



AYUNTAMIENTO
DE LA M.N. VILLA DE
GRAZALEMA (Cádiz)

ACTA Nº: 08/2014 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DE 2.014.

En el Ayuntamiento de Grazales (Cádiz), a 27 de Noviembre del año dos mil catorce.

Siendo las diecinueve horas y cinco minutos, y con el fin de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pleno, fijada al efecto para el día de hoy, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, los Señores/as que a continuación se relacionan:

ALCALDESA-PRESIDENTA,	D^a. MARÍA JOSÉ LARA MATEOS (PSOE-A)
TTE. ALCALDE,	D. CARLOS JAVIER GARCÍA RAMÍREZ (PSOE-A)
TTE. ALCALDE,	D^a. M^a DEL ROSARIO MATEOS MATEOS (PSOE-A)
TTE. ALCALDE,	D. JOSÉ ANTONIO CALVILLO RAMÍREZ (PSOE-A)
CONCEJAL,	D. SALVADOR RAMÍREZ ROJAS (PP)
CONCEJAL,	D. JOSÉ BENÍTEZ MONTERO (PP)
CONCEJAL,	D^a. ELENA SÁNCHEZ FAJARDO (PP)
CONCEJAL,	D. RODRIGO GONZÁLEZ VALLE (IULV-CA)
CONCEJAL,	D^a. CARMEN M^a. GARCÍA RAMÍREZ (PA-EP. And)
SECRETARIO-INTERVENTOR,	D. LUIS TARACENA BARRANCO

No asisten a la sesión, excusando su ausencia:

CONCEJAL,	D. JESÚS MENACHO ROMÁN (IULV-CA)
------------------	-----------------------------------------

Se incorpora una vez comenzada la sesión plenaria (durante el debate del punto 2º):

CONCEJAL,	D. PEDRO POSADA LERENA (PSOE-A)
------------------	----------------------------------------

Existiendo el quórum necesario para la válida constitución del Pleno de la Corporación Municipal, conforme a lo preceptuado en el art. 90.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a continuación se pasan a tratar los puntos incluidos en el Orden del día:

§ 1. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES

PUNTO 1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nº: 7/2014 CELEBRADA EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2.014.

§ 2. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN

PUNTO 2.- REVISIÓN DE OFICIO DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DE 2010 DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL CAMINO PÚBLICO DENOMINADO "CAMINO DE SAN FERNANDO" DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRAZALEMA OTORGÁNDOLE EL CARÁCTER DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO ADSCRITO A UN USO PÚBLICO.

PUNTO 3.- APROBACIÓN DEL NUEVO CONVENIO EN MATERIA TRIBUTARIA Y SANCIONADORA CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PUNTO 4.- DETERMINACIÓN DE LAS FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2.015.

PUNTO 5.- APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE TRES (3) LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS DESMONTABLES, EN LOS ESPACIOS DE USO PÚBLICO QUE SE ESPECIFICAN EN EL INFORME TÉCNICO EMITIDO, PARA LA VENTA DE PRENSA, CHUCHERÍAS, FLORES Y BOLETOS.

Se sustituye, vía urgencia, por: APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE DOS (2) LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS DESMONTABLES, EN

LOS ESPACIOS DE USO PÚBLICO QUE SE ESPECIFICAN EN EL INFORME TÉCNICO EMITIDO, PARA LA VENTA DE GOLOSINAS, FLORES, BOLETOS, HELADOS Y DULCES NO ARTESANALES (CON REGISTRO SANITARIO), PEQUEÑOS JUGUETES Y MERCHANDISING TURÍSTICO.

§ 3. MOCIONES DE URGENCIA

PUNTO 6.- MOCIONES (ASUNTOS DE URGENCIA).

§ 4. INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

PUNTO 7.- CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

PUNTO 8.- INFORME TRIMESTRAL DE INTERVENCIÓN INHERENTE A LA LEY 15/2010, DE 5 DE JULIO, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES (1^{er}, 2^o Y 3^{er} TRIMESTRE 2.014).

PUNTO 9.- INFORMES DE ALCALDÍA Y/O CONCEJALÍAS DELEGADAS.

PUNTO 10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

§ 1. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES

PUNTO 1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N^o: 7/2014 CELEBRADA EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2.014.

Por la *Sra. Alcaldesa* se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del Acta de la sesión ordinaria n^o: 7/2014 celebrada el día 29 de Septiembre de 2014.

No realizándose ninguna observación al contenido del Acta, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por unanimidad de sus miembros presentes (9)**, el borrador del Acta de la sesión extraordinaria n^o: 7/2014 celebrada el día 29 de Septiembre de 2014.

§ 2. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN

PUNTO 2.- REVISIÓN DE OFICIO DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DE 2010 DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL CAMINO PÚBLICO DENOMINADO "CAMINO DE SAN FERNANDO" DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRAZALEMA OTORGÁNDOLE EL CARÁCTER DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO ADSCRITO A UN USO PÚBLICO.

La Sra. Alcaldesa explica los términos de la propuesta de revisión de oficio del acuerdo plenario de fecha 1 de diciembre de 2010 de aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado "Camino de San Fernando" del término municipal de grazalema otorgándole el carácter de bien de dominio público adscrito a un uso público, y que textualmente dice lo siguiente:

"El Pleno del Ayuntamiento de Grazalema, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2010 y previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, acordó la aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado "Camino de San Fernando" del término municipal de Grazalema, otorgándole el carácter de BIEN DE DOMINIO PÚBLICO adscrito a un USO PÚBLICO, conforme al Estudio y documentación elaborada por la empresa "Tecnología y Servicios Agrarios, S.A" (TRAGSATEC) del Grupo Tragsa ("Empresa de Transformación Agraria, S.A.") y su inclusión en el Inventario de Bienes de la Corporación Municipal.

Con fecha 02.04.2014 y Registro de Entrada n^o: 525, se solicita por D. Carlos Pomar Algué, con D.N.I n^o: 31566687, en nombre y representación de sus hermanos Rodrigo, Juan Miguel, Salve, Fernando, José María, Ana María y Victoria Pomar Algué, la nulidad de pleno derecho de la declaración de bien de dominio público de denominado Camino de San Fernando o, en su caso, se retrotaigan las actuaciones a la fase de notificación a los interesados y/o perjudicados para que puedan efectuar las alegaciones oportunas.

Visto el Informe jurídico emitido por el Sr. Secretario – Interventor del Ayuntamiento, de fecha 25.04.2014, en los siguientes términos:

"INFORME DE SECRETARÍA

Asunto / Expediente:

Solicitud Revisión de Oficio del acuerdo plenario de fecha 1 de Diciembre de 2010 de aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado "Camino de San Fernando" del término municipal de Grazalema otorgándole el carácter de bien de dominio público adscrito a un uso público.

El Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal que suscribe, Secretario – Interventor de la Administración Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de Septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, emite el presente Informe en relación con el asunto especificado anteriormente:

ANTECEDENTES

I.- El Pleno del ayuntamiento de Grazalema, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2010 y previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, acordó la aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado "Camino de San Fernando" del término municipal de Grazalema, otorgándole el carácter de BIEN DE DOMINIO PÚBLICO adscrito a un USO PÚBLICO, conforme al Estudio y documentación elaborada por la empresa "Tecnología y Servicios Agrarios, S.A" (TRAGSATEC) del Grupo Tragsa ("Empresa de Transformación Agraria, S.A.") y su inclusión en el Inventario de Bienes de la Corporación Municipal.

II.- Con fecha 02.04.2014 y Registro de Entrada nº: 525, se solicita por D. Carlos Pomar Algué, con D.N.I nº: 31566687, en nombre y representación de sus hermanos Rodrigo, Juan Miguel, Salve, Fernando, José María, Ana María y Victoria Pomar Algué, la nulidad de pleno derecho de la declaración de bien de dominio público de denominado Camino de San Fernando o, en su caso, se retrotraigan las actuaciones a la fase de notificación a los interesados y/o perjudicados para que puedan efectuar las alegaciones oportunas.

III.- Con fecha 11.04.2014 y Registro de Salida nº: 433, se le requiere al solicitante para que acredite la representación manifestada por cualquier medio válido en derecho conforme a los artículos 32 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IV.- Con fecha 21.04.2014 y Registro de Entrada nº: 626 de fecha 21.04.2014 D. Carlos Pomar Algué presenta la siguiente documentación compulsada:

- Poderes especiales de representación (Notarías).
- Certificación del Registro de la Propiedad inherente a la finca de Grazalema nº: 103.

INFORME

Primero.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable viene recogida fundamentalmente en las siguientes normas:

- Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RD 1.372/1986 de 13 de junio).
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- Los artículos 62.1, 102, 104 y 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

- ❑ Los artículos 4.1.g), 22.2.j) y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- ❑ Los artículos 17.11, 25 a 28 de la Ley 4/2005, del Consejo Consultivo de Andalucía.
- ❑ Los artículos 63 y siguientes del Decreto 273/2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo Consultivo de Andalucía.
- ❑ Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA)
- ❑ Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística aprobado definitivamente por acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía en sesión celebrada el 15 de febrero de 2.006, publicado en el B.O.P. de Cádiz nº: 109 de fecha 7 de junio de 2007 (PGOU).
- ❑ Adaptación Parcial del PGOU de Grazalema a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía de conformidad con el Decreto 11/2008, de 22 de enero, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de Noviembre de 2.011, publicado en el B.O.P. de Cádiz nº: 130 de fecha 10 de julio de 2012.

Segundo.- Aclaraciones previas.

El Ayuntamiento Pleno mediante acuerdo adoptado en fecha 02.02.2010 aprueba con carácter provisional la clasificación y catalogación de los caminos públicos denominados "Camino de San Fernando" y "Camino de Benamahoma a Zahara" del término municipal de Grazalema, otorgándoles el carácter de bienes de dominio público adscritos a un uso público, conforme al Estudio y documentación elaborada por la empresa "Tecnología y Servicios Agrarios, S.A" (TRAGSATEC) del Grupo Tragsa ("Empresa de Transformación Agraria, S.A.") así como someter a información pública el expediente completo por plazo de un mes, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento al objeto de que pudiera ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que procedan, con notificación personal a los interesados directamente afectados (sin perjuicio de que la publicación del correspondiente Edicto en el BOP tenga ya de por sí carácter notificadorio para todos ellos en el caso de que alguno de ellos fuera desconocido o no hubiera sido posible efectuar la notificación individualizada) para que, en un plazo igualmente de un mes pudieran examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, reclamaciones y sugerencias tengan por conveniente.

Como se puede observar en el citado expediente, el Estudio Técnico, encargado por la Junta de Andalucía y confeccionado por la empresa "TRAGSATEC, Grupo TRAGSA" y firmado por D. Francisco A. Domínguez Lama, Ingeniero de Montes, de fecha Diciembre de 2.009, hace referencia a la Clasificación de 2 caminos públicos: "Camino de San Fernando" y "Camino de Benamahoma a Zahara"; por ello, inicialmente se tramita de forma conjunta y posteriormente toman caminos diferentes (compartiendo el mismo documento técnico inicial) para diferenciar un camino del otro y por las posibles alegaciones que se pudieran presentar así como recursos o impugnaciones.

De hecho y en relación con el "Camino de Benamahoma a Zahara", se interpuso recurso contencioso-administrativo contra el acuerdo adoptado por el Pleno de clasificación y catalogación del citado camino como público y otorgándole el carácter de bien de dominio público adscrito a un uso público, habiéndose dictado Sentencia, de fecha 20.02.2013, por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, Sección Tercera, Recurso de Apelación nº: 455/2013, desestimándose el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra el acuerdo adoptado por el ayuntamiento.

Así pues, hay que dejar claro que la solicitud presentada, con fecha 02.04.2014 y Registro de Entrada nº: 525, por D. Carlos Pomar Algué, con D.N.I nº: 31566687, en nombre y representación de sus hermanos, y el expediente que se tramite al respecto, **se circunscribe, exclusivamente, al denominado "Camino de San Fernando"**.

Tercero.- Análisis sobre la procedencia o no de la Revisión de Oficio solicitada.

El solicitante argumenta, de manera sucinta, los siguientes motivos para proceder a la declaración de nulidad de pleno derecho:

- No existe el denominado "Camino de San Fernando" que transcurra por la Finca denominada "Las Albarradas".
- Existen los siguientes caminos y/o cordeles rodeando la finca de su propiedad denominada "Las Albarradas" y por la cual el Ayuntamiento ha declarado que transcurre el "Camino San Fernando": Cañada Ronda, Cordel Arcos-Ronda, Cordel Grazalñema – Benaocaz y Colada Llanos del Molino – Pajarraco-Puerto San Fernando.
- Falta de notificación a los legítimos propietarios de la Finca denominada "Las Albarradas", inscrita en el Registro de la Propiedad y afectada por el acuerdo adoptado por el pleno de la Corporación.
- Imprecisión del documento técnico elaborado por la empresa "TRAGSATEC, Grupo TRAGSA".
- Se concede Licencia de obras en el año 1995 por los propietarios de la finca afectada para realizar un camino rural de entrada a la finca, con el condicionante de Medio Ambiente de que *"el camino será de uso exclusivo para los propietarios y la Administración forestal, por lo que habrá de ser dotado en su inicio de cancela y candado"*.

El art. 53 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que las Corporaciones locales podrán revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que, para la Administración del Estado, se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común, remitiéndose, por consiguiente a la actual Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por su parte, el art. 4.1.g) recoge entre las potestades de la administración la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

La regulación de la institución de la revisión de oficio de los actos o disposiciones administrativas, deriva de la necesidad de garantizar el equilibrio necesario entre el principio de seguridad jurídica, que actúa a favor del mantenimiento de los derechos ya declarados y el principio de legalidad o sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho (artículo 103 de la Constitución Española), que exige depurar las infracciones del ordenamiento jurídico.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en orden a la concreción del principio de legalidad arriba anunciado, establece que los actos de las administraciones públicas pueden ser nulos o anulables, artículos 62 y 63 de la citada Ley.

La Administración no puede revocar sus propios actos sino siguiendo un procedimiento tasado que regulan los arts. 102 y ss. de la Ley 30/1992. Así el art. 102 regula, de una parte, la revisión de actos nulos, esto es, de actos que se consideren incursos en los supuestos del art. 62, que pongan fin a la vía administrativa, mientras que mediante el procedimiento regulado en el art. 103, la Administración puede revisar los actos favorables que sean anulables, es decir, que se consideren incursos en los supuestos del art. 63 de la Ley 30/92.

Los actos susceptibles de revisión, son los que "ponen fin a la vía administrativa o que hayan sido recurridos en plazo", según lo previsto en el art. 102.1 de la Ley 30/1992. El art. 52.2 de la LBRL, por su parte, dispone que ponen fin a la vía administrativa las resoluciones y acuerdos Plenos, Junta de Gobierno Local, Alcaldes o Presidentes.

Dicho lo anteriormente expuesto y en el caso que nos ocupa, se ha constatado que en el Estudio Técnico encuadrado, encargado por la Junta de Andalucía y confeccionado por la empresa "TRAGSATEC, Grupo TRAGSA" y firmado por D. Francisco A. Domínguez Lama, Ingeniero de Montes, de fecha Diciembre de 2.009 y en el cual se hace referencia, como ya se ha indicado anteriormente, a la Clasificación de 2 caminos públicos: "Camino de San Fernando" y "Camino de Benamahoma a Zahara", incluye una separata denominada "Documentación del Registro de la Propiedad" y en la cual se incorpora exclusivamente y, por tanto, de forma errónea, información registral referente a las fincas afectadas por el denominado "Camino de Benamahoma a Zahara", concretamente sobre la Finca 1006 de Grazalema y no se incorpora, por el contrario, información registral alguna de fincas afectadas por el "Camino de San Fernando".

Por parte del Ayuntamiento de Grazalema se solicitan Certificados Catastrales telemáticos a la Dirección General del Catastro, constando en el expediente una certificación de la Dirección General del Catastro de fecha 21.01.2010, inherente a la Referencia Catastral 11019A015000050000JK, Polígono 15 Parcela 5 "LAS ALBARRADAS GRAZALEMA (CÁDIZ)" y que constan como datos de Titularidad: ALGUE TORT SALVADORA. Por otro lado no consta en el expediente la solicitud por parte del Ayuntamiento de Certificación o Nota Simple Informativa al

Registro de la Propiedad inherente a la citada Finca, no obstante en la Nota Simple Informativa aportada por el reclamante y en la Certificación de la titularidad histórica del Registro de la Propiedad aportada inherente a la Finca 103 "ALBARRADAS" no consta la referencia catastral de la citada Finca ni el Polígono ni parcela que constan en la certificación de la Dirección General del Catastro.

Hay que manifestar igualmente que en la Certificación de la titularidad histórica del Registro de la Propiedad aportada por el solicitante se constata, en su punto quinto, la inscripción quinta de fecha 30.05.1995 por el fallecimiento de Doña SALVADORA ALGUÉ TORT, es decir, han transcurrido casi 20 años sin que estén actualizados los Datos Catastrales y el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, estableció la siguiente redacción para su artículo 3 "Contenido": "La descripción catastral de los bienes inmuebles comprenderá sus características físicas, económicas y jurídicas, entre las que se encontrarán la localización y la referencia catastral, la superficie, el uso o destino, la clase de cultivo o aprovechamiento, la calidad de las construcciones, la representación gráfica, el valor catastral y el titular catastral. A los solos efectos catastrales, salvo prueba en contrario, y sin perjuicio del Registro de la Propiedad, cuyos pronunciamientos jurídicos prevalecerán, los datos contenidos en el Catastro Inmobiliario se presumen ciertos". La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible ha dado nueva redacción a dicho artículo, que queda como sigue en su apartado tercero: "Salvo prueba en contrario y sin perjuicio del Registro de la Propiedad, cuyos pronunciamientos jurídicos prevalecerán, los datos contenidos en el Catastro Inmobiliario se presumen ciertos". Los titulares de derechos a que se refiere el artículo 9 del citado Real Decreto Legislativo 1/2004 están sujetos a la obligación de formalizar las declaraciones conducentes a la incorporación en el Catastro Inmobiliario de los inmuebles y de sus alteraciones, así como a facilitar los datos identificativos de quienes ostenten un derecho real de disfrute al que se refiere el apartado 4 del citado artículo, excepto en los supuestos de comunicación previstos en este capítulo (Art. 13.2).

No obstante e independientemente de lo anterior, el solicitante o reclamante incorpora a su petición, de declaración de nulidad de pleno derecho, un documento de gran relevancia como es una "Nota Simple Informativa" del Registro de la Propiedad de fecha de emisión 02.07.2001 referente a la titularidad de la Finca 103 denominada "Las Albarradas" con una extensa superficie de 218 Ha 15 a y 12 ca, y la cual se ha constatado que se ve afectada por el denominado "Camino de San Fernando" que ha sido declarado por la Administración de carácter público. Igualmente a la subsanación de documentación, con Registro de Entrada nº: 626 de fecha 21.04.2014, adjunta, como ya se ha indicado, Certificación de la titularidad histórica de la citada Finca nº: 103.

Por tanto, se constata que el solicitante y sus representados, conforme a la Nota Simple Registral aportada, eran los propietarios legítimos de la extensa finca directamente afectada por el expediente tramitado por el Ayuntamiento de Grazalema inherente al denominado "Camino San Fernando" y, por tanto, la falta de trámite de audiencia con su emplazamiento y notificación para presentación de alegaciones resulta difícilmente disculpable amparándose en la Certificación Catastral no actualizada que consta en el expediente y dicha falta de notificación no quedó subsanada con el Edicto publicado en el BOP que va dirigido fundamentalmente a personas no localizables o terceros no identificados. La Administración y la empresa que elaboró el Estudio Técnico por encargo de la Junta de Andalucía ("TRAGSATEC, Grupo TRAGSA") tenían que haberse cerciorado de los propietarios registrales de las fincas que podían resultar afectadas por el citado camino que se quería declarar de naturaleza pública al objeto de que pudieran presentar las alegaciones y pruebas que estimaran convenientes en defensa de sus derechos.

Para la Jurisprudencia (entre otras, las sentencias del Tribunal Supremo de 13.07.1987 o 12.02.2001) la ausencia de determinados trámites esenciales se equipara al supuesto previsto por el artículo 62.1 e) de la Ley 30/92 (Los actos de las Administraciones públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes: Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido). El Tribunal Supremo en Sentencia de fecha de 3 de octubre de 1989, en relación con un supuesto de privación del derecho a ser oído y ejercitar los derechos de defensa desde el primer momento en la vía administrativa municipal, afirma lo siguiente: "Es claro que se ha prescindido de un trámite verdaderamente esencial -que en realidad hace que se pueda hablar de inexistencia absoluta del procedimiento- para que adopte aquella tan grave resolución. El acto, por tanto, adolece de un vicio gravísimo que lo hace nulo de pleno derecho (art. 47.1 letra c de la Ley de Procedimiento Administrativo).

Igualmente la Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 29.09.2005 (rec. 79668/1999) manifiesta que "La sentencia de este Tribunal de 28 de febrero de 2003 (en el mismo sentido la de 30 de marzo de 2001, entre otras) en relación con la clausura de actividades sostiene que: "Es claro, en consecuencia, que la clausura se puede acordar bastando para ello el único requisito de acreditar la inexistencia de licencia, aunque con el trámite previo e inexcusable de la audiencia del interesado. Dicho trámite, garantizado en el artículo 105 c) de la Constitución y previsto en el artículo 91 de la Ley de procedimiento administrativo (hoy artículo 84, apartados 1 y 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, es exigible puesto que se va a alterar una situación de hecho existente, en ocasiones, durante años. La audiencia es esencial salvo en los casos de existencia de peligro o de riesgo que exijan una decisión administrativa urgente (sentencias de 11 de octubre de 2000, 14 de octubre de 1993,, 10 de junio de 1992,, 15 de diciembre y 17 de julio de 1989, 28 de septiembre de 1987 y 4 de octubre de 1986) ... La existencia de la falta de audiencia conduce ya a ... declarar la nulidad de los actos impugnados".

La causa de nulidad de pleno derecho, que a priori parece aceptar cualquier tipo de irregularidad en el procedimiento, ha sido matizada por el Tribunal Supremo (entre otras, STS de 20 de julio de 2005) estableciendo que: "*Debe recordarse que la nulidad prevista en ese artículo 62.1.e) no la provoca cualquier irregularidad procedimental sino sólo aquéllas de gravedad extrema, constituidas por la ausencia absoluta y total de procedimiento, por haberse seguido uno totalmente diferente o por haberse omitido sus principales trámites*". Siguiendo la doctrina establecida en la Sentencia del Tribunal Supremo anteriormente citada, dicha nulidad no la provoca, por tanto, cualquier irregularidad procedimental. Así, la STS de 17 de octubre de 2000 indicó que para que pueda invocarse esta causa de nulidad es necesario que la infracción cometida por el acto administrativo que se impugne deba ser "clara, manifiesta y ostensible", entendiéndose por tales aquellos casos de ausencia total del trámite o de seguir con un procedimiento distinto. Por su parte dice la STS de 21 de mayo de 1997 que: "*para que un acto administrativo sea nulo de pleno derecho es necesario que la Administración haya omitido los requisitos sustanciales para la formación del acto de que se trate*".

Por ese motivo, el juzgador siempre debe examinar lo que realmente ha sucedido y cuál hubiese sido el resultado de haber seguido los trámites procedimentales legalmente establecidos, si hubiese sido el mismo o bien otro completamente distinto, añadiendo la STS de 10 de octubre de 1991 que: "*resulta necesario ponderar, en cada caso, las consecuencias producidas por tal omisión a la parte interesada, la falta de defensa que realmente haya originado y, sobre todo, lo que hubiera podido variar el acto administrativo originario en caso de observarse el trámite omitido, pues un elemental principio de economía procesal impide que se anule el acto cuando lógicamente se prevé que el nuevo vaya a ser igual que el anulado*".

Por tanto, en el presente caso, la falta de notificación al principal y directo afectado causó una indefensión evidente en sentido material, dado que no se le concedió trámite de audiencia, de carácter principal y esencial en el presente caso, y no es lo mismo ser propietario de una finca sin ningún tipo de "servidumbre" que ser propietario de una finca por la cual la Administración dice que transcurre un camino de titularidad y uso público. Igualmente no es posible constatar ni tampoco es argumentable el que mediante el Edicto publicado quedara subsanado el error de falta de notificación acontecido, habiéndose producido con la falta de la citada notificación expresa una ausencia involuntaria en el procedimiento y ello, por si sólo, es argumento para la declaración de nulidad de pleno derecho sin tener que analizar en este momento los demás motivos alegados por el reclamante como son la discrepancia en cuanto a la posible existencia o no del camino en cuestión, su denominación o itinerario, lo cual podrá ser dilucidado en un nuevo procedimiento o expediente de investigación que se pueda incoar al respecto en caso de que finalmente se declare la nulidad del expediente tramitado.

La no notificación a los propietarios legítimos de la Finca nº: 103 genera, por tanto, un supuesto de nulidad de pleno derecho, de conformidad con lo prevenido por el art. 62.1.e) de la Ley 30/92 (*Los actos de las Administraciones públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes: e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados*), es decir, a la vista de lo anterior, y de un análisis conjunto de los preceptos citados y de la doctrina y jurisprudencia existente, se deduce que la falta del trámite de audiencia en expediente inherente a la aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado "Camino de San Fernando" otorgándole el carácter de bien de dominio público adscrito a un uso público, se trata de un acto que adolece de vicio de nulidad absoluta

conforme a lo prevenido por el anteriormente citado art. 62.1 e) y su revocación requiere la observancia del procedimiento establecido en el art. 102 de la Ley 30/92.

Es preceptivo dictamen favorable del Consejo Consultivo de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido por el citado art. 102 de la Ley 30/92 y en el art. 27 de la Ley 4/2005, de 8 de abril, del Consejo Consultivo de Andalucía.

Como tiene señalado el Consejo Consultivo de Andalucía y la jurisprudencia, la competencia para la declaración de nulidad de pleno derecho de los actos del Ayuntamiento corresponde al Pleno de la Corporación Municipal.

El artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, establece que el órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza del mismo lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

CONCLUSIONES:

Procede incoar expediente de revisión de oficio, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del acuerdo plenario de fecha 1 de Diciembre de 2010 de aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado "Camino de San Fernando" del término municipal de Grazalema otorgándole el carácter de bien de dominio público adscrito a un uso público, considerándose un acto nulo de pleno derecho al amparo del art. 62.1 e de la LRJAP-PAC y en virtud de los argumentos anteriormente citados.

Se deberá notificar el acuerdo de revisión de oficio a los interesados, a efectos de cumplimentar el trámite de audiencia, por plazo de quince días, durante el cual podrán presentar alegaciones y los documentos y justificaciones que estimen pertinentes de conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/1992 y abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, publicándose la iniciación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez finalizado el trámite de audiencia e informadas, en su caso, las alegaciones que se hubieran podido presentar, se elevará, junto con la correspondiente propuesta de resolución, copia del expediente al CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA, a los efectos de que emitan el DICTAMEN preceptivo. A la solicitud de Dictamen se unirá dos copias autorizadas del expediente administrativo tramitado con su correspondiente Índice, suspendiendo el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y recepción de Dictamen, al amparo de lo dispuesto en el art. 42.5 c) de la Ley 30/1992.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente ajustándose a Derecho.

En Grazalema (Cádiz) a 25 de Abril de 2.014.

EL SECRETARIO – INTERVENTOR, Fdo. Luis Taracena Barranco".

Considerando lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía – Presidencia propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

- **PRIMERO.-** Incoar expediente de revisión de oficio, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el siguiente acto nulo de pleno derecho al haberse prescindido total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido (art. 62.1 e LRJAP-PAC):

Acuerdo plenario de fecha 1 de Diciembre de 2010 de aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado "Camino de San Fernando" del término municipal de Grazalema otorgándole el carácter de bien de dominio público adscrito a un uso público.

- **SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a los interesados, a efectos de cumplimentar el trámite de audiencia, por plazo de quince días, durante el cual podrán presentar alegaciones y los documentos y justificaciones que estimen pertinentes de conformidad con lo dispuesto en

el art. 84 de la Ley 30/1992 y abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, publicándose la iniciación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

- **TERCERO.-** Una vez finalizado el trámite de audiencia e informadas, en su caso, las alegaciones que se hubieran podido presentar, se elevará, junto con la correspondiente propuesta de resolución, copia del expediente al CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA, a los efectos de que emitan el DICTAMEN preceptivo.

A la solicitud de Dictamen se unirán dos copias autorizadas del expediente administrativo tramitado con su correspondiente Índice.

- **CUARTO.-** Suspender el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y recepción de Dictamen, al amparo de lo dispuesto en el art. 42.5 c) de la Ley 30/1992.
- **QUINTO.-** Facultar expresamente a esta Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo”.

El Sr. Concejel Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Salvador Ramírez Rojas, manifiesta que ya en el Pleno del 1 de diciembre de 2.010 mostraron sus dudas al respecto de quitar al propietario una parte de su propiedad y el Grupo Municipal Popular se abstuvo y que no sabía las consecuencias jurídicas que ello tendría y llevábamos razón al respecto y todo esto cuesta dinero que paga el Ayuntamiento, por ello vamos a votar que si a esta propuesta.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que quiere dejar claro que hay un estudio técnico y no se ha cometido ningún fallo con respecto a ello, tan sólo hay un defecto de forma y no va a politizar el tema si busca el Sr. Concejel del Grupo Popular algún enfrentamiento. No se le puede recriminar a un gobierno que defienda los caminos municipales y el Ayuntamiento no dispone de recursos para clasificar todos los caminos. No se cuestiona el estudio técnico en ningún momento. Cuando este expediente esté cerrado y si se declara nulo el acuerdo se iniciará un nuevo expediente para defender lo público. Seguimos defendiendo el camino, no hay ninguna prisa y no se ha ganado ninguna batalla, esto es un procedimiento administrativo que sigue adelante (Se incorpora a la sesión el Sr. Concejel del Grupo Municipal Socialista D. Predro Posadas Lerena). Hay muchas personas que se perjudican con el cierre del camino y me extraña mucho que los Ecologistas en Acción todavía no se hayan pronunciado.

El Sr. Concejel Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Salvador Ramírez Rojas, manifiesta que no se está intentando politizar el tema y no sólo hay un defecto de forma sino que el Secretario pone en su informe que se ha prescindido total y absolutamente del procedimiento.

El Secretario de la Corporación solicita la palabra a la Sra. Alcaldesa, manifestando que si ha existido un procedimiento administrativo que ha llevado su tramitación, con aprobación inicial, información pública en el BOP y Tablón de Edictos, trámite de audiencia y aprobación definitiva pero se ha constatado que se remitió la notificación a una persona fallecida y la notificación fue devuelta por correos y por tanto los propietarios de la finca afectada no fueron notificados en legal forma y ello es un defecto que puede dar lugar a la nulidad de pleno derecho del acuerdo adoptado y que además se tramitó otro expediente de la misma naturaleza (Camino de Benamahoma a Zahara) con su estudio técnico y que fue recurrido ante Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Jerez y ante el TSJA y ha dado la razón al Ayuntamiento.

A continuación, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por nueve (9) votos a favor,** correspondientes a los miembros integrantes del Grupo Municipal Socialista, Grupo Municipal Popular y Grupo Municipal Andalucista y con **una (1) abstención** correspondiente al miembro integrante y presente del Grupo Municipal de Izquierda Unida, la propuesta de revisión de oficio del acuerdo plenario de fecha 1 de diciembre de 2010 de aprobación definitiva de la clasificación y catalogación del camino público denominado “Camino de San Fernando” del término municipal de grazalema otorgándole el carácter de bien de dominio público adscrito a un uso público, y que ha sido transcrita anteriormente.

PUNTO 3.- APROBACIÓN DEL NUEVO CONVENIO EN MATERIA TRIBUTARIA Y SANCIONADORA CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

La Sra. Alcaldesa explica los términos de la propuesta referente a la aprobación del nuevo convenio en materia tributaria y sancionadora con la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, y que textualmente dice lo siguiente:

“Considerando el nuevo Convenio en materia tributaria y sancionadora remitido por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, en su última versión, con Registro de Entrada nº: 1714 de fecha 17.10.2014, del siguiente tenor literal:

“CONVENIO EN MATERIA TRIBUTARIA Y SANCIONADORA ESTABLECIDO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

En la ciudad de Cádiz, a..... de de y en el Palacio de la Diputación Provincial, se reúnen de una parte D., Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz facultado por acuerdo de su Pleno de fecha de de, y de otra, D....., Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grazalema facultado por acuerdo de su Pleno de fecha.....

EXPONEN

Que legítimamente facultados para obrar en nombre de las Corporaciones a las que representan y habilitados ambos representantes corporativos para convenir las condiciones generales que afectan al presente acuerdo; proceden, en uso de la capacidad que respectivamente se reconocen, a formalizar el presente Convenio de acuerdo con las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

Es objeto del presente Convenio la colaboración en los términos descritos a continuación, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Grazalema para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y restantes ingresos de derecho público del municipio, así como para la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano; conforme al alcance, contenido, vigencia y régimen jurídico especificados en las siguientes estipulaciones.

SEGUNDA.- PLAZO DE VIGENCIA

El presente Convenio, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación, una vez cumplimentados cuantos trámites exija la legislación vigente, se establece por un período de diez años a contar desde la fecha de su entrada en vigor y quedará automáticamente renovado por iguales periodos sucesivos, si cualquiera de las dos Corporaciones interesadas no expresaren su voluntad en contrario mediante la adopción del oportuno acuerdo, que deberá ser adoptado y notificado a la otra parte dentro de los tres primeros meses del ejercicio anterior a aquél en que dicho acuerdo vaya a surtir efectos.

El mismo plazo de preaviso (el acuerdo de denuncia del Convenio por parte del ayuntamiento deberá ser adoptado y notificado a la otra parte dentro de los tres primeros meses del ejercicio anterior a aquél en que dicho acuerdo vaya a surtir efectos) se establece en el supuesto en que cualquiera de las dos partes quisiera denunciar el Convenio durante los primeros diez años de vigencia del mismo.

La delegación de funciones inspectoras y gestoras se extenderá a la tramitación de expedientes que se inicien o a la ejecución de resoluciones que se dicten a partir del día siguiente a su entrada en vigor; la encomienda o actuaciones delegadas de la gestión recaudatoria afectará a los valores gestionables que entregue el Ayuntamiento al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz, (en adelante SPRyGT); la revocación afectará a todos los ejercicios y actuaciones que en virtud del convenio estuviere gestionando el SPRyGT.

Para la finalización del convenio se establece como requisito indispensable la liquidación definitiva de la relación económica existente entre las partes, derivada no sólo de la aplicación del clausulado del presente Convenio, sino también de aquellas operaciones suscritas por el Ente Municipal con Entidades Financieras y en las que la Diputación Provincial aparezca como autorizado a detraer, con cargo a la gestión recaudatoria encomendada, los ingresos exigidos.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial, se acogen suscribiendo el presente Convenio, al régimen legal establecido por:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Demás textos que sean de aplicación.
- Todos los procedimientos que traigan su causa en el presente convenio, en el ejercicio de las facultades delegadas, les será de aplicación la Ordenanza Fiscal General de Recaudación, Gestión e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz.

Las facultades encomendadas y/o delegadas en la Diputación Provincial de Cádiz en virtud del presente Convenio serán ejercidas por sus órganos competentes -en base a la distribución de competencias existentes- a través del SPRyGT. Si la Diputación Provincial de Cádiz acordara la transferencia de las competencias que hoy ejerce el SPRyGT a un ente público, todas las menciones que en el presente convenio se hicieran a la Diputación Provincial de Cádiz, o a sus órganos o al SPRyGT habrán de entenderse referidas a dicho ente público y a los órganos de éste, una vez tales competencias fueran efectivamente transferidas.

La proposición de las actuaciones que eventualmente fueran necesarias para una mejor ejecución del Convenio y la exposición de las incidencias que pudiera presentar su desarrollo, se practicará ante la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento prevista en la estipulación reguladora de la misma que se incluye en este convenio.

CUARTA.- RÉGIMEN TRANSITORIO

Todos los actos o actuaciones que se hubiesen iniciado al amparo del convenio anterior, que a la entrada en vigor de éste queda resuelto, continuarán su tramitación o se resolverán al amparo del presente convenio.

QUINTA.- DE LA GESTIÓN CENSAL Y TRIBUTARIA

En virtud del presente Convenio, el Ayuntamiento de Grazalema delega en la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, el ejercicio de las facultades de gestión tributaria de los siguientes tributos:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, URBANA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (en adelante, IBI urbana, IBI rústica y BICE)
- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, (en adelante, IAE).

El ejercicio de las facultades de gestión censal y tributaria de los siguientes tributos:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (en adelante IVTM)
- TASA SOBRE UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS,
- CUALQUIER OTRO TRIBUTO ORDENADO POR EL AYUNTAMIENTO Y ACEPTADO EXPRESAMENTE POR LA DIPUTACION.

El ejercicio de las facultades en materia de gestión tributaria del siguiente tributo:

- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (en adelante, IIVTNU).

La delegación de la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica, Urbana y Bices, del Impuesto sobre Actividades Económicas, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de la Tasa sobre Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana entrarán en

vigor en el plazo general fijado en la cláusula SEGUNDA del presente convenio (al día siguiente de la publicación del Convenio en el BOP).

La delegación de cualquier otro tributo requerirá un acuerdo plenario del Ayuntamiento, en el que se acuerde la delegación expresa de los conceptos que correspondan y la aceptación de la Diputación Provincial -que revestirá la forma de Acuerdo de Pleno-. Dicha delegación se podrá hacer efectiva en un plazo máximo de tres años, de acuerdo con la planificación que al efecto consensúen el Ayuntamiento y el SPRyGT. La aceptación implicará la asunción efectiva de las competencias delegadas respecto al tributo correspondiente desde el 1 de enero del ejercicio siguiente al de la aceptación, si las partes no acordaran otra fecha distinta.

No obstante, la Diputación Provincial de Cádiz podrá prorrogar la entrada en vigor de las mismas si, llegado el término fijado para cada concepto en dicha planificación, no concurren las circunstancias técnicas y/o de infraestructura imprescindibles para el eficaz desempeño de las funciones delegadas por parte del SPRyGT. La prórroga, que se pedirá a la Diputación Provincial por una sola vez y antes del vencimiento del periodo inicial de tres años, tendrá una duración máxima de un año. De persistir las causas determinantes de la prórroga al término de la misma, quedará sin efecto la delegación de competencias del tributo o ingreso de derecho público en cuestión.

A los efectos de la delegación prevista, ambas corporaciones se acogen a lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al régimen legal establecido por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Con las excepciones que se detallan en este Convenio, la delegación comprenderá la realización de cuantas actuaciones exijan los procedimientos correspondientes de acuerdo con la legislación aplicable, y, en todo caso, las siguientes:

- a) Mantenimiento de los censos fiscales o padrones, en su caso, de los tributos objeto de la presente delegación.
- b) Confección y aprobación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, en su caso.

Tratándose de impuestos o tasas de cobro periódico por recibo y para el caso de que no se delegue la competencia de mantenimiento de censos fiscales o padrones en esta Diputación Provincial, y cuando su confección corresponda al Ayuntamiento, éstos serán remitidos por el Ayuntamiento de Grazalema a la Diputación Provincial de Cádiz en soporte magnético, independizados por conceptos, debiendo figurar en dicho fichero cuantos datos fueran necesarios para la práctica de la liquidación y emisión de la lista cobratoria correspondiente. Tales censos serán entregados con cuatro meses de antelación al inicio del período de cobro voluntario de la tasa o impuesto respectivo.

El Ayuntamiento de Grazalema se compromete a modificar, en su caso, las ordenanzas fiscales de las tasas de cobro periódico por recibo, de forma que a la entrada en vigor de la delegación el período de devengo de éstas –salvo en el supuesto de alta y/o baja, en su caso- sea anual y coincidente con el año natural, sin perjuicio de que se prevea el abono de la cuota prorrateado en períodos semestrales.

Cuando el Ayuntamiento delegue en la Diputación Provincial Cádiz la competencia censal y tributaria de tasas municipales de devengo periódico por recibo con radicación real -en especial la tasa de alcantarillado y depuración, recogida de basuras o entrada de vehículos- habrá de modificar, en su caso y como requisito previo a la efectividad de la delegación pretendida, las ordenanzas fiscales correspondientes al objeto de señalar como sujeto pasivo de las mismas, en concepto de sustituto del contribuyente, al propietario del bien inmueble relacionado con las tasas delegadas.

El Ayuntamiento entregará al SPRyGT de la Diputación Provincial, para su gestión, el censo actualizado a resultas de dicha modificación y debidamente depurado, reservándose en otro caso el SPRyGT de la Diputación Provincial Cádiz, la opción de no practicar las correspondientes liquidaciones.

La delegación se extenderá a la gestión de las exenciones legales y bonificaciones obligatorias, pero no a aquellas cuya concesión sea de carácter extraordinario (como pudieran ser las derivadas de declaración de catástrofes naturales u otras similares). En este último caso, el Ayuntamiento remitirá al SPRyGT de la Diputación Provincial Cádiz certificación acreditativa de las exenciones o bonificaciones concedidas antes

del 1 de Febrero del ejercicio en que hayan de ser aplicadas. Las comunicadas con posterioridad a la fecha indicada no se recogerán en la lista cobratoria de dicho ejercicio, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de emitir la baja correspondiente a la liquidación girada por la Diputación Provincial Cádiz y de emitir el órgano municipal competente aquella de acuerdo con la bonificación concedida y comunicada extemporáneamente. Esta obligación de comunicación certificada de bonificaciones y exenciones se extenderá a las que tengan naturaleza potestativa cuando su resolución no sea asumida por la Diputación Provincial.

La resolución de solicitudes de exenciones y bonificaciones de naturaleza potestativa no queda inicialmente delegada en la Diputación Provincial, si bien el ejercicio efectivo de la misma dependerá de que durante la vigencia del Convenio el Ayuntamiento interesara la extensión de la delegación a la Diputación de la citada facultad. En tal caso, éste deberá solicitarlo de forma expresa en el seno de la Comisión de Seguimiento del Convenio especificando requisitos y documentación necesaria para la correcta resolución de las solicitudes presentadas, reservándose la Diputación la posibilidad de impulsar una modificación o adaptación a la normativa en los casos que estime pertinentes antes de la asunción efectiva de la delegación, o incluso la no asunción.

En todo caso, la regularización tributaria asumida por la Diputación Provincial en el presente Convenio será la derivada de las resoluciones con efecto tributario emitidas a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, aún cuando se refiera a ejercicios anteriores al inicio de la gestión delegada a la Diputación Provincial. En aquellos casos en que se acredite gestión liquidatoria municipal previa, la Diputación Provincial requerirá informe de la Tesorería municipal a efectos de acordar la baja que corresponda o, en su caso, coordinar las actuaciones procedentes.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos derivados de la propia normativa de la gestión del tributo delegado, en su caso, en relación con las solicitudes presentadas tras la entrada en vigor del presente Convenio y siempre que, afectando a ejercicios anteriores a la asunción de la función delegada a esta Diputación, el órgano competente del Ayuntamiento evacue el correspondiente informe que permita su correcta resolución.

La Diputación Provincial acordará el derecho a la devolución de los ingresos que correspondan sin perjuicio de la ejecución posterior del pago, que corresponderá o a la Diputación o al Ayuntamiento, respectivamente, en atención a si la devolución acordada se refiere a un valor correspondiente al ejercicio fiscal corriente o a uno ya finalizado.

d) Resolución de recursos o reclamaciones que se interpongan contra actos propios de la gestión tributaria delegada.

e) Actuación de información y asistencia al contribuyente en relación con la gestión delegada.

f) Cualquier otra función relacionada con las anteriores, derivada de las mismas o necesaria para su mejor efectividad, previa información y conformidad de la Comisión de Seguimiento del presente Convenio.

La delegación no incluye la aprobación de la ordenanza fiscal de cada tasa o tributo, que corresponderá al órgano municipal competente. La Diputación Provincial de Cádiz propondrá, en su caso, al Ayuntamiento de Grazalema las modificaciones de la Ordenanza Fiscal que estime pertinentes, especialmente la adopción del régimen de autoliquidación cuando proceda, procurando siempre la adopción de criterios homogéneos o similares a los ya adoptados por ella. La adecuación de la ordenanza fiscal a estos criterios se considerará requisito previo e imprescindible para la asunción de la gestión delegada. Cuando la Diputación Provincial observe que alguna estipulación de la ordenanza que regula el tributo o tasa delegada es manifiestamente contraria a normas de rango superior o jurisprudencia consolidada aplicable a la materia, informará de ello al Ayuntamiento proponiendo la resolución que proceda, quedando exonerada desde ese momento la Diputación de las responsabilidades que pudieran inferirse en el caso de que el Ayuntamiento mantuviera una postura contraria a la propuesta.

La modificación de la Ordenanza Fiscal municipal de una tasa o impuesto delegado, y en especial la que suponga el establecimiento de nuevos beneficios o recargos fiscales, o la modificación de cualquier otro elemento determinante de la deuda tributaria requerirá informe preceptivo aunque no vinculante de la Comisión de Seguimiento de este Convenio, de forma previa a su aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal por parte del Ayuntamiento de Grazalema, en aras del principio de homogeneidad de la gestión de la Diputación Provincial de Cádiz. La aplicación de este principio de homogeneidad no afectará a la simple y mera modificación o actualización de valoraciones, calificaciones, índices correctores, coeficientes, tarifas, tipos o recargos ya establecidos en la ordenanza vigente a la firma del presente convenio. El incumplimiento de esta formalidad cuando la modificación normativa aludida requiera la

adaptación del sistema de gestión por parte de la Diputación determinará la aplicación de la compensación económica específica contemplada en la cláusula económica del presente Convenio.

El Ayuntamiento de Grazalema colaborará con la Diputación Provincial de Cádiz y comunicará a ésta, con o sin requerimiento previo, cualquier información o elemento con trascendencia para el ejercicio de la gestión delegada del cual tenga conocimiento, y en especial dará cumplimiento a la obligación de comunicación establecida en el art. 14 c) del Real Decreto 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario en el caso de que la delegación se extienda a la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El incumplimiento de esta formalidad determinará la aplicación de la compensación económica específica contemplada en la cláusula económica del presente Convenio.

En lo no previsto en este Convenio será de aplicación la legislación vigente en la materia, así como la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEXTA.- DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA

En virtud del presente Convenio, el Ayuntamiento de Grazalema delega a la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, el ejercicio de las facultades de recaudación, en período voluntario y ejecutivo, de los Tributos y demás Ingresos de Derecho Público de titularidad municipal, a excepción de:

-La emisión de la providencia de apremio y la resolución de los recursos que contra la misma puedan interponerse.

- La declaración de fallido de los obligados al pago, la declaración de crédito incobrable por insolvencia total o parcial, la baja por referencia o la depuración de valores cuando corresponda.

- La adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública.

En el anexo nº 1 del presente convenio se especifican los tributos y otros ingresos de derecho público de los cuales se delega la recaudación voluntaria y/o ejecutiva.

A tales efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para el ejercicio de las siguientes facultades el Ayuntamiento y la Diputación Provincial se acogen al régimen legal establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; artículos 12, 13 y 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, y otros artículos que le sean de directa aplicación en esta materia, todo ello de acuerdo al contenido establecido en cada uno de los epígrafes que a continuación se desarrollan.

6.1) Actuaciones propias del SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sin perjuicio del régimen de delegación de competencias y encomienda de gestión que en esta materia impera al amparo de este convenio y que de forma expresa se contiene en el comienzo de esta cláusula, y habida cuenta del número de actuaciones o actos que el procedimiento recaudatorio integra, se relacionan de forma enunciativa, y a los efectos de clarificación entre ambas administraciones, las siguientes actuaciones:

a) Asistencia íntegra al contribuyente en la Unidad Técnica Tributaria del municipio con independencia del titular del rendimiento o municipio de imposición

b) Determinar los medios de cobro más eficaces adaptándolo a los recursos informáticos y tecnológicos con los que cuenta la Diputación Provincial de Cádiz.

c) Fijar los plazos o períodos de cobro en voluntaria respecto de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

d) Conferir y revocar a las Entidades de depósito el carácter de Entidades colaboradoras y establecer las condiciones de la colaboración

e) Practicar las comunicaciones derivadas de los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva y las notificaciones de las liquidaciones por ingreso directo cuya recaudación sea encomendada o delegada

a la Diputación Provincial, en este último caso, de acuerdo con los requisitos técnicos y en las condiciones que por esta parte previamente se disponga.

f) Resolver las solicitudes de plan de pago personalizado cuya regulación se encuentra contenida en la Ordenanza General de la Diputación, así como en instrucciones y Decretos que la desarrollen.

g) Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago, tanto en período voluntario como ejecutivo.

h) Notificar la providencia de apremio y cuantas actuaciones ejecutivas se requieran de acuerdo con la normativa vigente.

i) Fijar y establecer recargos e intereses de demora de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento

j) Llevar a cabo valoraciones de bienes embargados.

k) Acordar procedimientos de enajenación de bienes.

l) Resolver los expedientes de suspensión del procedimiento recaudatorio informando de ello al Ayuntamiento, con indicación en su caso de las garantías aportadas

m) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio

n) Resolver los expedientes de responsabilidad tributaria.

o) Resolver los expedientes de devolución de ingresos indebidos. La Diputación Provincial acordará el derecho a la devolución de los ingresos que correspondan sin perjuicio de la ejecución posterior del pago, que corresponderá o a la Diputación o al Ayuntamiento, respectivamente, en atención a si la devolución acordada se refiere a un valor correspondiente al ejercicio fiscal corriente o a uno ya finalizado.

p) Proponer al órgano municipal competente la declaración de fallido de los obligados al pago, la declaración de crédito incobrable por insolvencia total o parcial, la baja por referencia o la depuración de valores cuando corresponda.

q) Proponer la adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública.

r) Remisión de la información recaudatoria que requieran otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus funciones, especialmente de los datos solicitados por la Dirección General de Tráfico para mejor cumplimiento de lo dispuesto en el art. 99.3 del RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6.2) Inexistencia de fianza y perjuicio de valores.

Conforme dispone el art. 173.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Diputación Provincial no vendrá obligada a constituir fianza en garantía de la gestión recaudatoria que mediante este Convenio asume.

Igualmente la Diputación de Cádiz quedará exenta de responsabilidad por perjuicio de valores. En consecuencia, estará relevada de hacer frente al importe de los valores prescritos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento o la Diputación puedan exigir las responsabilidades a que en su caso hubiere lugar en derecho.

6.3) Entrega de valores del Ayuntamiento a la Diputación.

La Diputación entiende que los valores cuya gestión de cobro le encomienda el Ayuntamiento reúnen los requisitos legales en cuanto a su imposición, ordenación, aplicación y efectividad.

Los valores que hayan de ser cobrados en cada período de ingreso en voluntario, deberán estar a disposición del SPRyGT, debidamente tramitados y aprobados, con un mes de antelación como mínimo al inicio del plazo recaudatorio, en garantía de la eficiencia en el desarrollo de la gestión. El no cumplimiento de este plazo por causa imputable al ayuntamiento conllevará, de ser necesario, la revisión automática de sus anticipos.

Los valores apremiados se entregarán a la Diputación, como máximo en los quince días siguientes a emisión de la providencia de apremio, al objeto de proceder a su notificación inmediata conforme dispone la normativa vigente.

6.4) Responsabilidad de la Diputación por los valores cargados.

Aceptada la entrega de valores por la Diputación, ésta se responsabilizará de cumplimentar todas aquellas actuaciones que exija el procedimiento recaudatorio, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, gestionando o devolviendo aquellos valores que contengan defectos que impidan la realización de las actuaciones recaudatorias encomendadas.

La Diputación Provincial podrá devolver en cualquier momento, aquellos valores que sean ingestionables por tener defectos formales o errores en los datos fiscales.

6.5) Causas de devolución de valores.

Entregado un valor a la Diputación Provincial de Cádiz, ésta procederá a su devolución al Ayuntamiento de Grazalema por alguna de las siguientes causas:

- a) Ingreso del importe cobrado en cuenta de titularidad municipal.
- b) Adjudicación de bienes al titular del valor.
- c) Propuesta de anulación o baja por los motivos tasados en la LGT y en concreto error u omisión en la providencia de apremio que impidan la identificación del deudor o la deuda apremiada y que haga imposible su cobro.
- d) Declaración de insolvencia y crédito incobrable y posterior baja en cuenta.
- e) Por acto administrativo del ente titular de los valores, previo acuerdo de las partes.
- f) Por prescripción.
- g) Por otros motivos fijados en la normativa vigente en cada momento.

SEPTIMA- DELEGACIÓN DE LAS TAREAS DE COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

En virtud del presente Convenio, el Ayuntamiento de Grazalema delega en la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, las facultades de inspección tributaria, consistentes en:

- 1.- Investigación de los hechos imposables para descubrir aquellos que sean ignorados total o parcialmente, así como su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda.
- 2.- Comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos al objeto de determinar la veracidad y exactitud de las mismas así como la correcta aplicación de las normas reguladoras de los Tributos y demás Ingresos de Derecho Público Local.
- 3.- Sancionar las acciones u omisiones que pudieran derivarse de las actuaciones de regularización fiscal, de acuerdo con lo establecido en la normativa tributaria.

Mediante dicha delegación la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, realizará cuantos actos materiales y administrativos sean precisos para la correcta tramitación de los procedimientos de regularización fiscal legalmente establecidos. Más en concreto, corresponderá a la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, la realización de las siguientes tareas:

- a) Atención e información, en colaboración con el Ayuntamiento de Grazalema, a los contribuyentes que deseen regularizar su situación tributaria.
- b) Emisión y diseño de todos los documentos necesarios para fiscalizar e inspeccionar a los contribuyentes.
- c) Práctica, seguimiento y control de las notificaciones.

d) Resolución de los expedientes instruidos y emisión de las liquidaciones a las que pudieran dar lugar los mismos.

e) Resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos resolutorios de los distintos procedimientos de inspección.

A los efectos de la delegación prevista, ambas corporaciones se acogen a lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al régimen legal establecido por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

La dirección material y estratégica de los trabajos de regularización fiscal corresponderá, en todo caso, a la Diputación Provincial, a través del SPRyGT, en el ámbito de la delegación regulada en esta cláusula.

Los tributos municipales cuya inspección se delega son todos aquellos cuya gestión es de competencia municipal. En el caso de tributos municipales en lo que la gestión sea competencia de otra Administración, las tareas de regularización fiscal se realizarán, en su caso, en régimen de encomienda de gestión.

La inspección de dichos tributos se ajustará a la elaboración de un Plan de Inspección anual aprobado por el órgano competente de la Diputación Provincial de Cádiz que deberá ser conocido por la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento descrita en este convenio. En dicho plan se establecerán los tributos, zonas y criterios sujetos a la inspección en cada ejercicio.

OCTAVA.- DELEGACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE TRÁFICO VIAL URBANO.-

El Ayuntamiento de Grazalema, delega a la Diputación Provincial de Cádiz, a través de su SPRyGT:

- Las actuaciones administrativas de tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano.

- La gestión de cobro en periodo voluntario.

La recaudación ejecutiva de las sanciones impuestas por infracciones a la normativa vigente en materia de tráfico vial urbano se desarrollará en el mismo régimen establecido en el presente convenio para el resto de ingresos de derecho público.

- El estudio y resolución de las alegaciones o recursos en vía administrativa que pudieran derivarse de la tramitación del procedimiento desde el inicio de éste hasta la emisión, en su caso, de la resolución sancionadora.

El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de tráfico vial urbano será ejercida por el órgano competente en materia de Recaudación de la Diputación de Cádiz y entrará en vigor previa delegación del Alcalde del Ayuntamiento en cuanto órgano delegante y aceptación por el delegado.

A los efectos de la delegación prevista, ambas corporaciones se acogen a lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al régimen legal establecido por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

En virtud de dicha delegación corresponderá a la Diputación de Cádiz a través de su SPRyGT la realización de cuantos actos materiales y administrativos sean precisos para hacer efectiva la acción de cobro de las sanciones, con exclusión de las atribuciones que corresponden a los órganos municipales. Para ello, el SPRyGT deberá aportar todos los medios humanos, materiales e informáticos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Dicha aportación incluirá la incorporación al proyecto de multas en movilidad a través de terminales móviles, así como la entrega a la Policía Local de los boletines necesarios para la cumplimentación de las denuncias. Esta entrega se realizara no antes de 20 días hábiles de la solicitud por parte del Ayuntamiento del número de boletines anuales que se estime que van a ser utilizados.

La Diputación Provincial de Cádiz entenderá que las denuncias cuya gestión de cobro le sean entregadas reúnen los requisitos legales en cuanto a su imposición, ordenación, aplicación y efectividad, quedando facultada para devolver aquellas que contienen defectos técnicos o formales tales que impidan su tramitación. En concreto, se establece el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de la denuncia, para la recepción de los boletines de denuncia. Todos aquellos boletines que tengan entrada con fecha posterior al plazo de un mes serán devueltos al Ayuntamiento.

NOVENA.- DELEGACIÓN DE OTRAS FACULTADES

La Diputación Provincial en el ejercicio de sus potestades, podrá establecer, adherirse y/o suscribir todo tipo de acuerdos o convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, o Entidades relacionadas con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público.

Por su parte, la Diputación Provincial hará extensivos al Ayuntamiento de Grazalema todos los acuerdos o convenios de colaboración que tiene actualmente suscritos o vigentes con otras Administraciones Públicas o Entidades en las materias objeto del presente convenio, y en particular:

o Los convenios suscritos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, relativos al suministro de información, a actuaciones de recaudación ejecutiva, al desarrollo de un sistema integrado de gestión y recaudación de ingresos públicos.

o Convenio suscrito con la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo a transferencia telemática masiva de información trascendente a efectos tributarios.

o Convenio suscrito con el Colegio Nacional de Registradores, relativo al suministro informático de información registral.

o Convenio suscrito con la Gerencia Territorial del Catastro en virtud del cual se asumen determinadas competencias en materia de la gestión catastral de los municipios cuyo Impuesto sobre Bienes Inmuebles gestione.

o Convenio suscrito con la Dirección General de Tráfico, relativo a suministro informático masivo de información.

o Convenio suscrito con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en materia de obtención y registro de certificados de firma digital.

o Convenio en vigor con las entidades financieras, para la asistencia financiera sobre todas las operaciones de crédito que el Ayuntamiento plantee con arreglo a la legislación vigente.

o Plataforma de pago telemático

o Otros que pudieran suscribirse durante la vigencia del Convenio y que redunden en beneficio del desarrollo de las materias objeto de delegación y/o encomienda.

DÉCIMA.- OTRAS COLABORACIONES Y SERVICIOS AUXILIARES

El Ayuntamiento de Grazalema autoriza a la Diputación Provincial de Cádiz para el envío, recepción o intercambio de cuanta documentación e información fuera necesaria para dar cumplimiento a los acuerdos o convenios, en los términos legalmente previstos.

La Diputación Provincial de Cádiz pone a disposición del Ayuntamiento Grazalema el servicio de colaboración financiera que actualmente viene prestando a los restantes municipios que cuentan con Convenios de recaudación suscritos, consistente en el pago en plazo, previa autorización del Ayuntamiento y por cuenta de éste, con cargo a los anticipos de recaudación, de las cuotas adeudadas por operaciones financieras suscritas o a suscribir por el Ayuntamiento con diversas entidades de crédito, siempre y cuando las previsiones de recaudación permitieran atender tales pagos, y en tanto el presente convenio permanezca en vigor.

La Diputación Provincial Cádiz posibilitará que los contribuyentes del municipio de Grazalema abonen los tributos cuya recaudación tenga encomendada en cualquier entidad financiera colaboradora que tenga oficina o sucursal con sede en el municipio, o en cualquier otro punto geográfico nacional o internacional, en los términos establecidos en los contratos y convenios de colaboración vigentes.

UNDÉCIMA.- CUENTA DE GESTIÓN Y RÉGIMEN DE ANTICIPOS

11.1)- Procedimientos de ingreso y Cuenta de Gestión.

La Diputación de Cádiz utilizará los distintos instrumentos bancarios existentes para facilitar a los contribuyentes el pago utilizando los medios disponibles. Los fondos recaudados se ingresarán en cuentas restringidas en las distintas entidades financieras colaboradoras, y serán transferidos a una cuenta central de la Diputación, con la periodicidad que se establezca en los convenios firmados con estas colaboradoras.

Con carácter general, la Diputación transferirá la recaudación efectuada a través de anticipos periódicos conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente. Entendiéndose por anticipo todo pago realizado durante el ejercicio, conforme a una previsión, a cuenta de la liquidación de la recaudación que se efectuará al finalizar el mismo

En caso de que el organismo titular del rendimiento opte por recibir los ingresos conforme sean recaudados, sin utilizar el sistema de anticipos, la transferencia de los mismos, una vez deducidos los correspondientes costes de gestión, se efectuará a partir del día 5 del segundo mes siguiente al mes que se liquida.

Anualmente, en los plazos que se pacten entre ambas administraciones, el SPRyGT entregará al Ayuntamiento la Cuenta General del ejercicio, que será sometida a la aprobación del Ayuntamiento.

La Cuenta General comprenderá:

1. La liquidación de anticipos, que detallará los ingresos recaudatorios totales; los descuentos por costes del servicio, compensaciones, recargos, y otros; los anticipos pagados; y cualquier otro importe que financieramente intervenga en la relación entre el SPRyGT y el Ayuntamiento. Como resultado se obtendrá el importe que resulte por diferencia entre ingresos y pagos.
2. La cuenta de recaudación, que será un detalle de todos los cargos recaudatorios gestionados durante el ejercicio, y que informará sobre el pendiente inicial de los cargos, los cargos nuevos efectuados durante el ejercicio, los ingresos, las devoluciones, las bajas y los pases a ejecutiva.
3. La información de detalle de otros servicios prestados adicionalmente, y cuya información no aparezca con todo detalle en la cuenta de recaudación. Por ejemplo: la gestión de sanciones de tráfico vial urbano, el servicio de inspección, etc.

Contra la Cuenta General cabrá interponer recurso contencioso-administrativo o formular en el mismo plazo de dos meses el requerimiento de anulación o revocación previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Transcurrido un mes desde la remisión de la Cuenta General sin haberse formulado observación alguna se entenderá aprobada por el Ayuntamiento.

11.2) Régimen de anticipos.

Con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente, la Diputación Provincial concederá anticipos a cuenta de la recaudación en periodo voluntario de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y Actividades Económicas, así como con cargo a la recaudación previsible de los restantes tributos e ingresos de derecho público que periódicamente estén establecidos en el municipio.

Cada ejercicio, el Ayuntamiento y la Coordinación del SPRyGT elaborarán en común acuerdo con los datos de que se dispongan una previsión de los ingresos que se van a recaudar en el ejercicio. Esta previsión contendrá también los descuentos que se estimen sobre dichos ingresos, en concepto de costes del servicio, recargo provincial de IAE, y otros. A la diferencia entre los ingresos y estos descuentos se le aplicará el 95 %, para obtener como resultado el importe máximo a anticipar durante el ejercicio.

No formarán parte de la previsión de ingresos para anticipos los ingresos no periódicos, ni aquellas liquidaciones efectuadas en el período a través de los procedimientos de gestión o inspección tributarias, ni los ingresos de sanciones de tráfico vial urbano. Tampoco integrarán la previsión de ingresos los importes correspondientes al Impuesto sobre bienes Inmuebles de Características Especiales, salvo acuerdo entre ambas entidades locales y siempre y cuando exista disponibilidad de tesorería de la

corporación provincial. Estos conceptos se incorporarán a la previsión conforme se produzca su recaudación, e implicarán anticipos extraordinarios por sus importes netos.

Esta previsión se recogerá en documento escrito y se suscribirá por el Concejal/a Delegado/a del Área Económica del Ayuntamiento o Alcalde en su defecto, y por el órgano competente en materia de Recaudación de la Diputación Provincial como propuesta en los términos en que se redacte. Ésta se establecerá de acuerdo con la evolución de la recaudación y los ajustes del párrafo siguiente.

La previsión de recaudación se ajustará con las variaciones al alza o a la baja que se produzcan como resultado de la modificación de las normas reguladoras en materia de Haciendas Locales, por la imposición de nuevos conceptos o por la modificación de los padrones.

La previsión podrá ser objeto de cuantas revisiones sean precisas a lo largo del ejercicio, por las causas que se prevén en el párrafo anterior.

El importe total a anticipar, calculado como determina el párrafo segundo de este apartado, se prorrateará en doce mensualidades para su entrega al Ayuntamiento. Éste no soportará coste financiero alguno por aquéllos siempre que se respete el prorrateo trimestral. Se imputarán intereses sobre el exceso anticipado cada trimestre.

Para determinar el tipo de interés aplicable, se hará una media ponderada de los tipos de interés de las pólizas de crédito contratadas para financiar los anticipos. Este cálculo se realizará sumando los productos del importe de cada póliza por su tipo de interés, y dividiendo la suma total por el importe total de pólizas contratado.

Una vez fijado el tipo a aplicar, el cálculo a efectuar consistirá en imputar el mismo al saldo negativo existente al final de cada trimestre, durante el número días que van desde el último día del trimestre hasta el último día del ejercicio. Los días de cálculo son, por tanto, los siguientes:

Saldo a 31 de marzo x tipo interés x 270 días
Saldo a 30 de junio x tipo interés x 180 días
Saldo a 30 de septiembre x tipo de interés x 90 días
Saldo a 31 de diciembre x tipo de interés x 0 días

Los importes negativos y positivos que resulten de los cálculos anteriores se compensarán, siendo sólo repercutible el coste cuando resulte un importe total a favor de la Diputación de Cádiz.

El cálculo definitivo del coste financiero de efectuará una vez terminado el ejercicio, teniendo en cuenta los anticipos reales satisfechos durante el mismo, la recaudación real del mismo, y las deducciones imputables según el correspondiente convenio. La cantidad resultante será la que se repercuta en la correspondiente liquidación.

Los anticipos concedidos al Ayuntamiento en cada ejercicio deberán cancelarse inexcusablemente antes de su finalización.

Con cargo al disponible de anticipos, el Ayuntamiento podrá ordenar a la Diputación el abono de compromisos con terceros, éstos nunca podrán superar el 50% del disponible total que tenga el Ayuntamiento. Estos abonos se efectuarán a cuentas corrientes de titularidad municipal, salvo que dichos pagos se efectúen a empresas o entidades públicas.

Si del cálculo efectuado para la entrega de los anticipos de un ejercicio derivara algún déficit en la cuenta anual, se procederá de inmediato en el ejercicio posterior a su cancelación.

Si por cualquier razón se interrumpiera la relación de delegación y/o encomienda establecida en el presente convenio, todos los anticipos otorgados a cuenta de la recaudación prevista en el ejercicio en que se produzca la interrupción, deberán cancelarse y liquidarse por el Ayuntamiento como requisito previo para la extinción del convenio.

DUODÉCIMA.-CLÁUSULA ECONÓMICA

Por el ejercicio de las funciones encomendadas y/o delegadas en virtud del presente acuerdo la Diputación Provincial de Cádiz percibirá una compensación económica, que se aplicará al íntegro ejercicio en que entre en vigor el presente Convenio, consistente en:

12.1) GESTIÓN CENSAL Y TRIBUTARIA:

Los trabajos derivados de la gestión catastral y tributaria del IBI y la tributaria del IAE se realizarán sin coste económico alguno.

La gestión censal y tributaria del resto de los tributos objeto de delegación y/o encomienda que se incluyen específicamente en el presente convenio así como, a aquellos a los que se extienda la misma, tendrá el siguiente coste económico:

- 5% del importe de las liquidaciones o autoliquidaciones practicadas.
- 1,5 % del importe de cada lista cobratoria gestionada.

En el caso que se diese el supuesto de incumplimiento de las formalidades recogidas en la cláusula quinta, párrafos penúltimo y antepenúltimo, se aplicará una compensación económica que conllevará que se incrementen los porcentajes anteriores en un punto cada uno de ellos, quedando como se especifica a continuación:

- 6% del importe de las liquidaciones o autoliquidaciones practicadas.
- 2,5 % del importe de cada lista cobratoria gestionada.

12.2) GESTIÓN CATASTRAL EXTRAORDINARIA:

Esta indemnización la liquidará la Diputación Provincial por su gestión en la regularización catastral extraordinaria, esto es, sólo en actuaciones en las que intervenga el SPRyGT a petición específica del Ayuntamiento y al margen de la gestión declarativa ordinaria convenida con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro), y consistirá en consistirá en:

1. Por cada alteración de titularidad 1,25 €

2. Por cada unidad de alteración física, económica y jurídica:

En expediente de hasta 16 unidades.....45 €

En expediente de más de 16 unidades.....30 €

Los precios se fijan por unidad grabada en las bases de datos catastrales con validación por la Gerencia Territorial de Catastro. Si la tramitación de la alteración hubiese exigido la realización de trabajos de campo los precios fijados se incrementarán en 4,50 € por unidad.

En el mes de enero de cada ejercicio se incrementarán, en su caso, los costes de acuerdo con la subida de IPC interanual que se apruebe cada año.

12.3) GESTION RECAUDATORIA

La indemnización que recibirá la Diputación Provincial por su gestión recaudatoria será la cantidad coincidente con los siguientes porcentajes:

a) De lo recaudado en período voluntario, el 4 % del importe recaudado. Este porcentaje será retenido en cada liquidación que se efectúe. Queda exceptuada la recaudación en voluntaria de las sanciones de tráfico vial urbano, cuya indemnización es la reflejada en la cláusula 12.5)

b) De lo recaudado en período ejecutivo, el 75 % de los Recargos del periodo ejecutivo, tanto del recargo ejecutivo como del recargo de apremio, establecidos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria. Queda incluida la recaudación ejecutiva de las sanciones de tráfico vial urbano.

c) El 100 % del importe de intereses de demora recaudados.

12.4) REGULARIZACIÓN FISCAL:

El SPRyGT ofrece la realización de labores de regularización fiscal descritas en el clausulado de este Convenio, dirigidas a incrementar los ingresos municipales, respecto de los actualmente recaudados, además de, en aquellos casos de tributos de vencimiento periódico, incorporar nuevos contribuyentes a los correspondientes padrones.

En compensación por los trabajos realizados, la Diputación Provincial de Cádiz percibirá la cantidad coincidente con el 18 % del importe de las liquidaciones giradas.

La indemnización a la que se hace referencia en el párrafo anterior, solo será imputable por la realización de las liquidaciones firmes en vía administrativa, así como por las posibles sanciones derivadas del procedimiento administrativo de regularización.

12.5) GESTIÓN DE MULTAS DE TRÁFICO:

En compensación por la gestión delegada, la Diputación Provincial de Cádiz percibirá:

- En todo caso, por cada expediente abierto y que finalice con la imposición de una sanción y la liquidación de un derecho a favor del Ayuntamiento, 9 euros.

- Por los cobros en voluntaria, la cantidad coincidente con el 20% de los ingresos obtenidos.

- Por los cobros en ejecutiva, lo establecido para la gestión recaudatoria para el resto de ingresos de derecho público. En el caso de que dicho convenio de recaudación no existiese o dejase de estar vigente, el precio por tal concepto sería el importe íntegro del recargo del periodo ejecutivo y de los intereses devengados en cada caso

La revisión de cualquier coste incluido en esta cláusula decimosegunda requerirá el consenso de ambas Administraciones y deberá ser aprobada por los respectivos Plenos.

En el supuesto de que la Diputación Provincial de Cádiz aprobase una Tasa por la prestación de servicios en materia tributaria, recogidos en el presente convenio de colaboración, esta cláusula se entenderá automáticamente derogada por la entrada en vigor de la mencionada Tasa, que será la que a partir de ese momento cuantificará el coste de la prestación de los servicios a los que afecte.

DECIMOTERCERA.- DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS:

La dirección técnica y estratégica de la gestión delegada o encomendada en este convenio quedará residenciada en el SPRyGT, quién llevará a cabo esta labor en coordinación con los órganos municipales competentes.

Todo personal dependerá funcionalmente de la dirección técnica del SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOCUARTA.- APORTACIÓN DE RECURSOS:

La Diputación dispondrá los medios técnicos y materiales así como los recursos apropiados para la ejecución de los trabajos delegados o encomendados por el Ayuntamiento en virtud del presente convenio.

Dado el carácter supramunicipal del SPRyGT, y con el fin de garantizar la mayor eficiencia posible en el cumplimiento de sus obligaciones, éste asignará y distribuirá los recursos disponibles con arreglo a la estructura y organigrama funcional del mismo.

A tal efecto:

14.1) Provisión de los recursos humanos necesarios:

El SPRyGT de la Diputación Provincial, a la suscripción de este Convenio, ha determinado los recursos humanos necesarios para la ejecución de los trabajos de su competencia subyacentes a la firma de este convenio, encontrándose cubiertos los puestos de trabajo necesarios para la adecuada prestación del servicio.

No obstante, si se asumiesen nuevas competencias o por motivos estratégicos y estructurales que respondan a un principio de eficiencia administrativa, se procederá, en su caso, a la revisión de los recursos humanos necesarios para el mantenimiento de la calidad del servicio que se presta, comprometiéndose ambas corporaciones a mantener cubiertos los puestos de trabajo necesarios para la adecuada prestación del servicio durante la vigencia del presente convenio.

DECIMOQUINTA.-COLABORACIÓN MUNICIPAL

El Ayuntamiento colaborará en todos aquellos aspectos de información y cesión de datos que requiera el correcto funcionamiento del servicio. En especial, la naturaleza de las funciones de recaudación y regularización fiscal delegados, exigirán la inmediatez en las actuaciones que a cada parte le correspondan.

El Ayuntamiento prestará su colaboración a la Diputación:

- a) Proporcionando a los recaudadores y a su personal auxiliar, protección y asistencia por medio de sus agentes.
- b) Evacuando los informes que el SPRyGT le solicite para la correcta finalización de los expedientes, en evitación del perjuicio de valores.
- c) Facilitando cuanta información requiera al SPRyGT para la localización de los deudores cuyas cédulas de notificación hubieran sido devueltas por el Servicio de Correos o notificadores por ignorarse su paradero o por no residir habitualmente en el domicilio indicado en el recibo.
- d) Facilitando los datos relativos a las domiciliaciones bancarias correspondientes a los valores encomendados y/o delegados en virtud del presente Convenio.
- e) Colaborando en el señalamiento de bienes para la efectividad de las deudas tributarias en vía ejecutiva, cuando así le sea interesado por el SPRyGT.
- f) A propuesta de la unidad técnica del SPRyGT, realizar las oportunas depuraciones de valores, bien porque estos sean defectuosos en forma, o bien porque, en su caso, resulte imposible gestionarlos de acuerdo con las normativa tributaria desarrollada a tal fin.

DECIMOSEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO.

Con el fin de coordinar, decidir y proponer las actividades necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, se creará una Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento compuesta por dos representantes de cada una de las partes, siendo el Tesorero Municipal, al ser Jefe de la Recaudación, uno de los miembros designados necesariamente por el ente municipal. Los miembros de la Comisión podrán asistir a la misma acompañados de cualquier otro personal técnico que se estime oportuno por razón de la materia o especialidad del asunto, teniendo voz pero no voto.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes y, al menos, una vez al año, para examinar los resultados, revisar los costes cuando proceda, analizar las incidencias de la colaboración o delegación realizadas, acordar o proponer las medidas estratégicas tendentes a la mejora de la recaudación y definir las actuaciones procedimentales necesarias para una correcta aplicación de lo acordado en este Convenio.

La Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento se regirá, para lo no previsto en este convenio, en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Como consecuencia de las competencias legalmente asignadas al Tesorero como Jefe de la Recaudación Municipal, corresponderá a éste la presidencia en materia de la gestión recaudatoria encomendada, dirimiendo los empates en su caso, con su voto de calidad. En el resto de las materias delegadas, se estará a lo dispuesto en las estipulaciones descritas para ellas, en este convenio.

A esta Comisión Técnica se le atribuyen las siguientes funciones:

- a) Tendrá funciones de coordinación entre los órganos actuantes y dirimirá las controversias que pudieran surgir en la gestión diaria encomendada, buscando el cumplimiento eficiente del Convenio y el mejor servicio a los administrados.
- b) Realizará el seguimiento y control del cumplimiento del Convenio, proponiendo las medidas correctoras que considere convenientes. Del mismo modo, será la encargada de interpretar el texto del Convenio, estableciendo el significado de los términos en que éste se expresa.

c) Conforme a lo prevenido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá a la Comisión elaborar propuestas en todo lo concerniente a los actos y resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la actividad encomendada y/o delegada.

Asimismo, podrá formular propuestas en cuanto a los criterios operativos y estratégicos que la Diputación de Cádiz hubiere adoptado en aplicación de la presente encomienda.

d) En las materias delegadas tendrá las funciones que en las estipulaciones del Convenio se le atribuyan.

e) Cualesquiera otras que del presente Convenio pudieran derivarse.

DECIMOSÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del Art.12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD).

El Ayuntamiento de Grazalema, tendrá la consideración, a los efectos previstos en la citada LOPD, de responsable de los ficheros, mientras que la Diputación Provincial de Cádiz, a través de su SPRyGT, tendrá el carácter de responsable del tratamiento, excepto en los supuestos en los que se haya recurrido a la fórmula de la delegación, en cuyo caso y respecto de los ficheros generados en virtud de la actuación delegada la Diputación Provincial Cádiz ostentará, además, la condición de responsable del fichero.

A tales efectos:

1. La Diputación Provincial de Cádiz, a través de su SPRyGT, se ajustará para el tratamiento de datos de carácter personal que sea necesario para llevar a buen fin la prestación del servicio, a las instrucciones dadas por el Ayuntamiento, cuando éste actúe como el responsable del fichero.

2. La Diputación Provincial de Cádiz, a través de su SPRyGT, garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el art. 9 de la LOPD y atendiendo a las previsiones que, según la calificación que se otorgue en razón de su contenido, establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

3. La Diputación Provincial Cádiz a través de su SPRyGT, se compromete a no aplicar ni utilizar los datos con un fin distinto al que figure en el Convenio.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la Diputación Provincial de Cádiz para que, a través de su SPRyGT, suscriba los acuerdos y convenios a que se refiere la estipulación de "OTRAS COLABORACIONES Y SERVICIO AUXILIARES".

Como consecuencia de lo anterior, el Ayuntamiento autoriza a la Diputación Provincial de Cádiz para que proceda al intercambio y cesión de datos de los contribuyentes en el ejercicio de las competencias encomendadas y/o delegadas, siempre que el intercambio y/o cesión de datos resulte de tales acuerdos y convenios, o esté contemplado en una norma legal.

Igualmente, y a efecto de lo dispuesto en el art. 21 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, el Ayuntamiento autoriza a la Diputación Provincial de Cádiz para tratar los datos o encomendar a un tercero su tratamiento, cuando ello fuera requerido para la ejecución de las funciones delegadas y/o encomendadas, en los términos fijados en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento podrá solicitar de la Diputación Provincial de Cádiz, en el momento que estime oportuno, cumplida referencia de la formalización de estos acuerdos con otras instituciones públicas. Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante el SPRyGT de la Diputación de Cádiz, como responsable del tratamiento.

Con el fin de cumplir las exigencias legales sobre el derecho de rectificación, la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento se comunicarán recíprocamente los datos inexactos o incompletos que detecten en el ejercicio de sus funciones. Y en el caso en que les sean facilitados por los propios interesados, se

comunicarán recíprocamente en el plazo máximo de diez días, tal y como establece el artículo 16 de la LOPD.

A los mismos efectos y para la rectificación de datos fiscales erróneos u omitidos, el Ayuntamiento permitirá al SPRyGT el acceso al padrón de habitantes del municipio. Las correcciones deberán incorporarse tanto a los ficheros de gestión tributaria a cargo de la Diputación Provincial de Cádiz, como a los padrones, matriculas y demás listas cobratorias para que los datos de los ejercicios venideros sean los correctos.

DECIMOCTAVA.- ACTUACIONES JUDICIALES

Con el fin de coordinar la intervención de ambas administraciones en los recursos contencioso-administrativos que se interpongan frente a las actuaciones realizadas en ejecución de este convenio, ambas partes acuerdan lo siguiente:

1.- Cuando en los mismos figure como única administración demandada la Diputación Provincial de Cádiz, ésta se personará con aportación del expediente y emplazará como parte interesada al Ayuntamiento, en la forma prevista en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, con objeto de que pueda personarse como parte codemandada si lo estima oportuno.

2.- Cuando estén dirigidos inicialmente contra ambas administraciones, la Diputación se personará en las actuaciones y aportará el expediente administrativo.

3.- Cuando sólo figure como parte demandada únicamente el Ayuntamiento, solicitará el expediente administrativo a la Diputación para su aportación al órgano jurisdiccional y la emplazará como parte interesada.

4.- Ambas administraciones se obligan recíprocamente a remitirse cuantos emplazamientos, requerimientos o notificaciones reciban de los órganos jurisdiccionales con el tiempo suficiente para el ejercicio adecuado de las actuaciones procesales que sea necesario realizar. Deberán facilitarse igualmente los antecedentes de los que dispongan y sean necesarios para la defensa de tales actuaciones, aunque no hayan sido requeridos judicialmente.

DECIMONOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Constituyen causas de extinción del presente convenio, además del transcurso del plazo de vigencia señalado en la estipulación segunda, las siguientes:

1.- El mutuo acuerdo entre las partes, ratificado por los plenos de ambas corporaciones.

2.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en las cláusulas quinta, sexta, séptima, octava, décima, duodécima y decimocuarta, 14.1).

3.- El incumplimiento o la imposibilidad de las partes de ejecutar las prestaciones acordadas en los términos inicialmente pactados en este convenio, o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, en aquellos supuestos en que no fuere posible una modificación del convenio.

La continuación de la tramitación de los expedientes en curso en la fecha de resolución del presente convenio corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento de Grazalema.

VIGÉSIMA.- EFICACIA Y ENTRADA EN VIGOR

La eficacia del presente Convenio queda condicionada a su aprobación por los Plenos de cada una de las Entidades Locales intervinientes y entrará en vigor al día siguiente de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

VIGÉSIMOPRIMERA.- RESOLUCIÓN CONVENIOS ANTERIORES

El presente Convenio sustituye a cualesquiera otros que hubieren podido suscribirse con anterioridad entre ambas Entidades en las materias objeto del mismo, los cuales dan por resueltos ambas partes con la entrada en vigor del presente.

Leído este Convenio, ambas partes se ratifican y afirman en su contenido firmándolo, por triplicado, en el lugar y fecha al principio indicados

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA. EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ”.

Considerando que conforme a la cláusula sexta del mismo, los tributos y otros ingresos de derecho público que se pueden delegar la recaudación voluntaria y/o ejecutiva son los siguientes:

“ANEXO Nº 1

Anexo de la Cláusula SEXTA.- DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA:

TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO	DELEGACIÓN DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA A SPRyGT	DELEGACIÓN DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA AL SPRyGT
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (RÚSTICA, URBANA Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES)	SI	SI
IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS	SI	SI
IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	SI	SI
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	SI	SI
IMPUESTO CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	NO	SI
IMPUESTO GASTOS SUNTUARIOS EN SU MODALIDAD DE COTOS CAZA Y PESCA	SI	SI
TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE (VADOS)	SI	SI
TASA POR LAS UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE LOS BIENES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIOS DEL MISMO	NO	SI
TASA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA	SI	SI
TASA POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA CON ELEMENTOS VARIOS Y FINALIDAD LUCRATIVA	SI	SI
TASA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA	NO	SI
TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS	NO	SI
TASA PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES	NO	SI
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO “RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS” (valores propios del Ayuntamiento antes de que se realizara la cesión del servicio a la Mancomunidad de Municipios “Sierra de Cádiz”)	NO	SI
CONTRIBUCIONES ESPECIALES	SI	SI
LIQUIDACIONES DE TRIBUTOS QUE TIENEN DELEGADA A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL LA GESTIÓN CENSAL Y TRIBUTARIA	SI	SI
LIQUIDACIONES DERIVADAS DE PROCEDIMIENTO	SI	SI

DE REGULARIZACIÓN FISCAL		
COSTAS DE PROCEDIMIENTOS	SI	SI
MULTAS COERCITIVAS	NO	SI
SANCIONES URBANISTICAS	NO	SI
SANCIONES DE TRÁFICO VIAL URBANO	SI	SI

La delegación de cualquier tributo o ingreso de derecho público que a la firma del presente convenio no estuviese delegado, se podrá hacer efectiva en cualquier momento, de acuerdo con la planificación que al efecto consensúen el Ayuntamiento y el SPRyGT.

La efectiva asunción de la delegación requerirá aceptación expresa de la Diputación Provincial Cádiz, aceptación que revestirá la forma de Acuerdo de Pleno y modificación del presente Anexo I.

Dicha aceptación implicará la asunción efectiva de las competencias delegadas respecto al tributo correspondiente desde el 1 de enero del ejercicio siguiente al de la aceptación, si las partes no acordaran otra fecha distinta.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA. EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ”.

Esta Alcaldía-Presidencia propone al Ayuntamiento PLENO la adopción del siguiente acuerdo:

- **PRIMERO.-** Aprobar el nuevo Convenio en materia tributaria y sancionadora remitido por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, con su correspondiente Anexo I señalados anteriormente.
- **SEGUNDO.-** Dar traslado a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para su conocimiento y efectos oportunos.
- **TERCERO.-** Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo, incluyendo la firma del Convenio así como la modificación del Anexo I y la delegación de otros tributos o ingresos de derecho público que a la firma del nuevo convenio no estuviesen delegados y se estimara conveniente”.

A continuación, el Ayuntamiento Pleno ***APRUEBA, por siete (7) votos a favor,*** correspondientes a los miembros integrantes del Grupo Municipal Socialista, Grupo Municipal de Izquierda Unida y Grupo Municipal Andalucista y con ***tres (3) abstenciones*** correspondiente a los miembros integrantes del Grupo Municipal Popular, la propuesta referente a la aprobación del nuevo convenio en materia tributaria y sancionadora con la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, y que ha sido transcrita anteriormente.

PUNTO 4.- DETERMINACIÓN DE LAS FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2.015.

La Sra. Alcaldesa explica los términos de la propuesta referente a la determinación de las fiestas locales para el año 2.015, y que textualmente dice lo siguiente:

“Publicado por la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo el Calendario de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2.015, mediante Decreto 99/2.014, de 10 de Junio (B.O.J.A. nº 118, de 20/07/2014), cuyo artículo 3 se remite a la Orden de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía, de fecha 11 de octubre de 1.993, por la que se regula el procedimiento a seguir para la determinación de las fiestas locales, inhábiles para el trabajo, con carácter retribuido y no recuperable, en los municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Considerando que conforme a la normativa señalada anteriormente, para la determinación de las fiestas locales, cada Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá presentar la correspondiente propuesta anual ante la Consejería de Empleo, mediante certificado del acuerdo del Pleno, y que las fiestas locales propuestas no podrán ser superior a dos para todo el término municipal, con independencia de que en el mismo existan o no diversos núcleos de población,

Esta Alcaldía-Presidencia propone al Ayuntamiento PLENO la adopción del siguiente acuerdo:

- **PRIMERO.-** Proponer las siguientes fechas para las fiestas locales del año 2.015 en el Municipio de Grazalema:

Día 20 de Julio, Lunes del Toro de Cuerda.

Día 8 de Septiembre (Martes), Patrona "Ntra. Sra. De Los Ángeles".

- **SEGUNDO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía para su conocimiento y efectos oportunos.
- **TERCERO.-** Facultar expresamente a esta Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo".

A continuación, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por unanimidad (10)** de los miembros presentes, la propuesta referente a la determinación de las Fiestas Locales para el año 2.015, y que ha sido transcrita anteriormente.

PUNTO 5.- APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE TRES (3) LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS DESMONTABLES, EN LOS ESPACIOS DE USO PÚBLICO QUE SE ESPECIFICAN EN EL INFORME TÉCNICO EMITIDO, PARA LA VENTA DE PRENSA, CHUCHERÍAS, FLORES Y BOLETOS.

La Sra. Alcaldesa explica que finalmente y como se habló en la última reunión con los Grupos Municipales se van a ampliar las actividades autorizadas en la explotación de los quioscos y modificando el enunciado del punto por el siguiente:

APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE DOS (2) LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS DESMONTABLES, EN LOS ESPACIOS DE USO PÚBLICO QUE SE ESPECIFICAN EN EL INFORME TÉCNICO EMITIDO, PARA LA VENTA DE GOLOSINAS, FLORES, BOLETOS, HELADOS Y DULCES NO ARTESANALES (CON REGISTRO SANITARIO), PEQUEÑOS JUGUETES Y MERCHANDISING TURÍSTICO.

Sometida a votación la urgencia del asunto, el Ayuntamiento Pleno aprueba con los votos a favor de los Grupos Municipales del PSOE, IU y PA y la abstención del PP, la urgencia del asunto.

La Sra. Alcaldesa explica los términos de la propuesta referente a la aprobación y exposición pública del pliego de condiciones que ha de regir la adjudicación de dos (2) licencias de explotación de quioscos desmontables, en los espacios de uso público que se especifican en el informe técnico emitido, para la venta de golosinas, flores, boletos, helados y dulces no artesanales (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico, y que textualmente dice lo siguiente:

"Considerando el Pliego de Condiciones confeccionado para la adjudicación de dos (2) licencias de explotación de quioscos desmontables, en los espacios de uso público que se especifican en el informe técnico emitido, para la venta de golosinas, flores, boletos (ajustándose a la normativa de regulación del juego), helados y dulces no artesanales (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico boletos, en los siguientes términos:

"PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE DOS (2) LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS DESMONTABLES, EN LOS ESPACIOS DE USO PÚBLICO QUE SE ESPECIFICAN EN EL INFORME TÉCNICO EMITIDO, PARA LA VENTA DE GOLOSINAS, FLORES, BOLETOS, HELADOS Y DULCES NO ARTESANALES (CON REGISTRO SANITARIO), PEQUEÑOS JUGUETES Y MERCHANDISING TURÍSTICO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la adjudicación de licencias (2), mediante procedimiento abierto, para la instalación de quioscos desmontables en los espacios de uso público que se especifican en el plano adjunto en virtud del Informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal (ANEXO I) destinados a la venta de golosinas, flores, boletos (ajustándose a la normativa de regulación del juego), helados y dulces no artesanales (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico, mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en relación con el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Real

Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La construcción e instalación de los Quioscos será por cuenta de cada adjudicatario y deberán cumplir las características y reunir los requisitos especificados en Informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal, corriendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que conlleven la construcción, instalación y explotación de los citados Quioscos.

Los quioscos se ubicarán en el punto exacto que se señale por el Ayuntamiento, conforme a las indicaciones del Sr. Arquitecto Técnico Municipal, no pudiendo variarse por ninguna circunstancia su ubicación sin autorización expresa del Ayuntamiento. Las zonas que han sido habilitadas son las siguientes:

- UN (1) Quiosco en el Huerto San José.
- UN (1) Quiosco en la Zona de "El Bujío" en Benamahoma.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por satisfacer de forma directa o inmediata la finalidad pública de creación de empleos y mejora de la situación económica mediante la instalación de quioscos desmontables generadores de empleo.

Cada participante podrá ser adjudicatario de un solo puesto. No obstante y para el caso de que el interesado no resulte adjudicatario de la instalación del Quiosco en la zona habilitada que solicita, podrá en el caso de que estuviera interesado establecer en su solicitud, y conforme al modelo especificado en la base 7, de forma supletoria la instalación del Quiosco en otra de las zonas habilitadas por orden de prelación.

La explotación del Quiosco se entenderá a riesgo y ventura del titular de la licencia, respondiendo éste frente a terceros por los actos realizados en el desarrollo de la actividad. El Ayuntamiento no responderá de la falta de pago de los titulares de licencia a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que pudieran sufrir en sus quioscos.

Las ubicaciones podrán, excepcionalmente, sufrir modificaciones por orden del Ayuntamiento, por motivos de interés público y/u obras, debiendo en dicho caso el Ayuntamiento indicar al titular el nuevo emplazamiento, en el plazo de quince días. En caso de no disponer de más emplazamientos, se resolverá la licencia quedando el titular en lista de espera para posteriores ubicaciones vacantes.

La alteración de los puntos de situación dará lugar a la retirada inmediata de la licencia, con pérdida del precio abonado, impidiendo el Ayuntamiento de Grazalema la venta por medios coercitivos, con auxilio de otras fuerzas de orden público si fuese necesario.

2.- PERÍODO DE DURACIÓN DE LAS LICENCIAS

CINCO años, prorrogables por otros cinco años más a petición del adjudicatario, debiendo solicitarlo con una antelación mínima de 3 meses a la finalización del correspondiente periodo inicial.

3.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación fijado para cada Quiosco instalado es de 15,00 Euros/mensual. El precio se revisará al alza al finalizar cada anualidad según el IPC.

Dichos precios de salida podrán ser mejorados al alza por los participantes.

El importe de la adjudicación será abonado en los cinco primeros días de cada mensualidad por adelantado. La primera mensualidad se realizará la parte proporcional del periodo realmente disfrutado, computándose a partir de la correspondiente notificación de adjudicación. No podrán instalarse ningún puesto ni ejercerse la venta ambulante sin el previo pago del precio de adjudicación. El Ayuntamiento impedirá por todos los medios legales la venta antes del cumplimiento de este requisito.

4.- GARANTÍA PROVISIONAL / DEFINITIVA

Los licitadores acreditarán la constitución de una fianza depositada en la cuenta que tiene habilitada este Ayuntamiento en la Entidad Bancaria UNICAJA o LA CAIXA por importe de 50 Euros. Dicha garantía será

devuelta a los licitadores que no resulten adjudicatarios. A los adjudicatarios les será devuelta una vez finalicen su contrato y se constate la correcta ejecución del mismo a través de los informes que resulten pertinentes.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El titular de la licencia deberá cumplir las condiciones técnicas que se especifican en el Informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal que se adjunta al presente Pliego de condiciones.

El titular de la licencia no podrá poner en funcionamiento el puesto hasta que se verifique por el Sr. Arquitecto Técnico municipal, mediante la emisión de Informe favorable, que el puesto instalado cumple todos los requisitos y condiciones técnicas para su puesta en funcionamiento, para lo cual el titular de la licencia, una vez instalado el mismo, deberá solicitar el correspondiente permiso de puesta en marcha o funcionamiento.

El titular de la licencia estará obligado a desarrollar sus trabajos de venta minorista de venta de golosinas, flores, boletos, helados no artesanales y dulces no elaborados (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico en la forma y en los lugares que se marquen por el Ayuntamiento y de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones.

Asimismo estará obligado al cumplimiento de la legislación de carácter social y laboral, debiendo acreditar ante el Ayuntamiento de Grazalema, siempre que este lo solicite, el hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El adjudicatario deberá cumplir las normas de policía sanitaria relativas a los productos cuya venta ofrezca. Los quioscos deberán reunir las debidas condiciones higiénico-sanitarias. En cualquier momento el Ayuntamiento y responsables de la Salud Pública podrán examinar los quioscos al objeto de comprobar su idoneidad para la venta de los productos autorizados.

El adjudicatario deberá darse de alta fiscalmente y en Seguridad Social y atender el pago de los tributos que legalmente pudieran corresponderle.

El adjudicatario y sus ayudantes deberán tener en vigor en carnet de manipulador de alimentos.

El adjudicatario o titular de la licencia deberá, a su cargo, conectar el quiosco al suministro eléctrico y de agua y darse de alta sufragando todos los gastos necesarios que conlleve para el desarrollo de la actividad, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad relativa al suministro eléctrico y de agua.

Deberá observar un correcto estado de limpieza del quiosco y sus alrededores, mediante la instalación de papeleras que pueda utilizar el público para el depósito de envoltorios y envases.

Deberá respetar los horarios de apertura y cierre señalados por la autoridad competente.

En todo caso los quioscos deberán de presentar un buen estado de mantenimiento y limpieza.

El adjudicatario deberá garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.

El adjudicatario no podrá destinar el quiosco a otras actividades distintas a la venta de helados, refrescos y golosinas.

6.- DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

El Ayuntamiento tiene la facultad de modificar el emplazamiento durante el plazo de concesión, así como vigilar el cumplimiento por el concesionario de las obligaciones impuestas y acordar y ejecutar el lanzamiento por vía administrativa en el supuesto de que, extinguida la concesión por cualquier causa, no se produzca el desalojo de forma voluntaria en los plazos señalados.

El Ayuntamiento queda obligado a mantener al titular en el uso y disfrute del derecho concedido.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la licencia antes del vencimiento si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al adjudicatario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

7.- PROPOSICIONES PARA OPTAR A LA ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA

Las ofertas se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo comprendido desde la publicación del anuncio que se efectuará en el "perfil de contratante" de la página web institucional del Ayuntamiento de Grazalema (www.grazalema.es) DURANTE EL PLAZO DE VEINTISEIS DÍAS NATURALES (en el supuesto de que el último día fuese sábado o festivo, este se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente) en el Registro de Entrada de documentos de la Casa Consistorial (Plaza de España nº: 1. – 11.610 Grazalema).

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario Municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Se presentarán dos sobres conjuntamente:

Un sobre A con el título "Proposición para tomar parte en la adjudicación de licencias de venta de golosinas, flores, boletos, helados no artesanales y dulces no elaborados (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico mediante instalación de un Quisco en la vía pública convocada por el Ayuntamiento de Grazalema", que contendrá la siguiente documentación:

a) ANEXO II debidamente cumplimentado.

Un sobre B con el título "Documentación complementaria para tomar parte en la adjudicación de licencias de venta de golosinas, flores, boletos, helados no artesanales y dulces no elaborados (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico mediante instalación de un Quisco en la vía pública convocada por el Ayuntamiento de Grazalema", que contendrá la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI / CIF.

b) Escritura de poder, si actúan en representación de otra persona.

c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el registro mercantil, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

d) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (ANEXO III)

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

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

f) Certificado de formación en manipulación de alimentos de las personas que vayan a atender al público o, en su caso, compromiso de disponer del mismo obligatoriamente antes del inicio de la actividad (ANEXO III)

g) Declaración responsable de que las características técnicas del quiosco que se pretende instalar va a cumplir todas y cada una de las características especificadas por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal (ANEXO III)

h) Declaración responsable que todo el personal que trabaje en la actividad cumplirá la normativa higiénico-sanitaria, laboral y de prevención de riesgos laborales (ANEXO III).

i) Documentación acreditativa, en su caso, referente a los criterios de valoración (ver cláusula 9).

8.- MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente:

- Alcaldesa-Presidenta o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

- La Trabajadora Social del Ayuntamiento.

- El Arquitecto Técnico Municipal

- Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario que le sustituya o en quien delegue.

Secretario de la Mesa:

- Un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Contratación SE CONSTITUIRÁ el tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 10 horas, en el Salón de Plenos de la Corporación Municipal (salvo que se haya anunciado al órgano de contratación la remisión de ofertas mediante télex, fax o telegrama en cuyo caso se pospondrá la apertura de los sobres hasta nueva fecha y se hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación Municipal), y calificará los documentos presentados en tiempo y forma. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. La Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas y procederá a formular la propuesta de adjudicación de los puestos del mercado, conforme a lo dispuesto en la cláusula decimotercera.

La Mesa solicitará, si lo considera conveniente, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa se reunirá nuevamente y efectuará la valoración de las ofertas admitidas y procederá a formular propuesta de adjudicación de los puestos del mercado.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Cuando no se proceda la formalización del contrato, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva

adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios de adjudicación, a saber:

- Situación de desempleado con un año o más de antigüedad: 10 puntos.
- Situación de desempleado con menos de un año de antigüedad: 5 puntos.
- Situación de especial necesidad debidamente acreditada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento: 5 puntos.
- Discapacidad física o psíquica superior al 33% que no impida el desarrollo de la actividad (debiendo presentarse informe médico que acredite este extremo): 5 puntos.
- Mayor canon ofrecido: 2 puntos por cada 5 Euros mensuales ofertados por encima del tipo de licitación establecido.

Si como consecuencia de la valoración se produjera un empate de puntuación prevalecerá el que más tiempo lleve en situación de desempleado conforme a la Certificación o informe del SAE presentado. Si permaneciese el empate se resolverá a favor del que acredite una situación de especial necesidad debidamente acreditada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento y si permaneciese el empate se resolverá a favor del que acredite situación Discapacidad física o psíquica superior al 33% y si continúa permaneciendo el empate se resolverá por sorteo.

10.- CONDICIONES ESPECIALES

Las licencias serán intransmisibles salvo en los supuestos de muerte o incapacidad física del titular o por cumplir la edad de 65 años, a favor de la persona que resulte ser su heredero.

Las licencias deberán ser presentadas en cualquier momento en que así lo exijan los agentes de la policía local.

El titular de la autorización queda sometido a las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer personalmente la actividad, pudiendo asistirse en el desarrollo de la misma de su cónyuge, ascendientes o descendientes, sin perjuicio de la utilización de personal asalariado, que en ningún caso tendrá derecho alguno sobre la concesión ni creará vínculo jurídico u obligación alguna al Ayuntamiento respecto al mismo.
- b) Instalar el quiosco con sujeción al diseño, características, dimensiones, materiales, emplazamiento y plazos fijados por el Ayuntamiento.
- c) Mantener en perfecto estado de orden, limpieza, conservación, aseo y estética sus propias instalaciones y el entorno de las mismas, quedando terminante prohibido la acumulación de cajas o cualquier otro tipo de residuos en el exterior.
- d) Realizar a su costa las reparaciones necesarias para mantener en las debidas condiciones de ornato y seguridad de la instalación, siguiendo en ese caso las instrucciones que pueden ser formuladas por los servicios técnicos municipales
- e) Acatar en todo caso las instrucciones que puedan ser formuladas por el Ayuntamiento, entre las que se incluyen la posibilidad de traslado a otro punto de ubicación de forma transitoria o permanente, siendo los gastos a costa del concesionario.
- f) Destinar el quiosco a la actividad autorizada.
- g) Cumplir en todo momento las órdenes e indicaciones de los Servicios Técnicos Municipales, facilitando los datos que les sean requeridos en las inspecciones periódicas que se efectúen.

h) Satisfacer puntualmente el canon al Ayuntamiento en los plazos y forma que se determinen.

i) Asumir íntegramente las responsabilidades de cualquier orden derivadas de la existencia, utilización y funcionamiento del quiosco, indemnizando si procediere a los terceros o al propio Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

Los titulares tienen prohibidas las siguientes actuaciones:

a) Colocar expositores, mamparas o macetas fuera de la proyección vertical de la marquesina, sin autorización o conformidad de la Oficina Técnica del Ayuntamiento o efectuar cualquier cerramiento del terreno objeto del aprovechamiento sin autorización o conformidad de la Oficina Técnica del Ayuntamiento.

b) Depositar acopios, envases, neveras, expositores o enseres de cualquier clase junto a las instalaciones, así como tener colgados del quiosco cualquier elemento o reclamo sin autorización o conformidad de la Oficina Técnica del Ayuntamiento.

c) Realizar conexiones eléctricas aéreas, sin autorización o conformidad de la Oficina Técnica del Ayuntamiento.

d) Destinar la instalación a fin distinto del autorizado, así como vender o exponer artículos o productos no permitidos o prohibidos.

e) Efectuar construcciones cuyos elementos constructivos no esté en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas si realizar la comunicación preceptiva.

f) Colocar pancartas o carteles publicitarios en el quiosco que resulten visibles cuando los quioscos permanezcan cerrados y siempre que no resulte, para este fin, expresamente autorizado por el propio Ayuntamiento.

g) Arrendar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación, si no es al que resulte adjudicatario de la licencia.

h) Ocupar mayor superficie de la autorizada o terreno distinto del indicado en la autorización.

11.- INFRACCIONES

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán Infracciones leves:

- La falta de ornato, mantenimiento y limpieza del quiosco en general, así como los espacios de dominio público de alrededor (dentro de los 12 metros cuadrados).

- Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego de condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

- La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas y días establecidos para el ejercicio de la actividad.

- Los retrasos en el incumplimiento de las obligaciones.

- La no exhibición de la licencia o autorización municipal de explotación.

- La ocupación de la vía pública más allá de los límites autorizados.

- La vulneración de las condiciones de seguridad para los ciudadanos y para los intereses urbanísticos del Municipio.

- La instalación de un quiosco de un modelo o diseño distinto del expresamente autorizado.

- La instalación en los quioscos de elementos adicionales no autorizables.

- La presentación por parte del titular de documentación falsa o simulación de las circunstancias y datos que será considerado además como agravante si se obtiene un beneficio.

Serán infracciones graves:

- La reiteración por parte del titular en actos que den a lugar a sanciones leves durante el periodo de un mes.
- El deterioro grave del quiosco que se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la licencia, cuando no constituya falta leve o muy grave.
- La actuación del titular que de lugar a la degradación del dominio público.
- La venta realizada por cualquier persona no autorizada.
- La negativa o resistencia a facilitar información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección y la no exhibición de las Licencias Municipales preceptivas a las autoridades o agentes municipales que las soliciten.
- El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto dicha autorización.
- No estar en posesión de carné de manipulador de alimentos.
- Utilizar más espacio del autorizado, incumpliendo las características de aprovechamiento señaladas.
- Un daño o perjuicio a especies vegetales, elementos ornamentales y mobiliario urbano del Municipio.
- El no mantenimiento de las debidas condiciones de ornato y salubridad del espacio público usado, así como de los elementos instalados en el mismo.

Tendrán el carácter de infracciones muy graves:

- La reiteración de sanciones graves.
- Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones o graves daños en el dominio público o en el quiosco.
- La resistencia a las actuaciones de la policía local en lo referente a la retirada y depósito de productos que no tengan la consideración de productos autorizados conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.
- La transmisión de la titularidad de los quioscos sin autorización previa de la Administración o sin el pago de las tasas que se devengan por dicho concepto.
- La no explotación, cierre o abandono continuado del quiosco por causa imputable al titular de la licencia.
- La presentación por parte del titular de documentación falsa o la simulación de circunstancias y datos que será considerada además como agravante si se obtiene un beneficio.
- La falta mensual de pago del precio o canon de explotación.
- Exponer al público productos o géneros que no sean expresamente objeto de la licencia.

12.- SANCIONES

Las infracciones consumadas a que se refiere este pliego se sancionará con multa hasta la siguiente cuantía:

Las infracciones leves se sancionaran con multa de hasta 750,00 Euros o apercibimiento.

Las infracciones graves se sancionaran con:

- Multa de 750,01 € a 1.500,00 €.

- Suspensión temporal de la autorización, de 1 a 4 meses, en caso de reiteración de faltas graves, sin derecho a la devolución de la tasa abonada que se corresponda con el periodo de suspensión, y sin posibilidad de solicitar una nueva autorización en dicho periodo.

Las infracciones muy graves se sancionaran con:

- Multa de 1.500,01 euros, a 3.000,00 euros.
- Revocación definitiva de la autorización por el periodo que se haya solicitado, sin posibilidad de solicitar una nueva autorización durante el mismo año y sin derecho a la devolución de la tasa abonada por el periodo que reste hasta su finalización.

La potestad sancionadora corresponde al Alcalde y se ejerce conforme a la atribución conferida por el art. 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, LRBRL, y otra normativa aplicable.

Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse se atenderá a los siguientes criterios:

- La naturaleza de la infracción.
- Trastorno producido.
- El grado de intencionalidad.
- La reincidencia en la comisión de infracciones.
- La reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.

Para imponer sanciones a las infracciones previstas en la presente ordenanza deberá seguirse el procedimiento sancionador regulado en el Real Decreto 1.398/1993, de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, en relación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza serán sancionadas por el Alcalde a propuesta de los servicios competentes, quienes instruirán los oportunos expedientes. El órgano instructor podrá residir en Gestión Tributaria, Policía Local o en el Servicio competente en materia de Actividades y Establecimientos Públicos.

Serán responsables de las infracciones a las normas de esta ordenanza los titulares de las autorizaciones, estén o no presentes en el momento de la infracción.

13.- RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE EXPLOTACIÓN.

Son causas de resolución:

- Caducidad por transcurso del plazo
- El mutuo acuerdo entre las partes
- La muerte o incapacidad sobrevenida del titular
- El no ejercicio de la actividad de venta en horarios y días fijados
- La renuncia del titular
- La sanción con arreglo a lo que procede en este pliego
- La resolución judicial
- La no explotación, cierre o abandono del quiosco durante un mes por causa imputable al titular de la licencia, conlleva la resolución automática.

14.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato tiene carácter administrativo especial y se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO I.-

INFORME ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

PRIMERO.

Las condiciones técnicas que deben reunir las instalaciones no permanentes y desmontables tipo Kiosco serán las que a continuación se describen:

-Las medidas máximas serán de 2,50 m de ancho, 2.50 m. de largo y de 3.50 m de alto medidas en su arista mas saliente. Se permiten elementos que rebasen dichas medidas como ventanas abatibles, elementos de apertura y cierra, elementos auxiliares, etc. con la previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

-Deberán ser de madera o materiales similares, tratados en color madera oscura. El diseño queda supeditado a la aprobación técnica, mediante la presentación de planos, croquis, fotos u otra que se estime oportuno.

-Carecerán de logotipos de publicidad y se remitirá en todo caso a la normativa referente a Carteles Publicitarios recogidos en el PGOU.

-Dispondrán de elementos necesarios para que en el periodo de no actividad todos los elementos queden recogidos en el interior del mismo, como paneles, expositores etc. no ocupando la vía pública.

-Para los casos que se solicite punto de luz y de agua u otros (internet. etc, etc), las obras necesarias a realizar así como la solicitud de licencias de obras u otro tipo de permiso de empresa suministradora necesario, correrán a cargo del adjudicatario. Deberá aportar los certificados de instalación necesarios para ello. Al estar ubicados en la vía pública y en casco urbano se entiende la existencia al acceso a estos servicios básicos

-La instalación deberá garantizar la solidez estructural y condiciones de higiene y seguridad necesarias.

-En caso de no existencia de papelera pública se dotará al entorno de papelera tipo municipal para evitar la acumulación de residuos producidos por dicha actividad. Estará vinculada al montaje de la instalación desmontable y el modelo a colocar será previa aprobación de los Servicios Técnicos Municipales.

-En caso de que sea necesaria la fijación provisional al suelo se podrán aportar soluciones que deberán garantizar la reposición posterior y su aprobación técnica.

SEGUNDO.

Las instalaciones desmontables (kioscos) deben ser propiedad del interesado y será responsabilidad del mismo el montaje y desmontaje una vez abandonado su funcionamiento, devolviendo al estado inicial los posibles deterioros producidos en el espacio público o en el entorno de su implantación. Dichos Kioscos pueden ser móviles.

TERCERO.

La actividad permitida es la de "Venta de prensa, chucherías, flores y boletos" quedando prohibidas las restantes. La licencia de actividad viene regulada en el PGOU en su TITULO I, Capítulo 3 sección 2ª art. 1.3.10 apartado 4, donde se especifica:

"Sin perjuicio de otras autorizaciones que procedan, quedan excluidos de la obligación de obtener la licencia de actividad:

4. Los quioscos para venta de prensa, chucherías, flores y boletos, así como la venta ambulante, situados en la vía pública, por entenderse que la licencia de ocupación de los mismos lleva implícita la licencia de actividad."

Con respecto a las actividades propuestas por la Alcaldía referentes a golosinas, flores, boletos, helados y dulces no elaborados, pequeños juguetes y merchandising turístico como llaveros, camisetas, etc, son actividades no contempladas en el anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental clasificándose como actividades inocuas, entendiéndose que son compatibles con las propias de kiosco. En todo caso para la venta de boletos se tendrá en cuenta lo estipulado para estos casos en la Ley 13/2011, de 27 de mayo, de regulación del juego.

CUARTO.

Se adjuntan dos planos donde se ubican dichas instalaciones desmontable en las localidades de Grazales y Benamahoma. Dicha ubicación es orientativa pudiéndose modificar, justificadamente, en un entorno cercano.

La situación se reduce a las siguientes calles o plazas.

En Grazales:

-Huerto San José, posibilidad de ubicación en dos zonas, un solo kiosco (1).

En Benamahoma:

-Zona de "El Bujio" se plantea la ubicación en dos zonas, un solo kiosco (2a y 2b).

Y para que sirva a los efectos oportunos se firma en Grazales a veintisiete de noviembre de dos mil catorce.

EL ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL, FDO. FERNÁNDO ALVÁREZ FERNÁNDEZ

ANEXO II.-

OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D/Dª....., mayor de edad, de profesión....., domiciliado en....., y con DNI núm....., en nombre propio, (o en representación de.....) teniendo conocimiento del procedimiento para la adjudicación de licencias (2), mediante procedimiento abierto, para la instalación de quioscos desmontables en los espacios de uso público que se especifican en el plano adjunto en virtud del Informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal (ANEXO I) destinados a la venta de venta de golosinas, flores, boletos, helados no artesanales y dulces no elaborados (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico, manifiesta que está interesado en la citada adjudicación.

Y HACE CONSTAR:

1.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato.

2.- Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven se resulta adjudicatario del contrato.

3.- Que manifiesta su interés por disponer de la licencia para venta de venta de golosinas, flores, boletos, helados no artesanales y dulces no elaborados (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico en el Quisco que a continuación se señala y por el precio igualmente especificado:

Quiosco a ubicar en _____, reflejado con el N°: _____ en el Plano de ubicación), comprometiéndome a abonar mensualmente la cantidad de: _____ (en letra y en número).

En el caso de que no resulte el adjudicatario del puesto solicitado anteriormente manifiesto mi interés de manera supletoria por el siguiente Quiosco:

Quiosco a ubicar en _____, reflejado con el N°: _____ en el Plano de ubicación), comprometiéndome a abonar mensualmente la cantidad de: _____ (en letra y en número).

Todo ello con sujeción al pliego de condiciones y haciendo constar que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en las disposiciones vigentes que regulan la contratación el ámbito de la administración local.

Igualmente adjunto en el sobre B el resguardo de la fianza depositada en la cuenta que tiene habilitada este Ayuntamiento en la Entidad Bancaria _____ por importe de 50 Euros

4.- Que en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a solicitar las licencias y autorizaciones que resultaran preceptivas para el inicio y funcionamiento de la actividad y no daré inicio a la misma hasta que disponga de las autorizaciones preceptivas conforme a la legislación vigente, y me comprometo a disponer y adscribir los medios personales y materiales que resulten necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad conforme a las disposiciones legales vigentes.

En _____, a _____ de _____ de 2014.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

El abajo firmante D/D^a _____, mayor de edad, de profesión _____, domiciliado en _____, y con DNI núm. _____, en nombre propio, (o en representación de _____)

teniendo conocimiento del procedimiento para la adjudicación de licencias (2), mediante procedimiento abierto, para la instalación de quioscos desmontables en los espacios de uso público que se especifican en el plano adjunto en virtud del Informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal (ANEXO I) destinados a la venta de venta de golosinas, flores, boletos, helados no artesanales y dulces no elaborados (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano que gestione la adjudicación:

- A) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme a los artículos 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- B) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- C) Disponer de Certificado de formación en manipulación de alimentos (se adjunta) de las personas que vayan a atender al público o, en su caso, compromiso de disponer del mismo obligatoriamente antes del inicio de la actividad y presentarlos en el Ayuntamiento.
- D) Declarar responsablemente que todo el personal que trabaje en la actividad cumplirá la normativa higiénico-sanitaria, laboral y de prevención de riesgos laborales.
- E) Declarar responsablemente de que las características técnicas del quiosco que se pretende instalar va a cumplir todas y cada una de las características especificadas por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal.

En, a de de 2014.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Esta Alcaldía-Presidencia propone al Ayuntamiento PLENO la adopción del siguiente acuerdo:

- **PRIMERO.-** Aprobar el expediente de Contratación Administrativa para la adjudicación de dos (2) licencias de explotación de quioscos desmontables, en los espacios de uso que se especifican en el informe técnico emitido, para la venta de prensa, chucherías, flores y boletos, que comprende la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares mediante procedimiento abierto.
- **SEGUNDO.-** Someter a información pública el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares en el "Perfil del contratante", insertando anuncio de licitación en la página web www.grazalema.es, de conformidad con lo preceptuado en el art. 135 y 42 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el Tablón de Edictos de la Corporación Municipal, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes así como concurrir al procedimiento de licitación, conforme a lo dispuesto en el Pliego de condiciones aprobado.
- **TERCERO.-** Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo, incluyendo las inherentes a los expedientes de contratación.

El Sr. Concejales portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Salvador Ramírez Rojas, manifiesta que el Pliego pone que la construcción e instalación de los Quioscos será por cuenta de cada adjudicatario corriendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que conlleven la construcción, instalación y explotación de los citados Quioscos, por tanto, considero que con las obligaciones tributarias, sanitarias, el seguro de autónomos, poco margen de maniobra de ganar dinero le va a quedar al adjudicatario para hacer esta inversión, además de los gastos de luz y agua y por eso la mayoría de las veces resultan desiertos.

A continuación, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por siete (7) votos a favor**, correspondientes a los miembros integrantes del Grupo Municipal Socialista, Grupo Municipal de Izquierda Unida y Grupo Municipal Andalucista y con **tres (3) abstenciones** correspondiente a los miembros integrantes del Grupo Municipal Popular, la propuesta referente la aprobación y exposición pública del pliego de condiciones que ha de regir la adjudicación de dos (2) licencias de explotación de quioscos desmontables, en los espacios de uso público que se especifican en el informe técnico emitido, para la venta de golosinas, flores, boletos, helados y dulces no artesanales (con registro sanitario), pequeños juguetes y merchandising turístico, y que ha sido transcrita anteriormente.

§ 3. MOCIONES DE URGENCIA

PUNTO 6.- MOCIONES (ASUNTOS DE URGENCIA).

No se presentan mociones por vía de urgencia.

§ 4. INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

PUNTO 7.- CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre y a lo dispuesto en el art. 22.2 a) de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y para que los miembros de la Corporación conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, ha sido entregada a los Sres. Concejales, por correo electrónico, en formato PDF, a las direcciones designadas por los distintos Grupos municipales, conforme al acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 06.08.2009, relación en extracto de las siguientes Resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia:

NÚMEROS DE DECRETO	FECHAS
392/2014 al 516/2014	25/09/2014 al 24/11/2014

Los miembros asistentes del Pleno de la Corporación tienen conocimiento del contenido de los DECRETOS mencionados anteriormente.

PUNTO 8.- INFORMES DE ALCALDÍA Y/O CONCEJALÍAS DELEGADAS.

La Sra. Alcaldesa informa de los siguientes temas:

- Programa Junta Emple@ Joven.
- Programa Junta de inclusión social.
- Programa Junta Emplea 30+.
- Programa Junta solidaridad y garantía alimentaria.
- Obras Plan Reactiva 2014.
- Iglesia San Juan de Letran.
- Puesta en marcha del comedor escolar de la Guardería Infantil "La Amapola".
- Obras del PROFEA 2014.
- Obras del PPOS 2014.
- Realización de cursos de formación.
- Proyecto "CRECE".
- Apertura del plazo para solicitar nuevos Talleres de Empleo.

PUNTO 9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. *Concejal Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Salvador Ramírez Rojas*, formula las siguientes preguntas:

- En el último Pleno se adoptó un acuerdo referente a la asistencia sanitaria en Benamahoma ¿Ha habido alguna contestación?.

La Sra. Alcaldesa y el Sr. Concejal Delegado de Benamahoma responden que al día de hoy no, ni en positivo ni en negativo.

- ¿El Ayuntamiento va a adaptar los repetidores a las nuevas frecuencias?

La Sra. Alcaldesa responde que se va a intentar. La empresa Electrónica LEMM ya ha presentado unos presupuestos de cada repetidos, Grazalema, Benamahoma y la Ribera de Gaidóvar. La Junta de Andalucía va destinar unos fondos para subvencionar a los Ayuntamientos el coste que tienen que hacer frente.

El Sr. Concejal *D. Salvador Ramírez Rojas* manifiesta que hay pueblos de nuestro entorno que no tienen que hacer ningún gasto.

La Sra. Alcaldesa responde que no va a politizar el tema y que si quiere el Sr. Concejal viene al Ayuntamiento el técnico de Electrónica LEMM a que le explique el tema.

- ¿Por qué algunos días a las 12:00 de la noche están encendidas las luces del Pabellón Polideportivo?

El Sr. Concejal delegado de deportes, D. Carlos Javier García Ramírez, responde que debe ser porque alguien se las deja encendidas, tienen llave el Club Deportivo Grazaema y el Club de Baloncesto y que se va mirar porque ocurre esto.

- ¿Por qué las nuevas bombillas que se están poniendo de alumbrado público son amarillas?. En una reunión con el Diputado Provincial se dijo por la Sra. Alcaldesa que iban a ser blancas. A mucha gente no les gusta.

La Sra. Alcaldesa responde que esa pregunta se la debe contestar la empresa o la Diputación Provincial que es la que ha contratado. Los pueblos turísticos han luchado porque sean bombillas naranjas y me gustan y además ahorran más y contaminan menos.

Y sin más asuntos a tratar, por la Sra. Alcaldesa se levanta la Sesión, siendo las veinte horas y siete minutos, extendiéndose la presente Acta en el lugar y fecha al principio indicados, de lo que yo, el Secretario – Interventor, DOY FE.

Vº. Bº.
LA ALCALDESA - PRESIDENTA

EL SECRETARIO – INTERVENTOR