



**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 11 DE JUNIO 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/ 431.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN, DE FECHA 04 DE JUNIO DE 2024.**

Examinada el acta de fecha 4 de junio de 2024, la misma resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

**HACIENDA Y PRESIDENCIA**

**ASESORÍA JURÍDICA**

**2/ 432.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 5 AL 10 DE JUNIO DEL 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 05 al 10 de junio 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>
2037/24	P.A.280/2024	BANCO SANTANDER SA
2038/24	P.A.280/2024	BANCO SANTANDER S.A.
2039/24	P.A.283/2024	BANCO SANTANDER S.A.
2042/24	P.A.282/2024	BANCO SANTANDER S.A.
2040/24	P.O.353/2024	[REDACTED]
2041/24	P.O.402/2024	[REDACTED]

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

### URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD

- 3/ 433.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, PARA IMPULSAR LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIONES A TRAVÉS DE LA ACELERADORA DE INVERSIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. EXP. SP009/URB/2024/001.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Coordinadora General de Urbanismo y elevada por el Concejal Delegado de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

*“En cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación con los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2.005 (BOCM de 29 de abril de 2.005), se formula la siguiente propuesta de resolución una vez tramitado el expediente siguiente:*

- Expediente:** SP009/URB/2024/01  
**Objeto:** Convenio entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles, para impulsar la tramitación de proyectos de inversiones a través de la aceleradora de inversiones de la Comunidad de Madrid.  
**Interesado:** Ayuntamiento de Móstoles y Comunidad de Madrid.  
**Procedimiento:** Aprobación convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas.  
**Fecha de Iniciación:** 8 de mayo de 2.024



Examinado el procedimiento iniciado por Providencia de Inicio de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la ciudad, referente al Convenio de la Aceleradora de Inversiones de la Comunidad de Madrid y Ayuntamiento de Móstoles, se han apreciado los siguientes **hechos**:

Primero.- La Comunidad de Madrid ha propuesto al Ayuntamiento de Móstoles la suscripción del presente Convenio.

Se incorpora documentación adjunta.

- Email de [REDACTED]. DG Economía. C/ Ramírez de Prado, 5 bis. 28045 Madrid.
- Convenio del ayuntamiento de Meco. Publicado en el BOCM.
- Email de 27 de mayo de 2024 con Borrador de Convenio del Ayuntamiento de Móstoles, con el visto bueno de la CAM.

Con las siguientes instrucciones:

*“Para ser parte de la Aceleradora, se requiere únicamente la firma de un convenio de colaboración con la consejería, sin obligaciones económicas ni ningún tipo de condición, abierto a todos los ayuntamientos de la región.*

*Se adjunta un modelo para cumplimentar y la referencia al convenio con el Ayuntamiento de Meco —el primer convenio firmado— publicado en el BOCM. Junto al texto cumplimentado del convenio, que NO DEBE IR FIRMADO, se debe aportar un certificado de poderes donde conste el nombramiento del alcalde.*

*El modelo cumplimentado y sin firmar se someterá a informe por parte de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. Si fruto de este informe fuese necesario realizar algún cambio en el texto de convenio remitido, se comunicaría, para que desde el Ayuntamiento se realizaran los cambios oportunos previos a la firma.*

*Si no se realiza observación que requiera cambios en el texto, se comunicará igualmente al Ayuntamiento para que se proceda a la firma del mismo por el alcalde.”*

Segundo.- Una vez remitido el modelo para cumplimentado sin firmar y un certificado de poderes donde consta el nombramiento del alcalde. La Comunidad de Madrid remitió email Favorable, de fecha 28 de mayo de 2024, con el Borrador de Convenio a aprobar y firmar.

Tercero.- Existe Memoria Justificativa, de fecha 28 de mayo de 2024, suscrita por [REDACTED] Gerente de la GMU y [REDACTED] Coordinadora General de Urbanismo, donde se establece que: “La Aceleradora de



*Inversiones de la Comunidad de Madrid, es una herramienta para canalizar proyectos de inversión y acelerar su tramitación ante los órganos administrativos, siempre que se cumplan unos criterios de inversión, empleo o valor añadido del proyecto, y este tenga la suficiente madurez técnica, económica y financiera para ser declarado proyectos de especial interés para la Comunidad de Madrid.*

*La Aceleradora se configura como un órgano colegiado donde participan las consejerías de la Comunidad de Madrid con competencias en el establecimiento de proyectos de inversión, así como los ayuntamientos de los municipios donde se va a instalar el proyecto. Además, existe una unidad técnica que lleva la secretaría de la Aceleradora y la tramitación para la declaración del proyecto de especial interés, donde también participan los ayuntamientos.*

*Ambas administraciones públicas comparten como objetivos la atracción de proyectos de inversión que generen empleo y dinamicen la actividad económica, y consideran que la coordinación entre Administraciones es fundamental para agilizar la tramitación de los proyectos y aportar seguridad jurídica a los promotores.*

*Su creación responde a la necesidad de mejorar la coordinación de la Administración de la Comunidad de Madrid en la tramitación de proyectos de inversión considerados de especial interés, mediante un grupo de trabajo que aglutine a todos los centros de decisión competentes para su materialización, facilitando su desarrollo y abordando el proceso mediante una única interlocución.*

*Esto permitirá, además, y en consonancia con los objetivos antes señalados, identificar y desarrollar medidas de simplificación administrativa, mejorando el clima de negocios e impulsando la competitividad de la región.*

*Con la Aceleradora se pretende disponer de una unidad que facilite que los proyectos generadores de riqueza y empleo para la Comunidad de Madrid, declarados de especial interés, puedan tramitarse ante la Administración con agilidad y eficacia, fomentando así la competitividad y la atracción de proyectos de inversión de mayor valor añadido.”*

*Cuarto.- Con fecha 28 de mayo de 2.024 se emite informe favorable, de [REDACTED], Coordinadora General de Urbanismo.*

*Quinto.- Se emite informe favorable de Asesoría Jurídica de fecha 30 de mayo de 2024.*

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

*Primero.- La Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, reconoce en su título V las relaciones interadministrativas, haciendo especial referencia a este tipo de convenios en su artículo 135, facultando así a los Ayuntamientos a su celebración.*



*Segundo.- El Ayuntamiento de Móstoles tiene atribuidas competencias en materia de urbanismo de conformidad con el artículo del 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la potestad de autoorganización y gestión de sus respectivos intereses de acuerdo con lo recogido en el artículo 4 del citado cuerpo legal. El ejercicio de la competencia de urbanismo se considera como un elemento esencial para la implantación de las infraestructuras del proyecto de inversión.*

*Tercero.- La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, crea y regula la Aceleradora de Inversiones de la Comunidad de Madrid (la Aceleradora), mediante el Decreto 15/2023, de 1 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula la aceleradora de inversiones de la Comunidad de Madrid.*

*Se trata, de una unidad administrativa de información, coordinación e impulso de aquellos proyectos empresariales que se desarrollen en la región, tanto de instalación como de ampliación, que cumplan con los requisitos de inversión, creación de empleo u otros según lo establecido en el artículo octavo del Decreto 15/2023, de 1 de marzo.*

*Cuarto.- La disposición adicional única del Decreto 15/2023, de 1 de marzo, contempla la cooperación interadministrativa, en virtud de la cual, las entidades locales previa suscripción de convenio con la Comunidad de Madrid, podrán participar en la Aceleradora y coordinarse con su Unidad Técnica de Aceleración de Proyectos de Inversión, para mejorar la tramitación administrativa de los proyectos de inversión que vayan a ubicarse en su término municipal.*

*Quinto.- Tras la firma y la recepción del proyecto de inversión por parte de los promotores –en su caso–, una persona del ayuntamiento formaría parte de la Unidad Técnica de Aceleración de Proyectos de Inversión, y colaboraría en la identificación de los trámites municipales, y el análisis del proyecto de cara a preparar el informe propuesta para la Aceleradora, donde se declare de especial interés para la Comunidad de Madrid por unanimidad de las consejerías competentes y del ayuntamiento. Ello implica la tramitación preferente y urgente del proyecto ante los órganos administrativos (artículos 33 y 71 de la Ley 39/2015).*

*A tenor de lo anterior, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de las competencias que le atribuye, en ejercicio de las competencias que le atribuye la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en conexión con el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local:*

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

***Primero.-** Aprobar el Convenio entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles, para impulsar la tramitación de proyectos de inversiones a través de la aceleradora de inversiones de la Comunidad de Madrid.*

***Segundo.-** Se autoriza al Señor Alcalde a la firma del mismo.*



**Tercero.-** Notificar el presente acuerdo a la Comunidad de Madrid y dar traslado del mismo a la CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD y a la CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO.”

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.

4/ 434.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE ASIGNACIÓN DEL USO DOTACIONAL DE EQUIPAMIENTO SOCIOCULTURAL, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTE A LA RESERVA DOTACIONAL IDENTIFICADA POR EL VIGENTE PLAN GENERAL COMO EED-95. EXPTE. PU03-2024.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y elevada por el Concejel Delegado de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad, 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 Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en virtud de las competencias atribuidas al citado organismo en el artículo 4.m, de sus Estatutos, formula la siguiente Propuesta de resolución del mismo, en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.05)*

**Expediente:** PU03-2024  
**Asunto:** Asignación del uso dotacional equipamiento Sociocultural, Servicios Administrativos y Docente a la reserva dotacional identificada por el vigente Plan General como EED-95, con referencia catastral [REDACTED]  
**Localización:** Avenida de Carlos V, nº 3  
**Interesado:** Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad  
**Fecha de iniciación:** 4 de junio de 2024

Examinado el procedimiento iniciado por Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad, referente al asunto indicado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:



*Primero: Con fecha 4 de junio de 2024, se inició de oficio este expediente; incorporándose el documento de Orden de Proceder, suscrito por el señor Concejal de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad.*

*Segundo: El ámbito afecta a la parcela situada en la avenida de Carlos V nº 3. Se corresponde con la parcela de catastro [REDACTED], en la que consta una superficie de 4.936 m<sup>2</sup> de suelo. Esta calificada por la Ordenanza ZU-D Grado 1º. Zonas dotacionales públicas. Reserva EED-95.*

*El objeto del expediente es el siguiente: De acuerdo con la Ordenanza ZU-D, la Comisión de Gobierno podrá asignar el uso dotacional que estime oportuno a cada reserva dotacional, en base a las necesidades reales de la población afectada que, lógicamente, son cambiantes a lo largo del tiempo. De acuerdo con lo anteriormente expuesto y a tenor de la solicitud de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad por la que manifiesta la intención de llevar a cabo la reforma del Centro Sociocultural, Caleidoscopio, albergando así mismo en dicha parcela, la Junta de Distrito nº 3 y un equipamiento Docente en la parcela dotacional pública situada en la avenida de Carlos V nº 3, está justificada la asignación del uso Equipamiento de Sociocultural, Servicios Administrativos y Docente a la reserva dotacional identificada por el vigente Plan General como EED-95, con referencia catastral [REDACTED], en base a las necesidades reales de la población afectada.*

*Tercero: Con fecha 4 de junio de 2024 se emite informe técnico, favorable, por el Jefe de la Sección de Planeamiento e infraestructuras en el que se concluye que:*

*“De acuerdo con lo anteriormente expuesto y a tenor de la solicitud del Concejal de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad por la que manifiesta la intención de llevar a cabo la reforma del Centro Sociocultural Caleidoscopio, albergando así mismo la parcela, la Junta de Distrito nº 3 y un equipamiento Docente, en la parcela dotacional pública situada en la avenida de Carlos V nº 3, con referencia catastral [REDACTED]. Está justificada la asignación del uso equipamiento Sociocultural, el de Servicios Administrativos y el Docente a la reserva identificada por el vigente Plan General como EED.95 en base a las necesidades reales de la población afectada.”*

*Cuarto: Con fecha 4 de junio de 2024 se emite informe jurídico, favorable, por el Jefe de Sección de Gestión Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el que se concluye:*

*“En virtud de lo expuesto, salvo criterio mejor fundado en Derecho, procede informar FAVORABLEMENTE la asignación del uso Dotacional Equipamiento Sociocultural, Servicios Administrativos y el de Docente en la parcela Municipal sita en Avenida Carlos V, nº 3 (EED-95), recordando que el Órgano competente para adoptar dicho acuerdo es la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el PGOU y en el artículo 127.1 n) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local”*



Quinto: En virtud del informe nº 6/2021 de la Asesoría Jurídica Municipal, de 21 de enero, no se considera preceptiva la emisión de informe jurídico por parte de la misma.

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

Primero: Con fecha 04 de junio de 2024, según se indica en la providencia de inicio, se inicia este expediente de asignación de uso. En dicha providencia se manifiesta la intención de reformar el Centro Sociocultural Caleidoscopio, sito en la parcela dotacional situada en Avenida de Carlos V 3, albergando así mismo la Junta de Distrito nº 3 y un equipamiento Docente.

Segundo: La Ordenanza ZU-D del PGOU, en el grado 1º califica las reservas como uso genérico equipamiento, asignando indicativamente el uso pormenorizado que se indica en el listado que acompaña a la misma con la única finalidad de demostrar que las previsiones del Documento son suficientes para satisfacer las necesidades de la población esperada.

Dicha Ordenanza prevé que la Comisión de Gobierno, actualmente Junta de Gobierno Local, pueda asignar el uso dotacional que estime oportuno en base a las necesidades reales de la población afectada que, son cambiantes a lo largo del tiempo.

El Ayuntamiento asignará justificadamente el equipamiento concreto a cada reserva en función de las necesidades de la población, cuyo uso podrá no coincidir con el sugerido por el Plan General en el Grado 1º.

Tercero: En el presente supuesto la justificación viene dada en la intención de reformar el centro cultural Caleidoscopio, albergando así mismo la parcela la junta de distrito nº 3 y un equipamiento Docente en la parcela dotacional pública sita en Avenida Carlos V, nº 3 con referencia catastral [REDACTED].

Cuarto: De conformidad con el artículo VIII.5.1 de la Normas Urbanísticas Generales el uso "Equipamiento y Servicios" comprende los edificios destinados a albergar el sistema de servicios sociales, funerarios, de formación, cultura, culto, salud, protección y administración, prevención y reinserción social y en general todas las actividades de mantenimiento y apoyo social, así como la red de zonas verdes.

Quinto: Habiendo sido emitidos los preceptivos informes técnico y jurídico; y cumplimentados los requisitos previstos tanto en la normativa urbanística como en el Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo aprobado por Acuerdo del Pleno de 14 de mayo de 2009 [R.M.P.A.]

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, 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 y previo Acuerdo del Comité Ejecutivo de la Gerencia de Urbanismo de Móstoles sobre su elevación a los Órganos competentes para su resolución, se propone





**Resolver lo siguiente:**

**Primero.-** Aprobar la Asignación del uso dotacional equipamiento Sociocultural, Servicios Administrativos y Docente a la reserva dotacional identificada por el vigente Plan General como EED-95, con referencia catastral 8041302VK2684S0001RJ

**Segundo.-** Dar traslado de esta resolución al Área de Patrimonio y al Inventario Municipal de Bienes.”

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

**RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN**

**PERSONAL**

5/ 435.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS A LAS SECCIONES SINDICALES.**

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:

**“Asunto:** *Instrucciones para la Concesión de Subvenciones Nominativas a las Secciones Sindicales*

*Examinado el procedimiento iniciado referente al asunto indicado se han apreciado los siguientes hechos.*

*Primero.- El artículo 46 del Convenio Colectivo del personal laboral y del Acuerdo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Móstoles, establece que la Corporación Municipal subvencionará a las Secciones Sindicales con 200 € por delegado o delegada obtenidos en la última consulta electoral a órganos de representación.*

*Segundo.- En base a ello, se hace preciso configurar un régimen de concesión de subvención nominativa dirigido a todas las organizaciones que hayan obtenido representación, cuyo texto y anexos se adjuntan al presente informe.*



Tercero.- Consta en el expediente informes de la Asesoría Jurídica núm. 42/2024, de fecha 9 de mayo de 2024, y núm. 42/2024 V (bis), de fecha 3 de junio de 2024.

Cuarto.- Consta en el expediente nota de la Intervención Municipal de fecha 24 de mayo de 2024.

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

Primero.- Se está a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre).

Segundo.- En virtud de las atribuciones señaladas en el artículo 127.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local el nombramiento y el cese de los órganos directivos de la Administración Municipal.

Tercero.- 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 todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Aprobar** las INSTRUCCIONES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 46 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL Y DEL ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO 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 documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

6/ 436.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO. EXPTE. P009/P/2024-1.**

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 núm.** P009/P/2024-1  
**Asunto:** Aprobación de bases de provisión de puestos mediante libre designación para personal directivo.  
**Interesado:** Ayuntamiento de Móstoles  
**Fecha de Inicio:** 29 de mayo de 2024

*Examinado el procedimiento iniciado mediante Providencia de la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Contratación referente al asunto indicado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Por acuerdo de Junta de Gobierno Local núm. 25/402, de 28 de mayo de 2024, se aprobó la modificación puntual de la Relación del Puesto de Trabajo creando el puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO.*

*Resultando que se hace preciso cubrir el puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, que se encuentra vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Móstoles.*

*Obra en el expediente retención de crédito.*

*Obra en el expediente informe de fiscalización.*

*Obra en el expediente informe favorable del Titular de la Asesoría Jurídica.*

*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 103 de la Constitución por los que se señalan como principios para el ingreso del personal en la administración Pública, los de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.*

*Que las bases de selección propuestas se ajustan a la **normativa vigente**, tal y como recoge el informe jurídico.*

*Considerando, lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre personal directivo profesional.*



*En virtud de las atribuciones señaladas en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la Junta de Gobierno Local.*

*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.*

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

**Primero.** - *Aprobar las normas por las que se ha de regir el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura del puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO del Ayuntamiento de Móstoles que se transcriben a continuación:*

**"NORMAS POR LAS QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**

*1ª.- Objeto de la convocatoria.*

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura del puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, adscrito a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.*

*2ª.- Características del puesto de trabajo y forma de cobertura.*

*El puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO se configura como un puesto de carácter directivo, que será designado y cesado libremente por el Ayuntamiento de Móstoles,*

**GRUPO A Subgrupo A 1.**

*Directivo: Funcionario o personal laboral con contrato de Alta Dirección.*

*Retribución: 54.000 € brutos/ anuales*

*Funciones:*

*Conforme a las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 incluido, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles y las que de futuro puedan encomendársele por los Órganos que en cada caso resulten competentes; ello bajo los principios de eficacia y buena fe.*

*Entre otras:*



- *Impulso, coordinación y control de los proyectos adscritos de acuerdo con las directrices de la Concejalía.*
- *Planificación conjunta de la actividad de la Concejalía, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.*
- *Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios en la modalidad de gestión de los servicios.*
- *Dirección, organización, coordinación y gestión de la planificación de las instalaciones deportivas dependientes de la Concejalía.*
- *Dirección, coordinación, planificación, programación, control, supervisión y evaluación de las actividades físicas y deportivas.*
- *Relación con las federaciones deportivas siguiendo las instrucciones de la Concejalía.*
- *Relación con los clubes y entidades deportivas municipales.*
- *Proponer la reorganización de unidades administrativas en el área, incluyendo la reconfiguración de puestos y funciones, y la elaboración de las propuestas necesarias de modificación de la estructura orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo adscritos a la Concejalía de Deportes.*
- *Todas aquellas encomendadas por la Concejalía para el desarrollo de las competencias asignadas.*
- *Puesto sujeto a dedicación exclusiva.*

### *3ª.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes*

*Podrán tomar parte en la convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:*

- a) Ser empleado público, personal funcionario o laboral, al servicio de las Administraciones Públicas, del Grupo A, Subgrupo A1, o profesional de reconocido prestigio que ejerza o haya ejercido su actividad en el ámbito público o privado. Tener cinco años de experiencia en puestos de coordinación deportiva en federaciones, administración o clubes deportivos o en puestos similares al ofertado. La vinculación con el Ayuntamiento de Móstoles, de no ostentar la condición de funcionario/a será el régimen laboral especial de alta dirección*
- b) Título universitario de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, grado o equivalente.*
- c) No estar incurso en las causas de incompatibilidad o incapacidad para prestar servicios en el Ayuntamiento de Móstoles.*
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto.*

*Se valorarán, entre otros posibles, los conocimientos y la experiencia en:*



- *Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.*
- *Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con la dirección.*
- *Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.*

#### *4ª.- Solicitud: forma y plazo de presentación.*

*La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se realizará, preferentemente, de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), junto con la demás documentación requerida en la convocatoria. Esta documentación, podrá presentarse también de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante cumplimentación de la solicitud en el modelo oficial que podrá descargarse en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.*

*Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico [rlaborales@ayto-mostoles.es](mailto:rlaborales@ayto-mostoles.es) o en el teléfono 916 647 542 en horario de atención al público de lunes a viernes de doce a catorce horas.*

*Junto con la solicitud de participación se acompañará Currículum Vitae, y fotocopias de la documentación que acredite, como mínimo, lo siguiente:*

- *Títulos académicos y profesionales.*
- *Informe de Vida laboral.*
- *Copia de nombramientos y contratos de trabajo en puestos desempeñados tanto en la Administración Pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.*
- *Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.*

*Las presentes normas se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, abriendo el plazo de presentación de solicitudes.*

*El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.*

#### *5ª.- Contrato o Nombramiento.*



Recibidas las solicitudes de participación y la documentación correspondiente, y una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas, se procederá a comprobar los requisitos exigidos por el Departamento de Personal y se remitirá todo el expediente a la Concejalía de Deportes para que, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, propongan al órgano competente la persona que ocupará por libre designación el puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, pudiendo realizarse previamente entrevista curricular.”

**Segundo:** Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO del Ayuntamiento de Móstoles, mediante libre designación.

**Tercero:** Dar traslado para la publicación de las presentes normas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID abriendo el plazo de presentación de solicitudes.”

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

7/ 437.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. EXPTE. P007/P/2024-4.**

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 núm.** P007/P/2024-4  
**Asunto:** Aprobación de bases de provisión de puestos mediante libre designación para personal funcionario.  
**Interesado:** Ayuntamiento de Móstoles  
**Fecha de inicio:** 31 de mayo de 2024

Examinado el procedimiento iniciado mediante Providencia de la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Contratación referente al asunto indicado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:



*Resultando que se hace preciso cubrir el puesto de Titular de la Asesoría Jurídica, que figura en la actual Relación de Puestos de Trabajo y se encuentra cubierto mediante Comisión de Servicios por Decreto núm. 473/2024, de 12 de febrero de 2024.*

*Que, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de las Administraciones del Estado, establece en su artículo 64.3 que las “comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo (...)”*

*Siendo necesario, por tanto, proceder a la cobertura definitiva del citado puesto, antes de la finalización de la Comisión de Servicios.*

*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 103 de la Constitución por los que se señalan como principios para el ingreso del personal en la administración Pública, los de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*

*De conformidad el art. 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y con lo dispuesto en el artículo 233 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, sobre definición, funciones y nombramiento del puesto del Titular de la Asesoría Jurídica.*

*Considerando que el citado puesto se encuentra cubierto mediante Comisión de Servicios, en cuyo expediente figura Retención de Crédito núm. 2/2024/502 de 9 de febrero de 2024, por lo que la propuesta no supone incremento de gasto, no solicitando informe sobre la existencia de crédito presupuestario.*

*Obra en el expediente Informe de Asesoría Jurídica.*

*Que las bases de selección propuestas se ajustan a la normativa vigente, tal y como recoge el informe jurídico.*

*En virtud de las atribuciones señaladas en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la Junta de Gobierno Local.*

*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.*

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

**Primero.** - *Aprobar las normas por las que se ha de regir el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura del puesto de Titular de la Asesoría Jurídica del*





*Ayuntamiento de Móstoles mediante libre designación que se transcriben a continuación:*

**“NORMAS POR LAS QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**

*1ª.- Objeto de la convocatoria.*

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura del puesto de Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles.*

*2ª.- Funciones y características del puesto de trabajo.*

*2.1. El puesto a cubrir es el de Titular de la Asesoría Jurídica, órgano administrativo dependiente de Alcaldía y en colaboración con la Secretaría General del Ayuntamiento, que es directamente responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, cuyas funciones, de acuerdo con el apartado 1 del art. 233 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, son las siguientes:*

- a) La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.*
- b) La emisión de informe previo al ejercicio de acciones judiciales o administrativas, así como para la defensa de los bienes municipales.*
- c) Las funciones de informe jurídico y demás que la legislación de contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, salvo las de formalización de los contratos.*
- d) La emisión del informe jurídico previo a la aprobación de cualquier tipo de convenio cuya aprobación corresponda al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local.*
- e) La asistencia jurídica a la Alcaldía y a la Junta de Gobierno Local.*
- f) La asistencia jurídica a los demás órganos directivos.*
- g) Las demás que le encomienden las Leyes*

*2.2. El puesto de titular de la Asesoría Jurídica reúne las siguientes características:*

- Grupo de titulación A Subgrupo A1*
- Nivel Complemento de Destino: 30.*
- Complemento Específico mensual 4.522,87 € brutos.*

*3ª.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes*

*Podrán tomar parte en la convocatoria las personas aspirantes que reúnan los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:*



- a) *Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.*
- b) *Título universitario de Licenciado en derecho o Grado Universitario equivalente.*
- c) *No estar incurso en las causas de incompatibilidad o incapacidad para prestar servicios en el Ayuntamiento de Móstoles.*
- d) *No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto.*

*Se valorarán, entre otros posibles, los conocimientos y la experiencia en:*

- *Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.*
- *Experiencia en la realización de Informes jurídicos, formulación de recursos administrativos y contencioso-administrativo, demandas y contestaciones a demandas de cualquier orden jurisdiccional.*
- *Ejercicio de la representación y defensa de las Administraciones, organismos o entes públicos.*
- *Experiencia y formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo.*
- *Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.*

#### *4ª.- Solicitud: forma y plazo de presentación.*

*La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se realizará, preferentemente, de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), junto con la demás documentación requerida en la convocatoria. Esta documentación, podrá presentarse también de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante cumplimentación de la solicitud en el modelo oficial que podrá descargarse en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.*

*Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico [rlaborales@ayto-mostoles.es](mailto:rlaborales@ayto-mostoles.es) o en el teléfono 916 647 542 en horario de atención al público de lunes a viernes de doce a catorce horas.*

*Junto con la solicitud de participación se acompañará Currículum Vitae, y fotocopias de la documentación que acredite, como mínimo, lo siguiente:*

- *Títulos académicos y profesionales.*



- Informe de Vida laboral.
- Copia de nombramientos y contratos de trabajo en puestos desempeñados tanto en la Administración Pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.
- Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.

Las presentes normas se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y posteriormente un extracto de las mismas, abriendo el plazo de presentación de solicitudes, en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

#### 5ª.- Nombramiento.

Recibidas las solicitudes de participación y la documentación correspondiente, y una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas, se procederá a comprobar los requisitos exigidos por el Departamento de Personal y se remitirá todo el expediente a la Concejalía de Hacienda y Presidencia para que, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, propongan a la Junta de gobierno Local la persona que ocupará por libre designación el puesto de Titular de la Asesoría Jurídica, pudiendo realizarse previamente entrevista curricular.”

**Segundo:** Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, mediante libre designación.

**Tercero:** Dar traslado para la publicación de las presentes normas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y posteriormente un extracto de las mismas, abriendo el plazo de presentación de solicitudes, en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.”

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

## CONTRATACIÓN

- 8/ 438.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA “ASISTENCIA Y CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO”. EXPTE. C/057/CON/2024-063.**



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:** C057/CON/2024-063  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.  
**Objeto:** ASISTENCIA Y CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO. A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.  
**Interesado:** CONCEJALIA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN  
**Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejala 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
2. PROPUESTA DE INICIACIÓN DEL SERVICIO
3. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
4. INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.
5. INFORME SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES.
6. INFORME DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS
7. INFORME DE LA DGPC SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
8. DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO
  - RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2025
    - Aplicación presupuestaria: 12 9224 22706
    - Nº de expediente: 2/2024000001461
    - Importe: 150.000 €
9. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
10. INFORME JURIDICO
11. 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:** NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- **Tramitación:** ORDINARIA
- **Presupuesto base de licitación:** 150.000 €.  
*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 150.000 € incluido el IVA al tipo impositivo del 21%, por importe de 26.033 €.*
- **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 123.967 €. No se contempla la posibilidad de prórroga. Todo ello sin IVA*
- **Duración:**  
*Conforme al artículo 29 LCSP, el plazo de duración del contrato comenzará a contar desde su formalización y tendrá una duración de 9 meses, durante el cual se ejecutará en sus propios términos, de acuerdo al pliego de prescripciones técnicas. No se contempla la posibilidad de prórroga.*

**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 168. a) 1º 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 negociado sin publicidad, habida cuenta que en la licitación por el procedimiento abierto del expediente de contratación para el mismo servicio (expediente C/048/CON/2021-102), fue declarada desierta, por acuerdo de la Junta del Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles n.º 11/60 de fecha 06 de febrero de 2024. Se cumple, asimismo, la obligación impuesta por el citado artículo de la LCSP que las condiciones iniciales del contrato no se han modificado sustancialmente.*

*La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación de conformidad con lo establecido la cláusula 14ª del presente pliego.*

*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 DE “ASISTENCIA Y CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO.” A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (C057/CON/2024-063), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado.

**Segundo.** - Autorizar un gasto por importe de 150.000 €, que se corresponde con importe principal de 123.967 €, más un importe de 26.033 €, en concepto de 21% de I.V.A.

Dicho gasto se imputará, con cargo a la aplicación presupuestaria 12 9224 22706, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, de acuerdo con la retención de crédito del presupuesto corriente practicada al efecto (R/C 2/2024000001461), por importe de 150.000 €. No obstante, se indica que dicho gasto quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal de 2025.

**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. Además de las empresas que figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas a las que se va a formular invitación, podrán presentarse a la licitación cualesquiera otras empresas que resulten interesadas en la presente contratación.”

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/ 439.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DEFENSA (CÁMARAS POLICIALES CORPORALES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE CONTROL, CARTUCHERÍA Y FORMACIÓN EN SU UTILIZACIÓN) DESTINADOS A LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES”. EXPTE.C/035/CON/2024-071.**

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:** EXPTE. C/035/CON/2024-071.  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** MIXTO SUMINISTRO Y SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.  
**Objeto:** CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DEFENSA (CÁMARAS POLICIALES CORPORALES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE CONTROL, CARTUCHERÍA Y FORMACIÓN EN SU UTILIZACIÓN) DESTINADOS A LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ARTÍCULO 159.6 DE LA LCSP, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.  
**Interesado:** CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE.  
**Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.

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 siguientes, **Hechos:**

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

- ORDEN DE PROCEDER-PROVIDENCIA DE INICIO
- PROPUESTA DE INICIO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
- INFORME DE NO DIVISIÓN EN LOTES.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS.



- DOCUMENTOS CONTABLES DE RETENCIÓN DE CRÉDITO; por importe total de 54.450,00 €.

- RC Presupuesto corriente: anualidad 2024: 3.388,00 €, aplicación presupuestaria 2024 21 1321 22799. (Expediente 2/2024000001234).

- RC Presupuesto corriente: anualidad 2024: 51.602,00 €, aplicación presupuestaria 2024 21 1321 62900. (Expediente 2/2024000001233).

- RC BARRADO Presupuesto corriente: anualidad 2024: 540,00 €, aplicación presupuestaria 2024 21 1321 62900. (Expediente 2/2024000001233). Este RC BARRADO reduce la cantidad retenida en el RC Expediente 2/2024000001233 en la cantidad de 540,00 €, por lo que tal RC queda reteniendo crédito por importe de 51.062,00 €.

-INFORME DEL SERVICIO SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

-INFORME DE LA DGPC SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

-INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN

-INFORME JURÍDICO

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; son los siguientes:

- Contrato: MIXTO SUMINISTRO Y SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.

- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, ART. 159.6 DE LA LCSP, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- Tramitación: ORDINARIA.

- Presupuesto base de licitación:

Según los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la presente contratación y contenidos en documentación obrante en el expediente, calculado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 de la LCSP el Presupuesto base de licitación de la presente contratación es de 54.450,00 €, (CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS), IVA Incluido, al tipo impositivo del 21%, esto es, IVA por importe de 9.450,00 € (NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS), siendo por lo tanto el Presupuesto base de licitación sin IVA de la presente contratación de 45.000,00 € (CUARENTA Y CINCO MIL EUROS), todo ello teniendo en cuenta la duración de 6 meses de la contratación que se pretende y la inexistencia de prórrogas.

- Valor estimado del contrato:

Según documentación obrante en el expediente remitida por el servicio promotor, se establece como Valor estimado del contrato, sin incluir el IVA, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, la cantidad de 45.000,00 €, incluyéndose la duración inicial de 6 meses de la contratación que se pretende y la inexistencia de eventuales prórrogas y sin incluir el IVA.





**- Duración:**

*El plazo de duración del contrato será de seis meses desde la fecha de formalización del contrato. Dicho plazo es coincidente con el plazo máximo de entrega del suministro a realizar fruto del contrato.*

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

*No se contempla la posibilidad de prórroga.*

**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, 18, 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 abreviado, con varios 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 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DEFENSA (CÁMARAS POLICIALES CORPORALES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE CONTROL, CARTUCHERÍA Y FORMACIÓN EN SU UTILIZACIÓN) DESTINADOS A LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ARTÍCULO 159.6 DE LA LCSP, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Expte. C/035/CON/2024-071.), 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 por importe de 54.450,00 €, (I.V.A. INCLUIDO AL 21%) que debe soportar la Administración Municipal para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.*

*Dicho gasto se imputará según las siguientes retenciones de crédito RC practicadas, a las siguientes aplicaciones presupuestarias:*

- RC Presupuesto corriente: anualidad 2024: 3.388,00 €, aplicación presupuestaria 2024 21 1321 22799. (Expediente 2/2024000001234).
- RC Presupuesto corriente: anualidad 2024: 51.602,00 €, aplicación presupuestaria 2024 21 1321 62900. (Expediente 2/2024000001233).
- RC BARRADO Presupuesto corriente: anualidad 2024: 540,00 €, aplicación presupuestaria 2024 21 1321 62900. (Expediente 2/2024000001233). Este RC BARRADO reduce la cantidad retenida en el RC Expediente 2/2024000001233 en la cantidad de 540,00 €, por lo que tal RC queda reteniendo crédito por importe de 51.062,00 €.

**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.

**10/ 440.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL “MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALARMA INSTALADO EN CENTROS MUNICIPALES”. EXPTE. C/050/CON/2023-189 (SARA).**

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/2023-189 (SARA)  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS  
**Objeto:** MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALARMA INSTALADO EN CENTROS MUNICIPALES.  
**Interesado:** CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE.  
**Procedimiento:** Adjudicación

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. 7/56, adoptado en sesión celebrada el 06 de febrero de 2024, 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: SEVICIOS
  - Procedimiento: ABIERTO – S.A.R.A.
  - Tramitación: ORDINARIO.
  - 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, para los CUATRO AÑOS de duración de la presente contratación, asciende a la cantidad de 242.000,00 €, incluyendo la cantidad de 42.000,00 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo impositivo IVA, 21%).
- 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, el Valor estimado del contrato objeto de la presente contratación, es de 250.000,00€ €, todo ello teniendo en cuenta la duración de CUATRO años de la contratación que se pretende, con posibilidad de prórroga y sin incluir el IVA
- Duración: El plazo de duración del contrato será por CUATRO AÑOS, a contar desde su formalización, pudiendo establecerse prórroga o prórrogas por períodos de tiempo que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de un año, según viene contemplado en el artículo 29.4 de la LCSP.



*Tercero: La licitación fue convocada mediante anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 07 de marzo de 2024, finalizando el plazo de presentación de ofertas, se recibieron proposiciones por parte de las siguientes licitadoras: EULEN SEGURIDAD, S.A.; IMAN SEGURIDAD, S.A.; CASVA SEGURIDAD, S.L. y VITEN SEGURIDAD, 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 acordó con fecha 26 de marzo 2024 requerir a la mercantil VITEN SEGURIDAD, S.L., la subsanación de la documentación administrativa en lo relativo a la presentación del DEUC (apartado 1º de la cláusula 10ª letra A) del PCAP; en segundo lugar, dar traslado al servicio promotor de la contratación para la evacuación de informe sobre la validez de la documentación relativa al Certificado ISO 9001 y la inscripción en el RNSP del Ministerio del Interior.*

*Quinto: Con fecha 09 de abril de 2024, la Mesa de Contratación por unanimidad de los miembros presentes, considera subsanada la documentación administrativa, documento DEU, por la mercantil VITEN SEGURIDAD, S.L. y visto el meritado informe de calificación de la documentación administrativa y de los certificados presentados por los licitadores, se acuerda admitir, en el procedimiento de referencia, las proposiciones presentadas por las mercantiles CASVA SEGURIDAD, S.L., EULEN SEGURIDAD, S.A., IMÁN SEGURIDAD, S.A. y VITEN SEGURIDAD, S.L. y se procede a la apertura electrónica del sobre o archivo electrónico de la oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula.*

*Examinadas las ofertas, los miembros presentes de la Mesa de Contratación, acuerdan, por unanimidad, identificar la oferta presentada por la mercantil IMAN SEGURIDAD, S.A., como incurso en presunción de anormalidad y requerir, en virtud de lo dispuesto en el artículo 149 LCSP en un plazo de 5 días hábiles, que justifique su oferta.*

*La mercantil IMAN SEGURIDAD, S.A., contesta a dicho requerimiento en plazo y en base a sus argumentaciones, se considera por parte del técnico responsable de la ejecución del contrato, que las alegaciones presentadas por IMAN SEGURIDAD S.A, justifican que su oferta económica es viable.*

*Sexto. - La Mesa de Contratación con fecha 23 de abril de 2024, acuerda en primer lugar hacer suyo el informe emitido por el Comisario Principal de la Policía Municipal, de fecha 17 de abril de 2024 relativo a la valoración de la oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula, y proponer, previo requerimiento de la documentación preceptiva, como adjudicatario a IMAN SEGURIDAD S.A., (CIF: A59919480), como licitador que ha presentado la mejor oferta, contenido que damos por reproducido, al quedar incluido en el expediente por remisión "in allunde" de su contenido, así como el Acta de la Sesión que ha sido objeto de la publicación en el*



perfil del contratante de la entidad de la Plataforma electrónica de Contratación del Sector Público, previo requerimiento de la documentación preceptiva, según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada:

(...)

**PRECIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** (para los 4 AÑOS de duración):

Precio:

CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (en número) 126.844,41 €

I.V.A.: VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (en número) 26.637,33 €.

#### OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

A) Ampliación número de nuevos centros que sean objeto de mantenimiento y conexión a C.R.A. (según lo estipulado en la cláusula 13.A) del PCAP (marca una x o poner número)

Se ofrecen 20 Centros nuevos adicionales

B) Tiempos de reacción:

b.1) Servicio de Atención y Reparación de 24 horas, todos los días de año, con resolución de la incidencia dentro las 5 horas siguientes a la comunicación de la incidencia: (según lo estipulado en la cláusula 13.B) del PCAP (marca una x o poner número):

X Sí se ofrece..."

Séptimo. - La Sra. Concejala de Recursos Humanos y Contratación a la vista de la propuesta formulada con fecha 23 de abril 2024 por la Mesa de Contratación, por su Decreto 1490/24, dictado con fecha 25 de abril de 2024, posteriormente rectificado error material por Resolución de la Concejala de Recursos Humanos y Contratación de fecha 29 de abril de 2024, en ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden al amparo de lo dispuesto en el Acuerdo Núm. 4/409 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de abril de 2024, resolvió requerir a la mercantil IMAN SEGURIDAD S.A., (CIF: A59919480) como licitador que ha presentado la mejor oferta en el procedimiento de adjudicación del CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALARMA INSTALADO EN CENTROS MUNICIPALES (EXPT: C050/CON/2023-189 SARA) para para que de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la LCSP, dentro del plazo de CINCO 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, de disponer de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 6.342,22 €, 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.”*

*Así mismo, 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.*

*Octavo. - Notificado el requerimiento, dentro del plazo concedido al efecto, por parte de la mercantil interesada, se procedió a aportar la documentación solicitada, como resultado del examen y revisión de toda la documentación, se procedió a la apertura de un plazo de tres días hábiles para la subsanación de las omisiones detectadas en la misma.*

*Notificado el requerimiento de subsanación 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.*

*Noveno. - Con fecha 06 junio 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.*

*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 IMAN SEGURIDAD S.A., (CIF: A59919480), 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 11 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:** Adjudicar el contrato administrativo DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALARMA INSTALADO EN CENTROS MUNICIPALES (EXPTE: C050/CON/2023-189 S.A.R.A.), a la mercantil IMAN SEGURIDAD S.A., (CIF: A59919480) todo ello por un importe de 126.844,41 €, más la cantidad de 26.637,33 € en concepto de I.V.A., que hace un total de 153.481,74€, para el plazo de CUATRO AÑOS desde la formalización del contrato, 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 III (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) donde consta lo siguiente:

“...PRECIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (para los 4 AÑOS de duración):

Precio:

CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (en número) 126.844,41 €

I.V.A.: VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (en número) 26.637,33 €.

**OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

A) Ampliación número de nuevos centros que sean objeto de mantenimiento y conexión a C.R.A. (según lo estipulado en la cláusula 13.A) del PCAP (marca una x o poner número)

Se ofrecen 20 Centros nuevos adicionales

B) Tiempos de reacción:

b.1) Servicio de Atención y Reparación de 24 horas, todos los días de año, con resolución de la incidencia dentro las 5 horas siguientes a la comunicación de la incidencia: (según lo estipulado en la cláusula 13.B) del PCAP (marca una x o poner número):

X Sí se ofrece...”



**Segundo:** Disponer un gasto plurianual por importe de 153.481,74€, IVA incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 21-1321-22799 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales", de acuerdo a la retención de crédito realizada y la siguiente distribución de anualidades:

<b>RETENCION DE CREDITO</b>	<b>ANUALIDADES</b>	<b>IMPORTES</b>
RC CORRIENTE 2/2024000000005	Anualidad 2024	9.486,02€
RC. FUTURO 2/2024000000006	Anualidad 2025	38.370,43 €
RC. FUTURO 2/2024000000006	Anualidad 2026	38.370,43 €
RC. FUTURO 2/2024000000006	Anualidad 2027	38.370,43 €
RC. FUTURO 2/2024000000006	Anualidad 2028	28.884,43 €

Por lo que respecta al gasto 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 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.

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

11/ 441.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD, PARA "MANTENIMIENTO DEL GESTOR DE EXPEDIENTE FLEXIA, BUZÓN DEL CIUDADANO, TABLÓN DE EDICTOS DEL PERFIL DEL CONTRATANTE". EXPTE. C/057/CON/2024-050 (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, 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:** C057/CON/2024-050 (S.A.R.A)  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS.  
**Objeto:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL GESTOR DE EXPEDIENTE FLEXIA, BUZÓN DEL CIUDADANO, TABLÓN DE EDICTOS DEL PERFIL DEL CONTRATANTE, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR MOTIVOS DE EXCLUSIVIDAD TÉCNICA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS EXCLUSIVOS, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (S.A.R.A.).  
**Interesado:** CONCEJALÍA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DIGITALIZACIÓN  
**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. 11/290, adoptado en sesión celebrada el 23 de abril 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.
- Tramitación: ORDINARIA
- Presupuesto base de licitación:

*El Presupuesto base de licitación de la presente contratación es de 179.153,20 €, (CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS DE EURO), con IVA Incluido, al tipo impositivo del 21%, por importe de 31.092,70 € (TREINTA Y UN MIL NOVENTA Y DOS EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS DE EURO), siendo por lo tanto el Presupuesto base de licitación sin IVA de la presente*



contratación de 148.060,50 € (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SESENTA EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO), todo ello teniendo en cuenta la duración inicial de dos años de la contratación que se pretende y excluyendo los dos años de eventual prórroga.

-Valor estimado:

Se establece como Valor estimado del contrato, sin incluir el IVA, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, la cantidad de 296.120,98 € (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO) incluyéndose la duración inicial de dos años de la contratación que se pretende y los dos años de eventual prórroga.

-Duración:

La duración del contrato será de 2 años, desde la formalización del contrato. Durante dicho plazo el contrato se ejecutará en sus propios términos. Se prevé la posibilidad de prórrogas anuales por un máximo de 2 años.

Tercero. - En el plazo establecido para ello, se ha cursado invitación a la mercantil designada en el expediente, ALTIA CONSULTORES, S.A. (CIF: A15456585) habiéndose presentado al procedimiento, por la cantidad consignada a continuación:

LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA	21% I.V.A
ALTIA CONSULTORES S.A	148.060,50 €	31.092,70 €

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 14 de mayo de 2024, una vez informados por la Secretaria 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 ALTIA CONSULTORES, S.A, según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada:

“ALTIA CONSULTORES, S.A.: Precio ejecución del contrato (IVA excluido): PRECIO. (en número) 148.000,00 EUROS.”

Sexto. - En cumplimiento del acuerdo de la mesa, el Departamento de Contratación procedió a practicar dicho requerimiento con fecha 20 de mayo de 2024 a la mercantil ALTIA CONSULTORES, S.A.

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 de 7.500,00 €, IVA excluido.

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 06de junio 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. - Ha sido observado el procedimiento conforme a lo establecido en el acuerdo de aprobación del expediente y en 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.

Segundo. - Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 150 de la LCSP y habiendo sido cumplimentado por la mercantil ALTIA CONSULTORES, S.A, con CIF: A15456585 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 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.

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

**Resolver lo siguiente:**

**Primero:** ADJUDICAR el contrato de servicios DE MANTENIMIENTO DEL GESTOR DE EXPEDIENTES FLEXIA, BUZÓN DEL CIUDADANO, TABLÓN DE EDICTOS DEL PERFIL DEL CONTRATANTE (EXPTTE C057/CON/2024-050 SARA). a la mercantil ALTIA CONSULTORES, S.A. con CIF: A15456585 por un importe de 179.080,00€, con EL 21% de IVA incluido, con un plazo de duración de 2 años, desde la formalización del contrato, 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.



“ALTA CONSULTORES, S.A.: Precio ejecución del contrato (IVA excluido): PRECIO. (en número) 148.000,00 EUROS.”

**Segundo:** Disponer un gasto plurianual por importe de 179.080,00€ (IVA incluido) que debe soportar la Administración Municipal, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 17-9261-22799 de acuerdo a la retención de crédito realizada y la siguiente distribución de anualidades:

<b>PROPUESTA DEL GASTO: 2024000000226</b>		
RC CORRIENTE 2/2024000000903	Anualidad 2024	44.770,00€
RC FUTURO 2/2024000000904	Anualidad 2025	89.540,00€
RC FUTURO 2/2024000000904	Anualidad 2026	44.770,00€

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 no más tarde de los cinco días siguientes a aquél en que finalice el plazo de quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la 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.

12/ 442.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “AVITUALLAMIENTO PARA PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOSTOLES, PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2027”. EXPTE. C/047/CON/2024-032.**



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/2024-032  
**Asunto:** EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN  
**Tipo de contrato:** SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.  
**Objeto:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AVITUALLAMIENTO PARA PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOSTOLES PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2027, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, ART. 159.6 DE LA LCSP, CON ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.  
**Interesado** CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE.  
**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. - Por acuerdo Núm. 18/263 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 16 de abril de 2024, 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. CONTRATO ADMINISTRATIVO  
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, ART. 159.6 DE LA LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.  
- Tramitación: ORDINARIA  
- Presupuesto 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, asciende, para los tres años de duración de la presente contratación, a la cantidad de



51.018,00 €, (CINCUENTA Y UN MIL DIECIOCHO EUROS ), IVA Incluido, al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por importe de 4.638,00 € (CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS), siendo por lo tanto el Presupuesto base de licitación sin IVA de la presente contratación de 46.380,00 € (CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS). 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, se estima en la cantidad de 46.380,00 € (CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS), incluyéndose las tres anualidades de contrato, la inexistencia de eventuales prórrogas y sin incluir el IVA).
- Duración: El plazo de duración y ejecución del contrato será de TRES AÑOS desde la formalización del contrato, sin que en ningún caso esta pueda tener lugar antes del 1 de julio de 2024 o desplegar efectos antes de dicha fecha.

Durante dicho plazo el contrato se ejecutará en sus propios términos.

Tercero. - La licitación fue convocada mediante anuncio publicado el 24 de abril de 2024. Durante el periodo de presentación de ofertas se presentó una única proposición de la mercantil:

- GODBA HOST 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).

Quinto.- La Mesa de Contratación celebrada con fecha 14 de mayo de 2024, una vez examinada y calificada la documentación administrativa y examinada la oferta económica presentada, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, proponer al órgano de contratación, previo requerimiento de la documentación preceptiva, la adjudicación en favor de la proposición presentada por la mercantil GODBA HOST, S.L., (CIF: B83840769) 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, según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada:



*“GODBA HOST, S.L.: Porcentaje de baja único (baja porcentual única): 0.50 % (en número), sobre la base total del contrato para los tres ejercicios, presentando una oferta de 46.148,10€ + el 10% de IVA.”*

*Sexto.- En cumplimiento del acuerdo de la Mesa, el Departamento de Contratación procedió a practicar, con fecha 20 de mayo de 2024, requerimiento a la mercantil GODBA HOST, S.L. (CIF: B83840769), como único licitador que ha presentado la mejor oferta para que presentara 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 del cumplimiento de los requisitos indicados conforme a lo establecido en el 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 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 GODBA HOST, S.L. (CIF: B83840769) 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:** Adjudicar el contrato DEL SERVICIO DE AVITUALLAMIENTO PARA PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOSTOLES, a la mercantil GODBA HOST, S.L., (CIF: B83840769), por un importe de 51.018,00 €. incluido el IVA al tipo impositivo del 10%, por importe de 4.638,00 €, por un plazo de duración de tres años, a contar desde la formalización del contrato, sin que en ningún caso esta pueda tener lugar antes del 1 de julio de 2024 o desplegar efectos antes de dicha fecha., 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:

“GODBA HOST, S.L.: Porcentaje de baja único (baja porcentual única): 0.50 % (en número), sobre la base total del contrato para los tres ejercicios, presentando una oferta de 46.148,10€ + el 10% de IVA.”

**Segundo:** Disponer un gasto plurianual por importe 51.018,00 €. incluido el IVA al tipo impositivo del 10%, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 21-1351-22105, de acuerdo a la retención de crédito realizada y la siguiente distribución de anualidades:

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 26-4320-22799</b>			
<b>PROPUESTA DEL GASTO: 2024000000436</b>			
RC CORRIENTE	2/2024000000520	Anualidad 2024	7.755,50€
RC. FUTURO	2/2024000000521	Anualidad 2025	17.006,00€
RC. FUTURO	2/2024000000521	Anualidad 2026	17.006,00€
RC. FUTURO	2/2024000000521	Anualidad 2027	9.250,00€

Por lo que respecta al gasto 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.

**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.

## **DEPORTES**

13/ 443.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DEPORTES DE MONTAÑA Y ESCALADA, PARA EL DESARROLLO DE COMPETICIONES FEDERADAS DE MONTAÑA Y ESCALADA. EXPTE. SP010/DEP/2024/010**

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/2024/010  
**Objeto:** Aprobación Convenio  
**Asunto:** Propuesta de Resolución sobre aprobación de Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada.  
**Interesados:** Ayuntamiento de Móstoles / Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada.  
**Procedimiento:** Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.  
**Fecha de iniciación:** 5 de junio de 2024



Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes, referente a la aprobación del Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada, 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 según la Ley 10/1990 de 15 de octubre del Deporte, en su artículo 30, relativo a las federaciones deportivas españolas dice:*

*1. Las Federaciones deportivas españolas son Entidades privadas, con personalidad jurídica propia, cuyo ámbito de actuación se extiende al conjunto del territorio del Estado, en el desarrollo de las competencias que le son propias, integradas por Federaciones deportivas de ámbito autonómico, Clubes deportivos, deportistas, técnicos, jueces y árbitros, Ligas Profesionales, si las hubiese, y otros colectivos interesados que promueven, practican o contribuyen al desarrollo del deporte.*

*2. Las Federaciones deportivas españolas, además de sus propias atribuciones, ejercen, por delegación, funciones públicas de carácter administrativo, actuando en este caso como agentes colaboradores de la Administración Pública.”*

*Cuarto- Que el objeto del presente convenio, es el desarrollo y promoción de la actividad de montaña y escalada en nuestra localidad con esta Federación.*

*Quinto- Que la FEDME tiene intención de organizar una prueba deportiva en el municipio de Móstoles denominada 2ª PRUEBA DE LA COPA DE ESPAÑA DE ESCALADA DE VELOCIDAD Y BLOQUE 2024 que se llevará a cabo los días 29 y 30 de junio, a través de la empresa B3 SPORTAINMENT S.L. con CIF: B88518931 que es la encargada de organizar la prueba deportiva en el municipio de Móstoles. B3 deberá contar con toda la documentación necesaria y tantos informes sean solicitados previo al comienzo de la prueba. Así mismo debe contar con toda la infraestructura necesaria salvo aquella que expresamente quede reflejada en este convenio con la que colaborará el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles.*

*Dicha contará con la presencia de la élite nacional de escaladores y escaladoras y sus resultados influirán para la convocatoria de las y los deportistas que conformarán la Selección Española.*



*Sexto: El Excmo. Ayuntamiento de Móstoles cederá la ocupación de vía pública en el lugar que se acuerde entre las partes, para la organización de las citadas competiciones, así como todos los medios posibles para el desarrollo de dichos eventos deportivos, dado que dicha actividad tiene un impacto positivo para el municipio y tiene un carácter de interés general.*

*El Excmo. Ayuntamiento de Móstoles tramitará los expedientes administrativos que correspondan con la mayor celeridad posible para la correcta ejecución de las citadas pruebas deportivas, teniendo en consideración que la FEDME es una entidad sin ánimo de lucro y que ejerce funciones delegadas de la Administración con la organización de estos eventos.*

*Séptimo: El Excmo. Ayuntamiento de Móstoles colabora con la aportación del material necesario para la organización: punto de luz desde comienzo a fin del montaje y desmontaje, contenedores de basura para reciclaje desde comienzo a fin del montaje y desmontaje, vallas para perímetro de la zona desde comienzo a fin del montaje y desmontaje, toma de agua para el llenado de contrapesos durante el montaje, durante los dos días del evento, caseta de obra para guardar material desde comienzo a fin del montaje y desmontaje.*

*Octavo: La entidad organizadora se compromete a incluir el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles en todas las publicaciones que se realicen para la difusión del evento, así como a realizar una presentación oficial del mismo con suficiente antelación al evento.*

*Noveno: El Excmo. Ayuntamiento de Móstoles dará difusión en todo lo posible para dar a conocer el evento.*

*Décimo: La organización se compromete a devolver todo el material prestado, en las mismas condiciones y mismas localizaciones en las que se les fue depositado, no más tarde de las 48 horas siguientes a la finalización del evento.*

*Undécimo: La vigencia del presente convenio será desde la formalización del mismo hasta los quince días siguientes a la finalización del evento de 2024. No existirá aportación económica por parte del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles asumiendo B3 la producción y financiación del mismo en 2024.*

*Duodécimo: Una vez finalizado el evento y si existiera ceremonia de entrega de trofeos, en ella participarán miembros de la Corporación Municipal representando a la entidad local en calidad de colaboradores.*

*Decimotercero: Las partes se comprometen a establecer vías fluidas de comunicación que permitan a cada una el conocimiento de las actividades desarrolladas por la otra, en la organización de este evento en orden a un mejor cumplimiento de sus obligaciones y seguimiento del estado del desarrollo de las mismas.*

*Decimocuarto: Las partes se comprometen al cumplimiento de lo legislado en materia de protección de datos de carácter personal.*



*El Excmo. Ayuntamiento de Móstoles solicitará colaboración a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil para colaborar en la seguridad y vigilancia de los espacios por donde se desarrolle el evento.*

*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 la FEDERACION ESPAÑOLA DE DEPORTES DE MONTAÑA Y ESCALADA (CIF: Q-2878026-J), para el desarrollo de competiciones federadas de montaña y escalada.*

**Segundo-** *La aprobación del Convenio citado, no conlleva ninguna aportación económica por parte 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 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**

- 14/ 444.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A PROMOVER LA AUTONOMÍA PERSONAL EN LAS PERSONAS MAYORES, DEPENDIENTES, CON DISCAPACIDAD O CON ENFERMEDADES RARAS, EN RÉGIMEN DE LIBRE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL AÑO 2024. EXPTE. SP018/SSO/2024/03.**



(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 Directora de Bienestar Social 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:

*“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 212 y 213 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).*

**Expediente nº:** SP018/SSO/2024/03  
**Asunto:** *Propuesta de aprobación de la Convocatoria de Ayudas Económicas destinadas a promover la autonomía personal en las personas mayores, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras, en régimen de libre concurrencia competitiva, para el año 2024.*  
**Interesados:** *Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social.*  
**Procedimiento:** *Servicios, Subvenciones*  
**Fecha de iniciación:** *09 de mayo de 2024*

*Examinado el procedimiento iniciado por Providencia de la Concejala Delegada referente a la Aprobación de la Convocatoria de Ayudas Económicas destinadas a promover la autonomía personal en las personas mayores, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras, en régimen de libre concurrencia competitiva, para el año 2024 se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero: El Ayuntamiento de Móstoles, a través del Área de Servicios Sociales de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social tiene como objetivo prioritario la atención de personas mayores, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras, así como promover las estrategias y los mecanismos necesarios para favorecer la integración comunitaria de estos ciudadanos, lo que exige la organización de una variada gama de servicios y recursos que contemplen las diferentes problemáticas y necesidades para el mantenimiento en el entorno en el que residen.*



*Segundo: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece en su Artículo 24.3 que “son prestaciones económicas las aportaciones dinerarias, de carácter periódico o de pago único, destinadas a lograr la mejora de las condiciones de vida, dirigidas a personas o familias en situación de necesidad personal o social”.*

*La presente Convocatoria tiene por objeto regular el otorgamiento de Ayudas Económicas destinadas a apoyar a las personas y a las familias en la adquisición de productos de apoyo y realización de adaptaciones en el hogar, promoviendo la autonomía personal de personas mayores, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras para la realización de actividades básicas de la vida diaria, mejorando su bienestar y favoreciendo su movilidad, comunicación y participación en la vida social de su entorno.*

*Tercero: Las Ayudas Económicas que se concedan lo serán en régimen de concurrencia competitiva y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).*

*El Artículo 23.2 de la LGS indica que “la iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en este capítulo y de acuerdo con los principios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el “Boletín Oficial del Estado” de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8”.*

*La Convocatoria se regirá por lo que se establezca en las Bases de Ejecución Anual del Presupuesto General del Ayuntamiento, y se someterán a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local, con el objetivo de optimizar los recursos disponibles.*

*Las Ayudas Económicas que se concedan se regirán por lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora del Reconocimiento del Derecho y Concesión de Prestaciones Sociales individuales de carácter económico y material del Ayuntamiento de Móstoles, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid Nº 46 de fecha 23 de febrero de 2022, cuando haya remisiones a sus disposiciones y de manera supletoria.*

*Cuarto: Las Ayudas Económicas irán destinadas a la compra de:*

- 1. Productos de apoyo para actividades domésticas.*
- 2. Productos de apoyo para el cuidado y protección personal.*
- 3. Productos de apoyo para movilidad personal.*



4. Adaptaciones para el interior de la vivienda.
5. Productos de apoyo para la comunicación y la información.
6. Productos de apoyo para movilidad personal.
7. Mobiliario para viviendas.
8. Productos de apoyo para el esparcimiento (productos de apoyo para los deportes y ejercicio).

Quinto: La cuantía total máxima de las Ayudas Económicas asciende a la cantidad de 100.000,00 € consignada en la partida 45.2311.48000. Servicios Sociales generales Atenciones benéficas y asistenciales correspondiente al presupuesto del Área de Bienestar Social de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles.

El otorgamiento de las Ayudas Económicas se realizará en régimen de concurrencia competitiva. Todas las solicitudes que cumplan y acrediten los requisitos establecidos en esta Convocatoria serán objeto de propuesta favorable supeditadas a la limitación presupuestaria. Será objeto de denegación de la Ayuda Económica la circunstancia de haberse agotado la dotación presupuestaria en el momento de presentación de la solicitud. En ningún caso se pueda rebasar el crédito total asignado a la convocatoria.

Sexto: Visto el informe Administrativo y la memoria justificativa de la Directora de Bienestar Social de fecha 13 de mayo de 2024, de Asesoría Jurídica Nº V-26/2024 de fecha 17 de mayo de 2024 y de Intervención de fecha 07 de junio de 2024.

Séptimo: Vista la legislación vigente.

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-** Aprobar la Convocatoria de Ayudas Económicas destinadas a promover la autonomía personal en las personas mayores, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras, en régimen de libre concurrencia competitiva, para el año 2024.

**Segundo.-** La cuantía total máxima de estas Ayudas Económicas asciende a la cantidad de 100.000,00 € consignada en la partida 45.2311.48000. Servicios Sociales generales Atenciones benéficas y asistenciales correspondiente al presupuesto del Área de Bienestar Social de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles (RC 2/2024000001148).



**Tercero.-** *Publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en los tabloneros de anuncios municipales (Ayuntamiento, Juntas de Distrito y web municipal)."*

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.

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 18 de junio 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 cinco de agosto de dos mil veinticuatro.