso de infracciones leves y con sanción de 200.000 ptas hasta 500.000 ptas. si se trata de infracciones graves*

2. *Son infracciones leves: -*

- *Los retrasos superiores a dos meses en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos*
- *Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas*
- *Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del*

Ayuntamiento por parte del adjudicatario o el personal a su cargo

- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- Desobediencia leve de las órdenes que manan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

3. Son infracciones graves:

- Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.
- Incumplimiento de las obligaciones de contratación de personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social
- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores.
- Desobediencia grave de las órdenes que manan de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un período de dos días sin causa justificada.
- La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
- Percepción o intento de cobro de cuotas cuya baja administrativa le haya sido comunicada.
- Incurrir en falta leve mas de cinco veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.

- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por el Ayuntamiento
- Condonar o dejar de cobrar sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria
- Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales

4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, a las fianzas constituidas o al precio del contrato

5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, podrá declarar la Corporación la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario, en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.

XVII- RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de ejecución o, en su caso, de la prórroga o prórrogas, por la declaración de caducidad y por su resolución.

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas anteriormente, las establecidas en la LCAP, las que se establezcan en las normas de regulación y desarrollo de las funciones recaudatorias, o las establecidas en la legislación de Haciendas Locales, cuyos efectos y régimen específico serán los regulados en las citadas leyes y demás legislaciones aplicables.

XVIII- GARANTIAS

A) La base para determinar la cuantía de la fianza definitiva vendrá establecida por la cuantía que se determine por la Tesorería-Intervención Municipal como presupuesto del contrato. Perfeccionando el contrato se notificará al contratista para que dentro de los quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación efectúe el depósito de la garantía definitiva, cuyo importe será el 4% del presupuesto del contrato que vendrá determinado por el importe de los cargos a realizar, según el promedio del último bienio que deberá depositar, en todo caso, en la Caja de la Corporación contratante

B) Se presentará en metálico, o en cualquier modalidad admitida por la Ley.

C) El plazo en que habrá de constituirse será de 15 días a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación al interesado.

D) Para poder tomar parte en el procedimiento, a las proposiciones que se presenten se habrá de acompañar carta de pago acreditativa de haber constituido en la Caja Municipal una garantía provisional de 2.500.000.- ptas.

La garantía provisional será devuelta a quienes no resulten adjudicatarios, y a quien resulte adjudicatario cuando justifique haber constituido la fianza definitiva y que ésta ha sido aceptada.

E) Ampliación de la fianza: el adjudicatario vendrá obligado a completar la fianza en los siguientes casos:

a) Cuando se aplique parte de la misma a hacer efectivas responsabilidades.

b) Cuando se altere la base que determina su cuantía en una cantidad superior al 20%

F) Devolución de la fianza: la devolución de la fianza tendrá por base el correspondiente expediente de solvencia, que expresamente ha de referirse a:

- Los ingresos, cuentas, aprobación de la data interina y aceptación de la

provisional, por todos los conceptos contributivos a cargo del adjudicatario.

- A la existencia, con precisa especificación, en su caso, de la declaración de responsabilidades.

La liberalización de la fianza será acordada por el órgano competente, que fijará la parte o partes que se declare/n cancelada/s, la/s que aún quede/n afectada/s a resultados o responsabilidades de la gestión, las sumas que hayan de ser devueltas y las que hubiesen de quedar retenidas.

El expediente no podrá tramitarse antes de que haya sido rendida, censurada y aprobada la cuenta del último período de gestión recaudatoria.

XIX-CARÁCTER DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Dado el carácter y fin de este concurso, se entiende y se declara expresamente que no existe relación alguna de dependencia, fuera de la que resulte de las presentes Bases, entre el Ayuntamiento y el adjudicatario por lo que ni éste, ni el personal que contrate, adquirirán la condición de funcionario de plantilla de la Corporación, ni tampoco bajo pretexto alguno la del empleado fijo, interino, accidental, eventual, temporero o habilitado de la misma, bien sea con arreglo a las disposiciones sobre funcionarios de Administración Local, bien conforme a la legislación laboral

XX - JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato correspondiente serán resueltas por los órganos de contratación, en definitiva por el Pleno municipal, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la legislación de dicha jurisdicción.

ANEXO (Contrato tipo)

D., con domicilio en, Documento Nacional de Identidad número, expedido en, en nombre y representación de, con domicilio social
Con código de identificación Fiscal nº, manifiesta lo siguiente:

1.- Que conoce el pliego de prescripciones técnicas relativo a la contratación, por el procedimiento de concurso para la contratación de los servicios de apoyo al funcionamiento de la administración del Ayuntamiento de Soto del Real en su función recaudatoria y que acepta plenamente el pliego de cláusulas administrativas del mismo.

2.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para prestar dicho servicio, reúne los requisitos específicos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3.- Que, caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.

4.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato en el punto primero, formulando la siguiente oferta económica:.....

Lugar, fecha y firma del LICITADOR.

Variaciones al modelo de proposición.

Cuando concurren a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del Modelo de Proposición quedará redactado de la siguiente manera:

D....., con domicilio en, D.N.I. número....., en nombre y representación de la empresa....., con domicilio en Y C.I.F.nº.....y D..... con domicilio en, D.N.I. número, en nombre y representación de la empresa, con domicilio social en, y C.I.F. nº.....

DECLARAN:

Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivamente de%, y que nombran representante o apoderado único de la misma, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D.....; y

MANIFIESTAN

(Transcribanse los puntos que constan en el modelo de proposición. Del 1 al 4)

Cuando concurren a la licitación empresas extranjeras, deberán añadir el siguiente punto al modelo de proposición:

5.- Que se somete expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales, en todos los problemas sobre interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DE APOYO A LA FUNCIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN FASE VOLUNTARIA Y EJECUTIVA.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la presente contratación la prestación de servicios complementarios de apoyo a la labor

de desarrollo de la función recaudatoria del Ayuntamiento de Soto del Real en fase voluntaria y ejecutiva, para cubrir la carencia de medios municipales para llevar a cabo la misma en lo que respecta a sistemas informáticos, realización de cometidos auxiliares que no impliquen ejercicio de autoridad ni estén atribuidos por ley a funcionarios y en general para colaborar en dicha gestión recaudatoria municipal atribuida al Ayuntamiento por la ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y normativa de desarrollo y/o concordante en lo referente a los siguientes conceptos:

- Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana y rústica
- Impuesto sobre actividades económicas
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (plus valías)
- Tasas por la prestación de servicios públicos o realización de actividades administrativas que se establezcan: tasa por recogida de basuras, tasa de agua....

Por lo que se refiere a la recaudación de la tasa de agua, se establece como servicios complementarios:

- a) Lectura trimestral de los contadores, en las fechas que indique el Ayuntamiento
- b) Facturación de los consumos realizados de acuerdo con las tarifas vigentes, aportando listados informativos y soporte magnético para su posterior tratamiento en este Ayuntamiento
- c) Conservación, mantenimiento y reposición de los contadores
- d) Atender los servicios de averías, altas, bajas modificaciones
- Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que se establezcan: tasa de vados...
- Contribuciones especiales que se establezcan en la fase ejecutiva
- .

Queda excluido del objeto de esta contratación expresamente cualquier acto

AP310700.DOC

que implique ejercicio de autoridad reservado a funcionarios públicos según la legislación vigente.

En cuanto al contenido de la gestión a encomendar en virtud del presente contrato, el adjudicatario llevará a cabo la colaboración con el Ayuntamiento de Soto del Real mediante el desempeño de todas aquellas tareas que éste le encomiende – en los términos y régimen que se regulan a través de las presentes bases- en orden a la recaudación tanto en fase voluntaria como ejecutiva.

En este sentido las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias como para que en cualquier momento pueda decidir incorporar o excluir del objeto de esta encomienda cualquier clase de gestión o actuación que el Ayuntamiento estime que coadyuve a la mejor prestación del servicio y gestión concreta objeto de esta contratación, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen o contenido de las propias tareas encomendadas o en el importe de los conceptos arriba mencionados.

Queda, pues, limitada la función de la empresa colaboradora a poner a disposición del Departamento de Tesorería e Intervención Municipal medios técnicos y personales para apoyo al servicio de recaudación municipal, el cual desarrolla el ayuntamiento bajo la forma de gestión directa, no implicando en ningún caso este contrato la encomienda al adjudicatario de las tareas reservadas a la Administración.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato resultante de este Pliego de condiciones tendrá carácter administrativo y se regirá por: la ley 7/85, de Bases del Régimen Local; la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales; el Reglamento General de Recaudación (RGR)

aprobado por R.D. 1684/90, y sus modificaciones; el Texto Refundido del Régimen Local (TRRL) aprobado por R.D.781/86; el Reglamento de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Habilitación Nacional (RFHN) aprobado por R.D. 1174/87; el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (TR de la LGP); el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL) aprobado por D. Del 17 de junio de 1.955, en lo que resulte vigente; la Ley 230/63 de la Ley General tributaria (LGT), y la Ley 25/95 de modificación parcial de la misma; la Ley 13/95, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LCAP), Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por le que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Supletoriamente se regirá el contrato por las demás normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, le serán de aplicación las normas de derecho privado. Además, por las demás disposiciones que en relación con esta materia pueda dictar la Comunidad de Madrid en su caso.

TERCERA. ORGANIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real, en virtud del art. 21 de la LRBRL, y concordantes, el Tesorero Municipal Jefe de los Servicios de Recaudación ejercerá las funciones superiores de dirección, organización, administración y autoridad detalladas en el art. 5.3. del RFHN, y concordantes, sin perjuicio de las funciones del funcionario que fuese adscrito a la Tesorería y que fuese designado en su caso como Jefe de la Unidad Administrativa de la Recaudación Municipal, o Recaudador Municipal, con dependencia directa del Tesorero y Jefe inmediato, por delegación, del adjudicatario en este contrato.

La fiscalización de este servicio corresponderá a la Intervención Municipal conforme a lo dispuesto en el art. 4.1. del

AP310700.DOC

RFHN antes citado, así como en los arts. 194 y siguientes de la Ley 39/88.

CUARTA. 1.-PERSONAL

El Ayuntamiento no facilitará personal de ninguna clase al adjudicatario, pero éste por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad podrá nombrar a sus propios trabajadores.

Los trabajadores tendrán las funciones que el adjudicatario les asigne.

El personal designado por el adjudicatario en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente del adjudicatario quien deberá atender el pago de su retribución, así como a todas las obligaciones de carácter laboral.

2.- LOCALES Y DENOMINACIÓN

La empresa adjudicataria aportará un local en el que en horario de mañana y tarde se prestarán los servicios de asistencia y colaboración contratados. El local estará situado en una zona céntrica del Municipio con una dimensión mínima de 75 metros cuadrados, y estando dotado con mobiliario, material, y equipos informáticos y línea telefónica para su uso informático y telemático para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que se generen. Asimismo la empresa adjudicataria soportará cuantos gastos que se originen por el adecuado mantenimiento del inmueble

En este local, entre otros extremos, constará la denominación "OFICINA DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL"

La apertura, disponibilidad, e instalación de dicho local por la empresa adjudicataria, vendrá

determinada por las directrices que a tal efecto señale el Ayuntamiento, y en consecuencia elegido un local por la empresa adjudicataria deberá aprobarse dicha elección y darse el visto bueno por parte del Ayuntamiento

QUINTA. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Tendrá el adjudicatario los siguientes deberes y obligaciones:

1.- Recibir los soportes informáticos o recibos objeto de la presente encomienda de gestión para ordenarlos, controlarlos y custodiarlos, de los que responderá el contratista adjudicatario, evitando, bajo su responsabilidad, el perjuicio de valores. Pondrá todos los medios técnicos necesarios para que sea posible la tramitación de todos los expedientes necesarios para la realización del procedimiento recaudatorio en general, sin perjuicio de las competencias que a los funcionarios de la Corporación reserve la legislación vigente.

2.- Tendrá también el adjudicatario obligación de realizar todas las tareas que se le encomienden por el Recaudador/Tesorero Municipal necesarias para la debida notificación de liquidaciones y actuaciones de todo tipo que se produzcan en relación con la gestión encomendada y que se deban efectuar en el domicilio de los distintos contribuyentes o, en su caso, en el Boletín Oficial de la Comunidad De Madrid.

La empresa adjudicataria colaborará en la depuración de errores en los Censos y Padrones durante los períodos de cobro de deudas de vencimiento periódico, mediante la obtención de información de los contribuyentes acerca de los datos contenidos en los documentos de cobro, subsanando los defectos observados siendo esta actividad de suma importancia para la correcta gestión de todo el proceso recaudatorio en el Ayuntamiento de Soto del Real

En caso de que así le fuere ordenado por el Ayuntamiento, el

adjudicatario deberá contar con agentes notificadores, los cuales serán contratados por el mismo, corriendo a su cargo los gastos que deriven de tal contratación.

Para llevar a cabo las notificaciones, el contratista habrá de realizar una labor de apoyo en la investigación de los domicilios de los deudores indagando en cuantas fuentes de datos sea necesario para obtener la misma, tales como Registros, Padrón Municipal de habitantes, o demás información que obre o conste en el Ayuntamiento. Para esta labor, el contratista actuará en todo momento bajo las instrucciones del correspondiente personal al servicio del Ayuntamiento.

Asimismo el adjudicatario deberá llevar a cabo la colaboración con la Recaudación Municipal en las labores técnicas de procesamiento de todos los datos necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el presente punto, con la debida actualización en todo momento de los programas y aplicaciones informáticas que fueren precisas a estos efectos así como de las bases de datos asimismo necesarias, todo lo cual se hallará, en cualquier momento, a plena disposición del personal del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá comunicar mediante carta personalizada y detallada (se especificará el tributo de que se trate, su base imponible, base liquidable si procede, tipo de gravamen, cuota liquidable y cuantos aspectos contribuyan a facilitar al contribuyente el pago en tiempo y forma del tributo con indicación de que concluido en plazo de pago en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan...) a cada uno de los contribuyentes los importes de los distintos tributos que deben abonar, con indicación de los distintos lugares donde pueden hacerlos efectivos así como el plazo de ingreso, con una

antelación de 15 días al comienzo del período voluntario de cobro según el calendario fiscal aprobado en Comisión de Gobierno

3.- Deberá llevar a cabo también el adjudicatario, como obligación especial, la puesta de todos los medios materiales y personales necesarios para el funcionamiento de un servicio específico de “Ventanilla Única de Gestión recaudatoria y de atención al Contribuyente”, y hacerse cargo particularmente del funcionamiento y buen desempeño a su costa, de dicha “Ventanilla Única”, que tendrá por objeto específico el de informar al contribuyente con el más amplio alcance posible acerca de todo lo relativo a los tributos más arriba referenciados, todo ello en los términos de las instrucciones y la planificación que se le marque por la Concejalía de Hacienda, con la supervisión en su caso de la Intervención Municipal, y servicios de Tesorería y Recaudación, incluyendo la gestión de altas, bajas, variación y corrección de datos de todo tipo que tengan que ver con su gestión, y demás que se le encomienden en este sentido. A tal efecto, además, el contratista deberá aportar a su costa todos los medios materiales, mobiliario, equipos y personal necesarios para la dotación completa de dicho servicio de “Ventanilla Única” y para la debida adecuación de los espacios correspondientes.

4.- En general, deberá el contratista cumplir todas las instrucciones que, para el buen desempeño de la presente encomienda y de los cometidos arriba citados, le sean dirigidas por los correspondientes responsables municipales.

5.- El contratista deberá suministrar información a la Tesorería Municipal relativa a los ingresos realizados, por cada una de las figuras de ingreso cuya colaboración la haya sido encomendada.

Para el acceso a tal información, se adquirirá por el contratista el equipo informático necesario para hacer posible la

conexión simultánea entre la información municipal y los datos de la Recaudación municipal a la vez que dotar al Recaudador/Tesorero Municipal del correspondiente terminal al objeto de que pueda tener acceso inmediato a los datos de que obren en poder del adjudicatario y poder contar en todo momento con la información precisa en relación a la marcha del proceso recaudatorio. El adjudicatario proporcionará al Servicio Municipal de Recaudación/Tesorería e Intervención los cursos necesarios para el conocimiento de la aplicación informática.

6.- El contratista deberá ingresar diariamente el producto íntegro de la Recaudación en la cuenta restringida habilitada al efecto por el Ayuntamiento.

El importe total del ingreso que diariamente se efectúe en la cuenta restringida, así como su saldo, deberá ser notificado por el contratista, también diariamente, al Tesorero Municipal, así como a la persona titular de la Intervención, ello sin perjuicio de la presencia del Recaudador/Tesorero en el recuento de caja, cuando así se determine, y la preceptiva firma del mismo en el parte diario de caja que se efectúe.

7.- El adjudicatario presentará y entregará al Recaudador/Tesorero, en los días señalados, relaciones expresivas de las cantidades cobradas por conceptos y años de contraído, así como el cargo asignado, conforme a los modelos que se aprueben y que deberán de venir determinados en el proyecto que se ponga de manifiesto en el sobre C.

Queda terminantemente prohibido situar los fondos recaudados en cuentas que no tengan el carácter de municipales.

8.- Deberá llevar los libros de contabilidad que se establezcan.

9.- Deberá aportar los datos necesarios y documentación que se requiera para rendir cuentas de su gestión dentro del período que se le indique por el Ayuntamiento.

La Intervención y la Tesorería Municipales podrán establecer cuantos controles y garantías consideren oportunos al respecto, y el adjudicatario vendrá obligado a facilitar los antecedentes y cumplir lo que aquellas dependencias puedan interesarles.

Vendrá obligado a rendir, en todo caso, las cuentas de su gestión, en cuantas ocasiones por motivo fundado la Corporación lo estime conveniente como rendir cuentas particulares de recursos, a petición de la Tesorería/Recaudación, Intervención y

A tener los libros a disposición de los mismos para que puedan ser examinados cuando convenga. También vendrá obligado a rendir cuentas de su gestión siempre que la Presidencia de la Corporación o la Comisión de Gobierno se lo exijan, previo informe de la Tesorería e Intervención Municipal, ello sin perjuicio de presentar mensualmente recuento de valores cobrados por conceptos y años.

10.- Ejercer la actividad de colaboración prevista en este Pliego así como guardar y custodiar, bajo su exclusiva responsabilidad, los documentos y valores que, expedidos por el mismo adjudicatario y comprobados por el personal del servicio municipal de Recaudación/Tesorería, se le encomienden para que lleve a cabo dicha labor de colaboración.

11.- Bajo la dirección del Recaudador/Tesorero Municipal, poner a disposición de las comisiones liquidadores los valores entregados para la gestión, con el fin de que puedan ser comprobados y efectuado el correspondiente recuento físico o comprobación informática de los mismo, a efectos de la clasificación de las existencias pendientes y la determinación de los saldos finales, que han de figurar en las correspondientes cuentas.

12.- Evitar bajo su responsabilidad la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizados, justificando en todo caso en los correspondientes expedientes las que legalmente sean exigibles, ello bajo la supervisión y control del Recaudador/Tesorero Municipal.

13.- Ejecutar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento

14.- Corresponde la dirección del Servicio a la Alcaldía Presidencia o Concejal en quien delegue, que dictará a tal efecto las órdenes e instrucciones que sean precisas para la normal y eficaz prestación del mismo, y que, en todo caso, serán obligatorias para el adjudicatario.

15.- Abonar todos los gastos que genere la gestión que se le encomienda, hasta su finalización (correspondencia, notificaciones, etc.)

16.- Proponer a la Administración cuantas actuaciones entienda el contratista convenientes en orden a la mejor realización del servicio encomendado, así como suspender las actuaciones cuando así se acuerde por parte del Ayuntamiento, dentro de los supuestos previstos legislativamente.

17.- También se desarrollará un mecanismo de intercambio de información para la actualización automática de la contabilidad municipal.

El adjudicatario deberá disponer de una oficina propia en el municipio de Soto del Real, a efectos de practicar de forma eficiente la llamada "ventanilla única" aportará a estos efectos los medios materiales, auxiliares, mobiliario, equipamiento de carácter administrativo, y demás que sea preciso

18.- Proponer al Recaudador/Tesorero Municipal las liquidaciones, notificación y cobro de los conceptos que se pudieran producir, dando cuenta de las efectuadas, que deberán ser ratificadas por el Recaudador/Tesorero Municipal.

19.- Deberá llevar a cabo también el adjudicatario la reglamentaria notificación de las providencias de embargo y demás actos sujetos a la obligatoriedad de su notificación en el RGR, que se expidan por parte del Servicio Municipal de Recaudación/Tesorería, en ejecución de los procedimientos legales recaudatorios en vía de apremio, siendo controlada la ejecución de las notificaciones por el Recaudador/Tesorero que constará el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa correspondiente.

20.- También deberá el contratista aportar al Recaudador/Tesorero los medios necesarios para hacer posible el seguimiento y descubrimiento de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan la realización de ingresos de la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no han sido satisfechas.

21. En lo referente a la tasa de agua, el adjudicatario además de la gestión de cobro deberá prestar los siguientes servicios:

- Lectura trimestral de los contadores, en las fechas que serán facilitadas por el Ayuntamiento (de acuerdo con el calendario fiscal aprobado por el Ayuntamiento)
- Facturación de los consumos realizados de acuerdo con las tarifas vigentes, aportando listados informativos y soporte magnético para su posterior tratamiento en este Ayuntamiento
- Conservación de los contadores
- Atender de forma personalizada los avisos de averías, altas, bajas modificaciones....

El desarrollo de todos estos servicios deberá realizarse bajo la supervisión de los Servicios responsables municipales encabezados por el Concejal responsable

AP310700.DOC

del agua, informando de las actuaciones que se pretendan realizar. Se respetarán las ordenes e instrucciones que se den desde el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio

19.- Cualquier otra que se produzca como consecuencia de la labor diaria, encomendada por la Tesorería/Recaudación o la Intervención Municipal así como por la Concejalía responsable del agua.

SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El período de vigencia del contrato será de un año a contar desde la fecha de adjudicación del mismo.

Expirado el período de vigencia, el contrato se prorrogará tácitamente por períodos sucesivos de un año, siempre que alguna de las partes no lo denuncie con un período de antelación de al menos, dos meses antes de la finalización del mismo.

Se respetará en todo caso lo establecido en el artículo 199 de la LCAP

No obstante, si la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato o de sus prórroga, en su caso no coincidiesen con la finalización de algún período de recaudación de pago voluntario o de rendición obligatoria de cuentas, se entenderá automáticamente prorrogado el presente contrato hasta el día de vencimiento de dichos períodos, en la totalidad de las cláusulas y estipulaciones del mismo.

SEPTIMA.- RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO.

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados recaudatorios que se obtengan en las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario.

El importe de la retribución devengada a favor del adjudicatario consistirá en la aplicación de los porcentajes que se especifican en la Cláusula IV, "Precio del contrato" del Pliego de Cláusulas

Administrativas Particulares de la presente contratación complementario de éste, y según el régimen que se describe en dicha Cláusula.

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá reunir los siguientes requisitos:

1.-Estan capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten estar inscritos en el Registro de Empresas Consultoras o de Servicios con una clasificación correspondiente al Grupo III; subgrupo 3, y categoría A o superior o en su defecto solvencia económica, profesional y técnica en los términos del art.16 y 19 de la LCAP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 de la LCAP como prohibitivas para contratar.

2.- La Administración podrá contratar con uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación:

1.-Lugar y plazo de presentación: Las proposiciones se presentarán en el Registro de licitaciones (Secretaría General) del Ayuntamiento de Soto del Real en mano, de las 9 a las 15 horas en

días de oficina, durante los 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOCAM.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por FAX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción en el libro de Registro correspondiente

2.- Formalidades: Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará y el nombre del licitador.

a) Sobre A, denominado "Proposición económica", en el cual se introducirá ésta; dicha proposición se ajustará al modelo contenido en la cláusula final; el sobre se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado, y deberá tener la siguiente inscripción: "Proposición económica para optar al concurso para adjudicación del contrato de servicio de apoyo al funcionamiento de la Administración del Ayuntamiento de Soto del Real en su función recaudatoria (fase ejecutiva y voluntaria)".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

b) Sobre B, denominado "Documentos"; expresará la inscripción: "Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de servicio de apoyo al funcionamiento de la Administración del Ayuntamiento de Soto del Real en su función recaudatoria (fase ejecutiva)": Contendrá la siguiente documentación:

1.- Documento documentos que acredite/n la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en :

1.1.- Documento Nacional de Identidad de licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuese persona jurídica.

1.2.- Poder bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3.- Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administración, Notario u Organismo cualificado haciendo constar que no se haya incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4.- Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica:

4.1.- Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y

financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2.- Para las Sociedades, balance o extracto de balances de los tres últimos ejercicios.

4.3.- Declaración de las cifras de negocios globales de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4.- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.5.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.

4.6.- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

4.7.- Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla del empresario para la realización del contrato.

4.8 - Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4.9.- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para el control y verificación del buen cumplimiento de las tareas encomendadas, así como de los medios de estudio y de investigación, en su caso, de que dispongan.

4. 10.- cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando excepcionalmente, deban responder a un fin especial, deberá acreditar estar en disposición de someterse a un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo o oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario, y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que en su

caso disponga y sobre las medidas de autoevaluación, control y verificación del cumplimiento de las tareas que llevan a cabo, en su caso.

C) Sobre C: Se acompañarán un proyecto en el que se especificará el plan de trabajo y desarrollo de las exigencias requeridas en el pliego de condiciones técnicas sobre las actuaciones de apoyo al funcionamiento de la Administración del Ayuntamiento en su función recaudatoria así como un proyecto detallado (que se realizará en función del parque de contadores del municipio teniendo en cuenta en el proyecto presentado un incremento de este parque de un 5% anual) referido a los servicios complementarios en la tasa de agua.

Los documentos a presentar en este sobre (obligatorios)serán los siguientes además de los proyectos arriba mencionado:

-Descripción de los sistemas de información y medios informáticos que cumplan las exigencias y contengan los procedimientos previstos por el Ayuntamiento en el pliego de prescripciones técnicas

-Contrato o precontrato de compraventa o arrendamiento de un local con accesibilidad y amplitud par la sede de los servicios

DÉCIMA.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos-

d) Los del anuncio que genere la publicidad del procedimiento y los preparatorios y de formalización del contrato.

e) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que se deriven del contrato.

f) Los de formalización pública, en su caso, del contrato de adjudicación.

UNDÉCIMA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al art. 104 de la LCAP.

DUODÉCIMA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de ejecución o, en su caso, de la prórroga o prórrogas, por la declaración de caducidad y por su resolución.

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas anteriormente, las establecidas en la LCAP, las que se establezcan en las normas de regulación y desarrollo de las funciones recaudatorias, o las establecidas en la legislación de Haciendas Locales, cuyos efectos y régimen específico serán los regulados en las citadas leyes y demás legislaciones aplicables.

DÉCIMO TERCERA.- FIANZAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

G) La base para determinar la cuantía de la fianza definitiva vendrá establecida por la cuantía que se determine por la Tesorería Municipal como presupuesto del contrato. Perfeccionado el contrato se notificará al contratista para que dentro de los quince días siguientes al de la fecha que reciba la notificación efectúe el depósito de la garantía definitiva, cuyo importe será el 4% del presupuesto del contrato que vendrá determinado por el importe de los cargos a realizar, según el promedio del último bienio que deberá depositar, en todo caso, en la Caja de la Corporación contratante

H) Se presentará en metálico, o en cualquier modalidad admitida por la Ley.

I) El plazo en que habrá de constituirse será de 15 días a contar

desde la fecha de notificación de la adjudicación al interesado.

J) Para poder tomar parte en el procedimiento, a las proposiciones que se presenten se habrá de acompañar carta de pago acreditativa de haber constituido en la Caja Municipal una garantía provisional de 2.500.000 pts .

La garantía provisional será devuelta a quienes no resulten adjudicatarios, y a quien resulte adjudicatario cuando justifique haber constituido la fianza definitiva y que ésta ha sido aceptada.

K) Ampliación de la fianza: el adjudicatario vendrá obligado a completar la fianza en los siguientes casos:

a) Cuando se aplique parte de la misma a hacer efectivas responsabilidades.

b) Cuando se altere la base que determina su cuantía en una cantidad superior al 20%

L) Devolución de la fianza: la devolución de la fianza tendrá por base el correspondiente expediente de solvencia, que expresamente ha de referirse a:

- Los ingresos, cuentas, aprobación de la data interina y aceptación de la provisional, por todos los conceptos contributivos a cargo del adjudicatario.

- A la existencia, con precisa especificación, en su caso, de la declaración de responsabilidades.

La liberalización de la fianza será acordada por el órgano competente, que fijará la parte o partes que se declare/n cancelada/s, la/s que aún quede/n afectada/s a resultados o responsabilidades de la gestión, las sumas que hayan de ser devueltas y las que hubiesen de quedar retenidas.

El expediente no podrá tramitarse antes de que haya sido rendida, censurada y aprobada la cuenta del último período de gestión recaudatoria.

DÉCIMOCUARTA.- CARÁCTER DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Dado el carácter y fin de este concurso, se entiende y se declara expresamente que no existe relación alguna de dependencia, fuera de la que resulte de las presentes Bases, entre el Ayuntamiento y el adjudicatario por lo que ni éste, ni el personal que contrate, adquirirán la condición de funcionario de plantilla de la Corporación, ni tampoco bajo pretexto alguno la de empleado fijo, interino, accidental, eventual, temporero o habilitado de la misma, bien sea con arreglo a las disposiciones sobre funcionarios de Administración Local, bien conforme a la legislación laboral

Insiste el Sr. Bernardo Hernán, de que en estos pliegos se han unido por un lado la gestión del cobro de los tributos, con la conservación, lectura y mantenimiento de los contadores del abastecimiento de agua.

Por otro lado quiere felicitar a la Sra. Interventora, por su trabajo.

En su turno el Sr. Izquierdo López, del PSOE, manifiesta, como ya lo hizo en la Comisión Informativa, que votará a favor de la propuesta, porque cree va a ir en beneficio de los usuarios del servicio.

Cree también que se agilizarán los trámites para la se tomas de agua.

En su turno el Sr. Navarro Castillo, del CIS, no ve clara la propuesta.

Pregunta quién es el jefe de los servicios de recaudación.

Respondiendo el Sr. Secretario, que lo es el Tesorero.

Nuevamente el Sr. Navarro Castillo, pide que se declare si el porcentaje del 50% de la ejecutiva lo es del importe total, o sólo del recargo.

Respondiendo el Sr. Bernardo Hernán, que sólo es del recargo.

Concluye el Sr. Navarro Castillo, diciendo que como no lo tiene claro, le van a permitir que se abstenga en este asunto.

Por su lado el Sr. Molinero Anchústegui, de IM, trae a colación lo ya manifestado la Comisión Informativa de Hacienda, y pide se le aclare como está el contrato con la empresa Monedero.

Respondiendo el Sr. Alcalde que el mencionado contrato se halla vencido.

Nuevamente el Sr. Molinero Anchústegui, quiero felicitar al Concejal de Hacienda, y no a los técnicos, igual que cuando lo hace mal le critica a el y no a los técnicos.

También se cuestiona el por qué ser trae en estos momentos este asunto.

En réplica el Sr. Bernardo Hernán, del PP, manifiesta que de unas cosas es responsable, y de otras no.

A continuación el Sr. Alcalde, informa a la Corporación de que al superar el municipio los 5000 habitantes, por imperativo legal hay que crear la plaza de Tesorero, para su provisión por funcionario debidamente cualificado. La recaudación se hacía necesario, también por imperativo legal, que fuese funcionario. Al fusionar con los actuales pliegos los dos contratos actualmente existentes, el de recaudación y el de lectura de mantenimiento de contadores de agua, se optimiza la gestión.

El recaudador no puede ser contratado, sino que ha de ser funcionario.

Acto seguido se emite informe por la Sra. Interventora, en el sentido ya expresado, de obligación legal del desempeño de las funciones de Tesorería por funcionario, y en el mismo sentido por parte del Recaudador municipal.

Por su lado el Sr. Molinero Anchústegui de IM, quiere dejar constancia de

que en este momento se venía de una situación irregular, y en consecuencia, le parece correcto que se subsane.

Por lo que respecta al el la mezcla de los de los servicios, de Recaudación y de lectura y conservación de contadores de agua, no lo tiene claro.

Por su parte el Sr. Alcalde, tras defender la unión de ambos servicios, somete a votación del Pleno la propuesta, que es aprobada por diez votos a favor y una abstención del Sr. Navarro Castillo.

MOCIONES DE URGENCIA

Petición de subvención a la Consejería de Educación para la realización de actuaciones de mejora en centros docentes de Educación Infantil y Primaria. al amparo de la orden 3035/2000, de 12 de junio:

Por la Concejala de Educación se propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo, previa declaración de urgencia:

Primero: Aprobar la suscripción del Convenio de Colaboración Tipo, entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, y los ayuntamientos de la región para realizar actuaciones de mejora en centros docentes de Educación Infantil y de Educación Primaria.

Segundo: aprobar la petición de subvención, a la Consejería de Educación, por importe de 5.739.660 ptas. para la realización de las siguientes obras de mejora en el Colegio Público Virgen del Rosario, consistentes en:

- ☐ Colocar tabique de división de aula,
- ☐ Abrir hueco de puerta y poner puerta de madera,
- ☐ Derribo de mesa de laboratorio,
- ☐ Obras de instalación de caldera
- ☐ Colocación de persianas
- ☐ Instalación de tramo de pérgola del comedor escolar al Colegio y
- ☐ Obras de conservación y reparación en zona deportiva.

Tercero: facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios con tal finalidad.

La Corporación por unanimidad vota la urgencia y con el mismo quórum aprueba dicha propuesta.

16.RUEGOS Y PREGUNTAS.

Tomará palabra el Sr. Izquierdo López del PSOE y formula los siguientes:

- Al Concejal de medio ambiente, por los daños producidos en incendio de la carretera de Guadalix de este término municipal, con la finalidad de recabar las correspondientes ayudas por parte de los propietarios afectados.
- También a este mismo Concejal, por los daños ocasionados en la Cañada Segoviana, por el programa de tele 5 Gran Hermano.
- Al Concejal de Urbanismo, las medidas que se hayan tomado por el Ayuntamiento sobre el informe negativo de la Comisión de Urbanismo de la CAM, sobre la apertura del bar - restaurante en la estación de Manzanares el Real - Soto del Real.
- Ruego para que se le faciliten los partes de trabajo de la avería producida en la Colonia San Pedro, con la relación del personal que intervino en la misma.
- Ruego para que se mande construir el pilón en la Dehesa, al albañil municipal .
- Pregunta sobre si edificio existente en la calle Paular, de reciente construcción, cumple con la altura y pendiente establecida en las normas subsidiarias.
- Al Sr. Alcalde le pregunta en relación con su escrito de fecha 31 de mayo, relacionado con el cobro de la tasa de mercadillo.
- Ruego, asumiendo las quejas de los vecinos de la urbanización el Real de San Antonio, para la colocación de pasos de peatones en dicha urbanización.
- Ruego, para que se le facilite el libro registro de documentos de salida, ya que los sábados, no se puede consultar.

En su turno el Sr. Gozalo González, del PSOE, fórmula los siguientes:

- Al Concejal de Urbanismo, para que en la calle Egidillo, se coloquen reductores de velocidad al final y al principio, toda vez que no existe ningún elemento en tal sentido, existiendo peligro

potencial en los cruces con la mencionada calle. También sería conveniente además la colocación de algún espejo en estas intersecciones.

- Ruego para el que se coloque en los correspondientes aparcamientos especiales para motos o bicicletas, tanto en el Parque del Río, como en Prado Real.
- Al Concejal de medio ambiente, le pregunta si considera necesario que quince días antes de las fiestas se ocupe por los feriantes la zona infantil existente en el Parque del Río.
- Reitera peticiones anteriores para que en la mencionada zona infantil, se instalen elementos de separación del resto del parque, por motivos de seguridad e higiene.
- Ruego para que se reparen o repongan los juegos existentes en el parque conocido como de la Cruz Roja, hoy Protección Civil.
- Ruego para que se proceda a la limpieza del Parque del Río, ya que hay muchas solicitudes de vecinos en este sentido.
- También que se coloque el mobiliario de recreo infantil, que se crea más conveniente , en la zona verde existente junto a las viviendas sociales.
- Pregunta a la Concejalía de tercera edad, que si el informe sobre la encuesta realizada, lo van a tener antes los gerentes de las residencias de la localidad.
- Recaba una vez más los informes del Sr^a. Interventora y del Sr. Secretario, sobre diverso personal del Ayuntamiento, en concreto del Sr. Briones, y el Sr. Chautón.
- Pregunta asimismo, si es necesario gastar más de 200.000 pesetas para ir a ver los toros de las fiestas.
- Ruega una vez más se le faciliten medios informáticos a los Grupos de la Oposición.
- Pide asimismo, la instalación de un nuevo tablón anuncios de mayores dimensiones que el actual, dado que es prácticamente imposible ver los documentos dada sus reducidas dimensiones.

- Al Sr. Bernardo Hernán, le expresa su preocupación por el funcionamiento de la piscina municipal.

Por su parte el Sr. Navarro Castillo del CIS, pone de manifiesto que a nivel de partido tiene unos derechos, y así recuerda que él gira visita al Ayuntamiento a diario, todas las mañanas.

- En consecuencia no encuentra explicación del por qué no se le informa, ni invita, para el día de los abuelos, celebrada el 26 de los corrientes.
- En el mismo sentido tampoco entiende por qué el día 28, próximo pasado, no se le invitaba a los actos de elección de la reina y damas de honor de las fiestas.
- Pregunta si dentro del programa de festejos, se ha contemplado traer algún grupo musical especial, diferente a lo ya conocido, de rock, blues jazz, etc., cuyos escenarios podrían ser la plaza de toros o el polideportivo.
- Al Concejal de Medio Ambiente, para que se tome en consideración a aquellos usuarios de motocicletas, que a altas horas de la madrugada se pasean hasta tres veces por la Avenida de España, provocando la consiguiente contaminación acústica.
- Ruego para que el próximo viernes, se limpie a conciencia el vertedero de la limitada, de lixiviados.

En su turno el Sr. Molinero Anchústegui de IM, formula los siguientes:

- Al Sr. Alcalde, una vez más le reitera de nuevo la creación de la Junta Local de Seguridad, que hasta la fecha no se ha creado, ya que pudiera ser útil dado los últimos acontecimientos.
- A la Concejala de Cultura, que se promueva el hermanamiento de Soto del Real con otros municipios en la Comunidad Europea.
- Echa de menos la correspondiente información sobre el estado en que se encuentra en la tramitación de la Revisión de la Normas Subsidiarias.
- A la Sra. Rivero Flor, agradecerla la solución del aire acondicionado de la casa consistorial.
- Manifiesta que siguen esperando la dotación de medios

informáticos para la oposición.

- Al Concejal de Medio Ambiente, si han tenido alguna conversación con Dña. Paz González, acerca de la ampliación del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares.
- Al Sr. Bernardo Hernán, le preguntan para cuándo estarán las cuentas del año pasado.
- A la Concejala de Tercera Edad, para cuando se facilitarán los resultados del estudio realizado en este colectivo.
- Pregunta una vez más por el anónimo de la revista Escribanas, que entiende iba dirigido a él.
- A la Concejala de Educación cómo se encuentran las inscripciones en el colegio público y en la escuela infantil, y si van a ser suficientes las plazas ofertadas; posibles problemas y soluciones sobre el particular.
- Al Sr. Palomino Olmos, le pregunta si se ha dotado o no a la escuela infantil, de algún sistema de captación solar para suministro de energía, toda vez que sí se reflejaba entre las mejoras que sirvieron de base para la valoración del concurso.
- Al Sr. Hernández Alonso, si hay propósito de clausurar el vertedero de la carretera de Guadalix, o no.
- Lamenta todo lo que ha ocurrido con la empresa Zepelín Televisión, y pregunta si se va a ejercer algún tipo de sanción, y cuál es la situación legal al día de la fecha.
- Pregunta acerca de la situación en que se encuentra el expediente informativo sobre el cobro de la tasa del mercadillo.
- Respecto a la a fiesta de Izquierda Madrileña, autorizada días atrás, previa la cobertura del correspondiente seguro de responsabilidad civil, querría que se le facilitasen los seguros de responsabilidad civil de las fiestas que se han celebrado por parte de otras comunidades de propietarios, asociaciones etc..

Por último el Sr. Gozalo González, quiere agradecer al Sr. Alcalde y al Sr. Hernández Alonso la celeridad con la que se han resuelto algunas gestiones planteadas con anterioridad.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, el cual, sin perjuicio de la respuesta que puedan los respectivos Concejales, el por su parte da las siguientes:

Al Sr. Izquierdo López:

- Por lo que se refiere a la reparación de calle en la colonia de San Pedro, indicar que dichos trabajos fueron realizados por don Gabriel Pérez, empleado municipal.
- Respecto al cobro de la tasa del mercadillo, da cuenta que el informe conjunto de Intervención y Secretaría, se le ha facilitado el día de hoy, y ya ha convocado para el próximo 2 de agosto a la correspondiente reunión de Concejales.
- Por lo que respecta a la señalización en la colonia del Real de San Antonio, no tiene inconveniente en trasladar esta solicitud a la Dirección General de Carreteras.
- En lo que al registro de salida documentos se refiere, no tiene inconveniente en que se le facilite el día de su conveniencia.

Al Sr. Gozalo González:

- Del mobiliario infantil en la zona verde colindante con las viviendas sociales no ve problemas en ello.
- Respecto de las actuaciones en el Parque del Río, de limpieza, y señalización de la zona infantil, no ve problemas en realizarlas una vez pasadas las fiestas locales.
- Del informe de la tercera edad, no entiende por qué se le hace mención a que puedan obtener el mismo algunos gerentes de residencias de la localidad antes que los propios Concejales, no hay ningún trasfondo en esta cuestión.
- Por lo que se refiere a la situación del Sr. Briones y el Sr. Chauton, informar que respecto del primero es intención del Equipo de Gobierno convocar la plaza de arquitecto técnico, como contrato de prestación de servicios, cuyas bases aun estando ya elaboradas, están en estudio por parte del Concejal Delegado.
- En lo que se refiere a las 200.000 pesetas de gastos para ver los

toros, le informa que el gasto ha sido el que estrictamente ha debido ser. La *paliza* que se han dado los Concejales desplazados a las fincas, ha sido grande , sin mediar dietas, al menos por su parte.

- Por lo que hace referencia a la caducidad de los extintores de local de protección civil, se comunicará al bloque de Prado Real correspondiente.

Al Sr. Molinero Anchústegui:

- Respecto de la Junta local de seguridad, le da la razón, si bien se dará un acelerón a este asunto.
- Por lo que respecta a la ampliación del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, el por su parte no ha mantenido ninguna reunión formal, otra cosa es que en esta Alcaldía tenga conocimiento de que por parte de algún colectivo, ecologista, se esté planteando esta ampliación.
- Del expediente sancionador a la empresa Zepelín televisión, informar que el Decreto de paralización de esta Alcaldía, le siguió el correspondiente recurso en el que se pedía la suspensión de aquél, siendo concedida ésta por el Juzgado de lo Contencioso que entendía del recurso mencionado.
- No obstante se incoó el correspondiente expediente sancionador, habiéndose pedido cita con la Comunidad de Madrid, al objeto de recabar información al respecto, toda vez que si la sanción es superior al millón y medio de pesetas, es competencia de la Comunidad de Madrid.
- Por lo que día se refiere a la Revisión de las NN. Subsidiarias, informar que durante el período de presentación de sugerencias se han presentado unas 60, en el plazo habilitado para ello, que finalizó el pasado 14 de junio, habiéndose facilitado las mismas al equipo redactor, con la finalidad de que emitan el correspondiente informe.

Por su parte el Sr. Bernardo Hernán, pasa a contestar el las preguntas al formuladas:

Al Sr. Gozalo González le contesta:

- Respecto de la piscina municipal, entiende que hay cosas que no

le gustan de las instalaciones, ya que son obsoletas, si bien cuenta con un proyecto para la remodelación y renovación de los vestuarios. Este proyecto se encuadraría dentro de otro en el que se prevé la construcción de una piscina cubierta, mixta, en el mismo lugar.

- Por lo que al tema de sanidad se refiere, se han girado varias visitas recientemente por parte de la Consejería del ramo, y al parecer está dentro de los parámetros normales.
- En lo que a la jardinería se refiere, el problema ha sido el común con otras zonas del municipio.

Al Sr. Molinero Anchústegui:

- Respecto de las cuentas de 1999, indicar que las mismas se elaborarán por parte del Sr. Secretario de la Corporación. Estando previsto para años sucesivos que, como consecuencia de los nuevos sistemas empleados, sea posible disponer de las mismas con mayor antelación.

Por su parte la Concejala de Cultura, Servicios Sociales y Tercera Edad responde a las preguntas y robos a ella formuladas:

A los Sres. Gozalo González y Molinero Anchústegui:

- Por lo que se refiere al estudio de la tercera edad, señalar que dicho cuestionario no está realizando en su totalidad, ya que hay una fase sin concluir. Tan pronto como se encuentre elaborado el mismo, se hará llegar al Presidente del hogar, y a los Concejales. Quiere dejar constancia que ningún gerente de ninguna residencia, se ha puesto en contacto con ella sobre el particular.
- En lo concerniente a los hermanamiento con otros municipios de la Comunidad Europea, indicar que ya la anterior Agente de Desarrollo Local, hizo las oportunas gestiones. Ella por su parte se puso en contacto con la Federación Madrileña de Municipios, quien la puso de manifiesto que en estos momentos no había pueblos de las características solicitadas.

Al Sr. Molinero Anchústegui,:

- Señalar que del artículo en la revista Escribanas ya contestó por escrito al Concejál que le hizo la pregunta.
- No obstante señala que la reseña apuntada, fue redactada por el

equipo completo de la revista.

Al Sr. Navarro Castillo:

- Por lo que a los homenajes a los abuelos, señalar que no se hicieron invitaciones personales, sino carteles anunciadores.
- En el asunto de la elección de reina y damas de honor de las fiestas, indicar que únicamente se invitó al Concejal de Juventud y al Concejal más joven del PSOE.

En su turno la Sra. Rivero Flor, pasa a contestar los luego se preguntan a ella formulados:

Al Sr. Gozalo González y Molinero Anchústegui:

- Respecto del equipamiento informático, para los Grupos Políticos, les pide paciencia, pues aún se están instalando equipos para el personal funcionario.
- Del tablón de anuncios que está ubicado en la parte trasera del Ayuntamiento, recibe constantes ataques, por actos vandálicos, que significan falta de civismo, no obstante será reparado el mismo.
- Por lo que a las solicitudes para el Colegio Público y la Escuela Infantil, señalar que respecto del primero las mismas desbordan la oferta, aunque tal situación ya se encontraba prevista, y se ha puesto de manifiesto la necesidad de un nuevo centro de educación infantil y primaria a la Consejería de Educación.

La situación actual es de 54 - 57 solicitudes para la Escuela Infantil, autorizando la Dirección Territorial de la Consejería de Educación el desdoblamiento, a excepción de primaria.

Señala también que se han aprovechado distintos centros municipales, como la ludoteca, igual que el laboratorio, para ser utilizados como aulas.

Se adaptarán tres nuevos espacios con la misma finalidad.

De la Escuela Infantil Municipal, señala que no se quedará ningún niño sin escolarizar.

Se ha reducido a 5, las 6 unidades previstas, habiéndose cedido el

aula de diferencia al Colegio Público para su uso como aula de tres años.

- Las solicitudes por grupos de edad, son las siguientes: de cero a un años 8, de un año a dos años, 24, y de dos años a tres años, 32. Hay una solicitud para enseñanza educativa especial.

Indica que el número de solicitudes ha ido muy parejo al número de plazas, excepto en la de los más bebés, al reducirse en un aula, es posible que se cree una lista de espera. No obstante no hay nada decidido al respecto, y señala que la estructura concebida inicialmente, se hubiese correspondido con la demanda real.

Por parte del Sr. Palomino Olmos, se procede a contestar las preguntas relativas a su Concejalía.

Al Sr. Izquierdo López:

- Por lo que se refiere a la medidas adoptadas sobre el bar restaurante de la estación Manzanares el Real-Soto del Real, se informará del particular, toda vez que en este periodo como consta ha estado enfermo.
- Del pilón de la Dehesa, toma nota y se hará.
- Por lo que al edificio de la calle Paular se refiere, no tiene ninguna noticia de que el mismo incumpla ordenanza alguna, no obstante lo comentará con el Sr. Arquitecto.

Al Sr. Gozalo González:

- De la señalización de la calle Egidillo, se estudiará con el técnico municipal Sr. Briones.
- Por lo que ha se refiere al asunto de aparcamientos de motos y bicis en el Parque del Río, y Prado Real, se estudiarán los mismos, aunque los existentes no son utilizados.
- Del asunto de la convocatoria del concurso para contratación de la prestación de servicios de Arquitecto Técnico, señala que se están estudiando las bases del mencionado concurso.
- Del gasto de las 200.000 pesetas en visita a las fincas de origen de las ganaderías, lo considera de todo punto necesario y justificadas.

Al Sr. Navarro Castillo:

- Por lo que se refiere al grupo de música especial para las fiestas, señala que no hay un lugar adecuado que reúna las condiciones idóneas y de seguridad para tal finalidad. Sin tener en consideración otras magnitudes como el coste de los mismos, que rondan los 2 millones de pesetas.

Al Sr. Molinero Anchústegui:

- Del expediente de revisión de las normas subsidiarias, indicar que el período para admitir sugerencias finalizó el pasado 14 de junio, habiéndose presentado unas 60, de las cuales ocho o nueve lo hicieron fuera de fecha.
- En lo referente a la dotación de placas solares para suministro de energía en la Escuela infantil, está pendiente de que venga al Sr. Arquitecto municipal de vacaciones para hablar de este asunto.

Por parte del Sr. Hernández Alonso, da cuenta a los interpelantes lo siguiente:

Al Sr. Izquierdo López,:

- Sobre el informe solicitado de los daños producidos por incendio en la carretera de Guadalix, no tiene conocimiento de los mismos. Si bien este Concejal estuvo hasta las 22 horas en el lugar de los hechos. Si algún propietario necesita justificar los daños, entiende que no tendrá ningún problema en valorar los mismos. Aprovecha la ocasión para agradecer la labor realizada por la Policía Local, así como su colaboración con los servicios de extinción de incendios de la Comunidad de Madrid.
- Por lo que se refiere a los daños ocasionados en la Cañada Segoviana con motivo de la emisión del programa Gran hermano, indicar que había gran suciedad en la finca de la Cera, por lo que se puso en contacto con el propietario, quien procedió a su limpieza.

Al Sr. Gozalo González:

- Por lo que a las actuaciones en el Parte del Río se refiere, comparte su preocupación y no le hace ninguna gracia que esta finca esté incluida en el ferial.

Se volverán a colocar los carteles de perros y motos y amojonarse la zona infantil.

También se procederá a la reparación de los elementos de juegos dañados en la zona infantil.

Por lo que se refieren a la limpieza del cauce del río, señalar que la misma se ha realizado recientemente.

En lo que respecta a la limpieza del parque de del Río, indicar que en la contrata que mantiene el Ayuntamiento, se incluye la limpieza del mismo, habiéndose procedido a su desbroce y limpieza. Estando prevista la colocación de papeleras.

- Por lo que se refiere al mobiliario infantil la adquisición del mismo se planteara con el Sr. Alcalde.

Al Sr. Navarro Castillo:

- Por lo que respecta al ruido de los moteros nocturnos, señalar que habrá de comunicarse tal circunstancia a la Guardia Civil o a la Policía Local.
- De la limpieza del vertedero de la Ermita, indicar que la misma forma parte del programa de limpieza que tiene la empresa adjudicataria del servicio.

Al Sr. Molinero Anchústegui:

- Por lo que se refiere al vertedero de la carretera de Guadalix, señalar que su intención es clausurarlo, y así hace ya un mes, se visitó el nuevo lugar de localización de vertidos, en las canteras de Stettley, cuyos arrendatarios le facilitaron la llave, estando actualmente en una situación de transición.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 24 horas de todo lo cual como Secretario doy fe.