

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 10 DE SEPTIEMBRE 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/ 688.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LA SESIONES, DE FECHA 30 DE AGOSTO Y 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Examinadas las actas de fechas 30 de agosto y 3 de septiembre de 2024, las mismas resultan aprobadas por unanimidad de los miembros presentes.

HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS

ASESORÍA JURÍDICA

2/ 689.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 4 AL 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2024, DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES.

Vistas las resoluciones dictadas durante la semana del 4 al 9 de septiembre de 2024 por el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, 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>
2949/2024	P.A.288/2024	BANCO SANTANDER S.A.
2950/2024	P.O.348/2024	
2951/2024	P.O.388/2024	
2952/2024	P.A.317/2024	
2953/2024	P.A.270/2024	
2954/2024	Modificación sustancial condiciones 456/2024	

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

PERSONAL

3/ 690.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE DESISTIMIENTO DEL PROCESO SELECTIVO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO. EXPTE. P09/P/2024/1.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y el Coordinador General de Recursos Humanos y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, 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.

EXPEDIENTE NÚM.: P09/P/2024/1

ASUNTO: DESISTIMIENTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO

*Examinado el procedimiento iniciado referente al asunto indicado se han apreciado los siguiente **HECHOS**.*

1. Por acuerdo núm. 6/436 de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de junio de 2024 se resolvió aprobar las bases y convocatoria para la cobertura del puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO.
2. Consta en el expediente publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la referida convocatoria el 1 de julio de 2024.
3. En fecha 2 de septiembre de 2024, se emite nota por el Concejal Delegado de Deportes y Sanidad del siguiente tenor literal:

“En relación con el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura del puesto de Director/a General de Desarrollo Deportivo, adscrito a la Concejalía de Deportes, cuya convocatoria y bases fueron aprobadas en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2024, pongo en su conocimiento que, tras el Decreto de Alcaldía de modificación parcial de la delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Concejalías, emitido el día 27 de junio de 2024, las atribuciones vinculadas a la Concejalía de Sanidad y, por ende, el propio área de Sanidad, han sido reajustadas incorporándose a la Concejalía de Deportes de la que era titular exclusivamente hasta esta última fecha. En virtud de estas nuevas atribuciones, se estima procedente desistir del procedimiento selectivo antes citado, dado que la incorporación del área de Sanidad requiere, para su oportuna gestión y racionalización, de un puesto directivo que, con las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, permita la gestión conjunta de una forma más eficiente de las áreas de Deportes y Sanidad, ahora integradas en la misma Concejalía”.

4. *Consta en el expediente informe de fecha 5 de septiembre de 2024 emitido por el Coordinador General de Recursos Humanos del siguiente tenor literal:*

ANTECEDENTES

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 24/402, de 28 de mayo de 2024, se aprobó la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo creando el puesto de Director/a General de Desarrollo Deportivo, órgano directivo municipal establecido en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 220 y 221 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, siendo este último el que delimita sus funciones genéricas.

Posteriormente, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 6/35, de 11 de junio de 2024, se aprobaron las normas por las que se rige el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura del puesto señalado anteriormente, publicándose las mismas para conocimiento general y plazo para presentación de solicitudes en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 155, de 1 de julio de 2024, previo decreto emitido al efecto por la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Contratación el día 18 de junio de 2024.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, han concurrido a la convocatoria varias personas, no habiéndose procedido aún a la valoración de los candidatos/as.

Con fecha 2 de septiembre de 2024, el Concejal de Deportes y Sanidad, mediante nota de régimen interior, solicita que se proceda a desistir del procedimiento, con base en las siguientes circunstancias:

1. *En virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de 27 de junio de 2024 (Resolución nº 2146/24), las atribuciones delegadas vinculadas al área de Sanidad han sido reajustadas, recayendo en el citado cargo ahora tanto la Concejalía de Deportes como la de Sanidad. Este extremo se constata con el examen de la resolución señalada, que en su apartado 1.6.- dispone lo siguiente:*

“Modificar la actual Concejalía de Deportes, en el siguiente sentido:

2.10.1. Titular: D. ANGEL ALVAREZ DE LA PUENTE

2.10.2 Departamentos o Servicios que comprende:

Se incorporan los Departamentos o Servicios vinculados al Área de Sanidad.

1.10.3. Atribuciones:

Se incorporan las Atribuciones vinculadas al Área de Sanidad:

h) La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos.

i) La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad. Ayuntamiento de Móstoles

El Área de Sanidad, con sus departamentos o servicios, así como sus atribuciones se reajustan a esta Concejalía, eliminándose de su anterior Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social”.

2. Como consecuencia de la citada reorganización, en consideración a una mejor gestión y racionalización del personal adscrito a ambas áreas, tras la incorporación del área de Sanidad, se requiere de un puesto directivo que, con las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 del Reglamento Orgánico municipal, permita la gestión conjunta de una forma más eficiente de las áreas integradas tras el reajuste de las delegaciones en una sola Concejalía.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. - El artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), establece que pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

Por su parte el artículo 93 del mismo texto legal dispone que en los procedimientos iniciados de oficio (tal es el caso de las convocatorias de los procesos selectivos), la Administración podrá desistir motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes. En concreto, el artículo 35.1.g) de la Ley 39/2015, de la LPACAP, dispone que “serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho (...) g) Los actos que acuerden la terminación por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio”.

Segundo.- En el presente caso, es indudable la conveniencia para el interés público que supone desistir en la tramitación de los procesos selectivos y de todos los actos

administrativos de desarrollo en su sentido amplio, toda vez que en la confrontación de intereses entre la expectativa generada a los aspirantes en un proceso selectivo y el interés general que representa la Administración, debe prevalecer este último, de modo que por parte de esta Administración es posible acordar, de modo razonado, el desistimiento del proceso selectivo al que hace referencia este informe, con fundamento en la exigencia derivada del principio de legalidad y eficiencia que ha de presidir su actuación, que en el presente supuesto, resulta patente al haberse llevado a cabo una reestructuración como consecuencia de la adscripción del área de Sanidad a la de Deportes, lo que implica, desde un punto de vista de la racionalización de los medios humanos, la posibilidad de establecer una única Dirección General que lleve a cabo, no de forma única para la Concejalía de Deportes, sino de las dos áreas unificadas, que confluyen en la nueva Concejalía de Deportes y Sanidad, las tareas de dirección ejecutiva de los servicios, departamentos y unidades en que se estructura el área, de acuerdo con el artículo 216 del Reglamento Orgánico Municipal.

Tercero.- A mayor abundamiento, resulta de aplicación la jurisprudencia contenida en la Sentencia del TS de 16 de junio de 1982, donde se señala que es posible proceder a la revocación de las bases con aplicación del artículo 109 de la LPACAP, ya que en la sentencia citada se indica que para que la Administración no pueda volver sobre sus propios actos es preciso que los mismos hayan originado, no una expectativa de derecho, sino un auténtico derecho, que solo surge cuando la Corporación Local ha aprobado la lista provisional de admitidos. Ciertamente, la simple presentación de una instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, sobre cuya petición la Administración aún no se ha pronunciado, no origina en el que la presenta más que una mera expectativa de derecho y no un auténtico derecho que, en todo caso, sólo surgiría a partir del momento en que, pronunciándose sobre ella la Corporación Local, le hubiere incluido en la lista provisional de aspirantes admitidos, lo que en el presente caso no se da. Sigue esta jurisprudencia también, el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en su sentencia nº 605/2016, de 25 de noviembre.

En mérito de cuanto antecede, no existe inconveniente legal en que, por la Junta de Gobierno Local, órgano competente en la materia de conformidad con lo previsto en el artículo 127.1, letras h e i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, previa propuesta efectuada por el Concejal Delegado de Presidencia, Hacienda y Recursos Humanos, la adopción del siguiente acuerdo:

“PRIMERO: Desistir del proceso selectivo para la cobertura del órgano directivo Director de Desarrollo Deportivo, adscrito a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2024, acuerdo nº 6/436, por los fundamentos jurídicos del informe que precede y, en consecuencia, declarar terminado el procedimiento administrativo procediendo a su archivo.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para cumplir con la exigencia de publicidad, a los efectos de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre”.

La VALORACIÓN JURÍDICA de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero. Se dan por reproducidos los fundamentos jurídicos que constan en el informe del Coordinador General de Recursos Humanos.

Segundo. Considerando las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en el art. 127.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el Acuerdo núm. 39/601, de la Junta de Gobierno Local de 27 de octubre de 2020, sobre delegación de competencias propias de la Junta de Gobierno Local en Concejales Delegados.

Tercero. De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación al artículo 25.3.b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. núm. 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 cual, se **propone** al Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos que, de acuerdo con las competencias que le han sido delegadas, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía 2742/2023, de 19 de junio sobre nombramiento y funciones de la Tenencia de Alcaldía y Concejalías Delegadas en su redacción dada por el Decreto 2344/24, de 27 de junio, de modificación parcial de las mismas, así como en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de núm. 4/409 de 27 de junio de 2023, modificado por acuerdo núm. 3/488 de 2 de julio de 2024, por el que se delegan las competencias propias de la Junta de Gobierno Local en los concejales delegados, y todo ello conforme al Art. 53 y Art. 136 del Reglamento Orgánico Municipal y el Art. 124.4.i), 124.5 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, **eleve** a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:*

Primero. *Desistir del proceso selectivo para la cobertura del órgano directivo Director de Desarrollo Deportivo, adscrito a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2024, acuerdo nº 6/436, por los fundamentos jurídicos del informe que precede y, en consecuencia, declarar terminado el procedimiento administrativo procediendo a su archivo.*

Segundo. *Ordenar la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para cumplir con la exigencia de publicidad, a los efectos de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre”.*

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

4/ 691.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, TITULAR DE ASESORÍA JURÍDICA. EXPTE. P007/P/2024/4.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y el Coordinador General de Recursos Humanos y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, 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.

EXPEDIENTE NÚM.: P007/P/2024/4

ASUNTO: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN: TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

Examinado el procedimiento iniciado referente al asunto indicado se han apreciado los siguiente **HECHOS**.

1. En fecha 31 de mayo de 2024, se emite orden de la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Contratación proceder a la cobertura definitiva del puesto de Titular de la Asesoría Jurídica.

2. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 7/437 de fecha 11 de junio de 2024, se resuelve aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura del puesto de Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, mediante libre designación, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y posteriormente un extracto de las mismas, abriendo el plazo de solicitudes en el Boletín Oficial del Estado.

3. Consta en el expediente publicación en el BOCM de fecha 28 de junio de 2024 y en el BOE el día 15 de julio de 2024.

4. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, constan recibidas las siguientes:

1. D. Joaquín Antonio Pino
2. Dña. Isabel Barrena Vara
3. D. Emilio de Galdo Casado
4. Dña. Ana Belén García Jiménez
5. D. Julio Montero González
6. Dña. Rosa María Remesal Barcena
7. D. Javier Rodríguez Villanueva

8. *D. Guillermo Sánchez García*

5. *El día 14 de agosto de 2024, se emite escrito por la Técnica de Relaciones Laborales en el que se informa de que se ha procedido a la comprobación de los requisitos establecidos en la 3ª de las Normas que rigen el procedimiento de libre concurrencia que nos ocupa, bien por acreditación documental, bien por declaración expresa, o bien por la mera presentación de la solicitud, que implica la aceptación de las normas de cobertura y la declaración tácita de los requisitos, presentando el siguiente resultado:*

a.- *D. Joaquín Antonio Pino, no acredita el requisito b) de las bases referido a la titulación universitaria.*

b.- *Dña. Isabel Barrera Vara, acredita todos los requisitos.*

c.- *D. Emilio de Galdo Casado, acredita todos los requisitos.*

d.- *Dña. Ana Belén García Jiménez, no acredita el requisito b) de las bases referido a la titulación universitaria*

e.- *D. Julio Montero González, acredita todos los requisitos.*

f.- *Dña. Rosa María Remesal Barcena, acredita todos los requisitos.*

g.- *D. Javier Rodríguez Villanueva, acredita todos los requisitos.*

h.- *D. Guillermo Sánchez García, no acredita el requisito b) de las bases referido a la titulación universitaria*

6. *En fecha 27 de agosto de 2024, se emite informe por el Coordinador General de Recursos Humanos del siguiente tenor literal*

PRIMERO. ANTECEDENTES

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, Nº 7/437, de 11 de junio de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de titular de la asesoría jurídica, mediante procedimiento de pública concurrencia. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 153, de 28 de junio de 2024, se hizo pública la convocatoria citada, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes tras el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número 170, de 15 de julio de 2024, todo ello de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases y convocatoria citadas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y previa comprobación por parte del Departamento de Personal, me ha sido conferido traslado de la documentación de aquellos candidatos que cumplen los requisitos para ser nombrados en el puesto de Titular de la Asesoría Jurídica, a los efectos de valorar las diferentes propuestas recibidas, con carácter previo a la resolución que ponga fin al procedimiento.

La metodología de valoración para seleccionar al candidato idóneo, consistirá en realizar un análisis de los currículos presentados dentro del plazo conferido al efecto. Una vez valorados los diferentes candidatos, en el supuesto de que se considere a más de uno adecuado para su selección, se realizará la comparativa entre éstos, para elegir a aquél que, a juicio del que suscribe, ostenta unos conocimientos y experiencia que le hacen más apto para el puesto, de acuerdo con los aspectos que han de ser

tenidos en cuenta conforme a las normas establecidas en las bases, que se corresponden con los siguientes:

- a) *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.*
- b) *Experiencia en la realización de informes jurídicos, formulación de recursos administrativos y contencioso-administrativo, demandas y contestaciones a demandas e cualquier orden jurisdiccional.*
- c) *Ejercicio de la representación y defensa de las Administraciones, organismos o entes públicos.*
- d) *Experiencia y formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo.*
- e) *Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones del puesto.*

SEGUNDO: VALORACIÓN INDIVIDUAL DE LOS CANDIDATOS/AS

1. ISABEL BARRENA VARA.

Es Técnico Superior de la Administración del Estado en el departamento de Administración de la Agencia Local de Empleo y formación, desde el 29 de diciembre de 2023. La exigua experiencia como funcionaria de carrera, de apenas unos meses, unida a la falta de experiencia en puestos de carácter directivo, no la hace idónea para el puesto ofertado.

2. EMILIO DE GALDO CASADO.

Posee amplia experiencia profesional en la Administración, en la que presta sus servicios en diversos puestos desde el año 2000. Más concretamente, desde el año 2002, en calidad de habilitado nacional, ocupando diferentes puestos como Secretario General, Vicesecretario-Interventor, Secretario-Interventor, y, de forma casi ininterrumpida, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles desde el mes de mayo de 2006. Presenta, por tanto, una amplia experiencia en la Administración, ocupando en la actualidad y desde el año 2006, el puesto a que se ha hecho referencia en último lugar, configurado como órgano directivo en virtud del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Sin embargo, la experiencia acreditada no guarda relación directa con las funciones y tareas relacionadas con el ámbito de responsabilidad del puesto al que se opta, delimitadas en el artículo 129 de la LRBRL y en el artículo 233 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

En el apartado de formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo, acredita la realización de dos cursos impartidos por el INAP además de una extensa actividad docente y la colaboración con la plataforma digital "El derecholocal.es", en materia de atención de consultas jurídicas relacionadas con el ámbito de la administración local.

3. JULIO MONTERO GONZÁLEZ.

Es funcionario de carrera de administración local, desde el año 2001, siempre en el subgrupo de clasificación A1, como Técnico de Administración General. Entre los años 2011 y 2014, ejerciendo las funciones de letrado consistorial en procedimientos de los órdenes administrativos, laborales, civil y penal. Ha sido Director de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Getafe, órgano directivo previsto en los artículos señalados en el número anterior, durante el período comprendido entre el 24 de febrero de 2014 hasta el 20 de noviembre de 2019, momento en que se incorporó al puesto de Jefe de Letrados del Ayuntamiento de Alcorcón, tras concurso de méritos para la provisión del puesto citado, desde el día 21 de noviembre de 2019 hasta el 12 de febrero de 2024. En la actualidad, presta sus servicios en Comisión de Servicios como Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, desde el pasado 13 de febrero de 2024.

Por otro lado, ha ejercido la profesión de abogado en el ámbito privado, incorporándose al Ilustre Colegio de Abogados de Madrid en el año 1996.

Por tanto, posee una amplia experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que opta, al haber ostentado la condición de órgano directivo con funciones similares a las de éste durante un período de más de cinco años en un municipio de gran población. Por otro lado, destaca también su experiencia en la realización de tareas jurídicas, así como de representación y defensa de las Administraciones, dada su condición de Jefe de Letrados del Ayuntamiento de Alcorcón.

4. ROSA MARÍA REMESAL BÁRCENA

Aunque es letrada de administración local (Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid), desde enero de 2017, no acredita experiencia profesional en las funciones y tareas relacionadas con el ámbito profesional del puesto al que se opta, ni tampoco experiencia profesional ni formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo. Consecuentemente, no se considera un perfil idóneo para el puesto. Ni la experiencia profesional señalada ni el resto de la aportada, le hacen idóneo para el puesto ofertado.

5. JAVIER RODRÍGUEZ VILLANUEVA

Acredita 3 años de experiencia profesional como Técnico e Administración General en el Ayuntamiento de Coslada, con atribución temporal de funciones asimiladas a Jefatura de Servicios Jurídicos de Urbanismo y de Contratación. Desde el día 6 de junio de 2024, es Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas, de acuerdo con su pertenencia al cuerpo de Farmacéuticos.

TERCERO: COMPARACIÓN DE LOS DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS IDÓNEOS PARA EL PUESTO

Del análisis de los cinco candidatos/as, se considera que D. Emilio de Galdo Casado y D. Julio Montero González son los funcionarios que acreditan más méritos para ocupar el puesto. Dicho lo anterior, es preciso tener en cuenta los méritos establecidos en la convocatoria para dilucidar cuál de ellos ha de ser propuesto para su nombramiento.

El Sr. de Galdo, ha ocupado, en su condición de funcionario con habilitación de carácter nacional, el puesto de Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, durante un período casi ininterrumpido de dieciocho años. No obstante, las funciones atribuidas a tal órgano por el artículo 126 de la LBRL, consistentes en la asistencia al concejal- secretario de la Junta de Gobierno Local, la remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local, el archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones y, por último, velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos, no guardan relación directa con los conocimientos y experiencia establecidos en la convocatoria y cuyos cometidos están determinados de forma precisa en el artículo 129 de la Ley de Bases citada, así como en el artículo 233 del vigente Reglamento Orgánico de esta entidad local, consistente en la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del ayuntamiento, las funciones de informe jurídico y demás que la legislación de contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, etc., conocimientos y experiencia que si acredita el otro candidato analizado, D. Julio Montero, al haber ostentado la condición de Director de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Getafe y, por tanto, órgano directivo ex art. 129 LBRL durante un período de más de 5 años, desarrollando las funciones a que se ha hecho referencia. A ello se une su experiencia como Jefe de Letrados del Ayuntamiento de Alcorcón, durante un período de casi cuatro años.

CUARTO: CONCLUSIÓN

En consecuencia con todo lo señalado supra, se propone a D. Julio Montero González como la persona idónea para ocupar el puesto de Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, todo ello salvo superior criterio del órgano competente que, en este caso, resulta ser la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 129.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, previa proposición del Concejal Delegado de Presidencia, Hacienda y Recursos Humanos”.

7. *En fecha 9 de febrero de 2024 se emite retención de crédito pendiente de utilización, con número de expediente contable 2/2024000000502 para la cobertura del puesto por comisión de servicios, por lo que se estima que no es necesaria nueva retención de crédito.*

8. *Obra en el expediente informe favorable de fiscalización previa de fecha 2 de septiembre de 2024.*

9. *Por Decreto núm. 473/2024, de 12 de febrero de 2023, se resuelve proceder al nombramiento en comisión de servicios de D. Julio Montero González, para el*

desempeño temporal del puesto de trabajo de Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles.

La **VALORACIÓN JURÍDICA** de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- Considerando lo dispuesto en el Artículo 233 del Reglamento Orgánico de Móstoles, donde se establece la definición, funciones y nombramiento del Titular de la Asesoría Jurídica.

Segundo.- Considerando que se ha cumplido el procedimiento legalmente establecido.

Tercero.- Considerando las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en el art. 127.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Cuarto.- Visto lo dispuesto en el Artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local en el que se señala:

Artículo 129. La asesoría jurídica.

1. Sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de esta ley, existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de 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.

2. Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho.*
- b) 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.*

Quinto.- Visto lo dispuesto en el Artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local en el que se señala:

Artículo 130. Órganos superiores y directivos.

1. Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:

A) Órganos superiores:

- a) El Alcalde.*
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.*

B) *Órganos directivos:*

a) *Los coordinadores generales de cada área o concejalía.*

b) *Los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.*

c) *El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.*

d) *El titular de la asesoría jurídica.*

e) *El Secretario general del Pleno.*

f) *El interventor general municipal.*

g) *En su caso, el titular del órgano de gestión tributaria.*

2. *Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 bis, párrafo b).*

3. *El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.*

4. *Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.*

Sexto.-De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación al artículo 25.3.b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. núm. 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 cual, **se propone** al Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos que, **eleve** a la Junta de Gobierno Local, órgano competente en virtud de lo establecido en el artículo 127.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, la adopción del siguiente acuerdo:*

Aprobar el nombramiento de D. Julio Montero González como Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, dando por finalizado el nombramiento en comisión de servicios, aprobado por Decreto núm. 473/2024 de fecha doce de febrero de dos mil veinticuatro.

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

URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD

5/ 692.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MÓSTOLES, PARA LA REGULARIZACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DESTINO Y HOMOLOGACIÓN EQUIPARABLE AL PLUS CONVENIO, CON EFECTOS DESDE 1 DE ENERO 2023. EXPTE. P044 1/2024.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Gerente de la Gerencia Municipal 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:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, se formula la siguiente propuesta de resolución 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 de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)

Expediente: P044 1/2024
Asunto: Aprobación de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, para la regularización del Complemento de Destino y homologación equiparable al Plus Convenio, con efectos desde 1 de enero 2023.
Fecha: 30 de mayo de 2024.

Examinado el procedimiento iniciado de oficio, referente al asunto indicado se han apreciado los siguientes **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Vistos los documentos que integran el expediente elaborados por la sección de RRHH de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles a petición del Presidente de la misma, a los que se refieren los artículos 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, 31 y siguientes, 69 y 74 del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 126.4 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que incluyen la modificación de los niveles establecidos para el complemento de destino del personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo y la consecuente homologación salarial bajo el concepto "Plus Convenio" del personal laboral, también de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, todo ello de acuerdo con la implementación de los artículos 26.3 del Acuerdo del Personal funcionario y 26.5 del Convenio Colectivo del personal laboral respectivamente, del Ayuntamiento de Móstoles como consecuencia de la entrada en vigor de los citados artículos con fecha de efectos 1 de enero de 2023.

Segundo.- Entre los documentos que integran el expediente se encuentran los justificativos del cumplimiento de la normativa para la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo con efectos desde 01 de enero de 2023 teniendo en cuenta todos los requisitos y condiciones previstas en nuestro ordenamiento jurídico.

Tercero.- Existe Informe técnico-jurídico de la Propuesta de Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo con efectos desde 01 de enero de 2023, de fecha 7 de junio de 2024 emitido por la Jefe de sección de RRHH de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles con las modificaciones propuestas.

Cuarto.- Con fecha 25 de junio de 2024 y Acuerdo 6/14, se ha aprobado inicialmente por el Consejo de Gerencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo con efectos desde 1 de enero de 2023.

Quinto.- Existe informe jurídico favorable nº 86/24 del titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, de fecha 30 de agosto de 2024, donde indica que la Gerencia Municipal de Urbanismo está adherida a las modificaciones del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo de los empleados públicos de Móstoles, según los términos previstos en el artículo 1.1 de dicho acuerdo.

Es por lo que,

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye según lo dispuesto en los artículos 5.1.f), de los Estatutos de la Gerencia, y el 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local,*

Resolver lo siguiente:

Primero: *Aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, para la regularización del*

Complemento de destino y homologación equiparable al Plus Convenio, con efectos desde el 1 de enero de 2023.

Para proceder al cálculo del incremento equiparable al de la subida de un nivel del complemento destino del personal funcionario para el personal laboral se seguirá el siguiente criterio:

- Para las categorías del personal laboral del Subgrupo A1 la cantidad correspondiente a la subida de nivel de CD 24 a 25.
- Para las categorías del personal laboral del Subgrupo A2 la cantidad correspondiente del nivel CD 22 a 23.
- Para las categorías del personal laboral del Subgrupo C1 la cantidad correspondiente a la subida de nivel de CD 18 a 19.
- Para el resto de las categorías del personal laboral del Subgrupo C2 la cantidad correspondiente a la subida de nivel de CD 14 a 15.

Segundo: Dar traslado a la sección de RRHH y web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, al BOCAM y a las Juntas de Distrito para su conocimiento.”

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

6/ 693.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE EL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA REFORMA PARA LA OFICINA DEL NUEVO MOSTOLEÑO. EXPTE. MEM/2024-08.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Arquitecto Municipal por ausencia de la Jefa Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales 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 al artículo 92 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29 de abril de 2005), se formula la siguiente propuesta de resolución una vez tramitado el expediente siguiente:

Expediente: MEM/2024-08

Objeto: ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE

EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA REFORMA PARA LA OFICINA DEL NUEVO MOSTOLEÑO al Instituto Municipal de Suelo Móstoles, S.A. (IMSM)

Interesado: Ayuntamiento de Móstoles

Procedimiento: Encargo a medio propio

Fecha de iniciación: 10/06/2024

Examinado el procedimiento iniciado de expediente de Encargo a medio propio de la CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD arriba referenciado se han apreciado los siguientes:

Hechos

Primero: Por providencia de Inicio de expediente de formalización de encargo a medio propio de fecha 10 de junio de 2024 se pretende llevar a cabo una serie de trabajos consistentes en la asistencia técnica para la redacción de documentación técnica y seguimiento de obras de la REFORMA PARA LA OFICINA DEL NUEVO MOSTOLEÑO al Instituto Municipal de Suelo Móstoles, S.A. (IMSM).

Segundo: Consta informe técnico de fecha 16 de julio de 2024 emitido por parte de [REDACTED], Arquitecto municipal del Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales en el que se propone realizar un encargo a medios propios a la empresa Instituto Municipal de Suelo Móstoles S.A. que comprende los siguientes trabajos:

- *Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución incluyendo Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas.*
- *Redacción de Estudio de gestión de residuos de la construcción.*
- *Instrucciones sobre uso, conservación y mantenimiento del edificio.*
- *Normas de actuación en caso de siniestro o en situaciones de emergencia.*
- *Redacción de Estudio de Seguridad y Salud.*
- *Listado de Normativa técnica de aplicación en los proyectos y direcciones de obra.*
- *Dirección Técnico Facultativa*
- *Evaluación de las ofertas presentadas por los licitadores y visitas al edificio.*
- *Control económico de la obra con revisión de certificaciones y administración de fondos de obra.*
- *Liquidación de la obra*

Tercero: El plazo de duración del encargo a medio propio será de 16 MESES a contar desde que se produzca la formalización del encargo.

Cuarto: El coste de todos los trabajos técnicos objeto del Encargo a medio propio descritos anteriormente asciende a la cantidad de 10.627,64 € (DIEZ MIL SEISCIENTOS VEITISIETE EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS), cumpliendo las tarifas de asistencia técnica del Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, S.A. aprobadas por Acuerdo nº 4/566 de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de octubre de 2020.

Se establece la siguiente forma de pago, de acuerdo a la propuesta de honorarios del encargo a medio propio de fecha 10 de junio de 2024:

PRIMER PAGO: 8.502,11 €, equivalente al 80% del importe de honorarios de la asistencia técnica en el momento de la formalización del encargo de gestión.

SEGUNDO PAGO y LIQUIDACIÓN: 2.125,53 €, equivalente al 20% del importe de honorarios de la asistencia técnica restante, en el momento de la entrega de Certificado de Fin de Obra.

Quinto: Consta informe de fecha 10 de junio de 2024 emitido por [REDACTED], Gerente del IMSM, S.A. en el que se indica que esta sociedad tiene medios suficientes para poder ejecutar el presente Encargo a medio propio.

En este orden señalar que consta informe del Gerente del IMSM, S.A. de fecha 11 de junio de 2024 al objeto de dar cumplimiento al art. 32.b 2) de la LCSP.

Sexto: Consta informe de Asesoría Jurídica de fecha 8 de agosto de 2024 en el que se expresa que no se observa inconveniente jurídico para la aprobación del presente expediente.

Séptimo: Consta informe favorable de Intervención de 21 de agosto de 2024, cuyas observaciones relativas a la situación del inmueble de referencia han sido subsanadas (identificación y titularidad municipal u otro título jurídico), con la documentación aportada por la unidad de Patrimonio.

Octavo: Informe de Patrimonio de titularidad municipal de varios inmuebles, incluido Edificio de Participación Ciudadana, donde se llevará a cabo la Oficina del Nuevo Mostoleño.

Noveno: Certificación Catastral del inmueble sito en Calle San Antonio, 2, 28931, Móstoles, perteneciente al Edificio de Participación Ciudadana. Referencia Catastral [REDACTED]

Décimo: Ficha de Inmueble del Inventario Municipal de Bienes. Bien INM002, Calificación Urbana, Situación Calle San Antonio 2, Naturaleza Demanial.

La **valoración jurídica** de los hechos anteriormente referenciados es la siguiente:

El artículo 32 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece en relación a los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados que:

“1. Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado,

previo encargo a ésta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato.

2. Tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de una única entidad concreta del sector público aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

a) Que el poder adjudicador que pueda conferirle encargos ejerza sobre el ente destinatario de los mismos un control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas.

En todo caso se entenderá que el poder adjudicador que puede conferirle encargos ostenta sobre el ente destinatario del mismo un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios o unidades cuando él mismo o bien otro u otros poderes adjudicadores o personas jurídicas controlados del mismo modo por el primero puedan conferirle encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario del encargo por así establecerlo los estatutos o el acto de creación, de manera que exista una unidad de decisión entre ellos, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que puede realizar el encargo.

La compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio personificado para las actividades objeto de encargo realizadas por el medio propio directamente y en la forma que reglamentariamente se determine, atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares en los casos en que este coste sea inferior al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas.

Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo.

A estos efectos, para calcular el 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se tomarán en consideración el promedio del volumen global de negocios, los gastos soportados por los servicios prestados al poder adjudicador en relación con la totalidad de los gastos en que haya incurrido el medio propio por razón de las

prestaciones que haya realizado a cualquier entidad, y otro indicador alternativo de actividad que sea fiable, y todo ello referido a los tres ejercicios anteriores al de formalización del encargo.

Cuando debido a la fecha de creación o de inicio de actividad del poder adjudicador que hace el encargo, o debido a la reorganización de las actividades es éste, el volumen global de negocios u otro indicador alternativo de actividad, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, no estuvieran disponibles respecto de los tres ejercicios anteriores a la formalización del encargo o hubieran perdido su vigencia, será suficiente con justificar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, y en especial mediante proyecciones de negocio.

c) Cuando el ente destinatario del encargo sea un ente de personificación jurídico-privada, además, la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.

d) La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación previo cumplimiento de los siguientes requisitos. ...”

Sin perjuicio de lo anterior prescribe el citado precepto en su apartado 6 que:

“Los encargos que realicen las entidades del sector público a un ente que, de acuerdo con los apartados segundo, tercero o cuarto de este artículo, pueda ser calificado como medio propio personificado del primero o primeros, no tendrán la consideración jurídica de contrato, debiendo únicamente cumplir las siguientes normas:

a) El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

b) El encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente en los supuestos previstos del artículo 63.6 que establece que la formalización de los encargos a medios propios cuyo importe fuera superior a 50.000 euros, IVA excluido, serán objeto, asimismo, de publicación en el perfil de contratante. El documento de formalización establecerá el plazo de duración del encargo.

A tenor de lo anterior, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, Órgano competente, adopte la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero: Aprobar el encargo a medio propio personificado: IMSM, S.A., para la realización de los trabajos de ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA

REFORMA PARA LA OFICINA DEL NUEVO MOSTOLEÑO, tal y como se describen en la presente propuesta.

Segundo: *El plazo de duración del encargo a medio propio será de 16 meses a contar desde que se produzca la formalización del encargo.*

Tercero: *El importe de los trabajos técnicos objeto del presente encargo asciende a la cantidad de 10.627,64 € (DIEZ MIL SEISCIENTOS VEITISIETE EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS), no sujeto a IVA.*

Cuarto: *Autorizar y disponer el gasto por importe de 10.627,64 €, no sujeto a IVA, con cargo a la aplicación presupuestaria 30.1501.61961 con el siguiente reparto de anualidades:*

- *Para el ejercicio presupuestario 2024 la cantidad de 8.502,11 €*
- *Para el ejercicio presupuestario 2025 la cantidad de 2.125,53 €*

Quinto: *Notificar el presente Acuerdo al INSTITUTO MUNICIPAL DE SUELO MÓSTOLES, S.A. (IMSM, S.A.), para que proceda a la aceptación del mismo y publicar la resolución en los diarios oficiales correspondientes.*

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

EDUCACIÓN Y FESTEJOS

7/ 694.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE LAS SUBVENCIONES DEL CONCURSO DE AGRUPACIONES CARNAVALESCAS 2024. EXPTE. SP019/FEST/2024/1.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Educación y Festejos, 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 de Festejos 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: SP019/FEST/2024/1
Asunto: Aprobación de la cuenta justificativa de las subvenciones del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas 2024.
Procedimiento: De oficio
Fecha inicio: 30 de julio de 2024

Examinado el procedimiento iniciado de oficio referente al asunto indicado, se han apreciado los **hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Las Bases Generales Reguladoras fueron aprobadas por acuerdo 3/929, del día 23 de noviembre 2021, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, siendo publicado su anuncio en el BOCM el día 13 de diciembre de 2021. Las bases completas se publicaron en el BOCM del día 4 de abril de 2023 e igualmente están publicadas en la web del Ayuntamiento de Móstoles.

Segundo.- La convocatoria fue aprobada por la resolución 5241/23 de la Concejal de Educación y Festejos de fecha 14 de diciembre de 2023, fue dada de alta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y su extracto publicado en el BOCM de fecha 4 de enero de 2024.

Tercero.- La concesión de subvenciones fue aprobada por el acuerdo 16/138 de la Junta de Gobierno Local del día 5 de marzo de 2024.

Cuarto.- Se incorpora informe del Departamento de Recaudación Ejecutiva de fecha 14 de febrero de 2024 sobre no deudas con el Ayuntamiento de las asociaciones beneficiarias e informe del Registro Municipal de Asociaciones de fecha 9 de febrero de 2024 sobre datos registrales de las asociaciones beneficiarias.

Quinto.- Se incorporan informes favorables por cada beneficiario de la Técnico de Festejos de fecha 30 de julio y 3 de septiembre de 2024.

Sexto.- Visto el informe favorable emitido por Intervención de fecha 04 de septiembre de 2024.

La **legislación de aplicación** es la siguiente:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.
- Reglamento de procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Móstoles.

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, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resolver lo siguiente:

Primero.- Aprobar la cuenta justificativa de subvenciones concedidas a las asociaciones participantes en el Concurso de Agrupaciones Carnavalescas 2024 modalidad menores de 16 años y el reconocimiento de la obligación a las asociaciones y por las cuantías que se relacionan:

Beneficiario CIF	Cuantía Subvención	Facturas presentadas	Facturas correctas	Pérdida derecho	Subvención correcta
Peña El Soniquete G79836698	650 €	673,26 €	673,26 €		650,00 €
Peña Los Mixtos G85188274	650 €	781,17 €	780,42 €		650,00 €
Peña Las Cumbres G81737538	650 €	652,19 €	652,19 €		650,20 €
Total	1.950,00 €	2.106,62 €	2.105,87 €		1.950,00 €

Segundo.- Aprobar la cuenta justificativa de subvenciones concedidas a las asociaciones participantes en el Concurso de Agrupaciones Carnavalescas 2024 modalidad mayores de 16 años y el reconocimiento de la obligación a las asociaciones y por las cuantías que se relacionan:

Beneficiario CIF	Cuantía Subvención	Facturas presentadas	Facturas correctas	Pérdida derecho	Subvención correcta
Peña Larra G80450380	609,09 €	578,82 €	578,82 €	30,27 €	578,82 €
Peña Los Mixtos G85188274	609,09 €	854,81 €	610,32 €		609,09 €
Peña La Era G80877343	609,09 €	712,10 €	662,05 €		609,09 €
Peña Los Independientes G85791887	609,09 €	603,53 €	603,53 €	5,56 €	603,53 €
Peña Móstoles City G87553459	609,09 €	510,62 €	510,62 €	98,47 €	510,62 €
Peña CD El Churri G79174363	609,09 €	1.050,63 €	1.014,88 €		609,09 €
Peña La Loma G81122772	609,09 €	1.025,49 €	1.025,49 €		609,09 €
Peña Los Justos de Móstoles G83742031	609,09 €	713,77 €	713,77 €		609,09 €
Centro Regional de Andalucía en Móstoles V81126682	609,09 €	0,00 €	0,00 €	609,09 €	0,00 €
Peña El Soniquete G79836698	609,09 €	615, 22 €	615, 22 €		609,09 €
Peña Los Corbatos G81209827	609,09 €	781,70 €	781,70 €		609,09 €
Total	6.699,99 €	7.446,69 €	7.116,40 €	743,39€	5.956,60 €

Tercero.- Declarar la pérdida de derecho de cobro de la Peña Larra por importe de 30,27 €.

Cuarto.- Declarar la pérdida de derecho de cobro de la Peña Los Independientes por importe de 5,56 €.

Quinto.- Declarar la pérdida de derecho de cobro de la Peña Móstoles City por importe de 98,47 €.

Sexto.- Declarar la pérdida de derecho de cobro del Centro Regional de Andalucía en Móstoles por importe de 609,09 €.

Séptimo.- Dar traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicidad.

Octavo.- Proceder al pago de las cantidades debidamente justificadas.”

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

CONTRATACIÓN, MAYORES Y BIENESTAR SOCIAL

CONTRATACIÓN

8/ 695.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA “REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LOS EDIFICIOS DEL PIR 2022-2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. POR LOTES. EXPTE. C/050/CON/2024-131 S.A.R.A.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 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. C050/CON/2024-131 S.A.R.A.

Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Objeto: REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LOS EDIFICIOS DEL PIR 2022-2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. POR LOTES.
Interesado: CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD.
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad, referente al contrato arriba referenciado, se han apreciado los siguientes, **Hechos:**

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

- SOLICITUD ANUNCIO PREVIO.
- ANUNCIO PREVIO
- PROVIDENCIA DE INICIO
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS
- PROPUESTA DE INICIO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y MEMORIA DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ANEXOS
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS.
- MEMORIA ECONÓMICA.
- INFORME DEL AREA SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.
- INFORME DE LA DGPC SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.
- DOCUMENTOS CONTABLES DE RETENCIÓN DE CRÉDITO DE PRESUPUESTO CORRIENTE Y PRESUPUESTO FUTURO PARA AMBOS LOTES
- INFORME JURÍDICO
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN

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

- Contrato: SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- Procedimiento: ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Presupuesto base de licitación: para los dos años de contrato según los cálculos aportados por el Responsable del Servicio promotor de la presente contratación y contenidos en documentación obrante en el expediente asciende a 729.630,00 € que se corresponde con un importe principal de 603.000,00 € y un IVA (21%) de 126.630,00 €.

Para cada uno de los lotes fijados por el servicio promotor, el presupuesto base de licitación para los 30 meses de duración del contrato se desglosa en:

LOTE Nº1 Centro Sociocultural Caleidoscopio

LOTE 1	%	Importe en euros
Costes Directos		153.381,74
Costes Indirectos	3%	4.601,45
TOTAL COSTES		157.983,19
Gastos Generales	13%	20.537,82
Beneficio Industrial	6%	9.478,99
TOTAL COSTES s/IVA)		188.000,00
Importe IVA	21%	39.480,00
PRESUPUESTO TOTAL (i/IVA)		227.480,00

LOTE Nº2 Centro de Mayores y Administrativo Norte

LOTE 2	%	Importe en euros
Costes Directos		338.582,04
Costes Indirectos	3%	10.157,46
TOTAL COSTES		348.739,50
Gastos Generales	13%	45.336,13
Beneficio Industrial	6%	20.924,37
TOTAL COSTES s/IVA)		415.000,00
Importe IVA	21%	87.150,00
PRESUPUESTO TOTAL (i/IVA)		502.150,00

- Valor estimado del contrato: 603.000,00 €
- Duración: La duración del contrato será de 28 MESES para el lote nº 1 y 30 MESES para el lote nº 2, a contar desde la formalización de cada uno de los lotes (Incluido plazos de aprobación del Proyecto y Licitación y adjudicación de las obras). Se prevé la celebración de prórroga

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

I.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 12, 17, 25, 28, 29, 116, 117, 145 a 156 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 sujeto a regulación armonizada, con varios criterios de adjudicación, al amparo de lo establecido en el artículo 156 y concordantes de la LCSP.

II.- 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 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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

Es por lo que, 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 el CONTRATO DE SERVICIO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LOS EDIFICIOS DEL PIR 2022-2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. POR LOTES. EXPTE. C050/CON/2024-131 S.A.R.A, 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 procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada con varios criterios de adjudicación

Segundo. - Autorizar un gasto plurianual por importe de 729.630,00 €, (I.V.A. incluido 21%) para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación de acuerdo a la siguiente distribución por lotes y anualidades:

Lotes	Aplicación Presupuestaria	Anualidad / Importe	
		Año	Importe
Nº 1 "Caleidoscopio"	40 9228 63202	2024	85.742,46 €
		2025	78.743,08 €
		2026	52.495,38 €
		2027	10.499,08 €
Retención de crédito núm.: 2/2024000001858 2/2024000001863			
Nº 2 "Centro Mayores y Admin"	40 9228 63202	2024	189.271,92 €
		2025	162.233,08 €
		2026	127.468,85 €

Retención de crédito núm.:		2027	23.176,15 €
2/2024000001892			
2/2024000001863			

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

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

9/ 696.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL SERVICIO DE “DINAMIZACIÓN DE LA RED AGROECOLÓGICA DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/048/CON/2024/097.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 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: C/048/CON/2024/097
-Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
-Tipo de contrato: SERVICIOS
-Objeto: CONTRATO DE SERVICIO DE DINAMIZACION DE LA RED AGROECOLÓGICA DE MÓSTOLES
-Interesado: CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE
-Procedimiento: Aprobación de expediente de contratación.

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

Primero.

- El expediente de contratación consta de los siguientes documentos:
- PROVIDENCIA DE INICIO.
- PROPUESTA DE SERVICIO INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE.
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS Y MEMORIA ECONÓMICA
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- INFORMES DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS Y ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO con el siguiente detalle:

Aplicación Presupuestaria	Anualidad / Importe	
44-1722-22799 "Educación ambiental .Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales"	2024	23.192,85€
	2025	132.271,69€
	2026	109.078,84€

- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- INFORME JURIDICO
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN.

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

Contrato **SERVICIOS**

Procedimiento **ABIERTO**

Tramitación **ORDINARIA**

Presupuesto

base de licitación 264.543,34 €

Obra en el expediente Memoria económica del importe del contrato, con el desglose de los costes, cuyo resumen por lotes es el siguiente:

Presupuesto para el desarrollo del servicio de dinamización de la RHUAM			
Personal			
Uds	Concepto	Precio unitario	Total
1	Coordinador del Proyecto: titulado medio o equivalente	32.034,77	32.034,77
2	Educador agroecológico: titulado medio o equivalente	26.351,95	52.703,90

<i>Materiales</i>			
<i>Uds</i>	<i>Concepto</i>	<i>Precio unitario</i>	<i>Total</i>
1	<i>Material fungible</i>	1.000	1.000
1	<i>Material y suministros para mantenimiento huertos, instalaciones, composteras, etc.</i>	8.000	8.000
1	<i>Material necesario para la celebración del encuentro anual</i>	1.000	1.000
3	<i>Uniformes (de invierno y verano) que incluyen: 1anorak, 1 forro polar, 2 camisetas, 2 pantalones, 1 calzado)</i>	250	750
<i>TOTAL Costes Directos</i>			<i>95.488,67</i>
<i>Costes generales (8%)</i>			<i>7.639,09</i>
<i>TOTAL COSTES</i>			<i>103.127,76</i>
<i>Beneficio Industrial (6%)</i>			<i>6.187,67</i>
<i>TOTAL sin IVA</i>			<i>109.315,43</i>
<i>IVA (21%)</i>			<i>22.956,24</i>
<i>TOTAL con IVA</i>			<i>132.271,67</i>

<i>PBL para el desarrollo del servicio de dinamización de la RHUAM 2024-2026 (€)</i>	
<i>Total 2 años (IVA inc.)</i>	<i>264.543,34</i>

Al tratarse de un gasto plurianual, la ejecución del contrato en el ejercicio 2025 y siguientes, quedará condicionada a la efectiva consignación presupuestaria de las cantidades necesarias para su financiación. En el caso de que no exista la indicada consignación presupuestaria, el contrato quedará resuelto sin derecho a indemnización alguna por parte del contratista.

Duración DOS AÑOS, a contar desde el inicio de la prestación del servicio durante el cual se ejecutará en sus propios términos, de acuerdo al pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas.

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

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

I. - *La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 17, 25.1, 116; 156 a 158 y demás preceptos concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,*

por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada. La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo establecido en la cláusula 15.

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

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

Es por lo que,

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

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación del CONTRATO DE SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE LA RED AGROECOLÓGICA DE MÓSTOLES (EXPTE. C/048/CON/2024/097) así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, y los anexos de ambos, que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.

Segundo. - Autorizar un gasto plurianual por importe de 264.543,34 € para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente licitación, de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

Aplicación Presupuestaria	Anualidad / Importe	
44-1722-22799 "Educación ambiental .Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales"	2024	23.192,85€
	2025	132.271,69€
	2026	109.078,84€

De conformidad con lo previsto al respecto en el artículo 174 del Texto Refundido de las Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el gasto correspondiente a 2025 y 2026 quedará en todo caso subordinado a los créditos que para el ejercicio aprueben los respectivos presupuestos debiendo ser objeto de una contabilización adecuada e independiente.

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

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

10/ 697.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA DEL CONTRATO DE “ADQUISICIÓN DE 4 VEHÍCULOS PARA LOS SERVICIOS TÉCNICOS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/035/CON/2024-059.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.05).

Expediente nº: C035/CON/2024-059.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SUMINISTRO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto: CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ADQUISICIÓN DE 4 VEHÍCULOS PARA LOS SERVICIOS TÉCNICOS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.
Interesado: CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD.
Procedimiento: Declaración de la licitación desierta.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la CONCEJALÍA arriba referenciada, concerniente al contrato arriba referenciado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 12/527, adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2024, aprobó el expediente de referencia, así como la apertura del procedimiento de adjudicación del expediente.

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, con el siguiente detalle:

- Contrato: SUMINISTRO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO ART. 159.6 LCSP CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Presupuesto base de licitación: 60.000 €
- Valor estimado del contrato: 49.586,78 €,
- Duración: El plazo de duración del contrato y ejecución de la prestación serán coincidentes y comenzará a contar desde la formalización del contrato y finalizará cuando se produzca la recepción formal de los vehículos que se llevará a cabo tras el plazo de entrega previsto que será de 3 meses.
No se contempla la posibilidad de prórroga.

Tercero: La licitación fue convocada mediante anuncios publicados en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el 16 de julio de 2024, finalizando el plazo de presentación de ofertas, el 31 de julio de 2024. Sin que exista ninguna oferta presentada.

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, 16, 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 un único criterio de adjudicación, al amparo de lo establecido en el artículo 159.6 y concordantes de la LCSP.

Segundo: Ante la falta de ofertas admisibles y de conformidad, a contrario sensu, con lo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, ha de entenderse procedente la declaración de la licitación como desierta.

Tercero: De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009), puesto en relación con lo dispuesto en el artículo 25.3.b) de la misma norma reglamentaria, en el caso que nos ocupa, por motivo de la naturaleza del asunto y por razones de economía procedimental, no se considera necesario la emisión de informe

como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.

Cuarto: El órgano competente para la adopción del presente acuerdo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 11º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP,

Resolver lo siguiente:

Primero: Declarar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, desierta la licitación para la adjudicación de la CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ADQUISICIÓN DE 4 VEHÍCULOS PARA LOS SERVICIOS TÉCNICOS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO CON PLURARLIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Expte. C035/CON/2024-059.), por ausencia de ofertas.

Segundo: Dar traslado del presidente Acuerdo a la Unidad Gestora de la contratación, así como a cualesquiera otros Servicios Municipales interesados en el conocimiento y, en su caso, ejecución del mismo.”

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

11/ 698.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES”. EXPTE. PRORROGA C/087/CON/2024-136. C/048/CON/2020-164N. (S.A.R.A.)**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 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 prórroga nº: C/087/CON/2024-136
Expediente nº: C/048/CON/2020-164N. (S.A.R.A.)
Tipo de contrato: MIXTO
-Objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.
-Interesado: CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD. (Extinta concejalía de Deportes, Obras, Infraestructuras y Vías Públicas).
-Procedimiento: Segunda Prórroga del contrato.
-Fecha de Inicio 16/09/2024

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía arriba citada, referente a la prórroga del contrato anteriormente referenciada, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero. - Mediante Acuerdo Núm.6/681, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 31 de agosto de 2021, se adjudicó el contrato administrativo MIXTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES (Expediente C/048/CON/2020-164N), a la mercantil JOMAR SEGURIDAD, S.L. (CIF: B-19168582), para DOS AÑOS de contrato, por un importe de 247.800,00 €, más 52.038,00 €, en concepto de IVA y todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas y a la proposición presentada por el adjudicatario.

La formalización de este contrato administrativo mixto tuvo lugar el 16 de septiembre de 2021.

Segundo. – Mediante Acuerdo nº 21/159, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de marzo de 2023, se aprobó la prórroga del Contrato con la mercantil JOMAR SEGURIDAD, S.L. por UN AÑO por un importe de 149.919.,00 € IVA incluido, para el periodo comprendido entre el 16 de septiembre de 2023 y el 15 de septiembre de 2024 (ambos inclusive), todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

La formalización del contrato tuvo lugar el 15 de septiembre del 2023.

Tercero. - Se inició expediente de tramitación de segunda prórroga, en el Departamento de Contratación, a propuesta de la Concejalía ya citada, en el que figura la siguiente documentación:

- Propuesta de celebración de segunda prórroga por parte del servicio promotor de la contratación de fecha 18 de marzo de 2024.
- Escrito de la adjudicataria (Mercantil JOMAR SEGURIDAD, S.L.U, de aceptación de prórroga en los términos previstos, de 19 de marzo de 2024.
- Propuesta de iniciación de expediente.
- Informe favorable de Jefa de Mantenimiento de Edificios Municipales de fecha 16 de mayo de 2024.
- Certificado de no deudas con el Ayuntamiento de Móstoles de fecha 23 de mayo del 2024.
- Informe de reparto de anualidades presupuestarias.
- Documentación contable: Aplicación presupuestaria 40-9228-22799 "Mantenimiento y Limpieza de Edificios Municipales. Otros trabajos realizados por otras".
 - N° propuesta del gasto: 20240000001040
 - RC Corriente: anualidad 2024 - RC 2/2024000001720.
 - RC Futuro: anualidad 2025 - RC 2/2024000001721.

Cuarto. – La prórroga y clase de tramitación es la siguiente:

-Contrato: ADMINISTRATIVO MIXTO (SUMINISTRO Y SERVICIOS).

-Tramitación: ORDINARIA.

Quinto. - Consta en el expediente informe de la Asesoría Jurídica y la Intervención General Municipal.

La **VALORACIÓN JURÍDICA** de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como administrativo MIXTO, de acuerdo con el art. 18 y 25.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español, la Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

II. Su régimen jurídico, se encuentra contenido en el artículo 25.2 de la LCSP, que dispone que "los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado".

III.- El artículo 29 de la LCSP, relativo a la duración de los contratos, regula, entre otras, las siguientes cuestiones de aplicación a la presente prórroga.

“1. La duración de los contratos del sector público deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas, sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos.

2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

(...)

4. Los contratos de suministros y servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.”

IV.- Debe señalarse que tanto la cláusula 4ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en la Plataforma de Contratación del Sector Público), como la cláusula Tercera del Contrato prevén la posibilidad de formalización de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de tres años.

Consta en el expediente que con fecha 18 de marzo del 2024, se remitió se remitió a la adjudicataria escrito de comunicación mediante correo electrónico proponiendo la celebración de la segunda prórroga para el periodo comprendido desde el 16 de septiembre de 2024 al 15 de septiembre de 2024.

Asimismo, la empresa, en su escrito de fecha de 19 de marzo de 2024, muestra su disposición a prorrogar por un año más el citado contrato.

Por su parte, con fecha 16 de mayo de 2024, se emite por la Jefa de Mantenimiento de Edificios Municipales (Servicio promotor) informe técnico favorable para la aprobación de la segunda prórroga del contrato de “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones, Equipos y Sistemas de Detección, Extinción y Protección Contra Incendios de los Edificios Municipales. Expte. C/048/CON/2020-164. S.A.R.A.” en el que consta lo siguiente;

“En relación al contrato de “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE: C/048/CON/2020-164 S.A.R.A.”, cabe formular las siguientes consideraciones:

Primero: Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 6/681 de fecha 31 de agosto de 2021 se aprobó la adjudicación del contrato de “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE: C/048/CON/2020-164 S.A.R.A.” en favor de la mercantil JOMAR SEGURIDAD, S.L. (B19168582).

Segundo: La duración prevista inicialmente para dicho contrato según consta en el acuerdo de adjudicación era de DOS AÑOS a contar desde la formalización del contrato por importe de 299.838,00 € IVA incluido, previéndose la posibilidad de celebración de prórrogas por periodos anuales que aislada o conjuntamente no superen el plazo de TRES AÑOS.

Tercero: Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 21/159 de 21 de marzo de 2023 se aprobó la prórroga del citado contrato por un año, para el periodo comprendido entre el 16 de septiembre de 2023 y 15 de septiembre de 2024 (ambos incluidos) por importe de 149.919,00 €.

Cuarto: Con fecha 18 de marzo de 2024 se remitió a la mercantil JOMAR SEGURIDAD, S.L. solicitud de conformidad para la prórroga del contrato por una duración de UN AÑO.

Quinto: Con fecha 18 de marzo de 2024 la mercantil JOMAR SEGURIDAD, S.L. remitió escrito de aceptación a la prórroga del contrato por una duración de UN AÑO.

Sexto: El servicio ha sido prestado de conformidad con los términos establecido en los Pliegos que rigen este Contrato y resultando que el próximo día 15 de septiembre 2024 constituye la fecha de finalización del contrato actual, y considerando que actualmente es necesario mantener la prestación del servicio para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad en las instalaciones municipales, estos servicios técnicos consideran justificada la necesidad de prórroga del citado contrato, teniendo en cuenta que este Ayuntamiento carece de medios personales y materiales para llevar a cabo por sí mismo la prestación objeto del contrato, que en este caso es el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y sistemas de detección, extinción y protección contra incendios de los edificios municipales.

Séptimo: Visto lo anterior y para atender las obligaciones económicas derivadas de la prórroga del contrato, que deberán ser imputadas a cargo de la aplicación 40.9228.22799, se propone el siguiente reparto de anualidades:

2024	2025	TOTAL
9.816,15 €	140.102,85 €	149.919,00 €
2 MESES + 15 DÍAS (16/09/2024-30/11/2024)	9 MESES + 15 DÍAS (01/12/2024-15/09/2025)	12 MESES

Importe de adjudicación del contrato para 2 años: 299.838,00 €.

Importe de adjudicación del contrato para 1 año: 149.919,00 €.

La duración de la prórroga será de 1 año.

- En 2024: Para 2 meses y 15 días = 9.816,15 €
- En 2025: Para 9 meses y 15 días = 140.102,85 €

Octavo: De conformidad con lo anterior, se propone que por parte del órgano competente se proceda a la tramitación del correspondiente expediente de aprobación de la segunda prórroga del contrato de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES, y se acuerde la misma por periodo de un año de duración, extendiendo su vigencia desde el 16 de septiembre de 2024 al 15 de septiembre de 2025 (ambos incluidos).”

V.- El importe de la prórroga propuesta asciende a una cuantía de 149.919,00€ (IVA incluido). La duración de la prórroga alcanzará el periodo comprendido entre el 16 de septiembre de 2024 al 15 de septiembre de 2025.

VI.- El órgano de contratación competente para aprobar la segunda prórroga del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, LCSP, 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 que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen Municipios de Gran Población 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: Aprobar la segunda prórroga del contrato administrativo MIXTO (SUMINISTRO Y SERVICIOS) de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES. Expediente C087/CON/2023-021 (C/048/CON/2020-164N.S.A.R.A.), a la mercantil JOMAR SEGURIDAD, S.L., (CIF: B-19168582), por un importe total de 149.919,00 €, con IVA

incluido, por UN AÑO de duración, para el periodo comprendido entre el 16 de septiembre del 2024 al 15 de septiembre del 2025 (ambos inclusive), con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; en el de Prescripciones Técnicas y la oferta presentada.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 149.919,00 €, que se corresponden con 123.900,00 € en concepto principal y 26.019,00 € correspondiente al I.V.A., para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto, se imputará, con cargo a la aplicación presupuestaria 40-9928-22799 del Presupuesto Municipal para 2024 conforme a la retención de crédito que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 40-9928-22799 "Mantenimiento y Limpieza de Edificios Municipales. Otros trabajos realizados por otras"		
PROPUESTA DEL GASTO: 20240000001040		
ANUALIDAD 2024	RC CORRIENTE: 2/20240000001720	9.816,15€
ANUALIDAD 2025	RC FUTURO: 2/20240000001721	140.102,85€

De conformidad con lo previsto al respecto 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, el gasto correspondiente a 2025 quedará en todo caso subordinado a los créditos que para el ejercicio aprueben los respectivos presupuestos debiendo ser objeto de una contabilización adecuada e independiente.

Tercero: Citar al representante de la empresa para que concurra a formalizar en documento administrativo la prórroga que se aprueba en la presente resolución.

Cuarto: Notificar el presente Acuerdo a la interesada y comunicarlo a los servicios municipales competentes."

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

12/ 699.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE SUBSANACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN EL ACUERDO NÚM. 11/595 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 23 DE JULIO DE 2024, DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y PAQUETES DE SOFTWARE DE FORMACIÓN Y ENTRETENIMIENTO (FORMATO MULTIMEDIA) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES. LOTE A "LIBRO EN FORMATO PAPEL". EXPTE. C/035/CON/2023-153. S.A.R.A.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Asunto: *Rectificación de error material detectado en el acuerdo 11/595 aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 23 de julio de 2024 relativa a la adjudicación del expediente del contrato de SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y PAQUETES DE SOFTWARE DE FORMACIÓN Y ENTRETENIMIENTO (FORMATO MULTIMEDIA) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES. LOTE A “LIBRO EN FORMATO PAPEL”. C/035/CON/2023-153. S.A.R.A.*

Procedimiento: *Corrección de error material.*

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

Primero. – Por el Departamento de Contratación se ha detectado en la Propuesta de Resolución la existencia de error material relativo al importe total establecido en la parte resolutive de la misma, que a continuación se describe:

En la parte resolutive, en el punto primero

Donde dice:

“...a la mercantil ESPASA CALPE (CASA DEL LIBRO), S.A., con CIF: A59913509 por un importe de 153.799,7 € más un importe de 6.151,99 €, correspondiente al 4 % de IVA, lo que hace un total de 159.951,99 €,

Debe decir:

“...a la mercantil ESPASA CALPE (CASA DEL LIBRO), S.A., con CIF: A59913509 por un importe de 153.800 €, más un importe de 6.152€, correspondiente al 4 % de IVA, lo que hace un total de 159.952,00 €”

En la parte resolutive, en el punto segundo:

Donde dice:

“...Disponer un gasto plurianual por importe de 159.951,99 €”

Debe decir:

“...Disponer un gasto plurianual por importe de 159.952,00 €”

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

I.- El error padecido se localiza únicamente en la propuesta de resolución elevada a la Junta de Gobierno Local y no en la documentación contable por lo que no requiere de nuevo informe de la Intervención Municipal. Asimismo, en tanto el error consiste en la transcripción de una cifra errónea que puede apreciarse teniendo en cuenta los datos del expediente administrativo, el mismo: es claro, no requiere de interpretaciones jurídicas y no altera el sentido del acto que muestra idéntico contenido dispositivo, por lo que ha de calificarse como error material, y, por tanto, en virtud de lo dispuesto en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, rectificables por la Administración en cualquier momento, ya sea de oficio o a instancia de los interesados.

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

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

Resolver lo siguiente:

“PRIMERO.- Rectificar, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el error material que a continuación se describe, advertido en el acuerdo en el acuerdo 11/595 aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 23 de julio de 2024 relativa a la adjudicación del expediente del contrato de SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y PAQUETES DE SOFTWARE DE FORMACIÓN Y ENTRETENIMIENTO (FORMATO MULTIMEDIA) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES. LOTE A “LIBRO EN FORMATO PAPEL”. C/035/CON/2023-153. S.A.R.A, en lo siguiente:

En la parte resolutive, en el punto primero

Donde dice:

“...a la mercantil ESPASA CALPE (CASA DEL LIBRO), S.A., con CIF: A59913509) por un importe de 153.799,7 € más un importe de 6.151,99 €, correspondiente al 4 % de IVA, lo que hace un total de 159.951,99 €,

Debe decir:

“...a la mercantil ESPASA CALPE (CASA DEL LIBRO), S.A., con CIF: A59913509) por un importe de 153.800 €, más un importe de 6.152€, correspondiente al 4 % de IVA, lo que hace un total de 159.952,00 €”

En la parte resolutive, en el punto_segundo:

Donde dice:

“...Disponer un gasto plurianual por importe de 159.951,99 €”

Debe decir:

“...Disponer un gasto plurianual por importe de 159.952,00 €”

SEGUNDO. - *Dar traslado del presente Acuerdo a los Servicios Municipales competente”*

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

13/ 700.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL DISTRIASVY, S.L. POR EL “SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, AUDIOLIBRO, ETC) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE B”. EXPTE. C/035/CON/2021-055.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Expediente nº C035/CON/2021-055
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SUMINISTROS
Objeto: “SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, AUDIOLIBRO, ETC) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE B”
Interesado CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.
Procedimiento: Resolución de la liquidación de contrato y de devolución de garantía definitiva del expediente de contratación.

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

Primero. - Mediante Acuerdo Núm. 5/680, adoptado en sesión celebrada el 31 de agosto de 2021, se aprobó el expediente de contratación junto con los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), así como la autorización del gasto para atender las obligaciones económicas derivadas de esta contratación, disponiéndose la apertura del procedimiento abierto simplificado.

Segundo. - En el expediente consta la calificación del contrato, el procedimiento de adjudicación elegido, la clase de tramitación, el presupuesto de licitación y la duración del contrato.

Tercero. - Mediante Acuerdo núm. 18 /1073, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2021, se adjudicó el contrato administrativo de “SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, AUDIOLIBRO, ETC) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE B” (C035/CON/2021-055), a la mercantil DISTRIASVY, S.L. (CIF B-47753892), por un importe total de 16.500,00 €, más la cantidad de 3.465,00€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de duración desde el día de la formalización del contrato, 3 de enero de 2022, hasta el 20 de enero de 2022, no previéndose la posibilidad de prórrogas, con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Cuarto. - El contrato administrativo fue formalizado el 03 de enero de 2022.

Quinto. - Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria, constituyó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva por importe de 825,00 €, mediante carta de pago nº 3/2021000001173, en fecha 16 de julio diciembre 2021. Obra en el expediente carta de pago al respecto.

Habiendo transcurrido UN AÑO de garantía a contar desde la fecha del acta de recepción, previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sin que resulten responsabilidades derivadas del contrato por las que deba de responder la garantía definitiva, procede acordar su devolución.

Sexto. - Obra en el expediente informe sobre la devolución de garantía definitiva de fecha 26 de junio de 2022, suscrito por la responsable del contrato con el visto bueno del Concejal. En dicho informe se indica lo siguiente:

“1.- La totalidad de las prestaciones objeto del contrato y las mejoras que en su caso se hubieran ofertado, han sido cumplidas de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción.

2.- Una vez ha sido cumplido el plazo de garantía, no resultan responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía porque se han realizado las prestaciones objeto del contrato.”

Asimismo, obra en el expediente Certificado de Contabilidad de la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad, de fecha 9 de agosto de 2024, en el cual se certifica lo siguiente: “que, salvo error u omisión, no consta como devuelta la FIANZA por el contrato al que se refiere este expediente ingresado por DISTRIASVY, S.L.L (B47753892) por importe 825,00€ (expediente contable 3/2021000001173), concepto 20.150 “Depósitos recibidos por otras empresas”.

Séptimo. - Obra en el expediente Informe favorable de fiscalización emitido por el Interventor General.

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

Primera. - Conforme a lo dispuesto en los artículos 29,111,131,150,151,198 y 210 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).

Segunda. - En virtud de lo establecido en el artículo 111 LCSP.

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

Resolver lo siguiente:

“Primero. - Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato “SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, AUDIOLIBRO, ETC) CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE B”, a la mercantil DISTRIASVY, S.L. con CIF nºB-4775389.

Segundo. - Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe total de 16.500,00 €, más la cantidad de 3.465,00€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un desde el día de la formalización del contrato, 3 de enero de 2022, hasta el 20 de enero de 2022, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero. - Autorizar la devolución y cancelación de la garantía definitiva, garantía definitiva por importe de 825,00€, constituida mediante carta de pago nº 3/2021000001173, en fecha 16 de diciembre de 2021.

Cuarto. - Dar traslado del presente Acuerdo al contratista y a los Servicios Municipales responsables de la ejecución del contrato y de la devolución de la garantía.

Quinto. - Notificar la presente resolución al contratista y darle la publicidad que, con relación al Perfil de contratante y las plataformas que establezca la normativa aplicable.”

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

14/ 701.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL RAMÓN Y CONCHI, S.A., POR LAS “OBRAS DE APARCAMIENTO EN SUPERFICIE EN CALLE RÍO DUERO CON PASEO DE ARROYOMOLINOS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/002/CON/2021-139.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Expediente nº C/002/CON/2021-139
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: OBRAS
Objeto: “OBRAS DE APARCAMIENTO EN SUPERFICIE EN CALLE RÍO DUERO CON PASEO DE ARROYOMOLINOS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES”
Interesado CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD.
Procedimiento: Resolución de la liquidación de contrato y de devolución de garantía definitiva del expediente de contratación.

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

Primero. - Mediante Acuerdo Núm. 15/647, adoptado en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2022, se aprobó el expediente de contratación junto con los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), así como la autorización del gasto para atender las obligaciones económicas derivadas de esta contratación, disponiéndose la apertura del procedimiento abierto simplificado.

Segundo. - En el expediente consta la calificación del contrato, el procedimiento de adjudicación elegido, la clase de tramitación, el presupuesto de licitación y la duración del contrato.

Tercero. - Mediante Acuerdo núm. 9/1043, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, se adjudicó el contrato administrativo de “OBRAS DE APARCAMIENTO EN SUPERFICIE EN CALLE RÍO DUERO CON PASEO DE ARROYOMOLINOS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES” (C/002/CON/2021-139), a la mercantil RAMÓN Y CONCHI, S.A (CIF A-28970614), por un importe total de 207.886,10€, más la cantidad de 43.656,08€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de DOCE SEMANAS, comenzando a partir de la fecha de comprobación del replanteo, no previéndose la posibilidad de prórrogas, con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Cuarto. - El contrato administrativo fue formalizado el 14 de diciembre de 2022.

Quinto. - Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria, constituyó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva por importe de 10.394,31 €, mediante aval emitido por la entidad CAIXABANK, S.A. e inscrito en el Registro Especial de avales con el número 9340.03.2542949-74 de fecha 24 de octubre de 2022 y referencia de tesorería 22-3454. Obra en el expediente carta de pago al respecto.

Habiendo transcurrido UN AÑO de garantía a contar desde la fecha del acta de recepción, previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sin que resulten responsabilidades derivadas del contrato por las que deba de responder la garantía definitiva, procede acordar su devolución.

Sexto. - Obra en el expediente informe sobre la devolución de garantía definitiva de fecha 26 de junio de 2022, suscrito por la responsable del contrato con el visto bueno del Concejal. En dicho informe se indica lo siguiente:

“1.- La totalidad de las prestaciones objeto del contrato y las mejoras que en su caso se hubieran ofertado, han sido cumplidas de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción.

2.- Una vez ha sido cumplido el plazo de garantía, no resultan responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía porque se han realizado las prestaciones objeto del contrato.”

Asimismo, obra en el expediente Informe de Tesorería, de fecha 21 de junio de 2024, en el cual se informa lo siguiente: “que, en este Departamento consta como depositado y no devuelto o cancelado un aval de la entidad CAIXABANK, S.A. por importe de 10.394,31€, con el nº de Tesorería 22-3454 e inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el nº 9340.03.2542949-74”.

Séptimo. - Obra en el expediente Informe favorable de fiscalización emitido por el Interventor General.

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

Primera. - Conforme a lo dispuesto en los artículos 29,111,131,150,151,198 y 210 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).

Segunda. - En virtud de lo establecido en el artículo 111 LCSP.

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

Resolver lo siguiente:

“**Primero.** - Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato “OBRAS DE APARCAMIENTO EN SUPERFICIE EN CALLE RÍO DUERO CON PASEO DE ARROYOMOLINOS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES” (C/002/CON/2021-139),_a la mercantil RAMÓN Y CONCHI, S.A CIF A-28970614.

Segundo. - Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe total de 207.886,10€, más la cantidad de 43.656,08€ correspondientes al Impuesto

sobre el Valor Añadido, por un plazo de DOCE SEMANAS, comenzando a partir de la fecha de comprobación del replanteo, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero. - Autorizar la devolución y cancelación de la garantía definitiva, garantía definitiva por importe de 10.394,31€, constituida mediante carta de pago nº 3/2021000001173, en fecha 24 de octubre de 2022.

Cuarto. - Dar traslado del presente Acuerdo al contratista y a los Servicios Municipales responsables de la ejecución del contrato y de la devolución de la garantía.

Quinto. - Notificar la presente resolución al contratista y darle la publicidad que, con relación al Perfil de contratante y las plataformas que establezca la normativa aplicable.”

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

15/ 702.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL TODOELSHOW, S.L., POR EL “ALQUILER DE CARROZAS Y VEHÍCULOS PARA LA CABALGATA DE REYES A CELEBRAR EL 5 DE ENERO DE 2023”. EXPTE. C/068/CON/2022-022.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Expediente nº C/068/CON/2022-022
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS
Objeto: “ALQUILER DE CARROZAS Y VEHÍCULOS PARA LA CABALGATA DE REYES A CELEBRAR EL DÍA 5 DE ENERO DE 2023”
Interesado CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y FESTEJOS.

Procedimiento: Resolución de la liquidación de contrato y de devolución de garantía definitiva del expediente de contratación.

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

Primero. - Mediante Decreto de Alcaldía Núm. 2593/22, de fecha 4 de agosto de 2022, se aprobó el expediente de contratación junto con los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), así como la autorización del gasto para atender las obligaciones económicas derivadas de esta contratación, disponiéndose la apertura del procedimiento abierto simplificado.

Segundo. - En el expediente consta la calificación del contrato, el procedimiento de adjudicación elegido, la clase de tramitación, el presupuesto de licitación y la duración del contrato.

Tercero. - Mediante Acuerdo núm. 10 /1003, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2022, se adjudicó el contrato ADMINISTRATIVO PRIVADO “ALQUILER DE CARROZAS Y VEHÍCULOS PARA LA CABALGATA DE REYES A CELEBRAR EL DÍA 5 DE ENERO DE 2023” (C/068/CON/2022-022), a la mercantil TODOELSHOW, S.L. (CIF B-45613981), por un importe total de 79.400,00 €, más la cantidad de 16.674,00€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de duración coincidente con el día de celebración de la celebración de la Cabalgata, esto es el 5 de enero de 2023, con posibilidad de prórroga por un año, con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Cuarto. - El contrato administrativo fue formalizado el 09 de diciembre de 2022.

Quinto. – Por parte de la adjudicataria se presentó escrito de aceptación de la prórroga propuesta por el Ayuntamiento, con fecha 3 de marzo de 2023.

Sexto. - Mediante Acuerdo núm. 4 /681, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2023, se aprobó la prórroga del contrato ADMINISTRATIVO PRIVADO “ALQUILER DE CARROZAS Y VEHÍCULOS PARA LA CABALGATA DE REYES A CELEBRAR EL DÍA 5 DE ENERO DE 2023” EXPTE. C/087/CON/2023-09 (C/068/CON/2022-022), a la mercantil TODOELSHOW, S.L. (CIF B-45613981), por un importe total de 79.400,00 €, más la cantidad de 16.674,00€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de duración coincidente con el día de celebración de la celebración de la Cabalgata, esto es el 5 de enero de 2024, todo ello, con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Séptimo. – La prórroga del contrato administrativo privado fue formalizada el 20 de noviembre de 2023.

Octavo. - Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria, constituyó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva por importe de 3.970,00 €, mediante carta de pago nº 3/202200000993, en fecha 28 de julio octubre 2022. Obra en el expediente carta de pago al respecto.

Habiendo transcurrido UN MES de garantía a contar desde la fecha del acta de recepción, previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sin que resulten responsabilidades derivadas del contrato por las que deba de responder la garantía definitiva, procede acordar su devolución.

Noveno - Obra en el expediente informe sobre la devolución de garantía definitiva de fecha 22 de febrero de 2024, suscrito por la responsable del contrato con el visto bueno del Concejal. En dicho informe se indica lo siguiente:

“1.- La totalidad de las prestaciones objeto del contrato y las mejoras que en su caso se hubieran ofertado, han sido cumplidas de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción.

2.- Una vez ha sido cumplido el plazo de garantía, no resultan responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía porque se han realizado las prestaciones objeto del contrato.”

Asimismo, obra en el expediente Certificado de Contabilidad de la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad, de fecha 2 de agosto de 2024, en el cual se certifica lo siguiente: “que, no consta como devuelta la FIANZA por el contrato al que se refiere este expediente ingresado por TODOELSHOW S.L. (B45613981) por importe 3.970,00€ (expediente contable 3/202200000993 de fecha 28/10/2022, concepto 20.150 “Depósitos recibidos por otras empresas”.

Decimo. - Obra en el expediente Informe favorable de fiscalización emitido por el Interventor General.

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

Primera. - Conforme a lo dispuesto en los artículos 29,111,131,150,151,198 y 210 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).

Segunda. - En virtud de lo establecido en el artículo 111 LCSP.

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

Resolver lo siguiente:

“**Primero.** - Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato “ALQUILER DE CARROZAS Y VEHÍCULOS PARA LA CABALGATA DE REYES A

CELEBRAR EL 5 DE ENERO DE 2023”, a la mercantil TODOELSHOW, S.L. (CIF B-45613981.

Segundo. - Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe total de 79.400,00 €, más la cantidad de 16.674,00€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de ejecución coincidente con el día de celebración de la Cabalgata, esto es, el de enero de 2023 y con posibilidad de celebración de prórroga por UN AÑO, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero. - Autorizar la devolución y cancelación de la garantía definitiva, garantía definitiva por importe de 3.970,00€, constituida mediante carta de pago nº 3/202200000993, en fecha 28 de octubre 2022.

Cuarto. - Dar traslado del presente Acuerdo al contratista y a los Servicios Municipales responsables de la ejecución del contrato y de la devolución de la garantía.

Quinto. - Notificar la presente resolución al contratista y darle la publicidad que, con relación al Perfil de contratante y las plataformas que establezca la normativa aplicable.”

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

BIENESTAR SOCIAL

16/ 703.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES) Y EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES PARA LA AUTORIZACIÓN GRATUITA DE USO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE PINTOR VELÁZQUEZ 19 POSTERIOR BAJO DE MÓSTOLES, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN CENTRO DE APOYO Y ENCUENTRO FAMILIAR (CAEF). EXPTE. SP013/SSO/2024/07.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Directora de Bienestar Social y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 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: SP013/SSO/2024/07
Asunto: Propuesta de aprobación de la Adenda de Prórroga del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales) y el Ayuntamiento de Móstoles para la autorización gratuita de uso del inmueble ubicado en la Calle Pintor Velázquez 19 Posterior Bajo de Móstoles, para la prestación de Servicios de un Centro de Apoyo y Encuentro Familiar (CAEF).
Interesado: Ayuntamiento de Móstoles y Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales).
Procedimiento: Adenda de Prórroga.
Fecha de iniciación: 05 de agosto de 2024.

Examinado el procedimiento iniciado de oficio.

Referente a la propuesta de aprobación de la Adenda de Prórroga del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales) y el Ayuntamiento de Móstoles para la autorización gratuita de uso del inmueble ubicado en la Calle Pintor Velázquez 19 Posterior Bajo de Móstoles, para la prestación de Servicios de un Centro de Apoyo y Encuentro Familiar (CAEF) 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 Contratación, Mayores y Bienestar Social, contempla entre sus tareas el desarrollo de programas dirigidos a la atención Social de menores y sus familias.

Segundo: Con fecha 30 de noviembre de 2021 se firmó el Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Política Social actualmente Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales por Decreto 241/2023 de 20 de septiembre de la Presidenta de la Comunidad de Madrid) y el Ayuntamiento de Móstoles para la autorización gratuita de uso del inmueble ubicado en la Calle Pintor Velázquez 19 posterior bajo del municipio, para la prestación de servicios de un Centro de Apoyo y Encuentro Familiar (CAEF).

Tercero: Considerando la cláusula séptima del Convenio suscrito entre ambas partes, se acordó que el Convenio entrase en vigor desde el 05 de diciembre de 2021 hasta el 04 de diciembre de 2024, pudiendo prorrogarse de mutuo acuerdo de manera expresa por ambas partes, en cualquier momento antes de la fecha prevista para su finalización, por 1 año más sin que en conjunto la duración del Convenio incluida su prórroga excediera de 4 años.

Cuarto: Considerando que ambas partes manifiestan su interés en llevar a cabo la mencionada prórroga por 1 año desde el 05 de diciembre de 2024 hasta el 04 de diciembre de 2025 ambos incluidos.

Quinto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del Convenio.

Sexto: Vistos el Informe Administrativo y Memoria Justificativa suscrito por la Directora de Bienestar Social de fecha 30 de julio de 2024, de Patrimonio de fecha 27 de marzo de 2024, de Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad de fecha 17 de julio de 2024, de Asesoría Jurídica Nº 40/2024 de fecha 12 de agosto de 2024 y de Intervención de fecha 30 de agosto de 2024 en sentido favorable.

Séptimo: Vista la legislación vigente.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

El Convenio de cesión que se propone reúne los requisitos legislativos que la Ley establece.

*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, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el Título II del Acuerdo de la Junta Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.*

Resolver lo siguiente:

Primero: *Proponer la aprobación de la Adenda de Prórroga del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales) y el Ayuntamiento de Móstoles para la autorización gratuita de uso del inmueble ubicado en la Calle Pintor Velázquez 19 Posterior Bajo de Móstoles, para la prestación de Servicios de un Centro de Apoyo y Encuentro Familiar (CAEF).*

Segundo: *Dar traslado del acuerdo a la Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales).*

Tercero: *Que el Convenio sea suscrito por las personas que ostenten la representación legal de las entidades a la fecha de la firma*

Cuarto: *Dar traslado del acuerdo a 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. El documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

17/ 704.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL AÑO 2025. EXPTE. SP013/SSO/2024/06.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Directora de Bienestar Social y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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: SP013/SSO/2024/06
Asunto: Propuesta de aprobación de la Adenda de Prórroga del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Móstoles para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales para el año 2025.
Interesados: Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles.
Procedimiento: Servicios (Convenios de Colaboración).
Fecha de iniciación: 18 de agosto de 2024.

*Examinado el procedimiento iniciado por Providencia de la Concejala Delegada referente a: Propuesta de aprobación de la Adenda de Prórroga del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Móstoles para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales para el año 2025.se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero: El Ayuntamiento de Móstoles a través del Área de Servicios Sociales, contempla entre sus tareas la Atención Social Primaria y el desarrollo de otros programas dirigidos a la lucha contra la exclusión social para lo cual se han venido suscribiendo diferentes Convenios de Colaboración, en concreto con la Comunidad de Madrid desde el año 1996.

Segundo: El 15 de septiembre de 2023 se firmó el Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos

Sociales, y el Ayuntamiento de Móstoles para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales para el año 2023 (Acuerdo JGL Nº 17/116 de 07 de marzo de 2023).

La Cláusula Decimoséptima del citado Convenio de Colaboración establecía su duración, fijando su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023. La misma cláusula señala que antes de la finalización de la vigencia de este Convenio o en su caso de cualquiera de sus prórrogas, las partes por mutuo acuerdo podrán acordar, de forma expresa y por escrito, su prórroga por el mismo periodo de tiempo o inferior al plazo inicial, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 h) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, dicha cláusula preveía que las partes podrán modificar el Convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente Adenda.

Tercero: El 18 de diciembre de 2023 se formalizó la Adenda de Prórroga del citado Convenio para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Cuarto: En dicha cláusula se preveía que las partes podrían modificar el Convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente Adenda. De este modo, el 29 de julio de 2024 se formalizó una Adenda de Modificación del referido Convenio, al objeto de actualizar los acuerdos técnicos y económicos entre las partes, derivados de la modificación del objeto del Convenio, de la inclusión de una mayor aportación de la Comunidad de Madrid destinada a los programas sociales que se desarrollan en el ámbito de la Atención Social Primaria, y la concreción de los compromisos para el desarrollo del nuevo Sistema de Información Historia Social Única en la Comunidad de Madrid.

Quinto: Las cláusulas que recoge esta Adenda de Prórroga son:

PRIMERA: PRÓRROGA DEL CONVENIO. Se prorroga para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, el Convenio de colaboración suscrito entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y el Ayuntamiento de Móstoles para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales, de acuerdo con lo dispuesto en su Cláusula Decimoséptima. Así mismo se mantiene el contenido de la Cláusula Quinta del Convenio sobre la financiación, en los importes establecidos en el Convenio de referencia, que se lleva a cabo en los siguientes términos:

FINANCIACION	COMUNIDAD DE MADRID	ENTIDAD LOCAL	TOTAL
Anexo: Prestaciones Básicas de Servicios Sociales	1.665.373,48	1.054.951,83	2.720.325,31
Anexo: Protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia	218.200,00	103.800,00	322.000,00
Anexo: Protección a la familia y Atención a la Pobreza infantil	314.293,25	0,00	314.293,25

Anexo: Plan de Desarrollo gitano	0,00	0,00	0,00
Anexo: Prevención del Suicidio	44.974,45	19.274,76	64.249,21
TOTAL	2.242.841,18	1.178.026,59	3.420.867,77

SEGUNDA: FORMA DE PAGO. La aportación económica de la Comunidad de Madrid prevista en la cláusula anterior, correspondiente a la financiación de los gastos de gestión, programas y proyectos, será abonada a la Entidad Local mediante un pago único dentro de los tres meses siguientes a la formalización de la Adenda de prórroga, sin perjuicio de la justificación y liquidación del ejercicio anterior.

TERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS. Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Dirección

General de Servicios Sociales e Integración, en la actividad de tratamiento “Convenios Administrativos”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Dirección General de Servicios Sociales e Integración de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-sociales@madrid.org. Los firmantes pueden consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en el anexo correspondiente.”

Sexto: La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y el Ayuntamiento de Móstoles consideran necesario procurar la estabilidad y desarrollo del sistema público de Servicios Sociales, por lo que se propone la firma de la presente Adenda de Prórroga según el clausurado establecido.

Séptimo: Vistos el Informe Administrativo y Memoria Justificativa suscrito por la Directora de Bienestar Social de fecha 30 de julio de 2024, de Asesoría Jurídica Nº 41/2024 de fecha 20 de agosto de 2024 y de Intervención de fecha 30 de agosto de 2024 en sentido favorable.

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

Primero: La aprobación de la Adenda de Prórroga del Convenio que se propone para aprobar cumple los requisitos legalmente establecidos en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. En el Artículo 9 indica que “las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial”, desarrollando en el Capítulo II las Competencias de las Administraciones Públicas.

Por su parte, el Artículo 25.2 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local recoge como competencias propias de los municipios la participación en la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Segundo: Atendiendo al Artículo 49 h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y según se recoge en la Cláusula Decimoséptima del Convenio de Colaboración, ambas partes aceptan modificar el Convenio de mutuo acuerdo mediante la suscripción de esta Adenda con el objeto de actualizar el contenido técnico y económico de los Anexos del mismo.

*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, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el Título II del Acuerdo de la Junta Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.*

Resolver lo siguiente:

Primero: *Aprobar la Adenda de Prórroga del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Móstoles para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales para el año 2025.*

Segundo: *Dar traslado del acuerdo a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales para su conocimiento y efectos oportunos.*

Tercero: *Proceder a la tramitación y firmas necesarias para la ejecución del presente acuerdo, con los efectos retroactivos, que, en su caso, sean procedentes.*

Cuarto: *Que la Adenda de Prórroga del Convenio de Colaboración sea suscrito por las personas que ostenten la representación legal de las entidades a la fecha de la firma.”*

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

18/ 705.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA - CUIDAMOS - CURSO 2024/2025.. EXPTE. C/048/CON/2024-078.**

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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores 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 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.05).

Expediente nº	C/048/CON/2024-078
Asunto:	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato:	SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto:	CONTRATO PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO DE APOYO A LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA- CUIDAMÓS - CURSO 2024/2025; A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.
Interesado	CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y FESTEJOS.
Procedimiento:	Adjudicación de Contrato

*Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la citada Concejala, relativo al contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 10/495, adoptado en sesión celebrada el 2 de julio de 2024, aprobó el expediente de contratación, así como la apertura del procedimiento de adjudicación en relación al contrato arriba referenciado.

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

- Contrato: SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- Procedimiento: ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Presupuesto base de licitación:

De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el Presupuesto base de licitación, asciende a la cantidad de 108.173,23 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por importe de 9.833,93 € por lo que el Presupuesto base de licitación, sin IVA, es de 98.339,30 €, todo ello teniendo en cuenta la duración de un (1) año de la contratación que se pretende y excluyendo el año (1) de eventual prórroga.

- Valor estimado del contrato:

De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el Valor estimado del contrato objeto de la presente contratación, es de 196.678,60 €, todo ello teniendo en cuenta la duración de un (1) año de la contratación que se pretende, incluyendo el año (1) de eventual prórroga y sin incluir el IVA.

- Duración:

El plazo de duración del contrato será de un año a partir de la formalización del mismo. De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.2 de la LCSP, se establece la posibilidad de una prórroga de 1 año de duración.

Los servicios a prestar se ejecutarán durante todos los días lectivos del curso escolar 2024/2025, llevándose a cabo según calendario escolar oficial establecido por la Consejería competente de la Comunidad de Madrid. El contrato se ejecutará en sus propios términos.

En todo caso se atenderá, en su ejecución, a lo dispuesto en la Orden que establezca el calendario escolar para el curso escolar 2024/2025, atendándose, en el caso de que se objective la prórroga prevista, a lo dispuesto en la Orden que establezca el calendario escolar para el curso escolar 2025/2026, debiendo tenerse en cuenta, en todos los casos, las medidas y posibles cambios en el calendario escolar que se adoptasen por parte de la Comunidad de Madrid.

Tercero. - La licitación fue convocada mediante anuncio publicado el 9 de julio de 2024 en la Plataforma de Contratación del Sector Público, presentado proposiciones los siguientes cinco licitadores:

- GRANALOHA, S.L.
- JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L.
- NASCOR FORMACIÓN, S.L.U.
- OSVENTOS INNOVACIÓN EN SERVICIOS, S.L.
- UNBLOCK CREATIVITY, S.L.

Cuarto. –Con fecha 12 de agosto de 2024, tuvo lugar la sesión de la Mesa de Contratación en la que se procedió a la apertura electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público del sobre o archivo nº 1 (Documentación administrativa); la Mesa comienza la calificación de la documentación administrativa, conforme a la cláusula 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con el siguiente resultado; todos los licitadores resultan admitidos.

Quinto. – En la misma reunión de la Mesa de Contratación señalada en el punto anterior, tras la admisión de todos los cinco licitadores, se procede a la apertura del sobre o archivo electrónico nº 2. (Criterios que dependen de un juicio de valor) de todos los cinco licitadores admitidos en el procedimiento:

Vista la documentación presentada por los licitadores, incluida en el sobre o archivo electrónico nº 2 (Criterios que dependen de un juicio de valor) por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se acordó dar traslado de la misma, a la Concejalía de Educación y Festejos, para su valoración y emisión del correspondiente informe.

Sexto.- Con fecha 20 de agosto de 2024, tuvo lugar la celebración de la Mesa de Contratación ordinaria, en la que se dio lectura al informe del sobre o archivo electrónico nº 2 (Criterios que depende de un juicio de valor), de las tres mercantiles que han presentado oferta y mejora en dicho criterio, de las cinco proposiciones admitidas al procedimiento, es decir, no ofertaron esta mejora dos de las admitidas. Dicho Informe fue emitido por la Técnico de Administración General de la Concejalía de Educación y Festejos, y firmado y fechado digitalmente el 13 de agosto de 2024, Informe cuyo contenido damos por reproducido al quedar incluido en el expediente por remisión “in aliunde” de su contenido, así como el Acta de la Sesión que ha sido objeto de publicación en el perfil del contratante de la entidad en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las valoraciones obtenidas según el citado Informe por las tres empresas que si ofrecieron y ofertaron la mejora objeto de juicio de valor fueron las siguientes:

RESULTADO VALORACIÓN APARTADO 15.B.1 MEJORA SISTEMA TELEMÁTICO A DISPOSICIÓN DE LOS AUXILIARES DE APOYO		
LICITADOR	VALORACIÓN	PUNTUACIÓN (Máximo 2 puntos)
UNBLOCK CREATIVITY, S.L.	<i>En Documento Especial aportado, se indica que pone a disposición de los/as Auxiliares un sistema telemático a través de la página web de compañía, que facilita la comunicación de los servicios demandados y realizados, desde el teléfono móvil previsto en los pliegos e incluso por cualquier otro dispositivo electrónico (si fuese necesaria su utilización), permitiendo la conexión y volcado de los datos. Describe de manera detallada las prestaciones de dicho sistema telemático, especificando la información que recoge. Del mismo modo, indica la estructura de contenidos que pueden extractarse en diferentes tipos de informes y en la memoria final del curso. Complementa toda esta información en Anexo I, con ejemplos gráficos de los distintos tipos de informes, lo que facilita la comprensión y permite estudiar las posibilidades de la herramienta que se oferta. Los ejemplos del citado Anexo nos indican, además, que ya se dispone de la herramienta que oferta.</i>	2
JC MADRID DEPORTE Y CULTURA S.L.	<i>En Documento Especial aportado, se formula el compromiso de poner a disposición de los/as Auxiliares de apoyo un sistema telemático consistente en un dispositivo móvil con acceso a internet para realizar las comunicaciones, lo que realmente no representa una mejora puesto que está exigido en las condiciones de licitación. No se indica que se trate de una herramienta específica (utiliza Google Forms), no se explicita su formato y estructura de contenidos, ni describe el sistema que permita reflejar cualquier incidencia y facilite el control estadístico de todos los datos recogidos.</i>	0,5
GRANAHOLA S.L..	<i>En Documento Especial aportado, se formula el compromiso de poner a disposición de los/as Auxiliares de apoyo un sistema telemático que permite acceso online al software multidispositivo, multicentro, con gestión para diferentes roles. El software, creado en base a tres estándares libres, funciona en su conjunto bajo licencia.</i>	1

Visto el meritado informe técnico del sobre o archivo electrónico nº 2 (Criterios que depende de un juicio de valor), los miembros presentes de la Mesa de Contratación, por unanimidad, acordaron, su toma en consideración, haciéndolo, en consecuencia, suyo, debiéndose continuar con la correspondiente tramitación del procedimiento de adjudicación.

Séptimo.- En esa misma reunión de la Mesa de Contratación, a continuación de lo trasladado en el punto anterior, se procedió a la apertura del sobre o archivo electrónico nº 3, (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula), dándose lectura a las distintas cinco ofertas para cuyo contenido y resto de actos realizados por la Mesa nos remitimos "in aliunde" al Acta de la citada reunión que

figura en el expediente y fue publicada en el perfil del contratante de la entidad en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Acto seguido se llevó a cabo por la Mesa la valoración de las cinco ofertas presentadas. La mesa comienza con el cálculo de la existencia o no de ofertas incursas en presunción de anormalidad de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 15ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Finalizados los cálculos, la mesa determina no estar incursa en presunción de anormalidad ninguna de las ofertas presentadas.

A continuación, se procedió por la Mesa a la valoración de las 5 ofertas presentadas según los criterios de adjudicación valorables de forma automática definidos en la cláusula 15ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como los obtenidos en los criterios valorables mediante juicio de valor, con el siguiente resultado:

	OFERTA ECONÓMICA	AUXILIARES ADICIONALES	JUICIO DE VALOR
JC MADRID	10	3	0.5
GRANALOHA	5.71	0	1
NASCOR FORMACION	0.1	0	0
OSVENTOS	3.82	0	0
UNBLOCK CREATIVITY	6.23	3	2

Visto lo anterior, los miembros de la Mesa, por unanimidad, acordaron, en primer lugar, ordenar en sentido decreciente las proposiciones admitidas: 1º) JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L.; 2º) UNBLOCK CREATIVITY, S.L.; 3º) GRANALOHA, S.L.; 4º) OSVENTOS INNOVACIÓN EN SERVICIOS, S.L.; 5º) NASCOR FORMACIÓN, S.L., procediéndose, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2, de la LCSP a seguir el orden decreciente de las ofertas, en caso de que la primera no cumplimente el requerimiento; en segundo lugar, proponer al órgano de contratación, previo requerimiento de la documentación preceptiva, la adjudicación en favor de la proposición presentada por la mercantil JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L., según lo establecido en las Cláusulas 15ª y 20ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada:

JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L.:

“Criterio Precio de ejecución del contrato, (sin IVA). Total, ofertado: 87.492,48 EUROS (en número)

Criterio consistente en el ofrecimiento y oferta, como mejora, de un número adicional de auxiliares de apoyo. (Cláusula 15. A. 2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):

1.- Que ofrece y oferta la indicada mejora, ofreciendo y ofertando el siguiente número de auxiliares adicionales: 3 (en número)

2.- Que los auxiliares adicionales ofrecidos y ofertados lo son sobre los que resulte que éste licitador, de ser finalmente adjudicatario, deba aportar, en función de lo dispuesto en los Pliegos.

3.- Que, aceptando pura y simplemente, sin variaciones, el contenido y descripción de la mejora, la oferta y ofrecimiento asume y respeta todos los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos en cuanto a la mejora, por lo que es ofrecida y ofertada pura y simplemente con el compromiso expreso de que se ajustará, en su ejecución, a lo establecido en los Pliegos.

4.- Que la mejora ofrecida y ofertada no supondrá, en ningún caso, aumento del precio del contrato, ni modificaciones del contrato, siendo ofrecida y ofertada comprendida dentro de la oferta económica realizada.

Criterio consistente en el ofrecimiento y oferta, como mejora, de un sistema telemático, a disposición de los/as auxiliares de apoyo, para realizar la comunicación detallada de cada uno de los servicios diarios realizados. (Cláusula 15. B.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):

1.- Que SI ^{ofrece} y oferta la indicada mejora.

2.- Que conoce que si se ofrece esta mejora debe adicionalmente presentar el Documento Especial exigido en la cláusula 15. B.1. del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- Que, aceptando pura y simplemente, sin variaciones, el contenido y descripción de la mejora, la oferta y ofrecimiento asume y respeta todos los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos en cuanto a la mejora, por lo que es ofrecida y ofertada pura y simplemente con el compromiso expreso de que se ajustará, en su ejecución, a lo establecido en los Pliegos.

4.- Que la mejora ofrecida y ofertada no supondrá, en ningún caso, aumento del precio del contrato, ni modificaciones del contrato, siendo ofrecida y ofertada comprendida dentro de la oferta económica realizada.”

Octavo. - En cumplimiento del acuerdo de la Mesa, y mediante Decreto de nº 2814/24 de 21 de agosto de 2024 del Alcalde Presidente de la Corporación, se procedió a practicar, con fecha 22 de agosto de 2024, requerimiento a la mercantil JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L. CIF: B80345721, como licitador que ha presentado la mejor oferta y una vez constatado que la misma se ajusta a lo establecido en los

pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 4.374,62 €, 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.

Noveno. – 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.

Décimo. - 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, conforme a lo establecido en el artículo 156 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. – 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).

Tercero. – Efectuado el requerimiento previsto en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, por el Departamento de Contratación, y habiendo sido cumplimentado por la mercantil JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L. CIF: B80345721, tal y como se establece en el apartado 3 del mismo precepto, procede adjudicarle el referido contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación

Cuarto: 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

Quinto. - 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 administrativo PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO DE APOYO A LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA-CUIDAMÓS - CURSO 2024/2025; A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (Expediente C/048/CON/2024-078), a la mercantil JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L. CIF: B80345721 por un importe de 96.241,73 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por importe de 8.749,25 €, para el plazo de duración del contrato de UN AÑO desde la formalización del mismo, con posibilidad de prórroga, 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 por el adjudicatario consistente en:

JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S.L.:

“Criterio Precio de ejecución del contrato, (sin IVA). Total, ofertado: 87.492,48 EUROS (en número)

Criterio consistente en el ofrecimiento y oferta, como mejora, de un número adicional de auxiliares de apoyo. (Cláusula 15. A. 2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):

1.- Que ofrece y oferta la indicada mejora, ofreciendo y ofertando el siguiente número de auxiliares adicionales: 3 (en número)

2.- Que los auxiliares adicionales ofrecidos y ofertados lo son sobre los que resulte que éste licitador, de ser finalmente adjudicatario, deba aportar, en función de lo dispuesto en los Pliegos.

3.- Que, aceptando pura y simplemente, sin variaciones, el contenido y descripción de la mejora, la oferta y ofrecimiento asume y respeta todos los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos en cuanto a la mejora, por lo que es ofrecida y ofertada pura y simplemente con el compromiso expreso de que se ajustará, en su ejecución, a lo establecido en los Pliegos.

4.- Que la mejora ofrecida y ofertada no supondrá, en ningún caso, aumento del precio del contrato, ni modificaciones del contrato, siendo ofrecida y ofertada comprendida dentro de la oferta económica realizada.

Criterio consistente en el ofrecimiento y oferta, como mejora, de un sistema telemático, a disposición de los/as auxiliares de apoyo, para realizar la comunicación detallada de cada uno de los servicios diarios realizados. (Cláusula 15. B.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):

1.- Que SI ^{ofrece} y oferta la indicada mejora.

2.- Que conoce que si se ofrece esta mejora debe adicionalmente presentar el Documento Especial exigido en la cláusula 15. B.1. del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- Que, aceptando pura y simplemente, sin variaciones, el contenido y descripción de la mejora, la oferta y ofrecimiento asume y respeta todos los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos en cuanto a la mejora, por lo que es ofrecida y ofertada pura y simplemente con el compromiso expreso de que se ajustará, en su ejecución, a lo establecido en los Pliegos.

4.- Que la mejora ofrecida y ofertada no supondrá, en ningún caso, aumento del precio del contrato, ni modificaciones del contrato, siendo ofrecida y ofertada comprendida dentro de la oferta económica realizada.”

Segundo: Disponer un gasto plurianual por importe de 96.241,73 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 10% para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto plurianual se imputará, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, de acuerdo con las retenciones de crédito realizadas al efecto.

- Anualidad 2024, Presupuesto Corriente:
- Retención de Crédito, RC, con número de Expediente 2/2024000001299 por importe de 15.476,08 €, aplicación presupuestaria 2024 35 3201 22799.
- Retención de Crédito, RC+, con número de Expediente 2/2024000001299 por importe de 6.158,56 €, aplicación presupuestaria 2024 35 3201 22799.
- Retención de Crédito, RC+, con número de Expediente 2/2024000001299 por importe de 0,01 €, aplicación presupuestaria 2024 35 3201 22799.

Así la Retención de Crédito con número de Expediente 2/2024000001299, lo es, en junto, por importe de 21.634,65 €, aplicación presupuestaria 2024 35 3201 22799.

- Anualidad 2025, Presupuesto Futuro:
- Retención de Crédito, RC, con número de Expediente 2/2024000001630 por importe de 86.538,58 €, aplicación presupuestaria 2025 35 3201 22799.

Por lo que respecta al gasto de las anualidades de futuro, 2025, 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.

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 24 de septiembre de 2024, yo la Concejala-Secretaria, D^a. Raquel Guerrero Vélez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a tres de octubre de dos mil veinticuatro.