



**LEY 10/2019, DE 10 DE ABRIL, DE TRANSPARENCIA Y DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID. (ART. 10.3)**

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

**SESIÓN DE 09 DE ABRIL DE 2024**

**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/ 222.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES, DE FECHAS 02 Y 04 DE ABRIL DE 2024.**

Examinadas las actas de fechas 02 y 04 de abril de 2024, las mismas resultan aprobadas por unanimidad de los miembros presentes.

**HACIENDA Y PRESIDENCIA**

**HACIENDA**

**2/ 223.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA HABILITACIÓN DE LIBROS ESPECÍFICOS DE RESOLUCIONES Y ACTAS ELECTRÓNICAS DEL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (APLICACIÓN ESTIMA).**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Vocal-Secretaria y el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, 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** s/n  
**Asunto** *Habilitación de libros específicos de resoluciones y actas electrónicas del Tribunal Económico-Administrativo Municipal (aplicación ESTIMA)*  
**Interesado** de oficio  
**Procedimiento** Administración electrónica  
**Fecha de iniciación** 1 de abril de 2024

Examinado el asunto de referencia, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

*Primero.- En la implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Móstoles se ha puesto en marcha el nuevo aplicativo de gestión de expediente de ingresos "ESTIMA". En dicho aplicativo se va a realizar la tramitación electrónica de los expedientes de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, así como del Tribunal Económico-Administrativo Municipal.*

*Segundo.- La gestión electrónica de los expedientes implica la necesidad de habilitar en formato electrónico los Libros de Resoluciones aprobadas de forma unipersonal a través del Presidente, del Secretario y del Vocal y en sala única compuesta por el Presidente, el Vocal y el Secretario, así como el Libro de Actas del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de la ciudad de Móstoles para dar garantía y autenticidad de las resoluciones y actas que se emitan en el ejercicio de sus competencias, lo que facilita su conocimiento y tratamiento, además de hacer efectivo el cumplimiento del principio de transparencia que se requiere de los órganos administrativos.*

*Tercero.- En el ámbito del Contrato Mixto de Suministro, Instalación, Configuración y puesta en marcha y mantenimiento de un sistema de información para la gestión de ingresos del Ayuntamiento de Móstoles (Expediente núm.: C/050/CON/2021), se incluyen, entre otros, los siguientes procedimientos:*

<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>SUBTIPO DE PROCEDIMIENTO</b>
<i>Revisión en vía Económico-Administrativa</i>	<i>Reclamación Económico-Administrativa</i>
<i>Revisión en vía Económico-Administrativa</i>	<i>Recursos en vía Económico-Administrativa</i>
<i>Revisión en vía Económico-Administrativa</i>	<i>Procedimiento de Suspensión en vía Económico Administrativa</i>
<i>Revisión en vía Administrativa</i>	<i>Rectificación de errores</i>
<i>Revisión en vía Administrativa</i>	<i>Revocación de Actos Administrativos</i>



<i>Revisión en vía Administrativa</i>	<i>Declaración de lesividad</i>
<i>Revisión en vía Administrativa</i>	<i>Declaración de nulidad de pleno derecho</i>
<i>Revisión en vía Jurisdiccional</i>	<i>Ejecución de Sentencias Contencioso-Administrativo – Procedimiento TEAM</i>

Cuarto: El art. 4.3 letra c) del Reglamento Orgánico Municipal del Tribunal Económico-Administrativo de la Ciudad de Móstoles (BOCM Nº 158, de 5 de julio de 2005) recoge que corresponden al Secretario del Tribunal las funciones siguientes: c) Llevar los libros de registro de órdenes y comunicaciones, los de actas y de votos particulares y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas por el Tribunal, mediante algún medio que garantice la autenticidad de las mismas”.

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

Primero.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, consagran el derecho de las personas a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, simplificando el acceso a los mismos, y refuerzan el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en las administraciones públicas, tanto para mejorar la eficiencia de su gestión como para potenciar y favorecer las relaciones de colaboración y cooperación entre ellas.

Ambas leyes recogen los elementos que conforman el marco jurídico para el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas introduciendo un nuevo paradigma que supera la concepción que inspiró la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su desarrollo reglamentario parcial en la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes a través del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, según la cual la tramitación electrónica no era sino una forma de gestión de los procedimientos.

Segundo.- En este contexto, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, han dado respuesta a la demanda actual en el sentido de que la tramitación electrónica de los procedimientos debe constituir la actuación habitual de las Administraciones Públicas, y no solamente ser una forma especial de gestión de los mismos. En consecuencia, se prevé que las relaciones de las Administraciones entre si y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas, y ello sin perjuicio de extender esta obligación a otros colectivos, por vía reglamentaria.

Tercero.- La DA 16ª de la LGT en relación con la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en las reclamaciones económico-administrativas dispone que: “1. Podrán utilizarse medios electrónicos, informáticos o telemáticos para la



interposición, tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas. 2. Podrán emplearse dichos medios para las notificaciones que deban realizarse cuando el interesado los haya señalado como preferentes o hubiera consentido expresamente su utilización. 3. Los documentos que integren un expediente correspondiente a una reclamación económico-administrativa podrán obtenerse mediante el empleo de los medios a que se refiere el apartado 1 de esta disposición. 4. El Ministro de Hacienda regulará los aspectos necesarios para la implantación de estas medidas y creará los registros telemáticos que procedan”.

En el ámbito particular del Ayuntamiento de Móstoles, el art. 1.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de la ciudad de Móstoles dispone que: “El Tribunal quedará adscrito a la Concejalía competente en materia de Hacienda de la ciudad de Móstoles”.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación con el artículo 25.3 b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009) concurren en el presente supuesto que por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedimental, no se considera necesario la emisión de informe como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local **Resolver lo siguiente:**

**Primero.-** Acordar la habilitación de sendos Libros específicos de Resoluciones Digitales a los que, según corresponda, se deberán incorporar, con asignación propia de numeración, aquellas resoluciones digitales dictadas por los Órganos Unipersonales del Tribunal Económico-Administrativo Municipal, estos son el Presidente, el Secretario y el Vocal, y las resoluciones dictadas actuando en sala única por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal, así como acordar la habilitación del Libro de Actas Digitales, que deberá incorporar, con asignación propia de numeración, las actas digitales de cada sesión que celebre el Tribunal Económico-Administrativo Municipal, que serán, tramitados informática o telemáticamente a través de la herramienta ESTIMA; ello conforme a lo dispuesto en el art. 4.3 letra c) del Reglamento Orgánico Municipal del Tribunal Económico-Administrativo de la Ciudad de Móstoles, y los requisitos establecidos para la gestión electrónica del procedimiento administrativo previstos en los artículos 48 y siguientes del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Móstoles.

**Segundo:** Ordenar el traslado del presente acuerdo a las áreas afectadas, para su conocimiento y ejecución.”

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



## ASESORÍA JURÍDICA

3/ 224.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 03 AL 08 DE ABRIL DE 2024, DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y PRESIDENCIA, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES.

Vistas las resoluciones dictadas durante la semana del 03 al 08 de abril de 2024 por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, en virtud de la delegación conferida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 4/409, de 27 de junio de 2023 (B.O.C.M. nº 163, de 11 de julio de 2023), en materia de representación y defensa de la Corporación:

<u>Nº de Resolución</u>	<u>Expediente nº</u>	<u>Recurrente</u>
1195/24	P.A.31/2024	[REDACTED] Y MUTUA MADRILEÑA AUTOMOVILISTA
1196/24	P.A.150/2024	IMESAPI S.A.
1197/24	P.A.142/2024	[REDACTED]
1198/24	P.A.142/2024	[REDACTED]

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, se toma conocimiento de dichas resoluciones.

4/ 225.- DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DE LA SENTENCIA 89/2024 DE 05/03/2024 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 5 DE MADRID POR EL QUE SE DESESTIMA EL P.A. 725/2022 INTERPUESTO POR D<sup>a</sup>. MG.M.DS. CONTRA RESOLUCIÓN PRESUNTA. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR DAÑOS SUFRIDOS AL CRUZAR POR PASO DE PEATONES HABILITADO ENTRE EL NÚMERO 25 DE LA CALLE DE HUMANES, ESQUINA CON LA CALLE DE LAS PALMAS. EXPTE. RJ 008/AJ/2023-22.

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad del Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, 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:** RJ 008/AJ/2023-22

**Asunto:** Sentencia 89/2024 de 05/03/2024 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 5 de Madrid por el que se desestima el P.A. 725/2022 interpuesto por [REDACTED] contra Resolución presunta. Responsabilidad patrimonial por daños sufridos al cruzar por paso de peatones habilitado entre el número 25 de la calle de Humanes, esquina con la calle de Las Palmas, por importe de 15.000 euros.

**Interesado:** Ayuntamiento de Móstoles y [REDACTED]

**Procedimiento:** RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales

**Fecha de iniciación:** 06/03/2024

Examinado el procedimiento iniciado por la Asesoría Jurídica Municipal referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero. - En la fecha indicada fue notificada la resolución judicial mencionada, cuya parte dispositiva dice textualmente:

#### FALLO

**DESESTIMAR** el recurso contencioso-administrativo interpuesto a instancia de [REDACTED], representada y asistida por la Letrado Dña. María Inmaculada Díaz García, contra la desestimación presunta de reclamación de responsabilidad patrimonial efectuada, al ser conforme a Derecho.

Sin imposición de las costas causadas.

Segundo. - Ha sido emitido informe por el Letrado [REDACTED] en relación a la sentencia mencionada.

“Favorable al Ayuntamiento. Sin condena en costas. No cabe recurso ordinario.

Desestima el recurso y ratifica la actuación administrativa impugnada porque entiende que no se aporta ningún elemento para acreditar dónde y cómo sucedieron los hechos, a lo que cabe añadir que no existen testigos presenciales y en estas circunstancias, no se puede deducir la responsabilidad patrimonial, pues no ha quedado acreditada la concurrencia de la relación de causalidad legalmente exigida.”

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

A la vista del contenido de la resolución judicial y visto el informe del letrado, procede que la Junta de Gobierno Local tome conocimiento de la misma en los términos



previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

**Resolver lo siguiente**

**Primero:** Darse por enterada de la resolución judicial mencionada.

**Segundo:** A la vista del informe del Letrado no procede la interposición de recurso.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, queda **enterada y aprueba** por unanimidad de los miembros presentes la ejecución del fallo en los términos contenidos en la propuesta.

5/ 226.- DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DE LA SENTENCIA 101/2024 DE 15/03/2024 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº11 DE MADRID POR EL QUE SE DESESTIMA EL P.A. 565/2023 INTERPUESTO POR D. R.M.P POR EL QUE SE IMPUGNA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA PRESUNTA EN RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR DAÑOS Y LESIONES OCASIONADOS COMO CONSECUENCIA DE UNA CAÍDA EN BICICLETA CON DERECHO A SER INDEMNIZADO POR DAÑOS SUFRIDOS. EXPTE. RJ 008/AJ/2023-123.

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad del Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, 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:** RJ 008/AJ/2023-123

**Asunto:** Sentencia 101/2024 de 15/03/2024 del Juzgado de lo Contencioso administrativo nº11 de Madrid por el que se desestima el P.A. 565/2023 interpuesto por [REDACTED] por el que se impugna resolución desestimatoria



*presunta en reclamación de responsabilidad patrimonial por daños y lesiones ocasionados como consecuencia de una caída en bicicleta con derecho a ser indemnizado por daños sufridos en la cuantía de 12.687,06 euros.*

**Interesado:**

*Ayuntamiento de Móstoles y [REDACTED]*

**Procedimiento:**

*RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales*

**Fecha de iniciación:** 15/03/2024

*Examinado el procedimiento iniciado por la Asesoría Jurídica Municipal referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero.- En la fecha indicada fue notificada la resolución judicial mencionada, cuya parte dispositiva dice textualmente:*

#### **FALLO**

*CON DESESTIMACIÓN DEL PRESENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO PRO. ABREVIADO Nº 565 DE 2023, INTERPUESTO POR [REDACTED], REPRESENTADO POR EL PROCURADOR DON JUAN ANTONIO NAVARRO Y DIRIGIDO POR LA LETRADA DOÑA MARIA BELEN FERNANDEZ, CONTRA LA RESOLUCION DESESTIMATORIA PRESUNTA DE LA RECLAMACION DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EFECTUADA POR DAÑOS Y LESIONES OCASIONADOS COMO CONSECUENCIA DE UNA CAIDA EN BICICLETA, EN LA AVENIDA ALCALDE DE MOSTOLES EN EL MUNICIPIO DE MOSTOLES, DEBO ACORDAR Y ACUERDO:*

*PRIMERO.- DECLARAR QUE EL ACTO ADMINISTRATIVO RECURRIDO ES CONFORME A DERECHO, EN RELACIÓN CON LOS EXTREMOS OBJETO DE IMPUGNACIÓN*

*SEGUNDO.- CON EXPRESA IMPOSICIÓN DE COSTAS A LA RECURRENTE SI BIEN CON LA PRECISIÓN QUE SE CONTIENE EN EL RAZONAMIENTO JURIDICO QUINTO.*

*Segundo.- Ha sido emitido informe por la Letrada [REDACTED] en relación a la sentencia mencionada.*

*“Desestimación de la demanda interpuesta, declarando el acto administrativo conforme a derecho en relación con los extremos objeto de la impugnación. Imposición de costas en cuantía máxima de 250 €. No cabe recurso alguno.*

*No se acreditó el nexo causal entre el accidente y la responsabilidad del Ayuntamiento.”*

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





A la vista del contenido de la resolución judicial y visto el informe del letrado, procede que la Junta de Gobierno Local tome conocimiento de la misma en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

**Resolver lo siguiente**

**Primero:** Darse por enterada de la resolución judicial mencionada.

**Segundo:** A la vista del informe del Letrado no procede la interposición de recurso.”

Prevía deliberación de la Junta de Gobierno Local, queda **enterada y aprueba** por unanimidad de los miembros presentes la ejecución del fallo en los términos contenidos en la propuesta.

6/ 227.- **DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO. DE LA SENTENCIA 90/2024 DE 05/03/2024 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 24 DE MADRID POR EL QUE SE ESTIMA EL P.A. 696/2022 INTERPUESTO POR M.R.M.2 SAU CONTRA RESOLUCIÓN TEAM 8/07/2022. TASA LICENCIA URBANÍSTICA. EXPTE. RJ 008/AJ/2022-173.**

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad del Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, 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:** RJ 008/AJ/2022-173

**Asunto:** Sentencia 90/2024 de 05/03/2024 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 24 de Madrid por el que se estima el P.A.696/2022 interpuesto por M.R.M.2 SAU contra Resolución TEAM 8/07/2022.Tasa Licencia Urbanística. Cuantía: 11.490,06 euros.

**Interesado:** Ayuntamiento de Móstoles y M.R.M.2 SAU



**Procedimiento:** RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales

**Fecha de iniciación:** 14/03/2024

Examinado el procedimiento iniciado por la Asesoría Jurídica Municipal referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- En la fecha indicada fue notificada la resolución judicial mencionada, cuya parte dispositiva dice textualmente:

#### FALLO

ESTIMO el recurso contencioso administrativo formulado por la representación procesal de la mercantil MRM2 SAU contra la resolución de 08.07.2022, dictada por el TEAM de MOSTOLES, que estima parcialmente la reclamación económico administrativa formulada por la recurrente contra la resolución anterior de 22.07.2021 por la que se aprueba la liquidación definitiva de la Tasa por licencia urbanística municipal derivada del acta de inspección nº 815/2019-2 en relación a las obras de construcción realizadas en la Calle Regordóño nº 12 de Móstoles, consistentes en ampliación y mejora de nave industrial para la instalación de actividad de elaboración de productos cárnicos y platos preparados e instalaciones para su funcionamiento, ascendiendo el importe de lo liquidado a 10.328,15 euros de principal, DECLARANDO LA NULIDAD de dicha resolución por no ser conforme a Derecho.

Segundo.- Ha sido emitido informe por el Letrado [REDACTED] en relación a la sentencia mencionada.

“Desfavorable. Con condena en costas. No cabe recurso ordinario.

Estima el recurso y anula la resolución impugnada porque considera que los conceptos de maquinaria industrial (cocina industrial, básculas de suelo, máquinas de pesaje y otros análogos) así como los atinentes a la red informática de datos, video vigilancia, control de accesos y sistema FOOD DEFENSE, no forman parte del proyecto de ejecución de las obras, no están sujetos a previa licencia municipal, considerados autónomamente, y no son elementos que resulten imprescindibles para la utilización de la nave industrial, sino sólo para el proceso de fabricación de los distintos productos objeto de su actividad.”

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

A la vista del contenido de la resolución judicial y visto el informe del letrado, procede que la Junta de Gobierno Local tome conocimiento de la misma en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local



### **Resolver lo siguiente**

**Primero:** Darse por enterada de la resolución judicial mencionada.

**Segundo:** A la vista del informe del Letrado no procede la interposición de recurso.”

Prevía deliberación de la Junta de Gobierno Local, queda **enterada y aprueba** por unanimidad de los miembros presentes la ejecución del fallo en los términos contenidos en la propuesta.

7/ 228.- **DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DEL AUTO 71/2024 DE 19/03/2024 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 28 DE MADRID POR EL QUE DECLARA LA INCOMPETENCIA DE JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA DEL P.O.471/2023 INTERPUESTO POR HIJES S.L. CONTRA DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO DEL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO CONTRA LOS ACUERDOS Nº 1, 2, 3 APROBADOS EL 21 DE JUNIO DE 2023 POR LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR PP4. EXPTE. RJ 008/AJ/2023-108.**

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad del Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, 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:** RJ 008/AJ/2023-108

**Asunto:** Auto 71/2024 de 19/03/2024 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 28 de Madrid por el que declara la incompetencia de jurisdicción contencioso-administrativa del P.O.471/2023 interpuesto por HIJES S.L. contra Desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra los acuerdos nº1,2,3 aprobados el 21 de junio de 2023 por la Asamblea General Extraordinaria de la Junta de Compensación del Sector PP4. Cuantía. Indeterminada.

**Interesado:** Ayuntamiento de Móstoles y HIJES, S.L.



**Procedimiento:** RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales

**Fecha de iniciación:** 20/03/2024

*Examinado el procedimiento iniciado por la Asesoría Jurídica Municipal referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero.- En la fecha indicada fue notificada la resolución judicial mencionada, cuya parte dispositiva dice textualmente:*

**DISPONGO:**

*PRIMERO.- Inadmitir el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación procesal de la sociedad mercantil "Hijos, S.L.", de conformidad con el artículo 51.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, al estar referido a una impugnación de una actuación cuyo conocimiento está atribuido a la Jurisdicción Civil, ante la que la parte demandante, una vez firme la presente resolución, podrá promover su impugnación conforme establece el artículo 5.3 de la mencionada Ley Jurisdiccional.*

*SEGUNDO.- No hacer especial declaración en cuanto a las costas procesales.*

*Segundo.- Ha sido emitido informe por la Letrada [REDACTED] en relación al auto mencionado.*

*"Se declara la incompetencia de jurisdicción contencioso-administrativa, debiendo acudir a la jurisdicción civil. No hay pronunciamiento en costas. Cabe recurso de apelación.*

*En relación con la impugnación de los acuerdos de las juntas de compensación y la naturaleza jurídica de las mismas, deben diferenciarse los actos que inciden en la gestión urbanística cuya impugnación será conocida por la Jurisdicción Contencioso-administrativa de aquellos otros actos de desarrollo interno de las juntas cuya impugnación correspondería a la Jurisdicción Civil en cuanto que tienen naturaleza estrictamente privada y se incardinan en el ámbito privado de las relaciones de la Junta con los propietarios y por tanto sujeta al enjuiciamiento de la Jurisdicción Civil, al no versar sobre la revisión de ningún acto administrativo."*

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

*A la vista del contenido de la resolución judicial y visto el informe del letrado, procede que la Junta de Gobierno Local tome conocimiento de la misma en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*



### **Resolver lo siguiente**

**Primero:** Darse por enterada de la resolución judicial mencionada.

**Segundo:** A la vista del informe del Letrado no procede la interposición de recurso.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, queda **enterada y aprueba** por unanimidad de los miembros presentes la ejecución del fallo en los términos contenidos en la propuesta.

## **RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN**

### **CONTRATACIÓN**

8/ 229.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL “SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y PAQUETES DE SOFTWARE DE FORMACIÓN Y ENTRETENIMIENTO (FORMATO MULTIMEDIA) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES, POR LOTES”. EXPTE. C035/CON/2023-153 (S.A.R.A.)**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº** C035/CON/2023-153 (S.A.R.A.)  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**-Tipo de contrato:** SUMINISTROS.  
**-Objeto:** SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y PAQUETES DE SOFTWARE DE FORMACIÓN Y ENTRETENIMIENTO (FORMATO MULTIMEDIA) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES. POR LOTES.



**Interesado:** CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

**Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la concejalía arriba reseñada y al contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero. - El expediente de contratación consta de los siguientes documentos:

- PROPUESTA DEL SERVICIO
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO de presupuestos corriente: (núm. 2/202400000477) por importe de 58.298,00 € a imputar con cargo a la aplicación presupuestaria 26-3321-62517 y de presupuestos futuros (núm. 2/202400000516) por importe de 141.584,00 €.
- INFORME ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA; NO DIVISIÓN EN LOTES E INSUFICIENCIA DE MEDIOS
- INFORME JURIDICO.
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN.

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 correspondiente, que son los siguientes:

<b>Contrato</b>	SUMINISTROS
<b>Procedimiento</b>	ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
<b>Tramitación</b>	ORDINARIA
<b>Presupuesto base de licitación</b>	199.882,00 € IVA incluido Obra en el expediente informe justificativo del importe del contrato, con el desglose de los costes para cada uno de los periodos festivos y cuyo resumen anual y por lotes es el siguiente:

DESGLOSE PRESUPUESTO ANUAL LOTE A denominado: Libros en formato papel		
CONCEPTO		IMPORTE
Costes directos	Material (≈ 77%)	59.213 €
	Transporte (≈ 4%)	3.076 €
Gastos generales (≈ 13%)		9.997 €
Beneficio industrial (≈ 6 %)		4.614 €
TOTAL		76.900 €
IVA (4%)		3.076 €
PRECIO LOTE A (anual)		79.976 €



DESGLOSE PRESUPUESTO ANUAL LOTE B denominado: Paquete software de formación y entretenimiento		
CONCEPTO		IMPORTE
Costes directos	Material ( $\approx 77\%$ )	12.705 €
	Transporte( $\approx 4\%$ )	660 €
Gastos generales ( $\approx 13\%$ )		2.145 €
Beneficio industrial ( $\approx 6\%$ )		990 €
TOTAL		16.500 €
IVA (21%)		3.465 €
PRECIO LOTE B (anual)		19.965 €

**Valor estimado**  
**Duración**

280.200,00 €

El plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS, a partir de su formalización. Se prevé la posibilidad de prórroga por un año más.

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

I. - La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 16, 25.1.a, 156 a 158; el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera y demás preceptos concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada. La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo establecido la cláusula 19ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

II. - Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 126 de la LCSP y artículos 66 a 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

III. - Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en los artículos 116 y 117 de la LCSP.

Es por lo que,

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 4º de la Disposición Adicional 2ª de la LCSP:



**Resolver lo siguiente:**

**Primero:** Aprobar el expediente de contratación del contrato de suministros PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y PAQUETES DE SOFTWARE DE FORMACIÓN Y ENTRETENIMIENTO (FORMATO MULTIMEDIA) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES. POR LOTES. (Expte. C035/CON/2023-153 S.A.R.A.); los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, con pluralidad de criterios, en atención a la propuesta, obrante en el expediente, efectuada en tal sentido, por el Servicio promotor de la presente contratación.

**Segundo:** Autorizar un gasto plurianual por importe de 199.882,00 € para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución:

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2024	2/2024000000477	2024-26-3321-62517	58.298,00 €
2025	2/2024000000516	2025-26-3321-62517	99.941,00 €
2026	2/2024000000516	2026-26-3321-62517	41.643,00 €

Para el resto de anualidades del contrato, el gasto correspondiente quedará en todo caso subordinado a los créditos que para cada ejercicio aprueben los respectivos presupuestos debiendo ser objeto de una contabilización adecuada e independiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

**Tercero:** Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria en el Diario Oficial de la Unión Europea, la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

9/ 230.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA “SISTEMAS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS A LAS FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES, POR LOTES”. EXPTE. C/050/CON/2024-015 (S.A.R.A)





Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº** C050/CON/2024-015 (S.A.R.A)  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** MIXTO. SERVICIOS Y SUMINISTRO  
**Objeto:** SISTEMAS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS A LAS FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES. POR LOTES.  
**Interesado** CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE. DEPARTAMENTO DE POLICÍA MUNICIPAL  
**Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.  
**Fecha de iniciación:** 25-01-2024.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Seguridad, Emergencias, Movilidad y Medio Ambiente referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- El expediente de contratación consta de los siguientes documentos:

1. PROVIDENCIA DE INICIO DEL EXPEDIENTE.
2. PROPUESTA DE INICIACIÓN DEL SERVICIO
3. INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS
4. INFORME DE PREVISIÓN PRESUPUESTARIA
5. INFORME DE REPARTO DE ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS
6. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
7. INFORME SOBRE EL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO
8. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ANEXOS
9. INFORME DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS
10. RETENCIÓN DE CRÉDITO:
  - Aplicación presupuestaria: 21 1321 22701 (Policía Local. Arrendamientos de maquinaria, instalación y utillaje)
    - RC presupuesto corriente→Expediente 2/2024000000500
      - Ejercicio 2024→189.788, 50 €
    - RC presupuestos futuros→Expediente 2/2024000000501
      - Ejercicio 2025→457.894,25 €
      - Ejercicio 2026→457.894,25 €



- Ejercicio 2027→268.105,75 €
  - Total→1.183.894,25 €
  - Aplicación presupuestaria: 21 1321 20300 (Policía Local. Seguridad)
    - RC presupuesto corriente→ Expediente 2/2024000000498
      - Ejercicio 2024→18.150 €
    - RC presupuestos futuros→ Expediente 2/2024000000499
      - Ejercicio 2025→32.670 €
      - Ejercicio 2026→32.670 €
      - Ejercicio 2027→14.520 €
      - Total→79.860 €
11. INFORME DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
12. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS.
13. INFORME JURÍDICO
14. INFORME DE INTERVENCION

*Segundo.- En el expediente consta la calificación del contrato, el procedimiento de adjudicación elegido, la clase de tramitación, el presupuesto base de licitación, el valor estimado del contrato, la duración del contrato y el IVA correspondiente; y son los siguientes:*

- **Contrato:** MIXTO (SERVICIOS Y SUMINISTRO). CONTRATO ADMINISTRATIVO.  
*A los efectos exigidos en el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el contrato ha de calificarse como contrato administrativo mixto de servicios y suministros, toda vez que se incluyen prestaciones correspondientes a ambos contratos, teniendo a estos efectos de adjudicación la naturaleza del contrato de servicios para los lotes 1, 2, 3, 5 y 6 y contrato de suministro para el lote 4, según se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- **Procedimiento:** ABIERTO, CON SUJECCIÓN A REGULACION ARMONIZADA. (SARA)
- **Tramitación:** ORDINARIA.
- **Presupuesto base de licitación:**

*Para los lotes relativos al servicio, siendo estos los lotes 1,2,3,5 y 6, dado que el importe total del contrato vendrá configurado por el gasto real acumulado, correspondiente a la realización sucesiva por el adjudicatario de los servicios incluidos en el objeto de aquél, en principio, no resulta posible concretar, de forma totalmente fiable, un presupuesto de licitación.*



De conformidad con la disposición adicional trigésima tercera, de aplicación para los lotes 1,2,3,5 y 6, referida a los contratos de suministros y servicios según las necesidades, recogida en la LCSP, se establecerá un precio unitario al no poder determinarse con exactitud el número máximo de la prestación incluida en el objeto del contrato por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, por lo que se aprobará por un presupuesto máximo, para los lotes 1,2,3,5 y 6.

En sintonía con lo expuesto, el Ayuntamiento de Móstoles no se compromete a requerir al contratista, la prestación de una cantidad determinada de horas de servicio, por estar ello subordinado a las necesidades de la Administración durante la vigencia del contrato, sin que el adjudicatario pueda exigir la prestación de una determinada cantidad de horas a realizar o importes mínimos como condición del servicio.

El desglose estimado del presupuesto base de licitación sería el siguiente:

<b>Concepto</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Presupuesto base de licitación</b>
Costes laborales	50%	608.137,50€
Otros costes directos (arrendamiento de local, amortización de equipos...)	35%	425.696,25€
Costes indirectos (estructura de empresa)	8%	97.302,00 €
Beneficio industrial	7%	85.139, 25 €
		1.216.275, 00 €
	IVA 21%	255.417, 75 €
<b>TOTAL</b>		<b>1.471.692, 75 €</b>

No obstante lo anterior, de acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el Presupuesto base de licitación, para los TRES AÑOS de duración de la presente contratación, asciende a la cantidad de 1.471.692, 75 €, incluyendo la cantidad de 255.417,75 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo impositivo IVA, 21%), por lo que el Presupuesto base de licitación, sin IVA, es de 1.216.275 €.

El presupuesto base de licitación de cada lote será el siguiente:

<b>LOTE</b>		<b>IMPORTE TOTAL 3 AÑOS (IVA no incluido)</b>	<b>IMPORTE TOTAL 3 AÑOS (IVA incluido)</b>
1	Seguridad privada para la custodia de edificios municipales	388.800,00 €	470.448,00 €



2	Seguridad privada para dispositivos en fiestas y eventos extraordinarios	259.200,00 €	313.632,00 €
3	Auxiliares de servicios para eventos extraordinarios y festivos.	86.625,00 €	104.816,25 €
4	Suministro en régimen de alquiler del servicio de vallas y cartelería para garantizar los dispositivos de seguridad en fiestas	81.000,00 €	98.010,00 €
5	Seguridad acústica mediante equipos de control de sonido en Fiestas Locales.	192.000,00 €	232.320,00 €
6	Servicio de video-vigilancia para recintos feriales en eventos festivos organizados por el ayuntamiento de Móstoles.	208.650,00 €	252.466,50 €
<b>TOTAL</b>		<b>1.216.275,00 €</b>	<b>1.471.692,75€</b>

- **Valor estimado del contrato:** De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el Valor estimado del contrato objeto de la presente contratación, es de 2.148.752,50 €, todo ello teniendo en cuenta la duración de TRES AÑOS de la contratación que se pretende, con posibilidad de prórroga y sin incluir el IVA.

Importe estimado para 1 año	Importe Principal para 3 años de contrato	Valor estimado del contrato (incluida posible prórroga de 2 años y ampliación 10%)
405.425,00 €	1.216.275,00 €	2.148.752,50 €

- Valor estimado para el LOTE 1 Seguridad privada para la custodia de edificios municipales



<i>Importe estimado para 1 año</i>	<i>Importe Principal para 3 años de contrato</i>	<i>Valor estimado del contrato (incluida posible prórroga de 2 años y ampliación 10%)</i>
129.600,00 €	388.800,00 €	686.880,00 €

- *Valor estimado para el LOTE 2 de Seguridad privada para dispositivos en fiestas y eventos extraordinarios*

<i>Importe estimado para 1 año</i>	<i>Importe Principal para 3 años de contrato</i>	<i>Valor estimado del contrato (incluida posible prórroga de 2 años y ampliación 10%)</i>
86.400,00 €	259.200,00 €	457.920,00 €

- *Valor estimado para el LOTE 3 de Auxiliares de servicios para eventos extraordinarios y festivos*

<i>Importe estimado para 1 año</i>	<i>Importe Principal para 3 años de contrato</i>	<i>Valor estimado del contrato (incluida posible prórroga de 2 años y ampliación 10%)</i>
28.875,00 €	86.625,00 €	153.037,50 €

- *Valor estimado para el LOTE 4 de Suministro en régimen de alquiler del servicio de vallas y cartelería para garantizar los dispositivos de seguridad en fiestas*

<i>Importe estimado para 1 año</i>	<i>Importe Principal para 3 años de contrato</i>	<i>Valor estimado del contrato (incluida posible prórroga de 2 años y ampliación 10%)</i>
27.000,00 €	81.000,00 €	143.100,00 €

- *Valor estimado para el LOTE 5 de Seguridad acústica mediante equipos de control de sonido en Fiestas Locales*



<i>Importe estimado para 1 año</i>	<i>Importe Principal para 3 años de contrato</i>	<i>Valor estimado del contrato (incluida posible prórroga de 2 años y ampliación 10%)</i>
64.000,00 €	192.000,00 €	339.200,00 €

- *Valor estimado para el LOTE 6 de Servicio de video-vigilancia para recintos feriales en eventos festivos organizados por el Ayuntamiento de Móstoles*

<i>Importe estimado para 1 año</i>	<i>Importe Principal para 3 años de contrato</i>	<i>Valor estimado del contrato (incluida posible prórroga de 2 años y ampliación 10%)</i>
69.550,00€	208.650,00 €	368.615,00 €

- **Duración:** *El plazo de duración del contrato será por TRES AÑOS con carácter general, a contar a partir de la fecha en la que el contrato empiece a surtir efectos, estableciéndose dicha fecha en la formalización del contrato administrativo. Se prevé la posibilidad de prórroga o prórrogas por períodos de tiempo que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de dos años, según viene contemplado en el artículo 29.4 de la LCSP.*

*En concreto, la ejecución del contrato será efectiva a partir del 1 de septiembre de 2024 para el lote 1 “Seguridad privada para custodia de edificios municipales”, estando el inicio de la ejecución del resto de lotes determinados en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en la cual se exponen las necesidades del servicio para cada uno de los lotes.*

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

*Primero.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajustan a lo establecido en los artículos 17,18, 25, 28, 29, 99 a 101, ambos inclusive, 116, 117, 145 a 158 ambos inclusive, y demás preceptos concordantes de la LCSP. La adjudicación del contrato, se realizará mediante procedimiento abierto con pluralidad de criterios y tramitación ordinaria, al amparo de lo establecido en los artículos 156 al 158, ambos inclusive, y concordantes de la LCSP.*

*Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 126, ambos inclusive, de la LCSP y artículos 66 a 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.*



Tercero.- Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en los artículos 28 y 116 y siguientes y concordantes de la LCSP.

Consecuencia de cuanto antecede,

Se **PROPONE** a la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, que en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, y al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de gran población establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESOLVER lo siguiente:**

**Primero.-** Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación del EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN C050/CON/2024-015 (S.A.R.A) MIXTO (SERVICIOS Y SUMINISTRO) PARA SISTEMAS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS A LAS FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES. POR LOTES, así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, y los anexos de ambos, que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto, con pluralidad de criterios y con tramitación ordinaria para un plazo de duración del contrato de TRES AÑOS con carácter general, a contar a partir de la fecha en la que el contrato empiece a surtir efectos, estableciéndose dicha fecha en la formalización del contrato administrativo. Se prevé la posibilidad de prórroga o prórrogas por períodos de tiempo que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de dos años, según viene contemplado en el artículo 29.4 de la LCSP.

En concreto, la ejecución del contrato será efectiva a partir del 1 de septiembre de 2024 para el lote 1 “Seguridad privada para custodia de edificios municipales”, estando el inicio de la ejecución del resto de lotes determinados en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en la cual se exponen las necesidades del servicio para cada uno de los lotes.

**Segundo.-** Autorizar un gasto plurianual por importe máximo de 1.471.692, 75 € para los TRES AÑOS de duración de la presente contratación (incluyendo la cantidad de 255.417,75 € correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo impositivo IVA, 21%), por lo que el Presupuesto base de licitación, sin IVA, es de 1.216.275 €), para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, distribuidas de la siguiente manera:

- Respecto a la aplicación presupuestaria: 21 1321 22701 (Policía Local. Arrendamientos de maquinaria, instalación y utillaje)
  - RC presupuesto corriente → Expediente 2/2024000000500
    - Para el ejercicio 2024 → 189.788, 50 €



- RC presupuestos futuros → Expediente 2/2024000000501
  - Para el ejercicio 2025 → 457.894,25 €
  - Para el ejercicio 2026 → 457.894,25 €
  - Para el ejercicio 2027 → 268.105,75 €
  - Total → 1.183.894,25 €
- Respecto a la aplicación presupuestaria: 21 1321 20300 (Policía Local. Seguridad)
  - RC presupuesto corriente → Expediente 2/2024000000498
    - Para el ejercicio 2024 → 18.150 €
  - RC presupuestos futuros → Expediente 2/2024000000499
    - Para el ejercicio 2025 → 32.670 €
    - Para el ejercicio 2026 → 32.670 €
    - Para el ejercicio 2027 → 14.520 €
    - Total → 79.860 €

**Tercero.-** Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación, anuncios y documentación que fueran pertinentes en el Diario de la Unión Europea, en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.”

Prevía deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

**10/ 231.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA EL “SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO, ILUSTRACIÓN Y MAQUETACIÓN PARA MATERIAL Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/048/CON/2024-003.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).

**Expediente nº** C/048/CON/2024-003  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**-Tipo de contrato:** SERVICIOS.  
**-Objeto:** SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO, ILUSTRACIÓN Y MAQUETACIÓN PARA MATERIAL Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.  
**Interesado:** CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PRESIDENCIA.  
**Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PRESIDENCIA, referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- El expediente de contratación consta de los siguientes documentos:

- PROVIDENCIA DE INICIO.
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS (incluido en la Propuesta de Contratación - Propuesta de Inicio).
- INFORME JUSTIFICATIVO DE NO DIVISIÓN EN LOTES. (incluido en la Propuesta de Contratación- Propuesta de Inicio).
- INFORME DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOBRE EL CONTRATO
- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN - PROPUESTA DE INICIO DEL EXPEDIENTE.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS.
- DOCUMENTOS CONTABLES DE RETENCIÓN DE CRÉDITO (RCs) POR IMPORTE TOTAL DE 91.730,10 €,
- Presupuesto corriente 2024: Total 19.110,44 €, aplicación presupuestaria 2024 20 9122 22799. (Expediente RC 2/2024000000859).
- Presupuestos futuros 2025 y 2026: Total 72.619,66 €, (Expediente RC 2/2024000000860).
- Presupuesto futuro 2025: 45.865,05 €, aplicación presupuestaria 2025 20 9122 22799. (Expediente RC 2/2024000000860).
- Presupuesto futuro 2026: 26.754,61 €, aplicación presupuestaria 2026 20 9122 22799. (Expediente RC 2/2024000000860).
- INFORME DEL AREA SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
- INFORME DE LA DGPC SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN.
- INFORME JURIDICO.



*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, el IVA correspondiente; son los siguientes:*

- *Contrato:* **SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.**
- *Procedimiento:* **ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.**
- *Tramitación:* **ORDINARIA.**
- *Presupuesto base de licitación:*  
*De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el Presupuesto base de licitación, asciende a la cantidad de 91.730,10 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 21%, esto es, IVA por importe de 15.920,10 € por lo que el Presupuesto base de licitación, sin IVA, es de 75.810,00 €, todo ello teniendo en cuenta la duración de dos (2) años de la contratación que se pretende y excluyendo el año (1) de eventual prórroga.*
- *Valor estimado del contrato:*  
*De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el Valor estimado del contrato objeto de la presente contratación, es de 113.715,00 €, todo ello teniendo en cuenta la duración de dos (2) años de la contratación que se pretende, incluyendo el año (1) de eventual prórroga y sin incluir el IVA.*
- *Duración:*  
*El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS a contar desde la fecha de su formalización y durante ese plazo de duración el contrato se ejecutará en sus propios términos.*

*Se prevé la posibilidad de una prórroga única, por un año más.*

*Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación del servicio a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existieran razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá realizar una prórroga adicional hasta que comience el plazo de ejecución del nuevo contrato y por un plazo máximo de nueve meses, en las condiciones previstas en el artículo 29.4 de la LCSP.*

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

*Primero.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajustan a lo establecido en los artículos 12, 17, 25, 28, 29, 99 a 101, ambos inclusive, 116, 117, 145 a 158, ambos inclusive, 159 y demás preceptos concordantes*



de la LCSP (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014). La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado, con pluralidad de criterios, al amparo de lo establecido en el artículo 159 y concordantes de la LCSP.

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 126 de la LCSP y artículos 66 a 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Tercero.- Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en los artículos 28 y 116 y siguiente de la LCSP.

Consecuencia de cuanto antecede, se **propone a la Junta de Gobierno Local**, que en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, y al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de gran población establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### **Resuelva:**

**Primero:** Aprobar el expediente de contratación de SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO, ILUSTRACIÓN Y MAQUETACIÓN PARA MATERIAL Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (Expte. C/048/CON/2024-003) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto simplificado citado.

**Segundo:** Autorizar un gasto plurianual por importe de 75.810,00 €, más 15.920,10 € en concepto de IVA (tipo impositivo del 21%), resultando un importe máximo de 91.730,10 €, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, distribuidas de la siguiente manera, según las RC practicadas (Retenciones de Crédito):

- Presupuesto corriente 2024: Total 19.110,44 €, aplicación presupuestaria 2024 20 9122 22799. (Expediente RC 2/2024000000859).
- Presupuestos futuros 2025 y 2026: Total 72.619,66 €, (Expediente RC 2/2024000000860).

Presupuesto futuro 2025: 45.865,05 €, aplicación presupuestaria 2025 20 9122 22799. (Expediente RC 2/2024000000860).



*Presupuesto futuro 2026: 26.754,61 €, aplicación presupuestaria 2026 20 9122 22799. (Expediente RC 2/2024000000860).*

*La ejecución de la presente contratación en los ejercicios futuros, queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente y a la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar las obligaciones derivadas de dicha contratación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.2 y en el apartado 2 de la Disposición adicional Tercera de la LCSP. La autorización o realización de estos gastos de carácter plurianual queda, en todo caso, subordinada y condicionada a los créditos que para cada ejercicio aprueben los respectivos presupuestos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

**Tercero:** *Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.”*

Prevía deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

**11/ 232.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS VI JORNADAS POLICIALES, MILITARES Y PROFESIONALES DE GUÍAS CANINOS ORGANIZADAS POR LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES”. EXPTE. C048/CON/2024-028.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº:** C048/CON/2024-028



**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.  
**Objeto:** CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS VI JORNADAS POLICIALES, MILITARES Y PROFESIONALES DE GUÍAS CANINOS ORGANIZADAS POR LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES. A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ART. 159.6 LCSP.  
**Interesado:** CONCEJALIA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE  
**Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía interesada, referente al contrato arriba referenciado, se han apreciado los **hechos** que figuran a continuación:

Primero.- El expediente de contratación consta de los siguientes documentos:

1. PROVIDENCIA DE INICIO DEL EXPEDIENTE
2. PROPUESTA DE INICIACIÓN DEL SERVICIO
3. INFORME SOBRE EL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
4. INFORME DE PREVISIÓN PRESUPUESTARIA
5. INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.
6. INFORME SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES.
7. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
8. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
9. INFORME DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS
10. INFORME DE LA DGPC SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
11. DOCUMENTOS CONTABLES DE RETENCIÓN DE CRÉDITO
  - RC PRESUPUESTO CORRIENTE para el ejercicio 2024
    - Aplicación presupuestaria: 21 1321 22601
    - N° de expediente: 2/2024000000549
    - Importe: 29.040,00€
12. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
13. INFORME JURIDICO
14. INFORME DE FISCALIZACION DE INTERVENCIÓN

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

- **Contrato:** SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.



- **Procedimiento:** ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ARTÍCULO ART. 159.6 DE LA LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- **Tramitación:** ORDINARIA

- **Presupuesto base de licitación:** 29.040,00 €.

*De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el presupuesto base de licitación es por un importe de 29.040,00 € incluido el IVA al tipo impositivo del 21%, por importe de 5.040,00 €.*

- **Valor estimado del contrato:**

*De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el valor estimado es de 24.000 €. Pudiéndose ampliar dicha cuantía en 2.400 € más, previstos para modificaciones conforme se recoge en la propuesta remitida por el Servicio promotor y en los términos de la cláusula 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. No existe la posibilidad de prórroga. Todo ello sin IVA.*

- **Duración:**

*Conforme al artículo 29 LCSP, el plazo de duración del contrato será a contar desde la formalización del contrato hasta el día posterior a la ejecución de las jornadas.*

*El periodo de ejecución de las jornadas será de previsiblemente de 5 días, siendo los días previstos los siguientes: 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo de 2024.*

*Durante el plazo de duración se ejecutará el contrato en sus propios términos.*

*El contrato NO podrá ser prorrogado.*

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

*Primero.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 17, 25.1.a) y 156 a 159 y demás preceptos concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).*

*El contrato se adjudicará mediante Procedimiento abierto simplificado.*

*La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo establecido la cláusula 13ª del presente pliego y al amparo de lo establecido en el artículo 159.6 y concordantes de la LCSP.*



*Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 126 de la LCSP y artículos 66 a 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.*

*Tercero.- Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en los artículos 116 y 117 de la LCSP.*

*Es por lo que, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, que en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, y al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de gran población establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,*

**Resolver lo siguiente:**

**Primero.** - Aprobar el expediente para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS VI JORNADAS POLICIALES, MILITARES Y PROFESIONALES DE GUÍAS CANINOS ORGANIZADAS POR LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES. A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ART. 159.6 LCSP (C048/CON/2024-028), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto simplificado del artículo 159.6 LCSP.

**Segundo.** - Autorizar un gasto por importe de 29.040,00 €, que se corresponde con importe principal de 24.000€, más un importe de 5.040,00 €, en concepto de 21% de I.V.A.

*Dicho gasto se imputará, con cargo a la aplicación presupuestaria 21 1321 22601, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, de acuerdo con la retención de crédito del presupuesto corriente practicada al efecto (R/C 2/2024000000549), por importe de 29.040 €.*

**Tercero.** - Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.



12/ 233.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE ANUALIDADES Y LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA “CENTRO DE ENCUENTRO PARA FAMILIAS EN DIFICULTADES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/048/CON/2023-063.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº** C048/CON/2023-063  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS  
**Objeto:** CENTRO DE ENCUENTRO PARA FAMILIAS EN DIFICULTADES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.  
**Interesado** CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES Y MAYORES.  
**Procedimiento:** Adecuación de anualidades y adjudicación del expediente de contratación

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía interesada, referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

*Primero. - Por acuerdo Núm. 6/783, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2023, se aprobó el expediente de contratación de referencia, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y la autorización del gasto, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y su correspondiente publicación.*

*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, el IVA correspondiente, que son los siguientes:*

- Contrato: SERVICIOS.
- Procedimiento: ABIERTO, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- Tramitación: ORDINARIA
- Ppto base licitación: De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente el presupuesto base de





licitación es de 241.818,18 €, más un importe de 24.181,82 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal (con un tipo impositivo del 10%), haciendo un total de 266.000 €, I.V.A. incluido.

Valor estimado Se establece como valor estimado del contrato, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, la cantidad de 483.636,36 €, según los cálculos y estimaciones aportados por el Servicio promotor de la presente contratación, contenidos en la documentación obrante en el expediente.

- Duración: El plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS, a partir del día siguiente de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS.

Asimismo, se establece que la puesta en marcha efectiva del servicio, habrá de realizarse en un plazo máximo de días hábiles, una vez formalizado el contrato.

Tercero. - La licitación fue convocada mediante anuncio publicado el 21 de diciembre de 2023. Durante el periodo de presentación de ofertas presentaron proposición las mercantiles:

- ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA.

Cuarto. La calificación de los documentos, el examen y la valoración de las ofertas se han desarrollado de conformidad con lo dispuesto en el PCAP y en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Públicos (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

La Mesa de Contratación en sesión celebrada el 27 de febrero de 2024, acordó por unanimidad de sus miembros, hacer suyo el informe con propuesta de adjudicación emitido por el Servicio Promotor de la contratación relativo a la oferta económica de fecha 06 febrero de 2024, cuyo contenido damos por reproducido, al quedar incluido en el expediente por remisión "in aliunde" de su contenido por encontrarse el expediente así como el Acta de la Sesión que ha sido objeto de publicación en el perfil del contratante de la entidad en la Plataforma Electrónica de Contratación del Sector Público, y que en lo que aquí interesa, propone como adjudicataria a la mercantil :

- ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA, según lo establecido en la Cláusula 14 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada.
- Precio de ejecución del contrato (dos años): (en letra) DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS CON CERO CÉNTIMOS DE EURO (en número) 236.740,00 EUROS. I.V.A.: (en letra) CERO EUROS CON CERO CÉNTIMOS DE EURO; (en número) 0,00 EUROS. \* Asociación Exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido



*Se procede al análisis de la misma para determinar si debe ser considerada como anormalmente baja de conformidad con el artículo 149 LCSP y la cláusula 14 del PCAP.*

- *El Presupuesto base de licitación asciende a 266.000,00 €, por lo que la rebaja ofertada por el licitador (2,1%) no es considerada anormalmente baja.*

*Se procede a la valoración de la oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula con el siguiente resultado:*

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS.**

<b>CRITERIO</b>	<b>OFERTA LICITADOR</b>	<b>PUNTOS MÁXIMOS</b>	<b>PUNTOS OBTENIDOS</b>
Nº 1. OFERTA ECONÓMICA	236.740,00 €	39	39
Nº 2 APOYO CON MÁS PERSONAL DEL EXIGIDO EN EL PPT	NO OFERTA	12	0
Nº 3 PROPUESTA DE SALIDA Y EXCURSIONES CON LOS MENORES	DOS SALIDAS	4	4
Nº 4. APORTACIÓN EXTRAORDINARIA MATERIAL TECNOLÓGICO	8 ORDENADORES PORTATILES NINGUNA TABLET	4 0,5 PUNTOS POR EQUIPO	4
Nº 5. DEDICACIÓN AL TRABAJO CON FAMILIAS	ACTIVIDAD MENSUAL	2	2
Nº 6. FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES	DOS CURSOS FORMATIVOS	2	2

*Finalizada la valoración de la oferta económica, la Mesa de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la LCSP procede a clasificar por orden decreciente de puntuación las ofertas presentadas, con el siguiente resultado:*

*1º ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA: 66 puntos (15 puntos Juicio de valor y 51 puntos en oferta económica y otros criterios).*

*La Mesa de contratación, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, proponer al órgano de contratación y previo requerimiento de la documentación preceptiva, la adjudicación en favor de la proposición presentada por la entidad ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA, según lo*



*establecido en la Cláusula 14, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada”.*

*Quinto. – La Sra. Concejala de Recursos Humanos y Contratación, a la vista de la propuesta formulada el 27 de febrero de 2024, por la Mesa de Contratación, por su Decreto Núm. 766/24, dictado en fecha 04 de marzo de 2024, en ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden, al amparo de lo dispuesto en el Acuerdo Núm. 6/783 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2023, resolvió como licitador que ha presentado la mejor oferta y una vez constatado que la misma se ajusta a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde 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; la documentación acreditativa de que dispone de los medios materiales y personales que debe adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 11.837,00 €, todo ello, con la advertencia de que, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.”*

*Sexto.- En cumplimiento del acuerdo de la Mesa, el Departamento de Contratación procedió a practicar, con fecha 06 de marzo de 2024, requerimiento a la mercantil ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA, como licitador que ha presentado la mejor oferta para que presentará, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el mismo, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la documentación acreditativa de que dispone de los medios materiales y personales que debe adscribir a la ejecución del contrato, y haber constituido la garantía definitiva por un importe de 11.837,00€ .*

*Asimismo, se requirió a la referida mercantil, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 140.1 de la LCSP, suplida inicialmente por la declaración responsable, conforme a lo establecido en la Cláusula 16 del PCAP.*

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

*Octavo. - Obra en el expediente, de fecha 04 de marzo de 2024 informe favorable de fiscalización previa a la adjudicación del contrato.*

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

*Primero. - Se ha cumplido con la tramitación del procedimiento abierto con pluralidad de criterios conforme a lo establecido en la LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español*



las directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) y en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación. Y en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación.

Segundo. - Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 150 de la LCSP, por el Departamento de Contratación y habiendo sido cumplimentado por la mercantil ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA, procede, 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, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, conteniendo la notificación todos los extremos previstos por el artículo 151 de la LCSP. Asimismo, en virtud de lo establecido por el artículo 153.3 de la LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

Cuarto. - El órgano competente para la adopción del presente acuerdo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, 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:** Adecuar el reparto de anualidades presupuestarias de Autorización del gasto (Fase A) que se hizo en la aprobación del expediente de contratación:

<b>PROPUESTA DEL GASTO: 20240000000700</b>			
RC CORRIENTE	2/20240000000955	Anualidad 2024	79.800,00€
RC. FUTURO	2/20240000000956	Anualidad 2025	133.000,00€
RC. FUTURO	2/20240000000956	Anualidad 2026	53.200,00€

**Segundo:** Adjudicar el contrato de SERVICIOS DEL CENTRO DE ENCUENTRO PARA FAMILIAS EN DIFICULTADES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. (Expte.C048/CON/2023-063), a la mercantil ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA (G28965002), por un importe total de 236.740,00 €, (IVA excluido) estando la Asociación Exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con la proposición presentada en el documento Anexo II (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) en los documentos donde consta lo siguiente:

- OFERTA ECONÓMICA: Precio de ejecución del contrato (dos años): DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS CON CERO CÉNTIMOS DE EURO (en número) 236.740,00 EUROS. I.V.A.:



(en letra) CERO EUROS CON CERO CÉNTIMOS DE EURO; (en número) 0,00 EUROS. Asociación Exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Finalizada la valoración de la oferta económica, la Mesa de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la LCSP procede a clasificar por orden decreciente de puntuación las ofertas presentadas, con el siguiente resultado:

- ASOCIACIÓN PUNTO OMEGA: 66 puntos (15 puntos Juicio de valor y 51 puntos en oferta económica y otros criterios).

**Tercero:** Disponer un gasto plurianual por importe 236.740,00 €, (IVA excluido) estando la Asociación Exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 45-2311-22799 del Presupuesto Municipal de acuerdo a la retención de crédito realizada y la siguiente distribución de anualidades:

<b>PROPUESTA DEL GASTO: 2024000000700</b>			
RC CORRIENTE 2/2024000000955	Anualidad 2024		71.022,00€
RC. FUTURO 2/2024000000956	Anualidad 2025		118.370,00€
RC. FUTURO 2/2024000000956	Anualidad 2026		47.348,00€

Por lo que respecta al gasto plurianual el mismo quedará condicionado a la aprobación de los créditos que para dicho ejercicio aprueben los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre compromisos de gasto de carácter plurianual.

**Cuarto:** Notificar la presente resolución a la adjudicataria, con todos los extremos previstos en el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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



13/ 234.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE ANUALIDADES Y LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA EL “TRASLADO DE DEPORTISTAS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE DEPORTES”. EXPTE. C/047/CON/2023-154.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº** C047/CON/2023-154.  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS  
**Objeto:** TRASLADO DE DEPORTISTAS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE DEPORTES.  
**Interesado** CONCEJALÍA DE DEPORTES.  
**Procedimiento:** Adecuación de anualidades y adjudicación del expediente de contratación

*Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía interesada, referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero. - Por acuerdo Núm. 10/787, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2023, se aprobó el expediente de contratación de referencia, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y la autorización del gasto, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y su correspondiente publicación.*

*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, el IVA correspondiente, que son los siguientes:*

- Contrato: SERVICIOS.  
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO DE LOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 159.6 LCSP, CON ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN  
- Tramitación: ANTICIPADA.



- *Ppto base licitación:* De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, 30.000,00 €, incluyendo la cantidad de 2.727,27,00 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo impositivo IVA, 10%), calculado todo ello para los dos años iniciales de contratación y sin incluir el año de eventual prórroga. Presupuesto máximo.
- *Valor estimado* De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, 40.909,08 €, estando incluidos los dos años de contrato, el periodo anual de eventual prórroga y sin incluir el IVA.
- *Duración:* El plazo de duración del contrato será de dos años desde la fecha de su formalización. Durante el plazo de duración se ejecutará el contrato en sus propios términos.  
El contrato podrá ser prorrogado por un periodo de un año en los términos contemplados en el artículo 29.2 de la LCSP.

Tercero. - La licitación fue convocada mediante anuncio publicado el 20 de diciembre de 2023. Durante el periodo de presentación de ofertas presentaron proposición las mercantiles:

- AUTOCARES AGRUPABUS, S.L.

Cuarto. La calificación de los documentos, el examen y la valoración de las ofertas se han desarrollado de conformidad con lo dispuesto en el PCAP y en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Públicos (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

La Mesa de Contratación en sesión celebrada el 13 de febrero de 2024, acordó por unanimidad de sus miembros, hacer suyo el informe relativo a la oferta económica, con propuesta de adjudicación emitido con fecha 06 de febrero de 2024 por el Servicio Promotor de la contratación, cuyo contenido damos por reproducido, al quedar incluido en el expediente por remisión "in aliunde" de su contenido por encontrarse el expediente así como el Acta de la Sesión que ha sido objeto de publicación en el perfil del contratante de la entidad en la Plataforma Electrónica de Contratación del Sector Público, y que en lo que aquí interesa, propone como adjudicataria a la mercantil AUTOCARES AGRUPABUS, S.L., (B83305565), según lo establecido en la Cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada en el documento Anexo II (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) donde consta lo siguiente:

" (...)

Para el tipo de traslado A.

Baja del 18 % sobre el precio de 624,12 €, resultando un precio de 511,78 € sin IVA.



Para el tipo de traslado B.

Baja del 18 % sobre el precio de 272,12 €, resultando un precio de 223,14 € sin IVA

Para el tipo de traslado C.

Baja del 10 % sobre el precio de 186,40 €, resultando un precio de 167,76 € sin IVA.”

Por todo lo anterior, se PROPONE a la empresa AUTOCARES AGRUPABUS S.L. como adjudicataria del servicio de traslados de deportistas participantes en actividades organizadas por la Concejalía de Deportes por una cantidad del importe máximo de 30.000,00 € incluido IVA, por los dos años de duración del contrato, al haber obtenido una puntuación total de 40 puntos.”

Quinto.- En cumplimiento del acuerdo de la Mesa, el Departamento de Contratación procedió a practicar, con fecha 19 de febrero de 2024, requerimiento a la mercantil AUTOCARES AGRUPABUS, S.L., como licitador que ha presentado la mejor oferta para que presentará, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el mismo, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y la documentación acreditativa sobre habilitación y autorizaciones para el ejercicio de la actividad de acuerdo con la normativa vigente.

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

Séptimo. - Obra en el expediente, de fecha 04 de abril de 2024, informe favorable de fiscalización previa a la adjudicación del contrato.

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

Primero. - Se ha cumplido con la tramitación del procedimiento abierto simplificado, conforme a lo establecido en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) y en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación.

Segundo. - Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 150 de la LCSP, por el Departamento de Contratación y habiendo sido cumplimentado por la mercantil AUTOCARES AGRUPABUS S.L., procede, 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, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, conteniendo la notificación todos los extremos previstos por el artículo 151 de la LCSP. Asimismo, en virtud de lo establecido por el artículo 153.3 de la LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más





tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

Cuarto. – Al tratarse de una contratación en la que, de acuerdo con la disposición adicional 33ª de la LCSP, el presupuesto base de licitación tiene la consideración de presupuesto máximo, (Cláusula 5ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), la adjudicación deberá ser efectuada por el importe del presupuesto base de licitación.

Quinto. - El órgano competente para la adopción del presente acuerdo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, 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:** Adecuar el reparto de anualidades presupuestarias de Autorización del gasto (Fase A) que se hizo en la aprobación del expediente de contratación:

<b>PROPUESTA DEL GASTO: 20240000000704</b>			
RC CORRIENTE	2/2024000001034	Anualidad 2024	2.000,00€
RC. FUTURO	2/2024000001036	Anualidad 2025	15.000,00€
RC. FUTURO	2/2024000001036	Anualidad 2026	13.000,00€

**Segundo:** Adjudicar el contrato de SERVICIOS DE TRASLADO DE DEPORTISTAS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE DEPORTES. (Expte.C047/CON/2023-154), a la mercantil AUTOCARES AGRUPABUS, S.L. (B83305565), por un importe de 30.000,00 €, incluyendo la cantidad de 2.727,27,00 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo impositivo IVA, 10%), todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con la proposición presentada en el documento Anexo II (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula), de acuerdo con la oferta presentada:

“ (...) ”

Para el tipo de traslado A.

(...)

La puntuación obtenida por AUTOCARES AGRUPABUS es de 5 puntos, con una baja del 18 % sobre el precio de 624,12 €, resultando un precio de 511,78 € sin IVA.

Para el tipo de traslado B.



(...)

La puntuación obtenida por AUTOCARES AGRUPABUS es de 2 puntos, con una baja del 18 % sobre el precio de 272,12 €, resultando un precio de 223,14 € sin IVA

Para el tipo de traslado C.

(...)

La puntuación obtenida por AUTOCARES AGRUPABUS es de 33 puntos, con una baja del 10 % sobre el precio de 186,40 €, resultando un precio de 167,76 € sin IVA.”

**Tercero:** Disponer un gasto plurianual por importe 30.000,00€, incluyendo la cantidad de 2.727,27,00 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo impositivo IVA, 10%), que debe soportar la Administración, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 25-3412-20400, del Presupuesto Municipal de acuerdo a la retención de crédito realizada con la siguiente distribución de anualidades, que consigna un gasto de 30.000,00 €.

<b>PROPUESTA DEL GASTO: 20240000000704</b>			
RC CORRIENTE	2/2024000001034	Anualidad 2024	2.000,00€
RC. FUTURO	2/2024000001036	Anualidad 2025	15.000,00€
RC. FUTURO	2/2024000001036	Anualidad 2026	13.000,00€

Por lo que respecta al gasto las siguientes anualidades, el mismo quedará condicionado a la aprobación de los créditos que para dicho ejercicio aprueben los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre compromisos de gasto de carácter plurianual.

**Cuarto:** Notificar la presente resolución a la adjudicataria, con todos los extremos previstos en el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**Quinto:** La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador en la forma prevista en el apartado anterior.”

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



14/ 235.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EN EFECTIVO POR AVAL BANCARIO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO AL CONTRATO DE “SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/048/CON/2022-092.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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).*

**Asunto:** *Sustitución de garantía definitiva en efectivo por aval bancario en el procedimiento de contratación C/048/CON/2022-092 relativo al CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.*

**Procedimiento:** *Sustitución de garantía definitiva.*

*Examinado el procedimiento iniciado a solicitud del interesado, concerniente al expediente del asunto de referencia, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero.- Mediante Acuerdo Núm. 19/482, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles acordó, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2023, adjudicar el contrato administrativo de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (C/045/CON/2022-092), a la mercantil CIENCIA E INGENIERÍA ECONÓMICA Y SOCIAL, S.L., (CIF:B-74172537), con una duración de 2 años comenzando a partir de su formalización, por un importe de 32.771,81 € más la cantidad de 6.882,08 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, y todo ello, de acuerdo con las condiciones contenidas en los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como a la oferta presentada por la adjudicataria.*

*La formalización del contrato tuvo lugar el 4 de septiembre de 2023.*

*Segundo.- Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria CIENCIA E INGENIERÍA ECONÓMICA Y SOCIAL, S.L., con C.I.F. Nº B-74172537,*



depositó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva, de conformidad con la Cláusula 9ª del PCAP, en efectivo correspondiente al 5% del importe de adjudicación (32.771,81 €), por importe de 1.638,58 €, mediante Carta de pago número 3/2023000000726.

Tercero.- Con fecha 7 de septiembre de 2023 (Registro de entrada núm. 46.355), la mercantil adjudicataria presenta solicitud para la sustitución del citado depósito en efectivo por el aval bancario emitido por la compañía CAJA RURAL DE ASTURIAS (C.I.F F-33007337), inscrito en el registro especial de avales con número 33.340 por importe de 1.638,59 €, de fecha 1 de septiembre de 2023.

Cuarto.- Obra en el expediente informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 17 de enero de 2024, con observaciones relativas a la necesidad de que el acuerdo de sustitución de la garantía ordene también la devolución del depósito en efectivo aludido en el antecedente de hecho segundo.

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

I.- De conformidad con el artículo 108.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (en adelante LCSP) las garantías definitivas podrán prestarse en alguna de las siguientes formas:

*a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o [...] Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.*

*b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.*

*c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior”.*

Así pues, tanto el depósito en efectivo actual como el aval bancario por el que se solicita sustituir, son medios aceptados por la LCSP.

II.-Respecto del contenido formal del aval bancario presentado como nueva garantía definitiva, su contenido cumple con lo dispuesto en el artículo 57 del RD 1098/2001, de



12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

III.- En cuanto a la sustitución de la garantía, en ausencia de regulación propia, es de aplicación el Reglamento de la Caja General de Depósitos, aprobado por Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, cuyo artículo 14 dispone el procedimiento para la sustitución de garantías:

“1. El interesado que mantenga una garantía en la Caja podrá sustituirla por otra. Para ello deberá aportar a la Caja la autorización de la autoridad a cuya disposición hubiera sido constituida la primera garantía. La sustitución se realizará de acuerdo con los procedimientos de constitución de garantías establecidos en este reglamento.

2. Una vez constituida la nueva garantía se procederá a la cancelación de la garantía anterior. La autorización para la sustitución de una garantía será título suficiente para iniciar el procedimiento de cancelación de la garantía sustituida”.

IV.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009), puesto en relación con lo dispuesto en el artículo 25.3.b) de la misma norma reglamentaria, en el caso que nos ocupa, por motivo de la naturaleza del asunto y por razones de economía procedimental, no se considera necesario la emisión de informe como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.

Es por lo que, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 4º de la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

#### **Resolver lo siguiente:**

**Primero:** Autorizar la sustitución de la actual garantía definitiva (Depósito en efectivo mediante Carta de Pago nº3/2023000000726) registrado el día 24 de mayo de 2023, por importe de 1.638,59 € presentada por la adjudicataria CIENCIA E INGENIERÍA ECONÓMICA Y SOCIAL, S.L. (C.I.F. nº B-74172537) en el procedimiento de contratación relativo al SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expediente C/048/CON/2022-092) adjudicado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 19/482, de 25 de julio de 2023, por la siguiente:

- Aval bancario emitido por la compañía CAJA RURAL DE ASTURIAS (C.I.F F-33007337), inscrito en el Registro Especial de Avaluos con Nº 33.340, por importe de 1.638,59 €, con fecha 1 de septiembre de 2023.

**Segundo:** Dar traslado del presente Acuerdo a la adjudicataria y a la Tesorería Municipal, a los efectos de, realizados los trámites oportunos respecto de la custodia



*del aval bancario, proceda a devolver el depósito en efectivo por importe de 1.638,59 €.”*

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

### **ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO**

**15/ 236.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL ACUERDO Nº 16/178 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19 DE MARZO DE 2024, SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRA/SERVICIOS DE COMPETENCIA DE ESTA ENTIDAD CORRESPONDIENTE A LOS PUESTOS DE TRABAJO CON CARGO AL “PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL”, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA COMUNIDAD DE MADRID DESTINADO AL “PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID, CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, CONVOCATORIA 2024”.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico Municipal y elevada por la Concejala Delegada de Economía, Industria y Empleo, 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).*

**Objeto:** *Subsanación de error detectado en el Acuerdo Núm. 16/178 de la Junta de Gobierno Local, celebrada el 19 de marzo de 2024, sobre Aprobación del Proyecto de Obra/Servicios de competencia de esta Entidad correspondiente a los puestos de trabajo con cargo al Programa Público de Empleo-Formación para la cualificación profesional, así como la solicitud de subvención a la Comunidad de Madrid destinado al Programa Público de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid, con el Ayuntamiento de Móstoles, convocatoria 2024.*

**Procedimiento:** *Corrección de errores materiales.*



Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Economía, Industria y Empleo concerniente al expediente del asunto de referencia, se han apreciado los hechos que figuran a continuación:

Se ha detectado un error material de carácter tipográfico, localizado en el punto 2 del REVERSO, del asunto antes mencionado consistente en:

Donde dice:

## 2.- PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.

OCUPACIÓN-PUESTO DE TRABAJO			
IDENTIFICACIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO	DURACIÓN DEL CONTRATO (Mínimo 10 meses)	JORNADA DE TRABAJO DIARIA (Máximo 8 h / día)	N.º DE DESEMPLEADOS QUE PREVÉ CONTRATAR
<p>Denominación de la Ocupación (según Certificado de Profesionalidad):</p> <p><b>PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.</b></p> <p>Denominación del Puesto de trabajo (según convenio colectivo):</p> <p><b>PEÓN DE JARDINERÍA.</b></p>	10 Meses.	7 Horas	10
LOCALIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	Calle: <b>PLAZA ESPAÑA</b> ; Número: S/N; Piso/Planta: ; Municipio: <b>MOSTOLES</b> .		

FORMACIÓN ASOCIADA A LA OCUPACIÓN – PUESTO DE TRABAJO			
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN			
TIPO DE FORMACIÓN	CÓDIGO/ DENOMINACIÓN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	MÓDULOS	HORAS  (No sumar las horas de las Unidades Formativas que se repitan en más de un Módulo) (No sumar las horas del módulo de prácticas profesional



<b>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD</b> (referido a la ocupación)	<b>DE</b>	Código: AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA;	Todos los módulos teóricos	250 Horas
<b>En su caso, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE CERTIFICADO</b>	<b>DE</b>	MF0531_2 / INSTALACIÓN DE JARDINES Y ZONAS VERDES / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES. (AGAO0208)  MF0524_2/ CONTROL FITOSANITARIO / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (AGAO0208)	Instalación de jardines y zonas verdes  Control fitosanitario	150 Horas  120 Horas
<b>En su caso, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL</b>				
<b>TOTAL HORAS FORMACIÓN</b>		<b>520 HORAS</b> El proyecto de Formación para los puestos que forman parte del proyecto será de 520 horas, aunque se solicitará una subvención por 490 horas de formación que se corresponde con el máximo subvencionable.		

<b>CENTRO QUE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN CERTIFICABLE</b>  (Marcar con una X y cumplimentar la opción)	<input checked="" type="checkbox"/> Un centro <b>formativo externo</b> a la entidad beneficiaria de la subvención <b>acreditado</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> Centro acreditado <b>N.º censo: 28064</b> ; Nombre del centro: <b>Centro de Formación Municipal Mostoles Desarrollo II</b> ; Titular jurídico del centro: <b>Mostoles Desarrollo Promoción económica S. A</b> ;  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>acreditada</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : Centro acreditado <b>N.º censo:</b> ; Nombre del centro: .  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>tramitando la autorización</b> como centro de formación acreditado para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : <b>Fecha de solicitud:</b> ; <b>Nombre del centro:</b> ; <b>Dirección:</b> Calle C.P. Municipio: . <u>Sólo será válido cuando haya obtenido la oportuna acreditación previa a la propuesta de resolución de la Comisión de Evaluación.</u>
<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	
<b>INSTALACIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Localización:</b> Calle: Pintor Velázquez, Número:68, Municipio: Móstoles; Mobiliario y equipamiento: Despacho y aula para grupos. Ordenador, Proyector, Impresora, Teléfono





Debe decir:

## 2.- PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.

OCUPACIÓN-PUESTO DE TRABAJO			
IDENTIFICACIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO	DURACIÓN DEL CONTRATO  (Mínimo 10 meses)	JORNADA DE TRABAJO DIARIA  (Máximo 8 h / día)	N.º DE DESEMPLEADOS QUE PREVE CONTRATAR
Denominación de la Ocupación (según Certificado de Profesionalidad):  <b>PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.</b>  Denominación del Puesto de trabajo (según convenio colectivo):  <b>PEÓN DE JARDINERÍA.</b>	10 Meses.	7 Horas	10
LOCALIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	Calle: <b>PLAZA ESPAÑA</b> ; Número: S/N; Piso/Planta: ; Municipio: <b>MOSTOLES.</b>		

FORMACIÓN ASOCIADA A LA OCUPACIÓN – PUESTO DE TRABAJO			
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN			
TIPO DE FORMACIÓN	CÓDIGO/ DENOMINACIÓN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	MÓDULOS	HORAS  (No sumar las horas de las Unidades Formativas que se repitan en más de un Módulo) (No sumar las horas del módulo de prácticas profesional



<b>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD</b> <i>(referido a la ocupación)</i>	Código: AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA;	Todos los módulos teóricos	250 Horas
<b>En su caso, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE CERTIFICADO</b>	MF0531_2 / INSTALACIÓN DE JARDINES Y ZONAS VERDES / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES. (AGAO0208) MF0525_2/ CONTROL FITOSANITARIO / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (AGAO0208)	Instalación de jardines y zonas verdes  Control fitosanitario	150 Horas  120 Horas
<b>En su caso, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL</b>			
<b>TOTAL HORAS FORMACIÓN</b>		<b>520 HORAS</b> El proyecto de Formación para los puestos que forman parte del proyecto será de 520 horas, aunque se solicitará una subvención por 490 horas de formación que se corresponde con el máximo subvencionable.	

<b>CENTRO QUE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN CERTIFICABLE</b>  (Marcar con una X y cumplimentar la opción)	<input checked="" type="checkbox"/> Un centro <b>formativo externo</b> a la entidad beneficiaria de la subvención <b>acreditado</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> Centro acreditado <b>N.º censo: 28064</b> ; Nombre <b>del centro: Centro de Formación Municipal Mostoles Desarrollo II</b> ; <b>Titular jurídico del centro: Mostoles Desarrollo Promoción económica S. A</b> ;  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>acreditada</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : Centro acreditado <b>N.º censo:</b> ; <b>Nombre del centro:</b> .  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>tramitando la autorización</b> como centro de formación acreditado para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : <b>Fecha de solicitud:</b> ; <b>Nombre del centro:</b> ; <b>Dirección:</b> Calle C.P. Municipio: .Sólo será válido cuando haya obtenido la oportuna acreditación previa a la propuesta de resolución de la <u>Comisión de Evaluación</u> .
<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	
<b>INSTALACIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Localización:</b> Calle: Pintor Velázquez, Número:68, Municipio: Móstoles; <b>Mobiliario y equipamiento:</b> Despacho y aula para grupos. Ordenador, Proyector, Impresora, Teléfono



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

I.- Los errores padecidos han de calificarse como materiales, no afectando, en ningún caso, al contenido del meritado Acuerdo y por tanto, en virtud de lo dispuesto en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, rectificables por la Administración en cualquier momento, ya sea de oficio o a instancia de los interesados.

II.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009), puesto en relación con lo dispuesto en el artículo 25.3.b) de la misma norma reglamentaria, en el caso que nos ocupa, por motivo de la naturaleza del asunto y por razones de economía procedimental, no se considera necesario la emisión de informe como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.

Consultada la Intervención municipal, se informa que no es necesario informe de la Intervención Municipal en esta fase del procedimiento al no ser requerido en las bases ni en la convocatoria.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

**Resolver lo siguiente:**

**Primero:** Rectificar, de conformidad con lo previsto en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los errores materiales que a continuación se describen, advertidos en el Acuerdo Núm. 16/178 de la Junta de Gobierno Local, celebrada el 19 de marzo de 2024, sobre Aprobación del Proyecto de Obra/Servicios de competencia de esta Entidad correspondiente a los puestos de trabajo con cargo al Programa Público de Empleo-Formación para la cualificación profesional, así como la solicitud de subvención a la Comunidad de Madrid destinado al Programa Público de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid, con el Ayuntamiento de Móstoles, convocatoria 2024.

En el punto 2 del REVERSO

Donde dice:

2.- PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.



OCUPACIÓN-PUESTO DE TRABAJO			
IDENTIFICACIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO	DURACIÓN DEL CONTRATO  (Mínimo 10 meses)	JORNADA DE TRABAJO DIARIA  (Máximo 8 h / día)	N.º DE DESEMPLEADOS QUE PREVÉ CONTRATAR
<p>Denominación de la Ocupación (según Certificado de Profesionalidad):</p> <p><b>PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.</b></p> <p>Denominación del Puesto de trabajo (según convenio colectivo):</p> <p><b>PEÓN DE JARDINERÍA.</b></p>	10 Meses.	7 Horas	10
LOCALIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	Calle: <b>PLAZA ESPAÑA</b> ; Número: S/N; Piso/Planta: ; Municipio:		

FORMACIÓN ASOCIADA A LA OCUPACIÓN – PUESTO DE TRABAJO			
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN			
TIPO DE FORMACIÓN	CÓDIGO/ DENOMINACIÓN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	MÓDULOS	HORAS  (No sumar las horas de las Unidades Formativas que se repitan en más de un Módulo) (No sumar las horas del módulo de prácticas profesional
<b>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD</b>	Código: AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y	Todos los módulos teóricos	250 Horas



(referido a la ocupación)	CENTROS DE JARDINERÍA;		
En su caso, <b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE CERTIFICADO</b>	MF0531_2 / INSTALACIÓN DE JARDINES Y ZONAS VERDES / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES. (AGAO0208)  MF0524_2/ CONTROL FITOSANITARIO / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (AGAO0208)	Instalación de jardines y zonas verdes  Control fitosanitario	150 Horas  120 Horas
En su caso, <b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL</b>			
<b>TOTAL HORAS FORMACIÓN</b>		<b>520 HORAS</b> El proyecto de Formación para los puestos que forman parte del proyecto será de 520 horas, aunque se solicitará una subvención por 490 horas de formación que se corresponde con el máximo subvencionable.	

<b>CENTRO QUE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN CERTIFICABLE</b>  (Marcar con una X y complementar la opción)	<input checked="" type="checkbox"/> Un centro <b>formativo externo</b> a la entidad beneficiaria de la subvención <b>acreditado</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> Centro acreditado <b>N.º censo: 28064</b> ; Nombre <b>del centro: Centro de Formación Municipal Mostoles Desarrollo II</b> ; Titular <b>jurídico del centro: Mostoles Desarrollo Promoción económica S. A</b> ;  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>acreditada</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : Centro acreditado <b>N.º censo:</b> ; Nombre <b>del centro:</b> .  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>tramitando la autorización</b> como centro de formación acreditado para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : <b>Fecha de solicitud:</b> ; Nombre <b>del centro:</b> ; <b>Dirección:</b> Calle C.P. Municipio: . <u>Sólo será válido cuando haya obtenido la oportuna acreditación previa a la propuesta de resolución de la Comisión de Evaluación.</u>
<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	
<b>INSTALACIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Localización:</b> Calle: Pintor Velázquez, Número:68, Municipio: Móstoles; Mobiliario y equipamiento: Despacho y aula para grupos. Ordenador, Proyector, Impresora, Teléfono

Debe decir:

## 2.- PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.



OCUPACIÓN-PUESTO DE TRABAJO			
IDENTIFICACIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO	DURACIÓN DEL CONTRATO (Mínimo 10 meses)	JORNADA DE TRABAJO DIARIA (Máximo 8 h / día)	N.º DE DESEMPLEADOS QUE PREVE CONTRATAR
<p>Denominación de la Ocupación (según Certificado de Profesionalidad):</p> <p><b>PEÓN DE HORTICULTURA Y JARDINERÍA.</b></p> <p>Denominación del Puesto de trabajo (según convenio colectivo):</p> <p><b>PEÓN DE JARDINERÍA.</b></p>	10 Meses.	7 Horas	10
LOCALIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	Calle: <b>PLAZA ESPAÑA</b> ; Número: S/N; Piso/Planta: ; Municipio: <b>MOSTOLES</b> .		

FORMACIÓN ASOCIADA A LA OCUPACIÓN – PUESTO DE TRABAJO			
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN			
TIPO DE FORMACIÓN	CÓDIGO/DENOMINACIÓN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	MÓDULOS	HORAS  (No sumar las horas de las Unidades Formativas que se repitan en más de un Módulo) (No sumar las horas del módulo de prácticas profesional
<b>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD</b>  (referido a la ocupación)	Código: AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA;	Todos los módulos teóricos	250 Horas



<b>En su caso, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE CERTIFICADO</b>	MF0531_2 / INSTALACIÓN DE JARDINES Y ZONAS VERDES / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES. (AGAO0208)	Instalación de jardines y zonas verdes	150 Horas
	MF0525_2/ CONTROL FITOSANITARIO / CP INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (AGAO0208)	Control fitosanitario	120 Horas
<b>En su caso, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL</b>			
<b>TOTAL HORAS FORMACIÓN</b>		<b>520 HORAS</b> El proyecto de Formación para los puestos que forman parte del proyecto será de 520 horas, aunque se solicitará una subvención por 490 horas de formación que se corresponde con el máximo subvencionable.	

<b>CENTRO QUE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN CERTIFICABLE</b>  (Marcar con una X y cumplimentar la opción)	<input checked="" type="checkbox"/> Un centro <b>formativo externo</b> a la entidad beneficiaria de la subvención <b>acreditado</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> Centro acreditado <b>N.º censo: 28064</b> ; Nombre del centro: <b>Centro de Formación Municipal Mostoles Desarrollo II</b> ; Titular jurídico del centro: <b>Mostoles Desarrollo Promoción económica S. A</b> ;  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>acreditada</b> como centro de formación para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : Centro acreditado <b>N.º censo:</b> ; <b>Nombre del centro:</b> .  <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar <b>tramitando la autorización</b> como centro de formación acreditado para dicho <b>certificado de profesionalidad</b> : <b>Fecha de solicitud:</b> ; <b>Nombre del centro:</b> ; <b>Dirección:</b> Calle C.P. Municipio: . <u>Sólo será válido cuando haya obtenido la oportuna acreditación previa a la propuesta de resolución de la Comisión de Evaluación.</u>
<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	
<b>INSTALACIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Localización:</b> Calle: Pintor Velázquez, Número:68, Municipio: Móstoles; <b>Mobiliario y equipamiento:</b> Despacho y aula para grupos. Ordenador, Proyector, Impresora, Teléfono

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



## **FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

**16/ 237.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE LA DESESTIMACIÓN DEL RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO CONTRA EL ACUERDO 3/794, DE 15 DE DICIEMBRE DE 2023, SOBRE APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE SANIDAD Y MAYORES A ENTIDADES SOCIO-SANITARIAS, CUYO OBJETO SEA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN, PROMOCIÓN Y BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL, PARA EL EJERCICIO 2023. EXPTE. SP018/SA2023-152.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de Sanidad y Mayores y elevada por la Concejala Delegada de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

**“Expediente nº:** SP018/SA2023-152.  
**Asunto:** *Recurso Potestativo de Reposición interpuesto contra el Acuerdo 3/794 de 15 de diciembre de 2023, de la Junta de Gobierno Local, sobre aprobación de Concesión de Subvenciones del Área de Sanidad y Mayores a Entidades Socio-Sanitarias, cuyo objeto sea fomentar la participación, promoción y bienestar de las personas con diversidad funcional, para el ejercicio 2023.*  
**Interesado:** *Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social.*  
**Procedimiento:** *Resolución del Recurso Potestativo de Reposición.*

VISTO el Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por [REDACTED], con DNI núm. [REDACTED], en calidad de Presidenta la Asociación Accede a Respira, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Juan de Juanes núm. 10, escalera izqda, piso 8º, letra A, sita en el municipio de Móstoles, contra la resolución emitida por la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles de fecha 15 de diciembre de 2023, en el expediente relativo a la Concesión de SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL ÁREA DE SANIDAD Y MAYORES A ENTIDADES SOCIO-SANITARIAS, cuyo objeto sea el fomento de la participación, promoción y bienestar de personas con diversidad funcional; por parte de la Técnico que suscribe, se emite el siguiente informe, con propuesta de resolución, de conformidad con los siguientes:

### **Antecedentes**

Primero.- Con fecha 4 de abril de 2023, las “Bases Generales Reguladoras de Concesión de Subvenciones del Área de Sanidad y Mayores a entidades socio-sanitarias” fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, Acuerdo 11/189 y





publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 24 de abril de 2023.

*Segundo.- Con fecha 13 de junio de 2023 y nº de Acuerdo 26/403, la Junta de Gobierno Local aprueba subsanación de error detectado en el texto de las Bases Generales Reguladoras de Concesión de Subvenciones de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social a entidades socio-sanitarias y de mayores del municipio de Móstoles, publicadas en el BOCAM con fecha 24 de abril de 2023.*

*Tercero.- Que la Convocatoria de las subvenciones de las entidades del municipio correspondientes al bloque DIVERSIDAD FUNCIONAL (bloque al que pertenece la entidad recurrente), fue aprobada por Decreto Resolución nº 3396/23, de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, con fecha 16 de agosto de 2023.*

*Cuarto.- Que la Convocatoria fue publicada en el BOCAM con fecha 30 de agosto de 2023 y en la Web del Ayuntamiento de Móstoles, fijándose el plazo de presentación de solicitudes según lo reflejado en el apartado 5º de las Bases.*

## **Hechos**

*Primero.- En el expediente: “Concesión de Subvenciones del Área de Sanidad y Mayores a Entidades Socio-sanitarias, cuyo objeto sea el apoyo a la diversidad funcional”, se adjunta informe técnico de la Técnico de Sanidad y Mayores de fecha 13 de diciembre, en el que se indica que de las entidades solicitantes que conforman este bloque, la Asociación Accede a Respiro queda excluida del proceso de adjudicación de subvenciones, por no haber presentado la solicitud y/o documentación requerida en los plazos establecidos, según indica la cláusula quinta, 5.2 de las Bases.*

*Segundo.- Con fecha 15 de diciembre de 2023, la Junta de Gobierno Local aprueba Propuesta de Resolución sobre Aprobación de la Concesión de Subvenciones del Área de Sanidad y Mayores a Entidades Socio-sanitarias, cuyo objeto sea fomentar la participación, Promoción y bienestar de las Personas con diversidad funcional, Acuerdo nº 3/794.*

*En éste se recoge que la Asociación Accede a Respiro queda excluida del proceso de adjudicación de subvenciones por no haber presentado la solicitud y/o documentación requerida en los plazos establecidos, según indica la cláusula quinta, 5.2 de las Bases.*

*Tercero.- Que, la cláusula quinta, 5.2 de las Bases Reguladoras para la concesión de las Subvenciones otorgadas por el Área de Sanidad y Mayores a entidades socio-sanitarias, cuyo objeto sea el fomento de la participación, promoción y bienestar de personas con diversidad funcional establece lo siguiente:*

*“(…) El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la*



*Comunidad de Madrid, en ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido (...).*

*Que dicha convocatoria se publicó en el BOCM a fecha 30 de agosto de 2023, y según consta en el expediente, la asociación Accede a Respiro presentó la documentación por Registro a fecha 10 de octubre de 2023, encontrándose ya fuera del plazo establecido en las Bases.*

*Cuarto.- Con fecha 18 de diciembre se notificó la Resolución Acuerdo nº 3/794 a la asociación Accede a Respiro.*

*Quinto.- Contra dicha resolución, fue interpuesto Recurso de Reposición por [REDACTED], en nombre y representación de la Asociación Accede a Respiro, con fecha 26/12/2023, en cuya alegación única manifiesta, de forma rotunda, el haber presentado fuera de plazo la solicitud para la concesión de la subvención a consecuencia de un error humano.*

### **Fundamentos de Derecho**

*Primero.- Calificación del escrito y legitimidad para resolver.*

*En base a lo establecido en el art. 112 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley.”*

*A su vez, el artículo 123 de la LPACAP prevé que:*

*“1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.*

*2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.”*

*Por tanto, teniendo en cuenta que la Resolución emitida por la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, denegando la concesión de la subvención otorgada a entidades socio-sanitarias, cuyo objeto sea el fomento de la participación, promoción y bienestar de personas con diversidad funcional, puso fin a la vía administrativa, procede, a tenor de lo establecido en el artículo 123 de la LPACAP calificar el escrito presentado por Doña Presentación Abellán Baños, en calidad de Presidenta la Asociación Accede a Respiro, como recurso potestativo de*



reposición interpuesto contra la resolución con número de expediente SP018/SA2023-152.

*Segundo.- Competencia y plazo para resolver.*

*Corresponde a la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social la competencia para resolver el mencionado recurso de reposición, al ser el acto impugnado una resolución dictada por ese mismo órgano.*

*Según prevé el artículo 124 de la LPACAP “el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.”*

*Tercero.- Admisión a trámite del recurso interpuesto.*

*Es preciso señalar que el artículo 124.1 de la LPACAP fija “el plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.”*

*Por su parte, el artículo 30.4 de la misma Ley establece que, “si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.*

*El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes”.*

*En el presente caso, la Resolución impugnada fue notificada el día 18 de diciembre de 2023.*

*Por tanto, el plazo para recurrir la citada Resolución comenzaría a computar el día 19 de diciembre de 2023 por tratarse del día siguiente a aquél en el que se produjo la notificación de la resolución objeto de impugnación, finalizando éste el día 19 de enero de 2023, en aplicación de la regla establecida en el citado artículo.*

*En consecuencia, teniendo en cuenta que el escrito de interposición de recurso se presentó el 26 de diciembre de 2023, es manifiesto que dicho recurso potestativo de reposición se interpuso dentro de los plazos legalmente establecidos con relación a la resolución que se pretende impugnar, por lo que procede su admisión a trámite.*

*Por todo cuanto antecede,*

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de*



*Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el criterio II del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.*

**Resolver lo siguiente:**

**Primero.-** Desestimar el Recurso de Reposición con fecha de entrada en el Registro de 26 de Diciembre de 2023, interpuesto por [REDACTED], con DNI número [REDACTED] en calidad de Presidenta de la Asociación Accede a Respiro, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Juan de Juanes nº 10, escalera izqda., piso 8º, letra A, sita en el municipio de Móstoles, contra el Acuerdo 3/794 de 15 de diciembre de 2023, de la Junta de Gobierno Local, sobre aprobación de Concesión de Subvenciones del Área de Sanidad y Mayores a Entidades Socio-Sanitarias, cuyo objeto sea fomentar la participación, promoción y bienestar de las personas con diversidad funcional, confirmando dicho Acuerdo en todos sus términos, al considerarlo ajustado a Derecho.

**Segundo.-** La motivación de la desestimación del Recurso de Reposición, es incumplir la cláusula quinta, 5.2 de las “Bases Generales Reguladoras de Concesión de Subvenciones del Área de Sanidad y Mayores a entidades socio-sanitarias”, en el que se establece: “(...) El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido (...)”.

La convocatoria se publicó en el BOCAM con fecha 30 de agosto de 2023 y, según consta en el expediente, la Asociación Accede a Respiro presentó la documentación con fecha de entrada de Registro 10 de octubre de 2023, encontrándose fuera del plazo establecido en las Bases.

**Tercero.-** Dar traslado del presente acuerdo a la recurrente.”

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

**DEPORTES**

17/ 238.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS FEDERADAS DE MÓSTOLES, PARA LA TEMPORADA 2023-2024. EXPTE. SP017/DEP/2024/001.**



Vista la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicio de Deportes y elevada por el Concejal Delegado de Deportes, 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:** SP017/DEP/2024/001  
**Objeto:** Aprobación de la Convocatoria de Subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas de Móstoles para la temporada 2023-2024.  
**Asunto:** Propuesta de Resolución sobre aprobación de la Convocatoria de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas de Móstoles para la temporada 2023-2024.  
**Interesados:** Clubes y Asociaciones deportivas federadas de Móstoles / Ayuntamiento de Móstoles.  
**Procedimiento:** Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.  
**Fecha de iniciación:** 26 de febrero de 2024

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes, referente a la aprobación de la Convocatoria de Subvenciones a Clubes y Asociaciones Deportivas Federadas de Móstoles para la temporada 2023-2024, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero- El AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES a través de la Concejalía de Deportes, tiene como uno de sus objetivos prioritarios en materia deportiva la promoción y el desarrollo de la cultura física de su población, así como la de todas las modalidades deportivas.*

*Segundo- Que el AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede suscribir acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas así como promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.*

*Tercero- Que el objeto de la siguiente CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS FEDERADAS DE MÓSTOLES PARA LA TEMPORADA 2023-2024, será el de regular el régimen que ha de ajustar la concesión y justificación de subvenciones a entidades deportivas federadas de Móstoles sin ánimo de lucro, con el fin de apoyar la participación en competiciones federadas, como mínimo de categoría autonómica, así como la organización de eventos deportivos en la localidad.*



Cuarto- Que las BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS FEDERADAS DE MOSTOLES, fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 17 de enero de 2023, publicada su aprobación en el BOCM de 3 de febrero de 2023 y publicado el texto íntegro en el BOCM de 20 de abril de 2023.

Quinto- Que la cuantía total a repartir entre todos los clubes que soliciten subvención será de 350.000,00 €; cantidad contemplada en la aplicación presupuestaria 25 3401 48905 del capítulo IV del presupuesto de gastos para el ejercicio 2024, de la Concejalía de Deportes.

Se informa que esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales 2023-2025 aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2023, aprobada la primera actualización-modificación de dicho Plan Estratégico en Junta de Gobierno Local de fecha 4 de abril de 2023, aprobada la segunda actualización-modificación de dicho Plan Estratégico en Junta de Gobierno Local de fecha 17 de octubre de 2023 y aprobada la tercera actualización-modificación de dicho Plan Estratégico en Junta de Gobierno Local de fecha 9 de enero de 2024.

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

Que la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge en su artículo 52.3 la convalidación de los actos administrativos, así como los efectos retroactivos que en su caso procedan.

Se aporta informe:

Técnico.

Jurídico.

Intervención.

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/ 1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**Resolver lo siguiente:**

**Primero-** Aprobar la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS FEDERADAS DE MÓSTOLES PARA LA TEMPORADA 2023-2024, siendo el plazo máximo de presentación de solicitudes y documentación de 20 días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**Segundo-** Aprobar la autorización del gasto (RC: 881) por la cantidad total de 350.000,00 euros, a repartir entre todos los clubes a los que se les conceda subvención.



**Tercero-** Remitir la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS FEDERADAS DE MÓSTOLES PARA LA TEMPORADA 2023-2024 a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y publicar su extracto en el BOCM.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

**18/ 239.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y EL CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL MÓSTOLES URJC, AL OBJETO DE PROMOCIONAR EL FÚTBOL EN MÓSTOLES. TEMPORADA 23/24. EXPTE. SP010/DEP/2024/001.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicio de Deportes y elevada por el Concejal Delegado de Deportes, 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:** SP010/DEP/2024/001  
**Objeto:** Aprobación Convenio  
**Asunto:** Propuesta de Resolución sobre aprobación de Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Club Deportivo Elemental Mostoles URJC. Temporada 23/24  
**Interesados:** Club Deportivo Elemental Mostoles URJC / Ayuntamiento de Móstoles.  
**Procedimiento:** Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.  
**Fecha de iniciación:** 29 de enero de 2024

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes, referente a la aprobación del Convenio con el Club Deportivo Elemental Móstoles URJC, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero- El Ayuntamiento de Móstoles a través de la Concejalía de Deportes, tiene como uno de sus objetivos prioritarios en materia deportiva la promoción y el*



desarrollo de la cultura física de su población, así como la de todas las modalidades deportivas.

*Segundo- Que el AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede suscribir acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas así como promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.*

*Tercero- El CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL MÓSTOLES URJC, con el nº 314 en el Registro Municipal de Asociaciones de Móstoles, como club federado de nuestra localidad, tiene por objeto el desarrollo y práctica del deporte en general y en especial del fútbol.*

*Cuarto- Que mencionado club colabora activamente en la promoción, el fomento y la organización de las actividades deportivas organizadas por la Concejalía de Deportes, para contribuir al desarrollo de la cultura física deportiva y en especial del fútbol; hecho por lo que con cargo a la aplicación presupuestaria nominativa 25 3401 48925 del presupuesto de gastos de 2024, tras haber sido incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Móstoles 2023-2025, se pretende desarrollar el convenio presentado con una aportación económica de 120.000,00 € que le permita desarrollar las actividades planteadas.*

*Quinto- La subvención total de ciento veinte mil euros (120.000,00 €), contemplada en la aplicación presupuestaria 25 3401 48925 del capítulo IV del presupuesto de gastos del ejercicio 2024, se abonará con carácter anticipado el 70 % de la totalidad (84.000,00 €), conforme al artículo 17 k) de la Ley de Subvenciones conforme a la Base 108 del Presupuesto Municipal Vigente para el 2024, que regula la subvención de concesión directa nominativamente en los Presupuestos, donde se recoge expresamente la cantidad subvencionable de 120.000,00 €, de la realización de las actividades para las cuales se concede esta subvención.*

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

*Según justificación marcada por asesoría jurídica del Ayuntamiento de Móstoles y aportada al expediente.*

Se aporta informes de:

Técnico.

Asesoría Jurídica.

Intervención.

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/ 1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el criterio II del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de abril de 2005 sobre





*criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento en su relación dada por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.*

**Resolver lo siguiente:**

**Primero-** Aprobar el Convenio entre el AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES y el CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL MOSTOLES URJC (CIF: G-82106527), al objeto de promocionar el fútbol en Móstoles.

**Segundo-** Aprobar la autorización y disposición del gasto (RC: 576) por la cantidad total de 120.000,00 euros en concepto de subvención.

**Tercero-** Aprobar el reconocimiento de la obligación del gasto del 70 % del total de la subvención (84.000,00 €) como pago anticipado de la misma.

**Cuarto-** Remitir la aprobación del convenio a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), para su posterior publicación.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

**19/ 240.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y EL CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL CIUDAD DE MÓSTOLES FÚTBOL SALA, AL OBJETO DE PROMOCIONAR EL FÚTBOL SALA MASCULINO EN MÓSTOLES. TEMPORADA 23/24. EXPTE. SP010/DEP/2024/002.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicio de Deportes y elevada por el Concejale Delegado de Deportes, 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:** SP010/DEP/2024/002  
**Objeto:** Aprobación Convenio



**Asunto:** Propuesta de Resolución sobre aprobación de Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Club Deportivo Elemental Ciudad de Mostoles Fútbol Sala. Temporada 23/24

**Interesados:** Club Deportivo Elemental Ciudad de Mostoles Fútbol Sala / Ayuntamiento de Móstoles.

**Procedimiento:** Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

**Fecha de iniciación:** 29 de enero de 2024

Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes, referente a la aprobación del Convenio con el Club Deportivo Elemental Ciudad de Móstoles Fútbol Sala, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero- El AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES a través de la Concejalía de Deportes, tiene como uno de sus objetivos prioritarios en materia deportiva la promoción y el desarrollo de la cultura física de su población, así como la de todas las modalidades deportivas.

Segundo- Que el AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede suscribir acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas así como promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Tercero- El CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL CIUDAD DE MÓSTOLES FUTBOL-SALA, con el nº 487 en el Registro Municipal de Asociaciones de Móstoles, como club federado de nuestra localidad, tiene por objeto el desarrollo y práctica del deporte en general y en especial del fútbol-sala masculino.

Cuarto- Que mencionado club colabora activamente en la promoción, el fomento y la organización de las actividades deportivas organizadas por la Concejalía de Deportes, para contribuir al desarrollo de la cultura física deportiva y en especial del fútbol sala masculino; hecho por lo que con cargo a la aplicación presupuestaria nominativa 25 3401 48926 del presupuesto de gastos de 2024, tras haber sido incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Móstoles 2023-2025, se pretende desarrollar el convenio presentado con una aportación económica de 150.000,00 € que le permita desarrollar las actividades planteadas.

Quinto- La subvención total de ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €), contemplada en la aplicación presupuestaria 25 3401 48926 del capítulo IV del presupuesto de gastos del ejercicio 2024, se abonará con carácter anticipado el 70 % de la totalidad (105.000,00 €), conforme al artículo 17 k) de la Ley de Subvenciones conforme a la Base 108 del Presupuesto Municipal Vigente para el 2024, que regula la subvención de concesión directa nominativamente en los Presupuestos, donde se recoge expresamente la cantidad subvencionable de 150.000,00 €, de la realización de las actividades para las cuales se concede esta subvención.

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



*Según justificación marcada por asesoría jurídica del Ayuntamiento de Móstoles y aportada al expediente.*

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/ 1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el criterio II del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento en su relación dada por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.

**Resolver lo siguiente:**

**Primero-** Aprobar el Convenio entre el AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES y el CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL CIUDAD DE MOSTOLES FUTBOL SALA (CIF: G-85517415), al objeto de promocionar el fútbol sala masculino en Móstoles.

**Segundo-** Aprobar la autorización y disposición del gasto (RC: 577) por la cantidad total de 150.000,00 euros en concepto de subvención.

**Tercero-** Aprobar el reconocimiento de la obligación del gasto del 70 % del total de la subvención (105.000,00 €) como pago anticipado de la misma.

**Cuarto-** Remitir la aprobación del convenio a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), para su posterior publicación.”

Prevía deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

**20/ 241.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y EL FÚTBOL SALA FEMENINO MÓSTOLES, AL OBJETO DE PROMOCIONAR EL FÚTBOL SALA FEMENINO EN MÓSTOLES. TEMPORADA 23/24. EXPTE. SP010/DEP/2024/003.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicio de Deportes y elevada por el Concejale Delegado de Deportes, 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:** SP010/DEP/2024/003  
**Objeto:** Aprobación Convenio  
**Asunto:** Propuesta de Resolución sobre aprobación de Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Fútbol Sala Femenino Móstoles. Temporada 23/24  
**Interesados:** Fútbol Sala Femenino Móstoles / Ayuntamiento de Móstoles.  
**Procedimiento:** Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.  
**Fecha de iniciación:** 29 de enero de 2024

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes, referente a la aprobación del Convenio con el Fútbol Sala Femenino Móstoles, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero- El AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES a través de la Concejalía de Deportes, tiene como uno de sus objetivos prioritarios en materia deportiva la promoción y el desarrollo de la cultura física de su población, así como la de todas las modalidades deportivas.*

*Segundo- Que el AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede suscribir acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas así como promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.*

*Tercero- El FUTBOL SALA FEMENINO MOSTOLES, con el nº 449 en el Registro Municipal de Asociaciones de Móstoles, como club federado de nuestra localidad, tiene por objeto el desarrollo y práctica del deporte en general y en especial del fútbol sala femenino.*

*Cuarto- Que mencionado club colabora activamente en la promoción, el fomento y la organización de las actividades deportivas organizadas por la Concejalía de Deportes, para contribuir al desarrollo de la cultura física deportiva y en especial del fútbol sala femenino; hecho por lo que con cargo a la aplicación presupuestaria nominativa 25 3401 48923 del presupuesto de gastos de 2024, tras haber sido incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Móstoles 2023-2025, se pretende desarrollar el convenio presentado con una aportación económica de 80.000,00 € que le permita desarrollar las actividades planteadas.*

*Quinto- La subvención total de ochenta mil euros (80.000,00 €), contemplada en la aplicación presupuestaria 25 3401 48923 del capítulo IV del presupuesto de gastos del ejercicio 2024, se abonará con carácter anticipado el 70 % de la totalidad (56.000,00 €), conforme al artículo 17 k) de la Ley de Subvenciones conforme a la Base 108 del Presupuesto Municipal Vigente para el 2024, que regula la subvención de concesión*



directa nominativamente en los Presupuestos, donde se recoge expresamente la cantidad subvencionable de 80.000,00 €, de la realización de las actividades para las cuales se concede esta subvención.

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

Según justificación marcada por asesoría jurídica del Ayuntamiento de Móstoles y aportada al expediente.

Se aporta informes de:

Técnico.

Asesoría Jurídica.

Intervención.

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/ 1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el criterio II del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento en su relación dada por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.

**Resolver lo siguiente:**

**Primero-** Aprobar el Convenio entre el AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES y el FUTBOL SALA FEMENINO MOSTOLES (CIF: V-81240319), al objeto de promocionar el fútbol sala femenino en Móstoles.

**Segundo-** Aprobar la autorización y disposición del gasto (RC: 575) por la cantidad total de 80.000,00 euros en concepto de subvención.

**Tercero-** Aprobar el reconocimiento de la obligación del gasto del 70 % del total de la subvención (56.000,00 €) como pago anticipado de la misma.

**Cuarto-** Remitir la aprobación del convenio a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), para su posterior publicación.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.



## **DECLARACIONES DE URGENCIA**

**21/ 242.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE INFORMADORES TURÍSTICOS PARA LA OFICINA DE TURISMO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/048/CON/2024-020.**

(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.3 en relación con el 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y todo ello en los términos establecidos en el art. 51 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y con la consideración de lo dispuesto en el art. 92.2 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el 98 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.)

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº:** EXPTE. C048/CON/2024-020  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.  
**Objeto:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMADORES TURÍSTICOS PARA LA OFICINA DE TURISMO DE MÓSTOLES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ART. 159.6 DE LA LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.  
**Interesado:** CONCEJALIA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCION TURISTICA.  
**Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.

*Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la CONCEJALIA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCION TURISTICA. referente al contrato arriba referenciado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*



- PROPUESTA DEL SERVICIO – INICIO DEL EXPEDIENTE.
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS-NECESIDAD.
- INFORME SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES.
- MEMORIA ECONÓMICA DEL ÁREA.
- INFORME DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS.
- INFORME DE LA DGPC SOBRE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTO CORRIENTE Y FUTURO Y PROPUESTA DE GASTO.
- DOCUMENTOS CONTABLES DE RETENCIÓN DE CRÉDITO; RC PRESUPUESTO CORRIENTE y RC PRESUPUESTO FUTURO, por importe total de 30.625,31€. Propuesta del Gasto: 20240000000415.
- RC PRESUPUESTO CORRIENTE: anualidad 2024: 22.968,99€, aplicación presupuestaria 26-4320-22799 (Expediente 2/2024000000390) del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.
- RC PRESUPUESTOS FUTUROS: anualidad 2025: 7.656,32€, aplicación presupuestaria 26-4320--22799. (Expediente 2/2024000000463).
- INFORME JURIDICO.
- INFORME DE FISCALIZACION DE INTERVENCIÓN.

*Segundo. - En el expediente consta la calificación del contrato, el procedimiento de adjudicación elegido, la clase de tramitación, el presupuesto base de licitación, el valor estimado del contrato, la duración del contrato y el IVA correspondiente; son los siguientes:*

- **Contrato:** SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- **Procedimiento:** ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ARTÍCULO ART. 159.6 DE LA LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- **Tramitación:** ORDINARIA
- **Presupuesto base de licitación:** 30.625,31 €. euros.  
*De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el presupuesto base de licitación es por un importe de 30.625,31 €. incluido el IVA al tipo impositivo del 21%, por importe de 5.315,13 €. Presupuesto máximo.*
- **Valor estimado del contrato:**  
*De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, 25.310,18 €, estando incluido el año de contrato y el año de eventual prórroga, todo ello SIN IVA.*
- **Duración:** *El periodo de ejecución del contrato será por UN AÑO, a contar desde su formalización, pudiendo establecerse prórroga o prórrogas por periodos de tiempo que no superen aislado o conjuntamente el plazo de UN AÑO, conforme al artículo 29.4 de*



la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Durante el plazo de duración se ejecutará el contrato en sus propios términos.

El contrato podrá ser prorrogado por un periodo de un año en los términos contemplados en el artículo 29.2 de la LCSP.

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

*Primero.* - La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 12, 17, 25, 28, 29, 116, 117, 145 a 159, ambos inclusive, especialmente el artículo 159.6, y demás preceptos concordantes de la LCSP (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014). La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado con pluralidad criterios de adjudicación, al amparo de lo establecido en el artículo 159.6 y concordantes de la LCSP.

*Segundo.* - Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 130 de la LCSP y artículos 66 a 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

*Tercero.* - Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en los artículos 28 y 116 y siguientes de la LCSP.

Consecuencia de cuanto antecede, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, que en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, y al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de gran población establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### **Resuelva:**

**Primero.** - Aprobar el expediente para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMADORES TURÍSTICOS PARA LA OFICINA DE TURISMO DE MÓSTOLES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ART. 159.6 DE LA LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIO DE ADJUDICACIÓN. (Expte. C048/CON/2024-020.), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto simplificado abreviado citado.

**Segundo.** - Autorizar un gasto plurianual por importe de 30.625,31 €. incluido el IVA al tipo impositivo del 21%, por importe de 5.315,13 €, presupuesto máximo, para atender





las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades:

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 26-4320-22799</b>		
<b>PROPUESTA DEL GASTO: 2024000000415</b>		
RC CORRIENTE 2/2024000000390	Anualidad 2024	22.968.99€,
RC. FUTURO 2/2024000000463	Anualidad 2025	7.656,32€,

La autorización y realización de tales gastos plurianuales, quedará en todo caso condicionado a los créditos que para cada ejercicio aprueben los respectivos presupuestos debiendo ser objeto de una contabilización adecuada e independiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

**Tercero.** - Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

**22/ 243.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EXPTE. P002/P/2024-3.**

(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.3 en relación con el 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y todo ello en los términos establecidos en el art. 51 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y con la consideración de lo dispuesto en el art. 92.2 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el 98 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.)

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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:** P002/P/2024-3  
**Asunto:** Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo  
**Interesado:** Concejalía de Recursos Humanos y Contratación  
**Procedimiento:** A instancia de la Concejalía de Hacienda y Presidencia.  
**Fecha de iniciación:** 8 de abril de 2024.

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Hacienda y Presidencia, por el que se promueve el correspondiente expediente de modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT), donde se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de Trabajo se debe a la adecuación de las necesidades planteadas y conforme a la dotación presupuestaria, sin que suponga una variación de la plantilla de 2024.*

*Segundo.- La Concejalía de Hacienda y Presidencia, plantea crear en la RPT el puesto de Coordinador/a de proyectos y contratación de Alcaldía, en los siguientes términos:*

*“Desde el la Alcaldía-Presidencia se advierte la carencia de empleados públicos con perfil técnico que se requieren con conocimiento de contratación pública (entendiendo todas las actuaciones previas, licitación, desarrollo de los contratos, facturación etc.,) que tramiten las acciones consideradas transversales o estratégicas para la acción de gobierno en Móstoles.*

*De esta manera es requerido la creación de un puesto de trabajo que responda a este perfil, enumerándose tareas de manera enunciativa que no exhaustiva y que podrían resumirse en:*

*Conocimiento de Obras Públicas*

*Conocimientos en Prevención de Riesgos Laborales*

*Experiencia en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas en expedientes de contratación.*

*Experiencia en la elaboración de informes técnicos y económicos para la contratación administrativa.*

*Experiencia en el seguimiento y verificación del cumplimiento de contratos.*



*Experiencia en la elaboración de propuestas de prórrogas, reajuste y adecuación de anualidades de los contratos.*

*Experiencia en la liquidación de contratos y devolución de garantías.*

*Experiencia en la elaboración de informes y propuesta de resolución.*

*Experiencia en la gestión del régimen interior de los edificios.*

*De todo lo anterior la propuesta de creación de puesto de trabajo que se eleva responde a las siguientes características:*

*Denominación: Coordinador de proyectos y contratación de Alcaldía.*

*Funcionario de carrera: A1/A2.*

*Provisión: Concurso de Méritos abierto a otras administraciones.*

*NCD: 26.*

*Complemento específico: el correspondiente a un Técnico de Administración Especial que, por los conceptos de especial responsabilidad, disponibilidad y flexibilidad horaria, ascendería a un importe mensual de 2.297,48 €."*

*En consecuencia, el puesto de trabajo se crearía con las siguientes características*

<i>Denominación</i>	<i>COORDINADOR/A DE PROYECTOS Y CONTRATACIÓN DE ALCALDÍA</i>
<i>Titulación exigida</i>	<i>Licenciado o Grado universitario equivalente</i>
<i>Grupo de titulación</i>	<i>Grupo A, subgrupo A1 o A2</i>
<i>Clasificación</i>	<i>Funcionario de carrera (de cualquier Administración Pública).</i>
<i>Retribución personal funcionario</i>	<i>Las establecidas para al personal funcionario en la Ley de presupuestos generales del estado</i>
<i>Complemento Específico</i>	<i>32.164,72€ / año (2.297,48€ / mes)</i>
<i>Complemento Destino</i>	<i>Nivel 26</i>
<i>Provisión</i>	<i>Concurso de Méritos abierto a otras administraciones</i>
<i>Requisitos</i>	<i>Conocimientos en Obras Públicas y Prevención de Riesgos Laborales. Experiencia en el ámbito de la contratación en la Administración Pública (elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, elaboración de informes técnicos y económicos, seguimiento y verificación del cumplimiento de contratos, elaboración de propuestas de prórrogas, reajuste y adecuación de anualidades, liquidación de contratos y devolución de garantías, etc.).</i>



	<i>Experiencia en la elaboración de informes y propuesta de resolución.</i> <i>Experiencia en la gestión del régimen interior de los edificios.</i>
<i>Funciones: La gestión administrativa, seguimiento de acuerdos, tramitación de expedientes de contratación y cualesquiera expedientes del área. Tramitación de todo tipo de procedimientos objeto de competencias del área. Todas las funciones y tareas correspondientes a un Técnico municipal. Puesto con disponibilidad y flexibilidad horaria</i>	

*Esta retribución no está dotada suficientemente en las previsiones presupuestarias para el ejercicio del año 2024, por lo que habrá de habilitarse de crédito, con carácter previo a la cobertura del puesto.*

*Tercero.- La Concejalía de Hacienda y Presidencia, plantea crear en la RPT el puesto de Jefe/a de Secretaría de Alcaldía, en los siguientes términos:*

*“En el desarrollo ordinario de las tareas del Gabinete de Alcaldía se ha puesto de manifiesto la falta de personal suficiente que pueda realizar tareas de coordinación y seguimiento de diferentes actividades que, desde la Alcaldía, así como la coordinación con Presidencia se llevan a cabo.*

*Por ello se solicita la tramitación de un puesto de trabajo denominado Jefe/a de Secretaría de Alcaldía cuyas funciones serán las siguientes:*

*Coordinar los trabajos derivados de las gestiones o reuniones habidas en las oficinas de Alcaldía con los diversos departamentos municipales, bien sea verbalmente o por escrito, haciendo en ocasiones un seguimiento exhaustivo de las mismas hasta su finalización según la materia que se trate o la trascendencia del asunto.*

*Coordinar y hacer el seguimiento de los expedientes que se tramiten para el Pleno y para la Junta de Gobierno Local.*

*Organizar y coordinar diversos asuntos los asuntos de interés para la Alcaldía con otros Concejales.*

*Realizar los trámites oportunos para canalizar las gestiones de la Alcaldía Presidencia con las diferentes Administraciones Públicas, bien sea telefónicamente o de forma escrita.*

*Elaborar informes y redactar diferentes escritos de aquellas cuestiones que emanen del propio departamento.*

*Supervisar y coordinar al personal auxiliar de Alcaldía.*

*Atender al ciudadano, sea verbalmente, telefónicamente o por escrito.*

*Canalizar cuando sea necesario las peticiones, sugerencias o entrevistas el Alcalde*



*Realizar otros trabajos administrativos diversos que le sean encomendados.*

*Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.*

*Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.*

*De tal manera se solicita la creación de un puesto de trabajo con las siguientes características:*

*Denominación: Jefe/a de Secretaría de Alcaldía.*

*Funcionario de carrera: C2*

*Provisión: Libre Designación abierto a otras administraciones.*

*NCD: 18.*

*Complemento específico: teniendo en cuenta la especial responsabilidad, disponibilidad y flexibilidad horaria, el importe del complemento específico mensual ascendería a 2.116,72 €."*

*En consecuencia, el puesto de trabajo se crearía con las siguientes características*

<i>Denominación</i>	<i>JEFE/A DE SECRETARÍA DE ALCALDÍA</i>
<i>Titulación exigida</i>	<i>Las exigidas por el grupo y subgrupo</i>
<i>Grupo de titulación</i>	<i>Grupo C, subgrupo C1 o C2</i>
<i>Clasificación</i>	<i>Funcionario de carrera (de cualquier Administración Pública).</i>
<i>Retribución personal funcionario</i>	<i>Las establecidas para al personal funcionario en la Ley de presupuestos generales del estado</i>
<i>Complemento Específico</i>	<i>29.634,02€ / año (2.116,72€ / mes)</i>
<i>Complemento Destino</i>	<i>Nivel 18</i>
<i>Provisión</i>	<i>Libre designación abierto a otras administraciones</i>
<i>Requisitos</i>	<i>Los del acceso a la Función Pública en el Grupo C, subgrupo C1 o C2</i>
<i>Funciones: Coordinar los trabajos derivados de las gestiones o reuniones habidas en las oficinas de Alcaldía con los diversos departamentos municipales, bien sea verbalmente o por escrito, haciendo en ocasiones un seguimiento exhaustivo de las mismas hasta su finalización según la materia que se trate o la trascendencia del asunto. Coordinar y hacer el seguimiento de los expedientes que se tramiten para el Pleno y para la Junta de Gobierno Local. Organizar y coordinar diversos asuntos los asuntos de interés para la Alcaldía con otros Concejales. Realizar los trámites oportunos para canalizar las gestiones de la Alcaldía Presidencia con las diferentes Administraciones Públicas, bien sea telefónicamente</i>	



o de forma escrita.

*Elaborar informes y redactar diferentes escritos de aquellas cuestiones que emanen del propio departamento.*

*Supervisar y coordinar al personal auxiliar de Alcaldía.*

*Atender al ciudadano, sea verbalmente, telefónicamente o por escrito.*

*Canalizar cuando sea necesario las peticiones, sugerencias o entrevistas al Alcalde*

*Realizar otros trabajos administrativos diversos que le sean encomendados.*

*Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.*

*Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.*

*Puesto con disponibilidad y flexibilidad horaria*

*Esta retribución no está dotada suficientemente en las previsiones presupuestarias para el ejercicio del año 2024, por lo que habrá de habilitarse de crédito, con carácter previo a la cobertura del puesto.*

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

*Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de trabajo se adecua a las previsiones con relación a esta materia establecidas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; y en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*

*Segundo.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación con el artículo 25.3.b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009) concurren en el presente supuesto que por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedimental, no se considera necesario la emisión de informe como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.*

*Tercero.- Obra en el expediente Informe del Titular de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo previsto en el art. 3.3 d) apartado 6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 121.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

### **Resolver lo siguiente**

**Primero.-** La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de Trabajo se debe a la adecuación de las necesidades planteadas y sin que suponga una variación de la plantilla de 2024.



**Segundo.-** Crear en la RPT el puesto de COORDINADOR/A DE PROYECTOS Y CONTRATACIÓN DE ALCALDÍA, en los siguientes términos:

Denominación	COORDINADOR/A DE PROYECTOS Y CONTRATACIÓN DE ALCALDÍA
Titulación exigida	Licenciado o Grado universitario equivalente
Grupo de titulación	Grupo A, subgrupo A1 o A2
Clasificación	Funcionario de carrera (de cualquier Administración Pública).
Retribución personal funcionario	Las establecidas para al personal funcionario en la Ley de presupuestos generales del estado
Complemento Específico	32.164,72€ / año (2.297,48€ / mes)
Complemento Destino	Nivel 26
Provisión	Concurso de Méritos abierto a otras administraciones
Requisitos	Conocimientos en Obras Públicas y Prevención de Riesgos Laborales. Experiencia en el ámbito de la contratación en la Administración Pública (elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, elaboración de informes técnicos y económicos, seguimiento y verificación del cumplimiento de contratos, elaboración de propuestas de prórrogas, reajuste y adecuación de anualidades, liquidación de contratos y devolución de garantías, etc.). Experiencia en la elaboración de informes y propuesta de resolución. Experiencia en la gestión del régimen interior de los edificios.
Funciones: La gestión administrativa, seguimiento de acuerdos, tramitación de expedientes de contratación y cualesquiera expedientes del área. Tramitación de todo tipo de procedimientos objeto de competencias del área. Todas las funciones y tareas correspondientes a un Técnico municipal. Puesto con disponibilidad y flexibilidad horaria	

**Tercero.-** Crear en la RPT el puesto de JEFE/A DE SECRETARÍA DE ALCALDÍA, en los siguientes términos:

Denominación	JEFE/A DE SECRETARÍA DE ALCALDÍA
Titulación exigida	Las exigidas por el grupo y subgrupo
Grupo de titulación	Grupo C, subgrupo C1 o C2
Clasificación	Funcionario de carrera (de cualquier Administración Pública).
Retribución personal funcionario	Las establecidas para al personal funcionario en la Ley de presupuestos generales del estado
Complemento Específico	29.634,02€ / año (2.116,72€ / mes)



Complemento Destino	Nivel 18
Provisión	Libre designación abierto a otras administraciones
Requisitos	Los del acceso a la Función Pública en el Grupo C, subgrupo C1 o C2
<p><i>Funciones: Coordinar los trabajos derivados de las gestiones o reuniones habidas en las oficinas de Alcaldía con los diversos departamentos municipales, bien sea verbalmente o por escrito, haciendo en ocasiones un seguimiento exhaustivo de las mismas hasta su finalización según la materia que se trate o la trascendencia del asunto.</i></p> <p><i>Coordinar y hacer el seguimiento de los expedientes que se tramiten para el Pleno y para la Junta de Gobierno Local.</i></p> <p><i>Organizar y coordinar diversos asuntos los asuntos de interés para la Alcaldía con otros Concejales.</i></p> <p><i>Realizar los trámites oportunos para canalizar las gestiones de la Alcaldía Presidencia con las diferentes Administraciones Públicas, bien sea telefónicamente o de forma escrita.</i></p> <p><i>Elaborar informes y redactar diferentes escritos de aquellas cuestiones que emanen del propio departamento.</i></p> <p><i>Supervisar y coordinar al personal auxiliar de Alcaldía.</i></p> <p><i>Atender al ciudadano, sea verbalmente, telefónicamente o por escrito.</i></p> <p><i>Canalizar cuando sea necesario las peticiones, sugerencias o entrevistas el Alcalde</i></p> <p><i>Realizar otros trabajos administrativos diversos que le sean encomendados.</i></p> <p><i>Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.</i></p> <p><i>Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.</i></p> <p><i>Puesto con disponibilidad y flexibilidad horaria</i></p>	

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

23/ 244.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE ANUALIDADES Y LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL “SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS, NO MÉDICAS, EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”. EXPTE. C/048/CON/2023-155.**

(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.3 en relación con el 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y todo ello en los términos establecidos en el art. 51 del R.D.





Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y con la consideración de lo dispuesto en el art. 92.2 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el 98 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.)

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº:** C048/CON/2023-155.  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS.  
**Objeto:** DE SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS, NO MÉDICAS, EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.  
**Interesado** CONCEJALÍA RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN.  
**Procedimiento:** Adecuación de anualidades y adjudicación del expediente de contratación

*Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía interesada, referente al contrato arriba mencionado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero: La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, por Acuerdo Núm. 19/814, adoptado en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2023, aprobó el expediente de contratación, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) y la autorización del gasto, así como la apertura del procedimiento de adjudicación, del 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, que son los siguientes:*

- **Contrato:** SERVICIOS.  
- **Procedimiento:** ABIERTO, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS  
- **Tramitación:** ANTICIPADA.



**- Presupuesto base de licitación:**

Según consta en la documentación que obra en el expediente, los cálculos y estimaciones aportados, realizadas conforme estipula el artículo 100 LCSP, se establece que el presupuesto base de licitación (PBL) para el plazo de ejecución del contrato, será de 182.142,30 € más 16.323,84 € de IVA, lo que hace un total de 198.466,14 €.

Obra en el expediente informe del servicio promotor, así como en la cláusula 5ª del PCAP desglose detallado de los costes.

**- Valor estimado del contrato:**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, el Valor estimado del contrato objeto de la presente contratación, es de 364.284,60 € todo ello teniendo en cuenta la duración del contrato e incluyendo el año de eventual prórroga y sin incluir el IVA.

**- Duración:**

El plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS a contar desde la formalización del mismo. Se prevé la posibilidad de celebrar prórroga o prórrogas que aislada o conjuntamente no superen el plazo de dos años. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP y el deber de garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

Tercero: La licitación fue convocada mediante anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el 21 de diciembre de 2023. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se presentaron proposiciones por las mercantiles que a continuación se relacionan:

1. MARE NOSTRUM, S.L.
2. QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U.

Cuarto: La calificación de los documentos, el examen y la valoración de las ofertas se han desarrollado de conformidad con lo dispuesto en el PCAP y en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Públicos (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

La Mesa de Contratación en sesión celebrada el 27 de febrero de 2024, acordó por unanimidad de sus miembros, hacer suyo el informe con propuesta de adjudicación emitido por el Servicio Promotor de la contratación relativo a la oferta económica de fecha 30 de enero de 2024, cuyo contenido damos por reproducido, al quedar incluido en el expediente por remisión "in aliunde" de su contenido por encontrarse el expediente así como el Acta de la Sesión que ha sido objeto de publicación en el perfil del contratante de la entidad en la Plataforma Electrónica de Contratación del Sector Público, y que en lo que aquí interesa, proponer la exclusión, del presente procedimiento, de la mercantil: MARE NOSTRUM, S.L., por considerar que no ha justificado adecuadamente la baja ofertada y proponer a la Junta de Gobierno como adjudicataria a la mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U., según lo establecido en la



*Cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la proposición presentada en los documentos: Anexo III (Proposición económica), donde se ofertaba por las empresas licitadoras lo siguiente:*

*(..) “A la vista de las ofertas facilitadas, por las empresas*

*MARE NOSTRUM, S.L. (adjunta al presente), tras solicitud de aclaración: 60.802,00 €/año, IVA incluido.*

*QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L. (adjunta al presente): 89.444,00 €/año, IVA incluido.*

*, y una vez estudiadas éstas por El Técnico firmante, se viene a informar que, conforme prevé el P.C.A.P., la oferta presentada por la empresa MARE NOSTRUM, S.L. podría incurrir en BAJA ANORMAL.*

*El Técnico P.R.L. Municipal [REDACTED] solicita al Departamento de Contratación requerimiento de justificación de oferta por parte de la empresa MARE NOSTRUM, S.L. en fecha 7 de febrero.*

*Cursada la petición, por parte del Departamento de Contratación, se concede un periodo de remisión de justificación, hasta el día 15 de febrero de 2.024, a la empresa MARE NOSTRUM para justificar la misma {adjunta al presente}.*

*Tras estudio de la justificación, que a requerimiento del Técnico firmante remite la empresa MARE NOSTRUM, S.L. sobre la oferta entregada por ésta en el procedimiento C/CON/048/2023-155, [REDACTED], Técnico P.R.L. Municipal, considera que:*

*1º.- Según documento de viabilidad remitido por la empresa MARE NOSTRUM, S.L., a tenor de requerimiento de aclaración de oferta, expone que el salario de un Técnico Superior en P.R.L., según Resolución de 3 de agosto de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo nacional de los servicios de prevención ajenos es de 32.037,70 € por jornada completa; siendo ésta de 1.705 horas según el art. 15, Cap. IV del citado convenio, con lo que el precio hora se situaría en un total de 18,80 €.*

*2º.- En su escrito dedica el 50% del tiempo de la jornada completa de un Técnico Superior en P.R.L. al desempeño del contrato, ya que expone que su salario sería de 16.018,85 €, la mitad del contemplado en Convenio Colectivo aludido en el informe de justificación de viabilidad oferta; y dado que la Ley prohíbe que se establezca un salario inferior al contemplado en convenio, las horas dedicadas, por éste, a la consecución contractual serían de 852,5 hrs.*

*3º.- En el apartado de costes salariales para la consecución de las 1.100 horas de asistencia técnica contemplada en P.C.A.P., realiza un incremento económico, situando la cantidad en 19.065,41 €.*



Si tomamos que el precio hora del Técnico asignado al contrato sería de 18,80 €, y dividimos por éste la cantidad reflejada, nos resulta un total de 1.014,12 horas, inferior a las 1.100 horas exigidas en P.C.A.P.

Además, a esto habría que añadir 400 horas suplementarias ofrecidas en la oferta, por lo que el total de horas que deben asumir es de 1.500, para cumplir con los términos incluidos en la oferta realizada por la licitante MARE NOSTRUM, S.L.; QUEDANDO, SEGÚN LOS COSTES SALARIALES OBTENIDOS DE LOS EXPUESTO EN EL INFORME DE VIABILIDAD, MÁS DE 485 HORAS SIN ASIGNACIÓN ECONÓMICA.

4º.- Por lo anteriormente expuesto, sólo cabría la posibilidad de alcanzar las 1.100 horas anuales, + 400 anuales en concepto de mejoras, contempladas en P.C.A.P. como OBLIGATORIAS en su cumplimiento, abonando por debajo de Convenio a los trabajadores designados, incurriendo por tanto en ilegalidad, ya que de lo contrario se dejarían sin realizar 485 horas, a la cuales se comprometió la empresa MARE NOSTRUM a través de su oferta..

5º.- En el mismo sentido, en el informe de viabilidad se alude disponibilidad de medios humanos y materiales, no siendo éstos refrendados por medio de contratos laborales, de alquiler, facturas de adquisición, documentos de propiedad o cualquier otro que pudiese garantizar su disponibilidad; además de omitir características técnicas y profesionales de aquellos/as destinados/as al cumplimiento del contrato, según P.C.P.A.

Como consecuencia de todo lo anteriormente expuesto, [REDACTED], Técnico P.R.L. Municipal, considera que LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA MARE NOSTRUM, S.L. EN EL PROCEDIMIENTO CON Nº. DE EXPTE. C/CON/048/2023-155, DE SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO., NO QUEDA SUFICIENTEMENTE JUSTIFICADA NI CLARIFICADA, TRAS LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DEL INFORME DE VIABILIDAD REMITIDO POR LA MISMA, A REQUERIMIENTO, PROPNIÉNDOSE SU EXCLUSIÓN.

A la vista de la oferta facilitada por la mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L. se viene a informar que, conforme prevé la Cláusula 12 P.C.A.P. la citada empresa ha aportado la documentación requerida en la misma, resultando de ésta la siguiente puntuación:

- OFERTA ECONÓMICA VIGILANCIA DE LA SALUD (hasta un máximo de 20 puntos): 20 puntos al ser la única licitadora y haber reducido el importe sobre los precios del pliego.
- OFERTA ECONÓMICA EN OTRAS ESPECIALIDADES NO MÉDICAS (hasta un máximo de 29 puntos): 29 puntos al ser la única licitadora y haber reducido el importe sobre los precios del pliego.
- PRESTACIONES ADICIONALES, SIN COSTE AÑADIDO. APORTADAS POR LOS LICITADORES Y QUE SUPONGAN MEJORAS PARA EL SERVICIO (hasta un máximo de 48 puntos):



- 4 horas suplementarias en especialidades técnicas, no médicas, 4 puntos por cada 100 horas hasta un máximo de 16 puntos: 0'16 puntos.
- 4 planes de autoprotección, 4 puntos por cada plan hasta un máximo de 16 puntos: 16 puntos.
- 4 cursos de formación teórico-práctica, 4 puntos por cada curso hasta un máximo de 16 puntos: 16 puntos.

▪ OTRAS MEJORAS CUALITATIVAS EVALUABLES

- 1 muestreo ambiental anual, 3 puntos en caso afirmativo: 3 puntos.

**RESULTADO TOTAL DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA QUIRÓN PREVENCIÓN S.L.U. A LA LICITACIÓN CON Nº. EXPTE.\_C/048/CON/2023-155: 84.16 PUNTOS**

Por todo lo anteriormente expuesto, el Técnico Municipal en Prevención de Riesgos Laborales, D. Ramón García Sánchez, considera que procede la adjudicación a la mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U., del Contrato "C/048/CON/2023-155 SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS, NO MÉDICAS, EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES", por un importe económico de 178,888,00 € + 16.170,00 € de IVA.

RESULTANDO UN TOTAL PARA LOS DOS AÑOS CONTEMPLADOS EN PCAP DE 195.058,00 € (IVA incluido)."

Visto el meritado informe, la Mesa de Contratación, acordó proponer al órgano de contratación la adjudicación a la Mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U., previo requerimiento de la documentación preceptiva.

Quinto: La Sra. Concejala de Recursos Humanos y Contratación, a la vista de la propuesta formulada el 27 de marzo de 2024, por la Mesa de Contratación, por su Decreto Núm.784/24, dictado en fecha 06 de marzo de 2024, en ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden, al amparo de lo dispuesto en el Acuerdo Núm. 6/783 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2023, resolvió requerir a la licitadora QUIRON PREVENCIÓN, S.L.U.(CIF B64076482), como licitador que ha presentado la mejor oferta y una vez constatado que la misma se ajusta a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde 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; la documentación acreditativa de que dispone de los medios materiales y personales que debe adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 8.944,40 €, todo ello, con la advertencia de que, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta".



*Sexto: En cumplimiento del acuerdo de la Mesa, el Departamento de Contratación procedió a practicar, con fecha 7 de marzo de 2024, requerimiento a la mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U., como licitador que ha presentado la mejor oferta para que presentará, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el mismo, documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; la documentación acreditativa de que dispone de los medios materiales y personales que debe adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 8.944,40 € y documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato, todo ello, con la advertencia de que, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.*

*Asimismo, se requirió a la referida mercantil, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 140.1 de la LCSP, suplida inicialmente por la declaración responsable, conforme a lo establecido en la Cláusula 10 del PCAP.*

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

*Octavo: Con fecha 8 de abril de 2024 se emitió por la Intervención General Municipal, informe favorable de fiscalización previa a la adjudicación del contrato.*

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

*Primero. - Se ha cumplido con la tramitación del procedimiento abierto con pluralidad de criterios conforme a lo establecido en la LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) y en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación. Y en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación.*

*Segundo. - Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 150 LCSP y habiendo sido cumplimentado por la mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN S.L.U., procede, 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, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, conteniendo la notificación todos los extremos previstos por el artículo 151 de la LCSP. Asimismo, en virtud de lo establecido por el artículo 153.3 de la LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.*



Cuarto. - El órgano competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, 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,

**Resolver lo siguiente:**

**Primero:** Adecuar el reparto de anualidades presupuestarias de Autorización del gasto (Fase A) que se hizo en la aprobación del expediente de contratación:

<b>PROPUESTA DEL GASTO: 2024000000627</b>			
RC CORRIENTE 2/2024000000882	Anualidad 2024	55.405,13€	
RC. FUTURO 2/2024000000883	Anualidad 2025	99.233,07€	
RC. FUTURO 2/2024000000883	Anualidad 2026	43.827,94€	

**Segundo:** Excluir del procedimiento del contrato administrativo de servicio de prevención ajeno para la especialidad de medicina del trabajo y actuaciones puntuales del resto de especialidades técnicas, no médicas, en materia de prevención de riesgos laborales. (Expediente C048/CON/2023-155), a la mercantil MARE NOSTRUM, S.L., por considerarse que "la oferta presentada por la empresa MARE NOSTRUM, S.L.U., en el procedimiento con nº. de Expte. c/con/048/2023-155, de servicio de prevención ajeno., no queda suficientemente justificada, ni clarificada, tras la recepción y estudio del informe de viabilidad remitido por la misma, a requerimiento, proponiéndose su exclusión."

**Tercero:** Adjudicar el contrato administrativo de prevención ajeno para la especialidad de medicina del trabajo y actuaciones puntuales del resto de especialidades técnicas, no médicas, en materia de prevención de riesgos laborales. (Expediente C048/CON/2023-155), a la mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U., (CIF: B64076482), por un importe total de 195.058,00€, siendo la cantidad de 16.170,00€, en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal, para un plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS, con posibilidad de celebrar prórroga o prórrogas que aislada o conjuntamente no superen el plazo de dos años. Todo ello con sujeción a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas y a la proposición presentada, en la que, además se ofertaba, lo siguiente:

(...)

1. Precio ejecución del contrato: 108.888,00€ sin IVA, todo ello desglosado en precios unitarios desglosados del siguiente modo:



	PRECIO UNITARIO
RECONOCIMIENTOS	40,00 €
VACUNAS HEPATITIS AB	80,00 €
VACUNAS HEPATITIS B	30,00 €
VACUNAS HEPATITIS A	36,50 €
VACUNAS DE TÉTANOS	11,50 €
VACUNAS DE GRIPE	11,00 €
ERGOMETRÍAS	51,50 €
INTERCONSULTAS	57,50 €
RADIOGRAFÍAS	57,50 €
COSTE FIJO OFERTADO POR VIGILANCIA DE LA SALUD ANUAL	7,00 €

2. **Oferta económica en otras especialidades (no médicas).** Precio de ejecución del contrato: Precio: (en letras) **SETENTA Y SIETE MIL EUROS**; (en número) **77.000,00 €**.

IVA:(en letras) **DIECISEIS MIL CIENTO SETENTA EUROS**; (en número) **16.170,00€**.

Desglose de la oferta en precio unitario de la hora de servicio: 35,00€ / importe IVA 7,35€.

**3. Otros criterios cualitativos evaluables mediante aplicación de fórmula**

- a) Horas suplementarias en materia de especialidades técnicas no médicas, según lo dispuesto en la cláusula 13.1. 3.a. Hasta 16 puntos.

**X** Se ofrece una bolsa de horas suplementarias de **4** horas.

- b) Formación teórico práctica, según lo dispuesto en la cláusula 13.1.3.b. Hasta 16 puntos.

**X** Se ofrece la realización de **4** cursos anualmente.

- c) Planes de autoprotección, según lo dispuesto en la cláusula 13.1.3.c Hasta 16 puntos.

**X** Se ofrece la realización de **4** planes de autoprotección anualmente.

**4. Otras mejoras cualitativas evaluables mediante aplicación de fórmula**

- a) Muestreos ambientales, según lo dispuesto en la cláusula 13.1. 4.a.3 puntos.

**X** Si se ofrece la realización de un muestreo ambiental anual."

**Cuarto:** Disponer un gasto plurianual por importe de 195.058,00€, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 12-9225-22779 de acuerdo a la retención de crédito realizada y la siguiente distribución de anualidades:





<b>PROPUESTA DEL GASTO: 2024000000627</b>			
RC CORRIENTE	2/2024000000882	Anualidad 2024	54.453,64€
RC. FUTURO	2/2024000000883	Anualidad 2025	97.529,00€
RC. FUTURO	2/2024000000883	Anualidad 2026	43.075,36€

Por lo que respecta al gasto las siguientes anualidades, el mismo quedará condicionado a la aprobación de los créditos que para dicho ejercicio aprueben los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre compromisos de gasto de carácter plurianual.

**Quinto:** Notificar la presente resolución al adjudicatario y al resto de licitadores, con todos los extremos previstos en el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

**24/ 245.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD, PARA "SERVICIOS POSTALES DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS". EXPTE. C/071/CON/2024-023.**

(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.3 en relación con el 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y todo ello en los términos establecidos en el art. 51 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y con la consideración de lo dispuesto en el art. 92.2 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el 98 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.)



Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos 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 29/04/2005).*

**Expediente nº:** C/071/CON/2024-023  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS.  
**Objeto:** SERVICIOS POSTALES DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.  
**Interesado:** CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PRESIDENCIA  
**Procedimiento:** Adjudicación.

*Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía interesada, referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 21/120 adoptado en sesión celebrada el 27 de febrero de 2024, aprobó el expediente de contratación, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y su correspondiente publicación.*

*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, el IVA correspondiente y, que son los siguientes:*

- Contrato: SERVICIOS
- Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD. S.A.R.A.
- Tramitación: URGENTE
- Presupuesto base de licitación: Tipo de presupuesto: máximo estimado

*Dado que el importe total del contrato vendrá configurado por el gasto real acumulado, correspondiente a la realización sucesiva por el adjudicatario de las distintas prestaciones incluidas en el objeto de aquél, en principio, no resulta posible concretar, de forma totalmente fiable, un presupuesto base de licitación.*

*En sintonía con lo anterior, el Ayuntamiento de Móstoles y sus Organismos autónomos, no se compromete a requerir al contratista la realización de una cantidad determinada de prestaciones, ya sea total o referida a los distintos tipos de prestaciones detallados en el PPT, por estar ello subordinado a las necesidades de la Administración durante la vigencia del contrato, sin que el adjudicatario pueda exigir*



peticiones de cantidades determinadas de prestaciones a realizar o de importes mínimos como condición del servicio.

No obstante, en base a los cálculos efectuados por el Servicio Promotor de la contratación en el Estudio Económico incorporado al expediente el presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 741.220,73 €, más un importe de 73.519,75 €, correspondiente al 21% de IVA (aplicable al resto de los servicios adicionales objeto del contrato toda vez que, el servicio postal universal (cartas ordinarias y certificadas) está exento de IVA. La notificación administrativa es una Carta Certificada más los servicios adicionales. Al importe de carta certificada no se le aplica el IVA 21% pero al resto de servicios adicionales sí (artículo 20.1 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido) que debe soportar la Administración Municipal, lo que hace un total de 814.740,48 €.

El desglose del presupuesto base de licitación que obra en el Estudio Económico es el siguiente:

<b>Costes directos 80%</b>	651.792,38 €
<b>Costes laborales (85% de los costes directos)</b>	554.023,52 €
<b>Resto de costes directos</b>	97.768,86 €
<b>Costes indirectos 20%</b>	162.948,10 €
<b>Gastos generales (14%)</b>	114.063,67 €
<b>Bº Industrial (6%)</b>	48.884,43 €
<b>Otros eventuales gastos 0%</b>	0,00 €

Asimismo, en cuanto al reparto por entidades adheridas al procedimiento de licitación, es el siguiente:

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES	99,00%	806.593,08 €
PATRONATO DE ESCUELAS INFANTILES	0,50%	4.073,70 €
GERENCIA DE URBANISMO	0,50%	4.073,70 €

- **Valor estimado del contrato:** De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente 3.557.859,50 €, exento de IVA.

- **Duración:** El plazo de duración del contrato será de 12 MESES, a contar desde su formalización. Se prevé la celebración de prórroga o prórrogas de carácter anual que, conjunta o separadamente no superen el plazo de 36 MESES MÁS.

Tercero. - En el plazo establecido para ello, se ha cursado invitación a la mercantil designada en el expediente, SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., SME (A83052407) habiéndose presentado al procedimiento, por la cantidad consignada a continuación:



LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA	I.V.A.
SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., SME	741.220,73€	73.519,75 €,

Cuarto. - La calificación de los documentos, el examen y la valoración de la oferta se han desarrollado con lo dispuesto en el PCAP.

Quinto. - En sesión ordinaria de la Mesa de Contratación celebrada el 19 de Marzo de 2024, una vez informados por la Secretaría de la Mesa de que ha sido cursada una única invitación por razones de exclusividad y tramitado al amparo de lo prescrito en el artículo 168.A2ª de la LCSP, y una vez examinada la documentación administrativa y considerándola completa, acuerda por unanimidad proponer al Órgano de Contratación, y previo requerimiento de la documentación administrativa, la adjudicación en favor de la proposición presentada por la mercantil SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., SME (A83052407) según lo establecido en la cláusula 7ª y 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada:

**“SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. SME: 741.220,73 € sin IVA para un año de contrato conforme a los siguientes precios unitarios:**

#### **A) OFERTA ECONÓMICA**

SERVICIO	VOLUMETRÍA ANUAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE LICITACION SIN IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO SIN IVA	IMPORTE TOTAL ESTIMADO SIN IVA
----------	---------------------------	--	----------------------------------	--------------------------------

#### **NOTIFICACIONES**

#### **NACIONALES**

#### **INTERURBANA – D2**

- Hasta 20 grs. normalizadas	16.974	4,11	4,11	69.763,14
- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	726	4,20	4,20	3.049,20
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.	52	4,64	4,64	241,28
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.	25	5,87	5,87	146,75
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.	2	8,40	8,40	16,80



- Más de 1.000 grs. hasta 2.000 grs.		8,82	8,82	-
--------------------------------------	--	------	------	---

### **INTERURBANA – D1**

- Hasta 20 grs. normalizadas	20.999	3,16	3,16	66.356,84
- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1.680	3,22	3,22	5.409,60
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.	140	3,57	3,57	499,80
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.	62	4,51	4,51	279,62
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.	4	6,45	6,45	25,80
- Más de 1.000 grs. hasta 2.000 grs.		6,77	6,77	-

### **LOCAL**

- Hasta 20 grs. normalizadas	73.748	3,16	3,16	233.043,68
- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	3.582	3,22	3,22	11.534,04
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.	153	3,57	3,57	546,21
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.	46	4,51	4,51	207,46
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.	1	6,45	6,45	6,45
- Más de 1.000 grs. hasta 2.000grs.		6,77	6,77	-

### **SERVICIOS ADICIONALES EN RELACIÓN NOTIFICACIONES**

- Prueba de entrega electrónica			0,68	-
- Gestión de entrega de notificaciones Ley 39/2015	118.194	1,49	1,49	176.109,06
- Retorno de la información			0,65	-
- Aviso de recibo	124.275	1,40	1,40	173.985,00



**IMPORTE MAXIMO TOTAL ANUAL SIN IVA            741.220.73 €**

*La oferta económica presentada, coincide con el presupuesto base de licitación.”*

*Sexto. - En cumplimiento del acuerdo de la mesa, el Departamento de Contratación procedió a practicar con fecha 21 de marzo de 2024 a la mercantil “SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. SME”*

*Séptimo. - Notificado el requerimiento, por parte de la interesada, se procedió a su debida cumplimentación, mediante la presentación de la documentación exigida dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el mismo, la justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y la documentación acreditativa del depósito de la garantía definitiva por valor del 5 % del presupuesto base de licitación IVA excluido. La garantía se depositará de forma individualizada para cada una de las entidades que conforman esta contratación conjunta en la forma establecida en la cláusula 9ª del presente PCAP.*

*Octavo. – Notificado el requerimiento, por parte de la interesada, se procedió a su debida cumplimentación, mediante la presentación de la documentación exigida*

*Noveno. - Con fecha 08 de abril de 2024, se emite informe favorable de fiscalización previa a la adjudicación del contrato.*

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

*Primero. - La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 17, 25.1, 31, 116, 117, 119; 166 a 171, y demás preceptos concordantes de la LCSP (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).*

*La adjudicación del contrato, a la vista de lo manifestado en la propuesta de contratación incorporada al expediente y suscrita por la Coordinadora General de Hacienda, se realizará a través del procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad basado en razones técnicas. En la citada propuesta se hace constar, entre otras cuestiones, lo siguiente: “Conforme el artículo 22.4 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal determina que la actuación del operador designado por el Estado para la prestación del servicio postal universal gozará de la presunción de veracidad y fehaciencia en la distribución, entrega y recepción o rehúse o imposibilidad de entrega de notificaciones de órganos administrativos y judiciales, tanto las realizadas por medios físicos, como telemáticos y sin perjuicio de la aplicación, a los distintos supuestos de notificación, de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (hoy Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común*



de las Administraciones Públicas). La Disposición adicional primera de la LSPU designa a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima como operador para prestar el servicio postal universal por un periodo de 15 años a partir de la entrada en vigor de la Ley.

*Dado que la causa de utilización del procedimiento de adjudicación anteriormente mencionado es que no existe competencia por razones técnicas, y que los requisitos de la prestación están establecidos por la normativa de aplicación a los servicios objeto del contrato, no se llevará a cabo negociación de la oferta que presente el licitador al no resultar ésta posible conforme a lo dispuesto en el artículo 170.2 de la LCSP”.*

*Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.2 de la LCSP, relativo a los sistemas de cooperación pública vertical y horizontal se ha incorporado al expediente de contratación Protocolo de Actuación suscrito entre el Ayuntamiento de Móstoles y sus organismos autónomos acordando la realización conjunta de esta contratación. El contenido de este Protocolo, en cuanto a las obligaciones que cada una de las entidades adheridas han adquirido, se han incorporado al pliego de cláusulas administrativas particulares.*

*Por último,, obra en el expediente, entre otros, informe justificativo de la tramitación de urgencia en el que se hace constar que “Actualmente, el Ayto. no dispone de contrato en vigor para la prestación de los servicios de notificaciones administrativas y se considera necesario contratar con urgencia dicho servicio para hacer posible el cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuanto a práctica de notificaciones se refiere”.*

*Segundo. - Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 150 de la LCSP y habiendo sido cumplimentado por SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., SME (A83052407), procede, 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. – De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4ª del Protocolo de actuación para la contratación conjunta específica o esporádica suscrito con objeto de realizar la presente contratación: “Finalizado el proceso de licitación y una vez se haya adoptado el acuerdo de adjudicación, el órgano de contratación competente de cada entidad efectuará separadamente, la tramitación necesaria para la formalización del contrato”*

*El importe de la adjudicación para cada una de las entidades se corresponderá con el reparto de la oferta propuesta como adjudicataria entre las mismas de forma proporcional al importe fijado como presupuesto base de licitación para cada una de ellas, con el siguiente resultado:*



Entidad	Aplicación Presupuestaria	Núm. retención de crédito	Anualidad / Importe	
AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES	2024-10-9201-22201	2/2024000000481	2024	571.336,76 €
	2025-10-9201-22201	2/2024000000484	2025	235.256,32 €
PATRONATO DE ESCUELAS INFANTILES	2024-323-22201	2/2024000000034	2024	2.885,54 €
	2025-323-22201	2/2024000000035	2025	1.188,16 €
GERENCIA DE URBANISMO	2024-15101-22201	2/2024000000039	2024	2.885,54 €
	2025-1501-22201	2/2024000000040	2025	1.188,16 €

La adjudicación se notificará al interesado y simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, conteniendo la notificación todos los extremos previstos por el artículo 151 de la LCSP.

Cuarto. - El órgano competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, 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.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 4º de la Disposición Adicional 2ª de la LCSP,

#### Resolver lo siguiente:

**Primero:** ADJUDICAR el contrato de servicios para SERVICIOS POSTALES DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS a la mercantil SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., SME (A83052407), Expte C071/CON/2024-023, por un importe de 814.740,48 €. con IVA incluido, con un plazo de duración de 12 MESES a contar desde su formalización, todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con la oferta presentada en los documentos: Anexo II (Oferta económica), donde constan los precios unitarios.

**Segundo:** Disponer, conforme a lo estipulado en la cláusula 5ª del Protocolo de Actuación suscrito para esta contratación conjunta específica o esporádica, por cada una de las entidades adheridas a la licitación, un gasto por importe de 814.740,48€, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, conforme a la siguiente distribución:

Entidad	Aplicación Presupuestaria	Núm. retención de crédito	Anualidad / Importe	
AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES	2024-10-9201-22201	2/2024000000481	2024	571.336,76 €
	2025-10-9201-22201	2/2024000000484	2025	235.256,32 €
PATRONATO	2024-323-22201	2/2024000000034	2024	2.885,54 €





ESCUELAS INFANTILES	2025-323-22201	2/2024000000035	2025	1.188,16 €
GERENCIA DE	2024-15101-22201	2/2024000000039	2024	2.885,54 €
URBANISMO	2025-1501-22201	2/2024000000040	2025	1.188,16 €

*Por lo que respecta al gasto de las siguientes anualidades, el mismo quedará subordinado a la aprobación de los créditos que para dicho ejercicio aprueben los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre compromisos de gasto de carácter plurianual.*

**Tercero:** *Notificar la presente resolución a la adjudicataria, con todos los extremos previstos en el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

**Cuarto:** *La formalización del contrato deberá efectuarse de forma separada para cada una de las entidades municipales adheridas, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el apartado anterior.”*

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, 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 16 de abril de 2024, yo la Concejala-Secretaria, D<sup>a</sup>. Raquel Guerrero Vélez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a diez de junio de dos mil veinticuatro.