



Ayuntamiento de Móstoles

ITA (INDICE DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS) 2014

ACUERDOS COMPLETOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. E ILTMO AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

SESIÓN 23 DE JUNIO DE 2015

Advertencia previa:

(Art. 70.1 "In Fine", de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: "(...) *No son públicas las Actas de la Junta de Gobierno Local*", no habiendo actuado en ninguno de los asuntos por delegación del Pleno),

1/ 410.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN, DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2015.

Examinada el acta de fecha 18 de junio de 2015 la misma resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

ALCALDÍA

2/ 411.- DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2303/15, DE 15 DE JUNIO, SOBRE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PROPIAS DE LA ALCALDÍA EN CONCEJALES. (TEXTO INTEGRADO).

Visto el texto integrado del Decreto de Alcaldía nº 2303/15, de fecha 15 de junio, del siguiente contenido literal:

"TEXTO INTEGRADO:

- 1.- Decreto 2323/15, de 17 de junio: *Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejales. (BOCM nº.: PDTE).*
- 2.- Decreto 2333/15, 19 de junio: *Corrección de error detectado en el Decreto nº. 2323/15, de 17 de junio, de modificación parcial del Decreto nº. 2303/15, de 15 de junio, en cuanto a las delegaciones propias de la Alcaldía en Concejales. (BOCM nº. PDTE).*

Preámbulo



Ayuntamiento de Móstoles

Constituida la nueva Corporación el día 13 del presente mes de junio tras las Elecciones Municipales celebradas el 24 de mayo y en atención al principio de eficacia en la organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Móstoles, esta Alcaldía, en el uso de sus atribuciones, considera procedente el nombramiento de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados conforme se expone en la presente Resolución.

Los Tenientes de Alcalde son órganos necesarios en el Ayuntamiento, conforme a lo previsto en los artículos 20.1 a) y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 a 59 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) y sustituyen al Alcalde, por orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad en los términos señalados en la legislación de régimen local y en el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Por otra parte, el mismo principio de eficacia requiere la utilización de la técnica de la delegación, institución que supone la transferencia del ejercicio de la competencia de un órgano a otro, exige la concreción del ámbito de la misma y de las facultades que se delegan, especialmente en cuanto supongan las de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Por ello, partiendo, naturalmente, de las atribuciones que, siendo propias de la Alcaldía según el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son delegables, se detallan las facultades y órganos en que se delegan.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 124, apartados 4.e) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación a los artículos 12 y 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Visto asimismo lo dispuesto en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) y demás preceptos concordantes de legal aplicación.

DISPONGO

1º.- TENIENTES DE ALCALDE.

Se crean las siguientes Tenencias de Alcaldía, asignando las mismas a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que se indican:

Tenencia de Alcaldía Primera.

Titular: D^a JESSICA ANTOLÍN MANZANO

Tenencia de Alcaldía Segunda.

Titular: D^a ARÁNZAZU FERNÁNDEZ CASTELLÓ.

Además, los Tenientes de Alcalde sustituirán al Alcalde, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.



2º.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN CONCEJALES.

Se asignan las delegaciones a los miembros del equipo de gobierno que se indican y en el ámbito y con las facultades que se señalan:

2.1.- Concejalía de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad.-

Títular: D. ROBERTO SÁNCHEZ MUÑOZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Relaciones institucionales.
- Comunicación.
- Policía Municipal
- Bomberos
- Protección Civil.
- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes
- La Secretaría General (...)¹
- (...)²
- Servicios de Registro General, Estadística y Procesos Electorales.
- (...)³

Atribuciones:

- a) La dirección política del Área de Presidencia.
- b) (...)⁴
- c) (...)⁵
- d) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- g) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.

¹ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).

² Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).

³ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).

⁴ Decreto 2333/15, 19 de junio: Corrección de error detectado en el Decreto nº. 2323/15, de 17 de junio, de modificación parcial del Decreto nº. 2303/15, de 15 de junio, en cuanto a las delegaciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº. PDTE).

⁵ Decreto 2333/15, 19 de junio: Corrección de error detectado en el Decreto nº. 2323/15, de 17 de junio, de modificación parcial del Decreto nº. 2303/15, de 15 de junio, en cuanto a las delegaciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº. PDTE).



- h) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- i) *Las resoluciones relativas a la gestión del Padrón Municipal de habitantes.*
- j) *La resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de uniones de hecho.*
- k) *La ordenación, control, vigilancia del tráfico, gestión de los usos de las vías y el cierre de las vías urbanas, de conformidad con lo previsto en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.*
- l) *La inmovilización, retirada y depósito de vehículos conforme a lo previsto en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.*
- m) *Ejercer las competencias relativas a la expedición, denegación, control, retirada y demás atribuciones otorgadas a la Alcaldía en relación con las tarjetas de armas contempladas en el art. 105 del Reglamento de Armas.⁶*
- n) *La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.*
- o) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- p) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.2.- Concejalía de Urbanismo y Vivienda.-

Titular: D. EDUARDO GUTIÉRREZ CRUZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Urbanismo.
- Vivienda.
- Gerencia Municipal de Urbanismo
- Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, S.A. (IMS)⁷

Atribuciones:

- a) *La Presidencia efectiva de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en virtud de lo previsto en los artículos 7 y 13 de los Estatutos de la*

⁶ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).

⁷ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).



- misma aprobados por Acuerdo del Pleno de 14 de febrero de 2008; con las atribuciones señaladas en el artículo 14 de dichos Estatutos.*
- b) La firma, en representación del Ayuntamiento, de las actas de expropiación forzosa y del texto definitivo de los Convenios Urbanísticos una vez aprobado por el Pleno.*
 - c) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
 - d) La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
 - e) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
 - f) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
 - g) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia*
 - h) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
 - i) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.3.- Concejalía de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación.-

Titular: D. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ GÓMEZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Hacienda.
- La Intervención General, la Tesorería, la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, y la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de las funciones que legalmente les corresponden a sus titulares.
- Tribunal Económico-Administrativo de Móstoles.
- Asesoría Jurídica sin perjuicio de las funciones que legalmente le correspondan a su titular⁸.
- Contratación.
- Archivo General⁹.
- Patrimonio.

⁸ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).

⁹ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).



- Personal.
- Relaciones Sindicales.
- Unidad de Sanciones que será dependiente de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación¹⁰.

Atribuciones:

- a) *Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local (en virtud de lo previsto en el artículo 131 del Reglamento Orgánico)¹¹.*
- b) *La coordinación de la reunión preparatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local¹².*
- c) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
- d) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones legalmente conferidas a los correspondientes titulares de los órganos directivos.*
- e) *La autorización y disposición, cualquiera que fuese su cuantía, de los gastos consignados en el Presupuesto para transferencias corrientes y de capital a los Organismos, Sociedades, Fundaciones y, en general, a todas las entidades dependientes del Ayuntamiento de Móstoles, así como todos aquellos de tracto sucesivo que no tengan la naturaleza de gastos de inversión, tales como: energía eléctrica, agua, gas, teléfono, gastos de comunidad y servicios postales. Asimismo, le corresponderá la autorización, cualquiera que sea su cuantía, de los gastos consignados en el presupuesto destinados a atender el cumplimiento de las sentencias judiciales.*
- f) *La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.*
- g) *Las funciones de Presidente de la Mesa de Contratación previstas en la legislación de contratos del sector público.*
- h) *La formalización de los contratos menores en los casos en que se estime necesaria la misma.*
- i) *La autorización y disposición del resto de gastos no incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCS), cuando su cuantía no exceda de 12.000 €. Este límite no será aplicable cuando se trate de gastos derivados de publicaciones obligatorias de anuncios en Boletines oficiales.*
- j) *La firma, en representación del Ayuntamiento de las escrituras públicas relativas al tráfico jurídico de bienes.*

¹⁰ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).

¹¹ Decreto 2333/15, 19 de junio: Corrección de error detectado en el Decreto nº. 2323/15, de 17 de junio, de modificación parcial del Decreto nº. 2303/15, de 15 de junio, en cuanto a las delegaciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº. PDTE).

¹² Decreto 2333/15, 19 de junio: Corrección de error detectado en el Decreto nº. 2323/15, de 17 de junio, de modificación parcial del Decreto nº. 2303/15, de 15 de junio, en cuanto a las delegaciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº. PDTE).



- k) *La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de cuantía inferior a 15.000 € y aquellos de cuantía indeterminada en los que de la tramitación del expediente se derive la improcedencia de dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.*
- l) *El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.*
- m) *La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas.*
- n) *Formalizar las operaciones de crédito, a corto y a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.*
- o) *La firma, en representación del Ayuntamiento, en las actas de toma de posesión del personal.*
- p) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- q) *Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- r) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia*
- s) *Formalización en documento administrativo de las concesiones patrimoniales, así como de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y constitución de derechos reales sobre los bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial.*
- t) *La imposición de sanciones por infracciones leves y graves a lo establecido en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.*
- u) *La imposición de sanciones por infracciones en cualquier otra materia (excepto Urbanismo) en aquellos casos en que la legislación sectorial correspondiente atribuya la competencia sancionadora al Alcalde.*
- v) *Presidente de la Junta de Distrito 4 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)*
- w) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- x) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.4.- Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías.

Titular: D^{ÑA}. JESSICA ANTOLÍN MANZANO



Departamentos o Servicios que comprende:

- Empleo.
- Industria.
- Comercio.
- Vivero de Empresas.
- Consumo.
- Empresa Municipal de Promoción Económica, S.A.
- Participación Ciudadana.
- Sugerencias y Reclamaciones.
- Nuevas Tecnologías
- Dirección de Modernización y Calidad¹³

Atribuciones:

- a) *El estudio, tramitación, control y seguimiento de las ayudas europeas que pueda percibir el Ayuntamiento de Móstoles en aras a potenciar la innovación, la cohesión social y la reactivación económica o reindustrialización y en el ámbito definido en la estrategia de la Comisión Europea “Europa 2020”.*
- b) *Coordinación de las Juntas de Distrito.*
- c) *Presidenta de la Junta de Distrito 5 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo).*
- d) *Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.*
- e) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- f) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- g) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- h) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- i) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- j) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- k) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a*

¹³ Decreto 2323/15, de 17 de junio: Modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías. (BOCM nº.: PDTE).



un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

2.5.- Concejalía de Educación y Juventud.

Titular: DÑA. ARÁNZAZU FERNÁNDEZ CASTELLÓ

Departamentos o Servicios que comprende:

- Educación
- Patronato de Escuelas Infantiles
- Conservatorio.
- Juventud

Atribuciones:

- a) *Presidenta del Consejo del Patronato de Escuelas Infantiles*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- c) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- d) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- e) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- f) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- g) *La planificación de las inversiones en los centros públicos educativos, sin perjuicio de su ejecución y mantenimiento, que corresponde a la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios Generales.*
- h) *Presidenta de la Junta de Distrito 3 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)*
- i) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- j) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*



2.6.- Concejalía de Cultura, Festejos y Deportes.

Titular: D. AGUSTÍN MARTÍN CORTES

Departamentos o Servicios que comprende:

- Centros Socioculturales
- Teatros
- Museos
- Bibliotecas.
- Festejos
- Promoción Turística
- Deportes.
- Polideportivos.
- Demás Instalaciones Deportivas.

Atribuciones:

- a) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- b) La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Presidenta de la Junta de Distrito 2 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)
- g) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- h) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento



2.7.- Concejalía de Medio Ambiente y Servicios Generales.

Titular: D^{ÑA}. NOELIA POSSE GÓMEZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Obras viarias
- Embelllecimiento de la ciudad.
- Rehabilitación de barrios
- Mantenimiento de Edificios y Espacios Públicos
- Medio Ambiente
- Centro de educación ambiental.
- Parques y Jardines
- Limpieza Viaria
- Gestión de Residuos
- Recogida de Enseres
- Limpieza de Fachadas.
- Punto Limpio

Atribuciones:

- a) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- b) La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) La ejecución y mantenimiento de las obras de centros públicos educativos.
- g) El otorgamiento de licencias o autorizaciones de tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.
- h) Las autorizaciones o licencias de tala de árboles previstas en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado urbano de la Comunidad de Madrid.
- i) Presidenta de la Junta de Distrito 1 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)



- j) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- k) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.8.- Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad.

Títular: D^{ÑA}. ANA M^a RODRIGO GARCÍA.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Servicios Sociales
- Mayores
- Inmigración
- Cooperación Internacional
- Igualdad
- Sanidad

Atribuciones:

- a) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- b) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- f) *La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos*
- g) *La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad.*
- h) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en*



Ayuntamiento de Móstoles

las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.

- i) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

3º.-DEROGACIÓN DE RESOLUCIONES ANTERIORES.

Quedan derogadas expresamente todas las Resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones del Alcalde en Tenientes de Alcalde y Concejales.

4º.- EFICACIA Y PUBLICACIÓN.

Las delegaciones efectuadas tendrán eficacia desde la misma fecha de esta Resolución.

Deberán publicarse las delegaciones efectuadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y darse cuenta al Pleno de la Corporación.

Lo decretó el Sr. Alcalde, en Móstoles a quince de junio de dos mil quince. El Alcalde Excmo Sr. D. David Lucas Parrón (Firma ilegible); Doy Fe, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Emilio J. de Galdo Casado (Firma ilegible).”

La Junta de Gobierno Local queda **enterada** del contenido del Decreto anteriormente transcrito.

3/ 412.- DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2314/15, DE 17 DE JUNIO, SOBRE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PROPIAS DE LA ALCALDÍA EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2314/15, de fecha 17 de junio, del siguiente contenido literal:

“Por Decreto de la Alcaldía nº. 2303/15, de 15 de junio, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan.

Considerando oportuno delegar determinadas atribuciones que la Ley asigna a la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, y todo ello por aplicación del principio de eficacia administrativa que requiere la utilización de la técnica de la delegación, institución que supone la transferencia del ejercicio de la competencia de un órgano a otro.



Ayuntamiento de Móstoles

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en relación a los artículos 12 y 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Visto, asimismo, lo dispuesto en los artículos 53, 54 y 56 a 58 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de abril de 2005).

Por todo lo expuesto, vengo a **resolver**:

Primero.- Delegar las atribuciones siguientes de esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local:

1.- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

2.- La emisión del informe de evaluación ambiental de actividades a que se refiere el artículo 47 de la Ley 2/2002, de 19 junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

3.- Concertar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho Presupuesto. Así como la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

4.- La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial, cuya cuantía igual o superior a 15.000 €, y aquellos de cuantía indeterminada en los que de la tramitación del expediente se derive la procedencia de Dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.

5.- La aprobación de unidades poblacionales, seccionado y callejero.

6.- Nombramiento de coordinador o interlocutor del Ayuntamiento a efectos del Plan Regional de Inversiones de la Comunidad de Madrid (PRISMA).

7.- El establecimiento de medidas de estacionamiento limitado en las vías urbanas, de conformidad con lo previsto en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

8.- La autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el casco urbano, exceptuando las travesías.

9.- Considerando las atribuciones de competencias señaladas en la Ley 18/1999, 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, y su desarrollo reglamentario por el Decreto 179/2003, de 24



Ayuntamiento de Móstoles

de julio. En relación con las atribuciones que el art. 124.4.ñ), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local otorga a esta Alcaldía.

a).- Nombramiento de vocales de los representante del Ayuntamiento en el Consejo Local de Atención a la Infancia y a la Adolescencia

10.- Considerando las atribuciones de competencias señaladas en la Ley 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación en concreto en el Art.126. En relación con las atribuciones que el art. 124.4.ñ), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local otorga a esta Alcaldía.

a).- Nombramiento de vocales de los Representantes del Ayuntamiento en los Consejos Escolares.

11.- El otorgamiento de licencias que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales u organismos autónomos de descentralización funcional. La atribución a otros órganos municipales u organismos autónomos de descentralización funcional debe entenderse realizada por mandato legal, por norma de creación y regulación de los organismos autónomos o por los acuerdos propios de autoorganización municipal.

Segundo.- Derogación de Resoluciones Anteriores.

Quedan derogadas expresamente todas las Resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Eficacia y publicación.

Las delegaciones efectuadas tendrán eficacia desde la misma fecha del presente Decreto.

Deberán publicarse las delegaciones efectuadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y darse cuenta al Pleno de la Corporación.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, en Móstoles, a diecisiete de junio de dos mil quince. El Alcalde Excmo. Sr. D. David Lucas Parrón (Firma ilegible); Doy Fe, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Emilio J. de Galdo Casado (Firma ilegible)."

La Junta de Gobierno Local queda **enterada** del contenido del Decreto anteriormente transcrito.



4/ 413.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PROPIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN CONCEJALES DELEGADOS. EXPTE. 1/15-19.**

Vista la propuesta de resolución formulada y elevada por el Alcalde, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Expediente nº 1/15-19
Asunto: Delegación de competencias propias de la Junta de Gobierno Local en Concejales Delegados
Interesado: Todas la Concejalías.
Procedimiento: Organización y Funcionamiento.

El principio de eficacia en la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y por ello de la Administración Municipal de Móstoles requiere la utilización de la técnica de la delegación.

Visto el Decreto de la Alcaldía 2303/15, de 15 de junio, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan, en cuyo Preámbulo se indica que:

“Constituida la nueva Corporación el día 13 del presente mes de junio tras las Elecciones Municipales celebradas el 24 de mayo y en atención al principio de eficacia en la organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Móstoles, esta Alcaldía, en el uso de sus atribuciones, considera procedente el nombramiento de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados conforme se expone en la presente Resolución (...).”

Visto el Decreto de la Alcaldía 2323/15, de 17 de junio, de modificación parcial del mencionado Decreto 2303/15, de 15 de junio.

Considerando que el art. 124.4.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye al Alcalde la facultad de dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por dicha ley, realice la Junta de Gobierno Local.

Así, partiendo, naturalmente, de las atribuciones que, siendo propias de dicho órgano colegiado según el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son delegables, se detallan las facultades y órganos en que se delegan.

Visto el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en relación a los artículos 12 y 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.



Ayuntamiento de Móstoles

Visto, asimismo, lo dispuesto en los artículos 60 a 62 y 136 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM, nº. 101, de 29 de abril de 2005).

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Delegar las atribuciones propias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales que se indican:

1.1. En el Concejal de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad, D. Roberto Sánchez Muñoz:

1.1.1 (Policía Municipal).- Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y Ordenanzas de carácter general, las reservas de uso del dominio público viario para estacionamiento, parada y paso, incluidas las especiales para personas con movilidad reducida, en todas las vías y espacios públicos urbanos del municipio de Móstoles. El ejercicio de la delegación deberá realizarse conforme a las determinaciones y previsiones del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), de tal forma que se incorpore en los expedientes informe previo sectorial al respecto desde la Concejalía adjunta de Movilidad y Patrimonio.

1.1.2 (Policía Municipal).- Aprobar y otorgar la autorización municipal para la prestación del servicio de transporte escolar o de menores dentro del término municipal de Móstoles, excluida la materia sancionadora que se encuentra delegada conforme al apartado 1.2.6. El ejercicio de la delegación deberá realizarse conforme a las determinaciones y previsiones del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), de tal forma que se incorpore en los expedientes informe previo sectorial al respecto desde la Concejalía adjunta de Movilidad y Patrimonio.

1.2.- En el Concejal de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación, D. Francisco Javier Gómez Gómez.

1.2.1 (Asesoría Jurídica).- La designación de letrado y nombramiento de procurador, en aquellos procedimientos jurisdiccionales en los que el Ayuntamiento actúa como parte demandada, incluyendo la facultad de dictar los correspondientes Decretos.

1.2.2 (Hacienda).- La autorización y disposición de gastos en los términos establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

1.2.3 (Hacienda).- La autorización y disposición de gasto de los contratos incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), cuando su cuantía no exceda los límites del contrato menor establecidos en el artículo 138.3 del TRLCSP en cuyo caso corresponderá a la Junta de Gobierno Local. Todo ello sin perjuicio de lo regulado en las disposiciones Transitorias del TRLCSP.

1.2.4 (Contratación).- El ejercicio de las competencias del artículo 151.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), que establece que el Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa



Ayuntamiento de Móstoles

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 de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Igualmente, se delega la adopción de acuerdos relativos a cuestiones incidentales en los expedientes de contratación - no considerando como incidental en ningún caso, la aprobación y adjudicación de expedientes - , en aquellos casos en los que el régimen de convocatoria de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local pueda dificultar el cumplimiento de los plazos establecidos por el TRLCSP o retrasar la tramitación del procedimiento y no se aprecie por el órgano competente para convocar la necesidad de celebrar sesión extraordinaria o sesión extraordinaria y urgente del órgano de contratación.

En los supuestos de ausencia del titular de la Concejalía de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación estas competencias delegadas serán asumidas por la titular de la Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, D^a Jessica Antolín Manzano.

1.2.5 (Personal).- *Las decisiones en materia de personal en general, con las siguientes singularidades:*

a).- Queda excepcionada de la delegación el despido del personal laboral y las que estén expresamente atribuidas a otro órgano.

b).- Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto para el nombramiento y cese de los órganos directivos y los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal.

c).- El ejercicio de las competencias propias de esta Junta de Gobierno Local en materia de régimen disciplinario del personal de este Ayuntamiento. No forman parte de la presente delegación, por resultar indelegable o en su caso, resultar a juicio de órgano delegante inadecuada, reservándose expresamente el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- La separación de servicio de los funcionarios.

2.- La extinción de la relación laboral por razón disciplinaria.

3.- Las atribuciones propias de la Entidad Local en materia de régimen disciplinario de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

1.2.6 (Sanciones).- *El ejercicio de la potestad sancionadora que corresponde a esta Junta de Gobierno Local, enunciándose de forma no limitativa las siguientes:*

a).- ejercicio de potestad sancionadora en materia de venta ambulante.

b).- ejercicio de potestad sancionadora en materia de animales potencialmente peligrosos.

c).- ejercicio de potestad sancionadora en materia de de transporte escolar o de menores.



Ayuntamiento de Móstoles

d).- ejercicio de potestad sancionadora que corresponda a la Junta de Gobierno Local conforme al art. 127.1.l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.3.- En la Concejal de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, D^a. Jessica Antolín Manzano.

1.3.1 (Nuevas Tecnologías).- Aprobar los proyectos de incorporación de trámites y procedimientos administrativos a la tramitación electrónica, establecidos en la Disposición Adicional Sexta del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo.

1.3.2 (Comercio).- El ejercicio de las competencias propias de esta Junta de Gobierno Local en materia de venta ambulante, en especial todos aquellos actos que implican ejercicio de autoridad, excluida la materia sancionadora que se encuentra delegada conforme al apartado 1.2.6.

1.4.- En la Concejal de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad, D^a. Ana M^a. Rodrigo García.

1.4.1 (Sanidad).- La concesión de licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos conforme a la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

1.4.2 (Todos los Departamentos o Servicios).- Expedir, los documentos requeridos en el clausulado de Justificación de Gastos, de los Convenios suscritos por las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, dentro del ámbito de la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad, cuando el órgano competente, sea la Junta de Gobierno Local.

1.5.- En todos los Concejales de Gobierno.

1.5.1.- Aprobar los Convenios de Patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de Colaboración Empresarial en Actividades de Interés General (art. 25 de la Ley 49/2002, de 23 de septiembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo), en las materias objeto de sus competencias.

Segundo.- Deberá publicarse la delegación efectuada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y darse cuenta al Pleno de la Corporación.

Tercero.- La Junta de Gobierno Local podrá revocar y avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

Cuarto.- Quedan derogadas expresamente todos los acuerdos adoptados anteriormente en cuanto a delegaciones de la Junta de Gobierno Local en Concejales Delegados.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, así como a los servicios municipales competentes.”



Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita.

5/ 414.- **PROYECTO DE ACUERDO DEL ALCALDE SOBRE¹⁴ NÚMERO, DENOMINACIÓN Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.**

Visto el Proyecto de Acuerdo formulado por el Sr. Alcalde, que transcrito literalmente dice:

“De conformidad con lo establecido en el art. 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en orden a establecer el número y régimen del personal eventual de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto en el art. 104 (bis). 1 f) de la misma Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a la limitación de su número, en el caso del Ayuntamiento de Móstoles, este sería el del número de concejales de la Corporación, es decir veintisiete, siendo por tanto la propuesta inferior al número máximo posible.

Tal y como prevé el Reglamento Orgánico Municipal en su art. 41 se adscriben funcionarios de empleo a los Grupos Políticos.

Por todo lo cual vengo a **proponer** a esa Junta de Gobierno Local:

1. *El número y retribuciones anuales de los funcionarios eventuales adscritos a los Grupos Políticos Municipales.*

Número	Retribuciones
<i>Grupo Municipal Partido Popular (1 Administrativo)</i>	<i>29.051,91€</i>
<i>Grupo Municipal Partido Popular (2 Aux. Administrativo)</i>	<i>25.266,68€</i>
<i>Grupo Municipal P.S.O.E. (1 Administrativo)</i>	<i>29.051,91€</i>
<i>Grupo Municipal P.S.O.E. (1 Aux. Administrativo)</i>	<i>25.266,68€</i>
<i>Grupo Municipal Ganar Móstoles (1 Administrativo)</i>	<i>29.051,91€</i>
<i>Grupo Municipal Ganar Móstoles (1 Aux. Administrativo)</i>	<i>25.266,68€</i>
<i>Grupo Municipal Izquierda Unida (1 Administrativo.)</i>	<i>29.051,91€</i>
<i>Grupo Municipal Izquierda Unida (1 Aux. Administrativo.)</i>	<i>25.266,68€</i>

2. *Puestos de personal eventual en las áreas de gobierno y retribución anual.*

Puesto	Retribuciones
<i>Director de Gabinete de Alcaldía</i>	<i>47.417,87€</i>
<i>Director de Comunicación</i>	<i>47.417,87€</i>
<i>Director de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad</i>	<i>47.417,87€</i>

¹⁴ Corrección “In Voce”



Ayuntamiento de Móstoles

Puesto	Retribuciones
Director de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación	47.417,87€
Director de Urbanismo y Vivienda	47.417,87€
Director de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad	47.417,87€
Director de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías	47.417,87€
Coordinador de Educación y Juventud	42.463,84€
Coordinador de Cultura, Festejos y Deportes	42.463,84€
Coordinador de Medio Ambiente y Servicios Generales	42.463,84€
Coordinador Adjunto a la Junta de Distrito 1	42.463,84€
Coordinador Adjunto a la Junta de Distrito 2	42.463,84€
Coordinador Adjunto a la Junta de Distrito 3	42.463,84€
Coordinador Adjunto a la Junta de Distrito 4	42.463,84€
Coordinador Adjunto a la Junta de Distrito 5	42.463,84€

3. Tramitación de la modificación de la relación de puestos de trabajo en cuanto al personal eventual.

En cuanto vengo a proponer a esa Junta de Gobierno Local en Móstoles a veintidós de junio de dos mil quince.”

La Junta de Gobierno Local **acuerda**, por unanimidad de los miembros presentes, aprobar el proyecto de acuerdo anteriormente transcrito.

HACIENDA, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN

6/ 415.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE DESIGNACIÓN MIEMBROS MESA CONTRATACIÓN Y APROBACIÓN NUEVAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. EXPTE. 1/15-19.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, la técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº 1/15-19



Ayuntamiento de Móstoles

Asunto DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APROBACIÓN NUEVAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Interesado Ayuntamiento de Móstoles

Procedimiento Materia Organizativa. Contratación.

Fecha de iniciación 19.06.15

*Examinado el procedimiento iniciado de oficio, referente a la designación de miembros de la Mesa de Contratación tras la constitución de la nueva Corporación Municipal, así como a la aprobación de sus normas de funcionamiento, se formula la siguiente propuesta de resolución sobre los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero.- El pasado 13 de junio se constituyó la nueva Corporación tras el proceso electoral del 24 de mayo de 2015.

Segundo.- Como resultado de este proceso, por Acuerdo 1/409 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de junio de 2015, se ha procedido a la constitución de este órgano, de conformidad con los Decretos de Alcaldía nº 2297/15, de 15 de junio, 2034/15, de 15 de junio y 2316/15, de 17 de junio, de designación de los nuevos miembros de la Junta de Gobierno Local, subsanación de error material y reasignación del nombramiento de Concejal-Secretario, respectivamente

Tercero.- La constitución de la nueva Corporación Municipal hace necesario modificar la hasta ahora composición de la Mesa de Contratación.

Cuarto.- Se considera oportuno además, en aras a una mayor eficacia en el funcionamiento de este órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación, establecer un orden completo de sustituciones del titular de la Secretaría de la Mesa y aprobar las nuevas normas de funcionamiento de este órgano.

Quinto.- Como quiera, por otra parte, que con fecha 27 de agosto de 2014 se incorporó a la plantilla municipal D. Rafael Illescas Rojas, como Letrado de la Asesoría Jurídica, a través de un contrato de relevo, resulta conveniente su designación nominal como vocal técnico suplente de la Mesa y refundir en un solo acuerdo los sucesivos cambios que se han producido en el nombramiento de vocales técnicos de la Mesa de Contratación.

La **valoración jurídica** de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero: Considerando lo establecido por el artículo 320 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), la Mesa de Contratación es el órgano de asistencia al órgano de contratación, competente para la valoración de las ofertas en los procedimientos abiertos y restringidos y negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 del mismo texto legal.

Segundo: La Mesa de Contratación estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente y un Secretario, todos ellos nombrados por el órgano de contratación.

Tercero: De conformidad con el apartado 10º de la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales,



Ayuntamiento de Móstoles

“la Mesa de contratación 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, 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. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Cuarto: Considerando asimismo lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que dispone que “las mesas de contratación estarán compuestas por un Presidente, un secretario y, al menos, cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá figurar obligatoriamente un funcionario de los que tengan encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un Interventor o, a falta de cualquiera de éstos, quienes tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario del órgano”.

Quinto: Vistos los Decretos de Alcaldía nºs 2297/15, de 15 de junio; 2034/15, de 15 de junio y 2316/15, de 17 de junio, de designación de los nuevos miembros de la Junta de Gobierno Local, subsanación de error material y reasignación del nombramiento de Concejal-Secretario, respectivamente

Sexto: Visto el Decreto de Alcaldía nº 2303/15, de 15 de junio, sobre Nombramiento de Concejalías Delegadas.

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye la Disposición Adicional Segunda, apartado 3º del TRLCSP,*

Resolver lo siguiente:

Primero: *La Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles estará compuesta para todas las contrataciones administrativas en las que legalmente se requiera su intervención, salvo previsión expresa en contrario que, debidamente justificada, se contenga en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares, por los siguientes miembros:*

PRESIDENTE:

Titular: D. Francisco Javier Gómez Gómez, Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación.

Suplente: D^a. Jessica Antolín Manzano, Concejal Delegada de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías.

VOCALES:

1.- D. Eduardo Gutiérrez Cruz, Concejal Delegado de Urbanismo y Vivienda.

2.- D. Agustín Martín Cortés, Concejal Delegado de Cultura, Festejos y Deportes.



Ayuntamiento de Móstoles

3.- D^a. Noelia Posse Gómez, Concejala Delegada de Medio Ambiente y Servicios Generales.

Serán sustitutos de los miembros concejales de la Mesa de Contratación los miembros de la Junta de Gobierno Local.

4.- D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General.

Suplente: D. Luis Taboada Hervella (Viceinterventor General).

5.- D. Miguel Coronado Vidal, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: D. Ignacio Alonso Pérez, D. Luis Bernabéu Mázmela, D. José María Arteta Vico y D. Rafael Illescas Rojas

6.- D^a. Sofía García Secades, Responsable de Contratación. *Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General.*

SECRETARIO:

Titular: D. Pedro Daniel Rey Fernández, Oficial Mayor.

Suplente: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

En los casos de ausencia puntual del Secretario Titular y Suplente del órgano, se estará al orden de sustituciones previsto por el Decreto del Concejala Delegado de Hacienda nº 4839/06, de 19 de junio.

Segundo: *Para el funcionamiento de la Mesa de Contratación, se atenderá a las siguientes normas:*

1. *La Mesa de Contratación se reunirá previa convocatoria de la Presidencia, en atención a los expedientes de contratación que hayan de tramitarse y que, de acuerdo con el artículo 320 del TRLCSP exijan su intervención.*

2. *Las funciones de la Mesa de Contratación serán las establecidas por el TRLCSP y el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.*

3. *Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes a la Asesoría jurídica y a la Intervención Municipal.*

4. *Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del Secretario, que sólo tendrá voz.*

5. *Podrán asistir asimismo a la Mesa, con voz y sin voto, un representante propuesto por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.*

6. *Podrá requerirse la asistencia a las sesiones de la Mesa de los empleados municipales que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales tendrán voz pero no voto.*

7. *La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de adoptar su decisión, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.*



Ayuntamiento de Móstoles

8. Los vocales concejales de la Mesa de Contratación ejercerán sus funciones por tal concepto hasta tanto no cese la Corporación de la que forman parte; si bien seguirán ejerciendo sus funciones hasta la toma de posesión de la nueva Corporación.

En lo no dispuesto en las presentes normas se estará a lo dispuesto en el TRLCSP, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. Supletoriamente, el funcionamiento de la Mesa se regirá por el régimen establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero: Quedan sin efecto los Acuerdos anteriores de la Junta de Gobierno local por los que se designa nominalmente a los miembros de la Mesa de Contratación o por los que se establece su régimen de funcionamiento.

Cuarto: Deberá publicarse el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.”

(...)

Tras la deliberación reseñada, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita, con la modificación propuesta en la deliberación.

7/ 416.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/049/CON/2015-009. (SARA).**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Responsable de Contratación y elevada por el Concejale Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el Técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.05).

Expediente nº: C/049/CON/2015-009 (SARA).
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS.
Objeto: RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.
Interesado Concejalía de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad
Procedimiento: Adjudicación.
Fecha de iniciación: 22.01.2015.



Ayuntamiento de Móstoles

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la anteriormente denominada Concejalía de Recursos Humanos y Seguridad, actual Concejalía de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad, referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los **hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Mediante Acuerdo 9/196 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de marzo de 2015, se aprobó el expediente de contratación, los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como el gasto y la apertura del procedimiento abierto de adjudicación en relación al contrato arriba referenciado.

Segundo.- En el expediente consta la calificación del contrato, el procedimiento de adjudicación elegido, la clase de tramitación, el presupuesto de licitación, la duración del contrato y el IVA, y que son los siguientes:

- Contrato de: **SERVICIOS.**
- Procedimiento: **ABIERTO CON SUJECCIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA.**
- Tramitación: **ORDINARIA.**
- Tipo de licitación: *El presupuesto base de licitación, para el año de duración del contrato, asciende a la cantidad de 601.406,76 €, más un importe de 126.295,41 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.*
- Duración: *El plazo de ejecución del contrato será de UN AÑO, a contar desde la fecha de formalización del contrato, que en ningún caso podrá tener lugar con anterioridad al 1 de julio de 2015, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de UN AÑO.*

Tercero.- La licitación ha sido convocada mediante anuncio publicado en el DOUE Núm. 2015/S 063-110956, de 31 de marzo de 2015 y en el B.O.E. Núm. 87, de 11 de abril de 2015, y en el procedimiento de adjudicación se ha presentado oferta por los siguientes licitadores:

- **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.**
- **APARCAMIENTOS URBANOS, SERVICIOS Y SISTEMAS, S.A., AUSSA.**
- **ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.**

Cuarto.- Por la Mesa de Contratación en sesión celebrada el 12 de mayo de 2015 se procedió a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores mencionados, resultando incompleta la presentada por las mercantiles APARCAMIENTOS URBANOS, SERVICIOS Y SISTEMAS, S.A. (AUSSA) y ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., a quienes se cursaron los correspondientes requerimientos de subsanación que fueron debidamente cumplimentados, de conformidad con la Diligencia levantada con fecha 18 de mayo de 2015 que obra en el expediente.

Quinto.- Por el mismo órgano, en sesión pública celebrada el 19 de mayo de 2015, se acuerda admitir a los tres licitadores y se procede a la apertura del sobre número 2 (oferta económica y en su caso criterios de valoración evaluables mediante aplicación de fórmula) correspondiente a los licitadores, resultando la lectura de las siguientes ofertas:



Licitador	Precio Ofertado	IVA
ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.	499.769,02.- €	104.951,49.- €
VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.	500.284,66.- €	105.059,78.- €
APARCAMIENTOS URBANOS, SERVICIOS Y SISTEMAS, S.A. (AUSSA)	533.748,49.- €	112.087,18.- €

Sexto.- A la vista del informe técnico emitido por el Jefe de Policía Municipal con fecha 20 de mayo de 2015, sobre valoración de las proposiciones, que hace suyo la Mesa de Contratación en sesión celebrada el 29 del mismo mes, se propone como adjudicatario de esta licitación a la mercantil ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., al entender que presenta la oferta económicamente más ventajosa, siendo el precio el único criterio a valorar, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Decimocuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Séptimo: La Sra. Concejala Coordinadora del Área de Coordinación Estratégica, Institucional y Administración Pública, en funciones, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, de fecha 29 de mayo de 2015, por su Decreto Nº. 2091/15, de la misma fecha, dictado en ejercicio de las atribuciones que legalmente le correspondían, al amparo de lo dispuesto en el Acuerdo 3/16, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 22 de enero de 2013, resolvió requerir a la mercantil ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. (C.I.F A-28385458), como licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa y una vez constatado que dicha oferta se ajusta a lo establecido por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, para que de conformidad con lo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido, en su caso, a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 24.988,45.- €

Octavo: Notificado el requerimiento y dentro del plazo concedido al efecto, por parte de la interesada, se procedió a su debida cumplimentación, mediante la presentación de la documentación exigida.

La **valoración jurídica** de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- Se ha cumplido con la tramitación del procedimiento abierto, conforme a lo establecido en el acuerdo de aprobación del expediente y en el Libro III del TRLCSP, relativo a la Selección del Contratista y la Adjudicación de los Contratos.



Ayuntamiento de Móstoles

Segundo.- Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 151 del TRLCSP, por la Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Administración Pública, previa delegación al efecto acordada por el Órgano de Contratación y habiendo sido cumplimentado por la mercantil ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., tal y como se establece en el apartado 3º del mismo precepto, adjudicar el referido contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Tercero.- La adjudicación se notificará a la interesada y al resto de licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, conteniendo la notificación todos los extremos previstos por el artículo 151.4 del TRLCSP.

Cuarto.- En virtud de lo establecido en los artículos 112 y 156.3 del TRLCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los cinco días siguientes a aquél en que finalice el plazo de quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación al licitador, previsto para la interposición del recurso especial en materia de contratación.

Quinto: El órgano competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en el apartado 3º de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Municipios de Gran Población, regulado en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo lo cual, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local:

Resolver lo siguiente:

“Primero: Adjudicar el contrato administrativo para el **SERVICIO DE RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES**, Expte. C/049/CON/2015-009 (SARA), a la mercantil ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. (C.I.F A-28385458), por un plazo de ejecución de **UN AÑO**, a contar desde la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de prórroga, por un importe de 499.769,02.- €, más un I.V.A. de 104.951,49.-€, y de acuerdo con las prescripciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Segundo: Disponer un gasto plurianual por importe de 604.720,51.- €, IVA incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará, por lo que respecta a 2015, con cargo a la aplicación 23.1331.22717, del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio. (R.C. 2/2015000000413).

Tercero: Notificar la presente resolución a la adjudicataria y al resto de licitadores, con todos los extremos previstos por el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y simultáneamente, publicar la misma en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles.

Cuarto: La formalización del contrato deberá efectuarse, no más tarde de los cinco días siguientes a aquél en que finalice el plazo de quince días hábiles desde la



Ayuntamiento de Móstoles

remisión de la notificación de la presente adjudicación, previsto para la interposición del recurso especial en materia de contratación.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita.

8/ 417.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL “IKER CASILLAS” DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/087/CON/2015-057 (C/066/CON/2013-048)**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y la Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº C/087/CON/2015-057 (C/066/CON/2013-048)
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: ADMINISTRATIVO ESPECIAL.
Objeto: EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL “IKER CASILLAS”, DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES Y JUVENTUD, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
Interesado: Concejalía de Cultura, Festejos y Deportes
Procedimiento: Prórroga del contrato.
Fecha de iniciación: 17/04/2015.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la extinta Concejalía de Deportes y Juventud, en la actualidad Concejalía de Cultura, Festejos y Deportes, referente a la prórroga del contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Por acuerdo 8/328, de 14 de mayo de 2013, se acordó la adjudicación a Dña. M^a Carmen Matas Martínez (D.N.I.: ...), del CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL “IKER CASILLAS”, DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES Y JUVENTUD, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, por un canon de 30.000.- Euros (TREINTA MIL EUROS), más 6300.- Euros (SEIS MIL TRESCIENTOS EUROS), en concepto de IVA, para los dos años de duración del contrato, siendo el importe de cada anualidad de 15.000.- Euros (QUINCE MIL EUROS), más 3150.-



Ayuntamiento de Móstoles

Euros (TRES MIL CIENTO CINCUENTA EUROS), en concepto de IVA a repercutir por la Administración Municipal al contratista. El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, a partir de su formalización, que en ningún caso habría de producirse con anterioridad al 25 de junio de 2013, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS, fijado originariamente.

Segundo.- La formalización del contrato administrativo especial, tuvo lugar el 6 de junio de 2013.

Tercero.- Con fecha 17 de abril de 2015 se emite Informe por la Jefatura de Servicio de Deportes informando favorablemente la prórroga por plazo de UN AÑO, aceptada por el adjudicatario mediante escrito con Registro de Entrada en este Ayuntamiento núm. 19.288, de fecha 16 de abril de 2015.

Cuarto.- El expediente de contratación consta de los documentos que se detallan a continuación:

- SOLICITUD DE PRÓRROGA SUSCRITA POR EL CONTRATISTA
- PROPUESTA FAVORABLE DEL SERVICIO
- INFORME DE ASESORÍA JURÍDICA
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN

Quinto.- La prórroga y clase de tramitación es la siguiente:

- Contrato de: ADMINISTRATIVO ESPECIAL
- Tramitación: ORDINARIA

La **valoración jurídica** de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como contrato administrativo especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.b del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), donde se vienen a definir estos contratos como aquellos de objeto distinto a los de los contratos de obra, de concesión de obra pública, de gestión de servicios públicos, de suministro y de servicios, así como a los de los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado, pero que tengan naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla, siempre que no tengan expresamente atribuido el carácter de contratos privados conforme al párrafo segundo del artículo 20.1 del TRLCSP o por declararlo así una Ley.

II.- Su régimen jurídico se encuentra contenido en el artículo 19.2 del TRLCSP, que dispone que los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

III.- La Cláusula Segunda del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCA), prescribe que, "El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el



Ayuntamiento de Móstoles

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo el presente pliego en caso de discordancia con lo dispuesto en el resto de dicha documentación”.

IV.- Tanto la Cláusula Cuarta del PCA como la Tercera del documento de formalización del contrato establecen que el plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, a partir de su formalización, que en ningún caso habría de producirse con anterioridad al 25 de junio de 2013, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS, fijado originariamente, formalizándose el correspondiente contrato el 6 de junio de 2013 y, por tanto, no coincidiendo la fecha de formalización con la del inicio de la prestación.

A este respecto, la Administración Pública dispone, entre otras, de la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, como recoge el artículo 210 del TRLCSP que, enlazado con lo dicho más arriba en el fundamento jurídico segundo, en cuanto al régimen jurídico aplicable a los contratos administrativos, se recoge como derecho supletorio en ausencia de normas de derecho administrativo, las normas de derecho privado. De este modo, el artículo 1281 del Código Civil, en el marco de la interpretación de los contratos, determina que siendo los términos de un contrato “claros y no dejan duda sobre la intención de los contratantes”, se estará al sentido literal de sus cláusulas. Mientras que el párrafo segundo, prescribe que “si las palabras parecieren contrarias a la intención evidente de los contratantes, prevalecerá ésta sobre aquéllas”

El contrato anterior al que aquí interesa, se formalizó el 25 de junio de 2009, con un plazo de DOS AÑOS, contados a partir de la firma del contrato, pudiéndose prorrogar por un periodo máximo de DOS AÑOS. La prórroga de este contrato fue aprobada por Acuerdo nº 14/343, de fecha 26 de abril de 2011, por plazo de DOS AÑOS a contar desde el 25 de junio de 2011. Por tanto, el dies ad quem para la prórroga de este contrato tuvo lugar el 24 de junio de 2013. Motivo por el cual, podríamos entender que la verdadera voluntad del Órgano de Contratación, ha sido dar continuidad a este contrato, una vez finalizado el anterior, esto es, desde el 25 de junio de 2013. Misma voluntad que es ratificada por la adjudicataria, en su escrito de 16 de abril de 2015, cuando expone “servicio que viene desarrollando desde el 25 de junio de 2013”.

En consecuencia con lo anterior, si bien la formalización se produjo el 6 de junio de 2013, la ejecución del contrato debe entenderse a efectos de vigencia, a partir del 25 de junio de 2013.

V.- Se incluye en el expediente, Informe para la Aprobación de la Prórroga del referido contrato, suscrita por la Jefatura de Servicio de Deportes, en el que se informa favorablemente la prórroga del contrato, por un plazo de UN AÑO.

Significar que, por parte de Dña. Carmen Matas Martínez, se ha manifestado y, en los mismos términos, la voluntad de prorrogar el contrato con fecha 16 de abril de 2015.

Este periodo de prórroga, de acuerdo con los antecedentes que obran en el presente informe, no supera la posibilidad de periodo de prórroga contemplado en los documentos contractuales.



Ayuntamiento de Móstoles

VI.- El órgano de contratación competente para aprobar la prórroga del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 3º de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo lo cual,

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar la prórroga del CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA UBICADA EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL “IKER CASILLAS”, DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES Y JUVENTUD, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, adjudicado a Dña. M^a Carmen Matas Martínez (D.N.I.: ...), por plazo de UN AÑO a contar desde el 25 de junio de 2015, hasta el 24 de junio de 2016, por importe de 15.000.- Euros (QUINCE MIL EUROS), más 3.150.- Euros (TRES MIL CIENTO CINCUENTA EUROS), en concepto de IVA a repercutir por la Administración Municipal al contratista y en todo caso, con sujeción a los pliegos de cláusulas y prescripciones que rigen la ejecución del contrato.

Segundo: Notificar el presente acuerdo al interesado y comunicarlo a los servicios municipales competentes.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita.

Conforme a lo dispuesto en el art. 229.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre de 2012, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el art. 257 del Reglamento Orgánico Municipal de Móstoles, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.2005), a los efectos de dar la publicidad oportuna, y salvaguardar los derechos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se expiden los presentes Acuerdos de la Junta de Gobierno Local, todo ello visto el Informe 0660/2008 de la Agencia Española de Protección de Datos.

Siendo el acta de la presente sesión de la Junta de Gobierno Local aprobada el día 30 de junio de 2015, yo la Concejala-Secretaria, D. Francisco Javier Gómez Gómez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a uno de julio de dos mil quince.