

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2024

Lunes, 5 de agosto

Núm. 90

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

**PAG.**

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Proyecto de obra ..... 3016

### AYUNTAMIENTOS

#### ARCOS DE JALÓN

Expediente abandono de vehículo..... 3017

#### MATAMALA DE ALMAZÁN

Padrón de agua..... 3018

#### MORÓN DE ALMAZÁN

Aprobación modificación Presupuesto..... 3019

#### SAN PEDRO MANRIQUE

Ayudas rehabilitación viviendas antiguas..... 3020

#### SOTILLO DEL RINCÓN

Memoria de obra pavimentación..... 3023

#### VELILLA DE LA SIERRA

Juez de Paz titular ..... 3024

#### VINUESA

Ordenanza alquiler vivienda municipal ..... 3025

#### ZAYAS DE TORRE

Aprobación modificación de créditos ..... 3032



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

Aprobado por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2024, el proyecto de la obra que a continuación se relaciona, con el presupuesto que igualmente se indica, se expone al público a efectos de reclamaciones, por un período de veinte días hábiles, a fin de que las formulen quienes se crean con derecho a hacerlo.

<b>PLAN</b>	<b>Nº DE OBRA</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>PRESUPUESTO DEL PROYECTO</b>
CONNECT 2024	7	"Adecuación de local para centro CONNECT"	116.000,00 €

Soria, 30 de julio de 2024. – La Vicepresidenta 1ª, Mª José Jiménez Las Heras

1672

BOPSO-90-05082024



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ARCOS DE JALÓN

Intentada sin efectos la notificación personal al propietario del vehículo en el domicilio o lugar adecuado a tal fin, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente edicto se notifica, a cada uno de los interesados que más abajo se indican, lo que a continuación se transcribe literalmente:

“Procedemos a poner en su conocimiento que por parte de este Ayuntamiento se ha iniciado un expediente sobre abandono de un vehículo en la vía pública. La presunción de abandono se fundamenta en el tiempo de permanencia estacionado en la vía pública y el estado de conservación del vehículo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 106 a) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, por el presente y en uso de las facultades que me están conferidas, vengo a ordenar que se notifique al titular del vehículo lo siguiente:

1º.- Se le requiere para que, en el plazo de 15 días a contar desde la recepción de la presente notificación, proceda a la retirada del vehículo de la vía pública.

2º.- En el caso de que, transcurridos los 15 días, el titular del vehículo no hubiera procedido a la retirada del mismo, se procederá a su retirada por los servicios municipales y a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Emplazamiento: Arcos de Jalón, C/ Gerardo Diego nº 3.

Matrícula: M3772BV

Marca: SEAT modelo 127

Titular: Herederos de Mariano Gracia Morales”

Arcos de Jalón, 26 de julio de 2024. – El Alcalde, Jesús Ángel Peregrina Molina

1652

BOPSO-90-05082024



## MATAMALA DE ALMAZÁN

Remitido por el Servicio de Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Soria el Padrón de Agua correspondiente al 1er Semestre de 2024 se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Matamala de Almazán, 29 de julio de 2024. – El Alcalde, Mariano Hernández Cedazo 1656

---

BOPSO-90-05082024

**MORÓN DE ALMAZÁN**

Aprobada definitivamente la modificación 1/24 del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición, se publica anuncio para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004

**ESTADO DE GASTOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PREVISION INICIAL	MODIFICACIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA
150-22701	0,00	700,00	700,00
161-619	0,00	30.000,00	30.000,00
161-22200	0,00	300,00	300,00
171-623	0,00	2.000,00	2.000,00
337-623	0,00	9.500,00	9.500,00
340-22701	0,00	900,009	00,00
454-619	10.000,00	45.000,00	55.000,00
920-622	0,00	2.500,00	2.500,00
933-682	0,00	30.000,00	30.000,00
TOTALES	10.000,00	120.900,00	130.900,00

**PREVISIÓN DE INGRESOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA
870	0,00	120.900,00	120.900,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Morón de Almazán, 29 de julio de 2024. – La Alcaldesa, Úrsula Sanz Pascual

1657

BOPSO-90-05082024

**SAN PEDRO MANRIQUE**

*Acuerdo de Pleno de fecha 02 de abril de 2024, por la que se convocan ayudas para la rehabilitación de viviendas antiguas*

**1. Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto fomentar las actuaciones privadas tendentes a la rehabilitación y mejora de los inmuebles construidos antes de 1950.

**2. Recursos**

Los recursos aplicables al conjunto de ayudas económicas previstas en estas bases serán los que anualmente fije el Ayuntamiento de San Pedro Manrique a través de sus presupuestos, con un máximo de 30.000 euros/año.

**3. Ámbito de aplicación**

Las ayudas económicas se aplicarán a actuaciones en inmuebles, con uso de vivienda, que cumplan el requisito de estar construidos antes de 1950, según los registros catastrales.

**4. Actuaciones de rehabilitación**

- Mejora de cubiertas y estructuras
- Mejora de fachadas

**5. Tipos de ayudas económicas municipales**

Las ayudas económicas tendrán la consideración de subvenciones que serán concedidas por el Ayuntamiento de San Pedro Manrique a los beneficiarios y en las condiciones reguladas por la presente ordenanza.

Dichas ayudas adoptarán las siguientes modalidades:

- a) Bonificación del 95% de la Tasa de Licencia de obras.
- b) Ayuda económica del 50% de importe destinado al desescombros con un máximo de 2.500 euros.
- c) Apoyo administrativo para la obtención de subvenciones destinadas a la rehabilitación de viviendas.

El total máximo subvencionable por inmueble o actuación será de 5.000 euros.

**6. Destinatarios y requisitos**

Podrán acceder a las ayudas económicas municipales, siempre que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Ostentar la propiedad/copropiedad de la vivienda que se va a rehabilitar o tener el derecho de usufructo sobre la misma.
- b) Que la rehabilitación de la vivienda se realice en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2024.
- c) Que las obras cuenten con los permisos municipales (licencia de obra o declaración responsable).



### *7. Obligaciones de los beneficiarios*

Los beneficiarios de ayudas económicas municipales están obligados a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Destinar el importe de las ayudas a la finalidad a la que van dirigidas.
2. Ejecutar las obras, de acuerdo con los presupuestos, calidades, cuantía y documentación gráfica que se aporten.
3. Cumplir los plazos de ejecución de las obras que hayan sido aprobados.
4. Acreditar ante el Ayuntamiento de San Pedro Manrique, al término de las obras, el coste total de las mismas, aportando los oportunos comprobantes, certificaciones y facturas.
5. Permitir la inspección municipal de las obras.
6. Poner en conocimiento de la Administración Municipal, la concesión de cualquier ayuda recibida de otra administración, destinada a la ejecución de actuaciones en el mismo inmueble.

### *8. Sanciones*

El Ayuntamiento de San Pedro Manrique podrán sancionar a los beneficiarios que incumplieran las obligaciones a que se refieren los artículos anteriores, resolviendo la adjudicación de las ayudas económicas municipales y llevando aparejada la devolución de la totalidad de las cantidades percibidas en concepto de ayuda económica municipal y el abono de los intereses al 10% anual.

Para hacer efectivo el abono de ambas cantidades podrá procederse por vía de apremio.

### *9. Solicitud de concesión de ayudas económicas para la ejecución de obras*

La solicitud de concesión de ayuda económica deberá ser presentada en instancia, firmada por el promotor de las obras proyectadas. Esta se acompañará de la correspondiente solicitud de licencia de obras, con la documentación exigida por la normativa vigente.

Deberá adjuntarse, con la solicitud, documentos relativos a los siguientes aspectos:

- a) La que acredite la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación que ostente.
- b) Descripción de las obras para las que se solicite ayuda económica, con el correspondiente presupuesto general desagregado. El presupuesto general deberá ser firmado por técnico competente, o ser ofertado al menos por un contratista o empresa constructora debidamente autorizados para ejercer la actividad.

### *10. Concesión de las ayudas económicas y forma de pago*

El Ayuntamiento de San Pedro Manrique otorgará, si procediese, las ayudas económicas solicitadas, mediante concesión provisional, teniendo en cuenta la documentación aportada por los beneficiarios y los informes de sus servicios técnicos competentes.

La concesión provisional formalizará el acto de adjudicación provisional del contrato de subvención que se refieren las ayudas económicas municipales y contendrá entre otros los siguientes datos:

- a) Tipo de ayuda y cuantía de la misma.
- b) Datos del beneficiario de las ayudas económicas.
- c) Plazo de inicio de las obras que no será superior a 6 meses.

### *11. Concesión definitiva de las ayudas económicas*

La concesión definitiva de las ayudas económicas se solicitará por el promotor dentro de los 30 días siguientes a la terminación de las obras.



A dicha solicitud se acompañarán los documentos acreditativos del presupuesto general final de las obras.

Previamente a la concesión definitiva de las ayudas económicas, los servicios técnicos municipales inspeccionarán las obras realizadas, al objeto de comprobar la conformidad de su ejecución.

Comprobada la conformidad de las obras y el resto de condiciones, se efectuará la concesión definitiva de las ayudas.

La denegación de la concesión definitiva será motivada y llevará aparejada la resolución del contrato.

### *12. Criterios de preferencia para la concesión de ayudas económicas*

El Ayuntamiento de San Pedro Manrique, realizará periódicamente evaluación de las ayudas económicas y concedidas.

Cuando la cuantía de las ayudas solicitadas superase los recursos presupuestarios previstos podrá establecerse un orden de preferencia mediante la asignación de baremos relativos a los siguientes aspectos:

- a) Ingresos familiares.
- b) Características de las obras previstas y presupuestos de las mismas.
- c) Características de las viviendas.
- d) Superficie del edificio destinada a vivienda.

San Pedro Manrique, 29 de julio de 2024. – El Alcalde, Carlos Martínez Izquierdo 1655



## **SOTILLO DEL RINCÓN**

Aprobado inicialmente la Memoria Técnica de la Obra denominada “Pavimentación de la Calle Real” en Aldehuela del Rincón-Sotillo del Rincón (Soria), redactada por la Arquitecto D<sup>a</sup> Sonia Moreno de Miguel, A2 Arquitectos, Diseño y Obra de Soria SL, con un presupuesto de veintiún mil euros (21.000,00).

Dicha memoria se encuentra expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento (Lunes y Miércoles), durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

Sotillo del Rincón, 29 de julio de 2024. – El Alcalde, Domingo Ángel Redondo Domínguez 1653

BOPSO-90-05082024



## VELILLA DE LA SIERRA

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y art. 65 del Reglamento de los Jueces de Paz, se hace saber que se procederá por el Pleno del Ayuntamiento a la elección de persona idónea para el cargo de Juez de Paz TITULAR, comunicándose el resultado al Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, para su nombramiento.

Los interesados que reúnan los requisitos legales y no se hallen incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, podrán presentar ante este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, acompañando la siguiente documentación:

\* Fotocopia del DNI.

\* Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, así como de no pertenecer o trabajar en algún partido político o sindicado.

\* Documentos acreditativos de méritos.

Velilla de la Sierra, 8 de julio de 2024. – El Alcalde, Antonio Mateo García

1654

BOPSO-90-05082024

**VINUESA**

*Anuncio del Ayuntamiento de Vinuesa, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal Reguladora de las cláusulas y requisitos que han de regir para el alquiler de una vivienda municipal del Ayuntamiento de Vinuesa (Soria)*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y una vez certificado por Secretaria la no existencia de alegaciones se da por aprobación definitivamente la citada Ordenanza, << Ordenanza municipal Reguladora de las cláusulas y requisitos que han de regir para el alquiler de una vivienda municipal del Ayuntamiento de Vinuesa (Soria) >> , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y que entrara en vigor a partir del día siguiente a su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Soria.

**TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES****CLÁUSULA PRIMERA. Concepto. Objeto del contrato y Régimen de disfrute****1º.- Concepto de Vivienda Municipal.**

El concepto de vivienda municipal a los efectos de la presente ordenanza se define, como; <<vivienda municipal, es aquella edificación de carácter residencial colectivo que, perteneciente al patrimonio del ayuntamiento de Vinuesa, sea destinada para alquiler de aquellas personas que cuenten con los requisitos establecidos en la presente ordenanza>>.

**2º. Objeto del contrato**

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Edificio municipal, sito en la Calle Reina Sofía nº 26 de Vinuesa, con Referencia Catastral 9699001WM1399N0001WX. Tiene una superficie de 60 metros cuadrados. El edificio linda al Norte con calle Móstola, al Sur con calle Reina Sofía, 28, al Este con calle Reina Sofía, 26 y al Oeste con calle Móstola nº 3.

A la vista de que dicho bien se destina a vivienda tipo social, el Ayuntamiento se puede reservar la utilidad de dicha vivienda para proyectos de repoblación o que considere de interés público.

**3º. Régimen de disfrute**

El régimen de disfrute de las viviendas municipales es de arrendamiento. El destino de la vivienda únicamente será el de domicilio habitual y permanente, sin que se pueda destinar a segunda vivienda, subarrendar o cualquier otro uso diferente.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español de las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de Arrendamiento (entidad arrendadora) será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una solicitud, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a lo establecido en la Ley 9/2010, de 30 de agosto, del derecho a la vivienda de la Comunidad de Castilla y León.



La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente Pliego.

#### CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.vinuesa.es](http://www.vinuesa.es).

#### CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 3.000€, dado que la renta asciende a la cantidad de 250€ mensuales. La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del índice de precios al consumo.

#### CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 1 año, de carácter prorrogable, según lo establecido en la Ley de arrendamientos y de acuerdo con el contrato suscrito por las partes, hasta un máximo de tres años, en tanto en cuanto se mantengan las condiciones que motivaron la contratación.

#### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar solicitudes, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar. Dicha capacidad de obrar se acreditará mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de ofertas y documentación administrativa

##### *7.1 Condiciones previas*

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen el proceso, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### *7.2 Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

###### *Presentación Manual*

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Vinuesa con domicilio en Plaza Juan Carlos I, 1 en horario de 10:00 a 14:00, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la sede electrónica de Vinuesa, así como en su tablón de edictos, de conformidad con la cláusula 3ª de este Pliego.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la

BOPSO-90-05082024



fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 10 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no se admitirá.

### *7.3 Contenido de las Proposiciones*

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se presentarán firmadas por el licitador. Los documentos que se aporten deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Se deberán aportar los documentos que permitan valorar las condiciones de las solicitudes según los criterios de adjudicación.

### *7.4 Condiciones para la admisión de solicitudes*

Para ser persona beneficiaria de la adjudicación, deberán reunirse las siguientes condiciones generales a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser mayor de 18 años, siendo la unidad máxima de convivencia de 6 personas.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y resto de ingresos procedentes de la Tesorería Municipal, así como con las obligaciones derivadas de la Seguridad Social.
- c) Certificado de penales.
- d) Documentación acreditativa de que el 35% de su nómina excede el alquiler social (250€).

### *7.5 Contenido de las proposiciones*

#### SOBRE “A”

#### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentarán conforme al modelo del ANEXO I

#### SOBRE “B”

#### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación

- Libro de Familia
- Certificado de empadronamiento
- Matriculas de escolarización
- Contrato de trabajo
- Vida laboral actualizada

#### CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

#### *1.-Residencia*

Será de obligado cumplimiento el empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar en el municipio de Vinuesa.



## 2.-Trabajo

- Al menos un miembro de la familia trabaja en el pueblo: 10 puntos
- Mas miembros de la familia trabajan en el pueblo: 15 puntos
- Al menos un miembro de la familia trabaja: 5 puntos
- Mas miembros de la familia trabajan: 7 puntos

## 3.-Tamaño de la Familia:

- Familias con 3 hijos de 0 a 12 años: 20 puntos
- Familias con 2 hijos de 0 a 12 años: 15 puntos
- Familias con 1 hijo de 0 a 12 años: 10 puntos
- Familias con 3 hijos 12 a 18 años: 15 puntos
- Familias con 2 hijos de 12 a 18 años: 10 puntos
- Familias con 1 hijo de 12 a 18 años: 5 puntos
- Cada hijo adicional a lo arriba explicado sumará 5 puntos más si la edad está comprendida entre 0 y 12 años y 2 puntos más si la edad está comprendida entre 12 y 18 años.
- Familias sin hijos: 2 puntos

## 4.-Entrevista y Referencias:

- Resultado positivo de entrevista y referencias: 10 puntos

### CLAÚSULA NOVENA. Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 20 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector público por la que se transponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la corporación.

### CLAÚSULA DÉCIMA. Apertura de ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 14 horas procederá a la apertura de los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.



Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres “B”, que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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

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

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (“B”), la Mesa de contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador mejor valorado 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como las tres últimas nóminas.

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

#### CLÁUSULA DUOCÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico por importe de dos meses de alquiler.

La garantía se depositará en alguna de las cuentas que este Ayuntamiento tiene en las dos entidades financieras establecidas en el municipio, cuyos números de cuenta se facilitaran en el momento de hacer el contrato.

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario está obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a vivienda habitual, conforme a su propia naturaleza, no pudiendo mantenerla habitualmente desocupada o dedicarla a segunda residencia o a otros usos no autorizados. Si fuera a desocuparla por periodo superior a 2 meses, el arrendatario deberá previamente comunicar por escrito dicha circunstancia al Ayuntamiento y explicar las razones de la desocupación. El incumplimiento de la obligación de ocupar la vivienda será causa de resolución del contrato de arrendamiento.
- El ayuntamiento tendrá derecho a acceder a la vivienda para revisar periódicamente sus condiciones de conservación y habitabilidad, avisando con antelación a los arrendatarios del día y hora en que pretenda hacer la inspección.



- Abonar la renta, en la cuenta del Ayuntamiento del día 1 al 5 de cada mes por transferencia bancaria. La suspensión de esta obligación durante dos meses provocará la cesión y anulación del contrato y, en consecuencia, el abandono de la vivienda.
- Abonar los gastos derivados del suministro de agua, basuras, gas, electricidad, junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el ayuntamiento realizará las acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- El mantenimiento y cuidado de la vivienda se llevará a cabo por cada usuario, responsabilizándose de cualquier daño o uso indebido de la misma o de los muebles y el suelo.
- Cualquier daño, rotura, etc. será reparado o repuesto por cada usuario. De no repararlo o reponerlo, será el Ayuntamiento quien lo ejecute con cargo al usuario. Se facilita inventario de todos los muebles, enseres y utensilios existentes en la vivienda. (ANEXO II)
- Empadronamiento de los miembros de la unidad familiar, que habiten en el inmueble objeto del arrendamiento en la localidad de Vinuesa. El causar baja en el padrón será motivo de suspensión y finalización del contrato.
- Finalizado el arrendamiento, entregar la vivienda limpia y en las mismas condiciones encontradas al inicio del contrato.
- El arrendatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Quedará sujeto a mantener y conservar el inventario del inmueble durante la duración del contrato, reponiéndolo o reparándolo si fuese necesario, al finalizar dicho periodo.
- Tendrá prohibido la tenencia de animales.

## CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

El contrato de arrendamiento podrá ser resuelto de forma unilateral por el Pleno de la Corporación, por un mal uso de la vivienda, deterioro intencionado de la misma o de los muebles o suelos existentes en su interior, falta de higiene y limpieza, tanto de las zonas comunes como de la vivienda, o molestias acreditadas a los vecinos.

Las reparaciones en la vivienda que sean necesarias para conservarlas en condiciones de habitabilidad correrán a cargo del Ayuntamiento de Vinuesa, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del código civil.

En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

## CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. A estos efectos, serán de aplicación, además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el código civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta el pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

**CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaria del Ayuntamiento de Vinuesa, sita en Plza. Juan Carlos I,1 Vinuesa (Soria) Tfno.: 975378011 correo electrónico: secretaria@vinuesa.es

**CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

La adjudicación del presente contrato se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento de Vinuesa).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente al conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Vinuesa, 5 de agosto de 2024. – El Alcalde, Juan Ramón Soria Marina

1585

BOPSO-90-05082024

**ZAYAS DE TORRE**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2 del presupuesto de 2024, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante nuevos o mayores ingresos.

<b>GASTOS</b>	<b>inicial</b>	<b>modificación</b>	<b>definitivo</b>
1	0,00		0,00
2	44.950,00		44.950,00
3	200,00		200,00
4	1.100,00		1.100,00
6	71.634,64	7.509,87	79.144,51
7	0,00		0,00
8	0,00		0,00
9	0,00		0,00
<b>TOTAL</b>	<b>117.884,64</b>	<b>7.509,87</b>	<b>125.349,51</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>inicial</b>	<b>modificación</b>	<b>definitivo</b>
1	0,00		0,00
2	0,00		0,00
3	940,00		940,00
4	0,00		0,00
5	52.810,00	7.509,87	60.319,87
6	0,00		0,00
7	20.796,89		20.796,89
8	43.337,75		43.337,75
9	0,00		
<b>TOTAL</b>	<b>117.884,64</b>	<b>7.509,87</b>	<b>125.394,51</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Zayas de Torre, 29 de julio de 2024. – El Alcalde, José Saturnino García Molinero 1658