

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El acuerdo de adjudicación deberá dictarse en el plazo máximo de 20 días a contar desde el siguiente al de apertura en acto público de la proposición económica. De no dictarse el acuerdo de adjudicación en dicho plazo el licitador tendrá derecho a retirar su proposición. La adjudicación del contrato será notificada a todos los participantes en la licitación.

12.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Dada la naturaleza del presente contrato se dispensa de la obligación de constituir garantía definitiva.

13.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, avisándose oportunamente al adjudicatario, dando fe del mismo el Secretario de la Corporación. No obstante podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado y cuando se formule oposición por el adjudicatario el informe del Consejo de Estado. En este supuesto procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

14.- GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de la preparación y formalización del contrato incluso honorarios de Notario autorizante y todo género de tributos estatales o locales.

15.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter privado y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en lo no previsto en este pliego, por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el RDL 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y por las demás normas de derecho administrativo. En defecto de todas estas normas será aplicable el derecho privado.

Además el presente contrato está regulado por el R.D. 1372/1986, de 13 Junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de derecho privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para resolver las controversias que puedan surgir entre las partes.

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN**

D., con domicilio en C/, n.º, de, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre y derecho (o con poder bastante de, en cuyo nombre y representación comparece), enterado de que por el Ayuntamiento se va a proceder al arrendamiento mediante subasta del bien inmueble de naturaleza rústica denominado "Paraje La Hoya", de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares se compromete a abonar por el mismo la cantidad de (en letra) euros.

(Lugar, fecha y firma del proponente).

Aldehuela de la Bóveda a 3 de junio de 2005.-El Alcalde, José Manuel Moñita García.

Excm. Diputación Provincial de Salamanca
TURISMO

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS PARA
OFICINAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, EJERCICIO 2005.**

Por Decreto de la Presidencia de la Diputación de Salamanca, de fecha 10 de agosto de 2005, se aprobó la convocatoria de Subvencio-

nes a municipios para oficinas de información turística, ejercicio 2005, con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. A través de la presente convocatoria, la Diputación de Salamanca pretende contribuir al sostenimiento y cofinanciación de los gastos originados por el funcionamiento de las oficinas municipales de información turística ubicadas en la provincia de Salamanca.

1.2. El importe total de las subvenciones a conceder asciende a 26.000 Euros, con cargo a la partida 2005.73.7510A.4621100 del presupuesto provincial del 2005, según documento RC nº: 200500038110

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS

2.1. Podrán optar a las subvenciones aquellos municipios salmantinos con población inferior a 20.000 habitantes, que dispongan de oficina municipal de información turística y que ésta haya permanecido abierta al público al menos 60 días en el presente año 2005.

2.2. Las entidades locales beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad al 31 de julio de 2005, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso de derecho público; asimismo, deberán encontrarse al corriente de pago de cualquier deuda tributaria y frente a la Seguridad Social.

2.3. Quedan excluidos de esta convocatoria los municipios que tengan convenio vigente de apertura de nueva oficina de turismo, tanto en primera como en segunda anualidad, con la Diputación de Salamanca.

TERCERA.- TIPOS DE SUBVENCIÓN Y CRITERIOS DE CONCESIÓN

3.1. Para aquellos solicitantes que cumplan los requisitos y en función de los gastos justificados se prevén dos tipos de ayuda:

3.1.1. Hasta los primeros 1.500€ (mil quinientos euros) de gastos justificados y aceptados, está prevista una subvención máxima del 50% de dichos gastos.

3.1.2. Para el resto de los gastos justificados y aceptados (descontando los 1.500€ iniciales), se concederá una subvención aplicando a todos los solicitantes idéntico porcentaje, nunca superior al 50% de los gastos justificados; este porcentaje se determinará a la vista de las solicitudes hasta agotar el crédito presupuestario de la convocatoria.

En todo caso, la suma total de las subvenciones a conceder no podrá exceder el crédito autorizado de 26.000 Euros.

CUARTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

4.1. Únicamente serán subvencionables los gastos ocasionados por el funcionamiento de las oficinas municipales de información turística en el presente ejercicio 2005.

4.2. Tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos: gastos de personal de la oficina (nóminas, cursos de formación, etc.); obras de reparación y conservación del local; material de oficina; edición de material promocional; elaboración de página web turística; gastos corrientes (suministros, servicios, etc.). Quedan excluidos los gastos de inversión al tratarse de una subvención corriente.

QUINTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

5.1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta a la presente convocatoria, como Anexo I, debiendo entregarse en el plazo establecido en el Registro General de la Diputación de Salamanca o en los Centros de Acción Social de la provincia.

5.2. Documentación: Con el modelo de solicitud cumplimentado, se adjuntará la siguiente documentación:

- Certificación de los pagos realizados emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento solicitante, conforme al Anexo II.

- Copias compulsadas de documentos acreditativos del gasto (facturas, nóminas, etc.) y del pago (transferencias bancarias, etc.).

- Certificación de encontrarse al corriente de pago de cualquier deuda tributaria.

- Certificación de encontrarse al corriente de pago con la Seguridad Social.

- Anexo III cumplimentado.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. de Salamanca y finalizará el día 30 de septiembre de 2005, debiendo presentar

aquellas en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca, en cualquiera de los Registros Comarcales o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

5.4. Si se observare que la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, será requerido el interesado para que en el plazo de diez días subsane los defectos observados, advirtiéndole que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42 en relación con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo indicado se entenderán desestimadas tácitamente.

SEXTA.- VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN

6.1. La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de Evaluación integrada por la Diputada Delegada de Turismo y dos empleados públicos del Área de Cultura. La selección y propuesta de aprobación de subvenciones se hará atendiendo los tipos de ayuda, criterios y consideración de gastos indicados en las Bases 3ª y 4ª.

6.2. La Comisión de Evaluación, una vez examinadas y valoradas las solicitudes, elevará propuesta de resolución a la Presidenta de la Diputación para la aprobación definitiva de las ayudas, tras lo cual se procederá al abono de las mismas.

SÉPTIMA.- JUSTIFICACIÓN

7.1. Dado que se trata de una subvención a conceder sobre gastos ya realizados y que la justificación de los mismos es requisito necesario para participar en la convocatoria, la subvención se considera justificada con la presentación de la solicitud y de la documentación acreditativa del gasto y del pago antes indicada.

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto.

Lo que se hace público para general conocimiento. Salamanca, agosto 2005.-LA PRESIDENTA, Isabel Jiménez García

ANEXO I

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS PARA OFICINAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, EJERCICIO 2005

Impreso de Solicitud

D/Dña., con D.N.I..... en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de(Salamanca) CIF.....

y con domicilio en C.P.

Localidad (Salamanca)

Teléfono Fax E-mail.....

a la vista de lo dispuesto en la Convocatoria de Subvenciones a municipios para oficinas de información turística, ejercicio 2005, (BOP fecha.....) y reuniendo los requisitos exigidos en la misma,

SOLICITA A V.I. sea admitida la presente solicitud a la citada Convocatoria CERTIFICA que los datos y la documentación que se acompañan a la misma se ajustan a la realidad, y

AUTORIZA a la Unidad de Turismo a solicitar la certificación acreditativa de no tener deudas vencidas de derecho público con la Diputación de Salamanca con anterioridad a la fecha 31-07-2005.

Se adjunta:

- Certificación del Secretario/Interventor de pagos realizados.
- Copias compulsadas de documentos del gasto (facturas, nóminas, etc.).
- Copias compulsadas de documentos acreditativos del pago (transferencias bancarias, etc.)

• Certificación de encontrarse al corriente de pago de cualquier deuda tributaria.

• Certificación de encontrarse al corriente de pago con la Seguridad Social.

• Anexo III cumplimentado.

En a de de 2005

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.:

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

ANEXO II

CERTIFICACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

D/Dª..... Secretario/a – Interventor/a del Ayuntamiento de(Salamanca)

CERTIFICO

Que a efectos de lo previsto en la Convocatoria de Subvenciones a municipios para oficinas de información turística 2005, (BOP fecha.....), la oficina de información turística de este municipio ha estado abierta al público días durante el año 2005, y que este Ayuntamiento ha efectuado pagos con cargo al presupuesto municipal 2005, originados todos ellos por el funcionamiento de dicha oficina, por un importe total de euros, conforme al siguiente desglose:

- 1.- (concepto) euros.
- 2.- (concepto) euros.
- 3.- (concepto) euros.

(añadir cuantos conceptos sean necesarios con su importe)

Se acompañan documentos acreditativos del gasto y del pago.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr/a. Alcalde/sa-Presidente.

En a de de 2005

Vº Bº El Alcalde Presidente El/La Secretario/a – Interventor/a

Fdo.: Fdo.:

ANEXO III

OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE (Salamanca)

Dirección C.P.

Localidad (Salamanca)

Teléfono Fax E-mail.....

Página web del municipio.....

* Periodos de apertura en el año 2005:

Del del mes de al del mes de

Del del mes de al del mes de

Del del mes de al del mes de

Especificar otros periodos:.....

Horario habitual de apertura: De.....a; de a horas.

* Recursos de la oficina:

a) Nº de personas:.....

b) Equipamiento informático (especifique):.....

c) Material promocional:.....

* Sugerencias:.....

En a de de 2005

El Alcalde- Presidente

Fdo.: