



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 MOSTOLES

SESIÓN DE 19 DE MAYO DE 2026

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/ 384.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN, DE FECHA 12 DE MAYO DE 2026.

Examinada el acta de fecha 12 de mayo de 2026, la misma resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS

HACIENDA

2/ 385.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS COBROS Y PAGOS DEL PLAN DE TESORERÍA PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026, CON PROYECCIÓN HASTA FINAL DE EJERCICIO PRESUPUESTARIO. EXPTE. 2/2026/PT.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Tesorero, accidental, 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:

"Tramitado el expediente de referencia, el funcionario 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: N° 2/2026/PT
Asunto: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS COBROS Y PAGOS DEL PLAN DE TESORERÍA PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026, CON PROYECCION HASTA FINAL DE EJERCICIO PRESUPUESTARIO.
Interesado: Expediente iniciado por la Tesorería Municipal. Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos.
Procedimiento: ELEVACIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA y RR.HH., A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA SU APROBACIÓN.
Fecha de iniciación: 13-05-2026

Examinado el procedimiento iniciado por la Tesorería Municipal referente a la revisión y actualización de los cobros y pagos del plan de Tesorería del primer cuatrimestre del ejercicio 2026, con proyección hasta final de ejercicio presupuestario en el que:

Primero: El expediente consta de los siguientes documentos:

- Informe-Propuesta de Tesorería
- Cuadros de Cobros y Pagos con el detalle de la evolución proyectada de los mismos a lo largo del ejercicio, y el resumen por capítulos de los mismos elaborados por la Tesorería Municipal.
- Plan de Disposición de Fondos ya aprobado por la JGL. (17.03.26)

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

Son funciones propias de la Tesorería Municipal las contempladas en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En concreto, el apartado 1.c) del citado artículo, establece como función propia de la Tesorería la de “c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.”

Por otro lado, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, BOE nº 67 de 17 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, establece en su artículo 5.1.b) que la función de Tesorería comprende “La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.”

El punto 8 del artículo 16 de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera



(modificado y actualmente punto 7 del artículo 16 de la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden anterior), obliga a que las entidades locales, antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año remitan la siguiente información: las actualizaciones de su Plan de Tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.*
- b) Previsión mensual de ingresos.*
- c) Saldo de deuda viva.*
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.*
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.*
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.*
- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.*
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.*

El art. 18 de la LOEPSF, redactado por el apartado cinco del artículo primero de la L.O. 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, en su apartado quinto establece:

“5. El órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

En el caso de las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, cuando el órgano Interventor detecte que el periodo medio de pago de la Corporación Municipal supera en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos a contar desde la actualización de su plan de tesorería de acuerdo con lo previsto en el art. 13.6, formulará una comunicación de alerta, en el plazo de quince días desde que lo detectara, a la administración que tenga atribuida la tutela financiera de las Corporaciones Locales y a la Junta de Gobierno Local. La Administración que tenga atribuida la tutela financiera podrá establecer medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que la Corporación Municipal deberá adoptar de forma que le permita generar la Tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores. Cuando sea la Comunidad Autónoma quien tenga atribuida la citada tutela financiera deberá informar de aquellas actuaciones al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Si aplicadas las medidas anteriores persiste la superación en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad se podrá proceder por el órgano competente de la administración General del Estado, previa comunicación de la Comunidad Autónoma, a la retención de recursos derivados de la participación en tributos del Estado para satisfacer las obligaciones pendientes de pago que las Corporaciones Locales tengan con sus Proveedores. Para ello, se recabará de la



Corporación Local la información necesaria para cuantificar y determinar la parte de la deuda comercial que se va a pagar con cargo a los mencionados recursos.”

El art. 13 LOEPSF viene a regular la instrumentación del principio de sostenibilidad financiera, regulando una obligación legal para el departamento encargado de los Planes de tesorería de la siguiente manera:

“6. Las Administraciones Públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un plan de Tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre máximos legales previstos en la Ley de Medidas para la lucha contra la morosidad. Las Administraciones Públicas velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del Plan de Tesorería.”

Cuando el periodo medio de pago de una Administración Pública, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

- a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.*
- b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores, hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.*

Esto último se ha introducido también en la reciente modificación del Orden HAP/2082/2014 de obligaciones de información en base a la LOEPSF (artículo 11 bis).

Considerando que la competencia para señalar las directrices que el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, BOE nº 67 de 17 de marzo atribuye a la Tesorería Municipal la formación de planes y programas de Tesorería, conforme dispone el artículo 127.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, corresponde a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, su aprobación inicial definitiva.

Considerando que, la actualización del Presupuesto de Tesorería, según directrices recibidas de la Corporación, se podrá modificar por trimestres en función de la evolución de los cobros y pagos, se somete la aprobación de la actualización y revisión del 1ER. CUATRIMESTRE del Plan de Tesorería del año 2026, con los nuevos datos proyectados hasta el final del ejercicio.

Es, por lo tanto, el Plan de Tesorería, el documento en el que se formaliza la distribución temporal de los cobros y los pagos previstos por la Tesorería Municipal en cada ejercicio presupuestario.



El Plan de Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles, tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la tesorería que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles, en cumplimiento del período medio de pago fijado legalmente, y el cumplimiento del resto de obligaciones.

El Plan de Tesorería deberá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la tesorería.

La cuantía de los pagos ordenados se ajustará a lo dispuesto en este Plan de Tesorería y al Plan de Disposición de Fondos.

Por consiguiente, considerando que el citado artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, BOE nº 67 de 17 de marzo, establece las funciones y competencias de la Tesorería Municipal, entre otras:

En su punto nº 1, “La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad”

Y en su punto nº 3, “La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes”

Conforme a lo expuesto, corresponde la aprobación inicial. las revisiones y las actualizaciones de los Presupuestos y Planes de Tesorería a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, según se establece en las Bases de ejecución del Presupuesto 2026, en su base 90, previa elevación a este órgano por parte del CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA y RECURSOS HUMANOS, de acuerdo a las atribuciones que legalmente corresponden a la Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía 958/26, de 1 de abril, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de Gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan, para el mandato 2023-2027, así como el acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3/249, de 7 de abril de 2026, por el que se delegan las competencias propias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales Delegados.

*Por todo lo expuesto, vengo a **proponer** a la junta de Gobierno Local lo siguiente:*

Primero: *Aprobar la revisión y actualización del PRIMER CUATRIMESTRE del Plan Inicial de Tesorería en sus previsiones de cobros y pagos con los datos actuales y con*



la proyección hasta el final del ejercicio 2026, en las cuantías consideradas, que se adjuntan a la presente propuesta como anexos I y II (cobros, pagos y resumen por capítulos).

Segundo: Por parte de la Tesorería municipal, se concretará a lo largo de todo el ejercicio 2026, la gestión financiera inicial del Ayuntamiento de Móstoles, en función de los cobros y pagos previstos, la amortización e intereses de las operaciones financieras en vigor o futuras con la previsión del endeudamiento a corto y largo plazo prevista por la tesorería, todo ello, según lo previsto en los anexos I y II de pagos y cobros del Plan de Tesorería del ejercicio 2026.

En todo caso, el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y RR.HH., autorizará los pagos ordinarios y singulares en los términos previstos en el presupuesto inicial que se presenta y de acuerdo a lo establecido en el plan de disposición de fondos, así como, a lo recogido en las bases de ejecución presupuestarias del ejercicio 2026.

Tercero: El plan de tesorería podrá ser revisado, modificado o actualizado a lo largo del ejercicio, y en todo caso, los datos reales de cada trimestre, se deberán remitir a la oficina virtual ministerial mediante la información referida al Presupuesto de Tesorería antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año.

Los mencionados datos de cada trimestre, serán los reales anotados en la contabilidad municipal junto a las proyecciones de cobros y pagos previstos por la Tesorería municipal en virtud del artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y se reflejará la situación de fondos líquidos, pagos y cobros a realizar durante el ejercicio que corresponda hasta el final de cada trimestre vencido.”

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.

ASESORÍA JURÍDICA

3/ 386.- **DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 06 AL 11 DE MAYO DEL 2026, 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 06 al 11 de mayo de 2026 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 3/249, de 7 de abril de 2026 (B.O.C.M. nº 99, de 28 de abril de 2026), en materia de representación y defensa de la Corporación:

<u>Nº de Resolución</u>	<u>Expediente nº</u>	<u>Recurrente</u>
1584/26	P.A.119/2026	IBERICA DE MANPARAS S.A.
1585/26	P.O.209/2026	AVINTIA DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.L.
1586/26	P.A.211/2026	RAMON Y CONCHI S.A
1587/26	P.A.193/2025	
1588/26	P.A.179/2026	RAMON Y CONCHI S.A
1589/26	P.A.174/2026	OCCIDENT GCO. S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS
1590/26	P.A.191/2026	RAMON Y CONCHI SA
1591/26	P.A.157/2026	

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

URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD

- 4/ 387.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESPECIAL EN SUELO URBANO CONSOLIDADO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MÓSTOLES PARA LA SEGREGACIÓN DE PARCELA CATASTRAL. CALLE VIRGEN DE MAIRENA 32 DE LA URBANIZACIÓN PARQUE COÍMBRA DE MÓSTOLES. MADRID. EXPTE. U/005/PLA/2024/09 (PU09/2024).**

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

Expediente: U/005/PLA/2024/09 (PU09/2024)
Asunto: Admisión a trámite de la solicitud y Aprobación Inicial del Plan Especial en suelo urbano consolidado del Plan General de



Ordenación Urbana de Móstoles para la segregación de la parcela catastral [REDACTED]. Calle Virgen de Mairena 32 de la Urbanización Parque Guadarrama de Móstoles Madrid

Interesado: [REDACTED]

Procedimiento: *Aprobación de Plan Especial que desarrolle el Plan General (U005)*

Fecha de iniciación: *9 de octubre de 2024*

*Examinado el procedimiento iniciado por [REDACTED], en representación de [REDACTED], referente al asunto indicado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero: Con fecha 9 de octubre de 2024 se inició este expediente, a iniciativa particular de [REDACTED], referente al asunto indicado. Posteriormente, tras sucesivas subsanaciones, se recibe nuevo documento mediante registro de entrada nº 2026/1 1994 de fecha 13 de febrero de 2026, con el documento que se informa para aprobación inicial.

El Plan Especial presentado para su tramitación está redactado por: [REDACTED], arquitecto colegiado nº [REDACTED] por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid. No consta certificado de colegiación del técnico redactor asociado a este expediente.

Se incorpora al expediente un ejemplar completo encuadernado por los servicios técnicos de la GMUM compuesto por los siguientes documentos: Memoria con Anexos y Planos (preliminares y del Plan Especial).

Segundo: El ámbito del presente Plan Especial, se corresponde con la parcela situada en la calle de Virgen de Mairena 32 en la urbanización Parque Guadarrama del municipio de Móstoles (Madrid). La referencia catastral de la parcela es [REDACTED] donde consta una superficie de 932 m² de suelo. La superficie registral de la parcela es de 881,00 m² de suelo.

El levantamiento topográfico aportado en el documento del Plan Especial contempla una superficie de parcela de 880,8 m² que es la que se considera como ámbito en el presente documento de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6 del artículo 1.9 de las Normas Urbanísticas Generales del PGOUM, donde prevalecen "los resultados de la medición superficial sobre el terreno, manteniendo el perímetro, sobre los datos superficiales incluidos en el Plan" por lo que serán los 880,8 m² la superficie de referencia estimada para el presente informe y para el plan.

El objeto del Plan Especial es la segregación de la parcela situada en la calle Virgen de Mairena 32 en dos parcelas de 425,8 m² y 421,0 m² de superficie de suelo respectivamente. Es decir, se trata de un solar urbano en el que el Plan General permite su división, pero mediante la tramitación de un documento urbanístico de desarrollo, para garantizar que se mantiene el uso y la tipología residencial que sigue siendo vivienda unifamiliar aislada y que no se aumenta la edificabilidad que se mantiene en 0,4 m²/m².



En la propuesta de segregación se realizan los ajustes correspondientes a la alineación oficial quedando dos restos de finca de 29,7 m² y 4,3 m² correspondientes a Suelo No Urbanizable de Protección Parque Regional del curso medio del río Guadarrama y su entorno (SNUP-PG) y Suelo Urbano (viario) respectivamente.

*Por tanto, de la finca matriz de 880,8 m² de superficie de suelo, tienen como superficie de suelo urbano con derecho a edificabilidad el resultado de restar a la superficie de la finca matriz la superficie correspondiente al (SNUP-PG) y la de viario:
(880,8 m²) - (29,7 m²) - (4,3 m²) = 846,8 m² suelo en ZU-R3*

El Plan General establece en la Ordenanza ZU-R3 para el Grado 2º, vivienda unifamiliar aislada (a la que pertenece la parcela) que la parcela mínima será de 300 m²s. En casos de parcelas con superficie superior a 600 m² la subdivisión deberá tramitarse con Plan Especial que analice el impacto de las nuevas viviendas resultantes, que es el objeto del presente documento.

Edificabilidad de Finca matriz suelo urbano= 846,8 x 0,4= 338,72 m²c

Edificabilidad de Parcela segregada A: 425,8 x 0,4 = 170,32 m²c

Edificabilidad de Parcela segregada B: 421,0 x 0,4 = 168,40 m²c

Por tanto, procede su elaboración y tramitación.

Tercero: Con fecha 16 de marzo de 2026 se emite informe por técnico de la Sección de Planeamiento en el que se informa favorablemente la admisión a trámite y la aprobación inicial del Plan Especial, en el que se pone de manifiesto que:

El objeto del Plan Especial es la segregación de la parcela situada en la calle Virgen de Mairena 32 en dos parcelas (A y B) de 425,8 m² y 421,0 m² de suelo respectivamente. En la segregación como ajuste y acuerdo con la alineación oficial surgen dos restos de finca de 29,7 m² y 4,3 m² correspondientes a Suelo No Urbanizable de Protección (SNUP-PG) y Suelo Urbano (viario) respectivamente.

Por tanto, de la finca matriz de 880,8 m² de superficie de suelo, tienen como superficie de suelo urbano con derecho a edificabilidad el resultado de restar a la superficie de la finca matriz la superficie correspondiente al SNUP y la de viario, que son superficies de cesión:

(880,8 m²) - (29,7 m²) - (4,3 m²) = 846,8 m² suelo en ZU-R3

Edificabilidad de Finca matriz suelo urbano= 846,8 x 0,4= 338,72 m²c

Edificabilidad de Parcela segregada A: 425,8 x 0,4 = 170,32 m²c

Edificabilidad de Parcela segregada B: 421,0 x 0,4 = 168,40 m²c

Del acuerdo con las alineaciones y clasificación de suelo, la superficie de la finca matriz en suelo urbano con la calificación en zona de ordenan ZU-R3 Grado 2º tiene una superficie de 846,8 m² suelo



En total, la superficie de las parcelas y restos de finca suman 880,8 m² con las siguientes determinaciones urbanísticas de las parcelas resultantes:

- Suelo Urbano Consolidado. Uso viario.
S=4,3 m²

Las determinaciones y condiciones de aplicación serán las recogidas en el PGOU de Móstoles para la red viaria. Esta superficie de suelo se cederá como parte del viario.

- Franja de parcela SNUP. Suelo no Urbanizable de Protección Parque Regional del curso medio del río Guadarrama y su entorno (SNUP-PG).
S= 29,7 m²

Resto de suelo correspondiente al límite Norte, junto al camino de Villaviciosa. Como Suelo No Urbanizable Protegido las determinaciones y condiciones de aplicación serán las recogidas en el PGOU de Móstoles y demás legislación sectorial. Este suelo se cederá como superficie correspondiente al camino de Villaviciosa.

- Para las parcelas en Suelo Urbano con zona de ordenanza ZU-R3
 - Uso predominante: residencial unifamiliar
 - Tipología de vivienda: unifamiliar aislada.
 - Parcela Mínima: En Grado 2º será de 300 m²
 - Parcela segregada A: 425,8 m²
Parcela segregada B: 421,0 m²
 - Edificabilidad: 0,4 m²/ m².
 - Parcela A. Superficie máxima construible=425,8 m² x 0,4 m²/ m² = 170,32 m²c
Parcela B. Superficie máxima construible=421,0 m² x 0,4 m²/ m² = 168,40 m²c
 - Ocupación: Parcela de superficie hasta 500 m² es de 50%
 - Retranqueos: 3 metros a todos los linderos.
 - La altura máxima será la establecida por la Ordenanza ZU-R3: “La altura máxima será dos plantas más una tercera cuya superficie no será superior al 30% de la de la planta primera”. La altura de un edificio de dos plantas establecida por las Normas Urbanísticas Generales del Plan General es de 8 metros
 - Alineaciones. Son las definidas en el plano de alineaciones del Plan General y el presente Plan Especial o en concreción de las mismas que puedan llevar a cabo los Estudios de Detalle que los desarrollen.
 - Fachada mínima: Las parcelas resultantes cumplen la fachada mínima de 11 metros



establecida por la Ordenanza ZU-R3

- El número de plazas de aparcamiento: Deberá reservarse 1,5 plazas por cada 100 m² construidos. En este caso correspondería a dos (2) plazas por cada parcela.

No se permite el adosamiento entre colindantes, al pertenecer la parcela al Grado 2º (unifamiliar aislada) de la Ordenanza ZU-R3 y no al Grado 1º (unifamiliar adosada), en el que no se permiten segregaciones. Lo que se deberá incluir en el documento que se presente para aprobación definitiva.

Debido a las pequeñas superficies de los restos de parcelas, el documento de aprobación definitiva, deberá presentarse con el redondeo a un decimal tal y como se muestra en el informe.

Para el cómputo de la edificabilidad se estará a lo dispuesto en el artículo III.3.4 sobre medición de la superficie computable a efectos de edificabilidad del documento de las Normas Urbanísticas Generales del Plan General.

El proyecto de ejecución resolverá las acometidas a las parcelas de los servicios urbanísticos municipales que se ejecutarán con cargo al promotor.

Deberá aportarse imágenes de planos con mejor resolución.

Deberá corregirse las erratas en la transcripción de la ZU-R3 en lo que se refiere a ampliaciones y modificaciones del sólido capaz.

Deberá actualizarse o eliminar la fotografía de la parcela como estado actual.

Deberá ordenarse el contenido en función al índice propuesto para el anexo 4 y 3

Se incorporan las páginas de reconocimiento de lindes por los propietarios firmadas.

En el Anexo 7. Resumen Ejecutivo, se listan unos planos que no aparecen ni se corresponden con el índice de planos aportado. Deberá corregirse este punto

El documento para la aprobación definitiva deberá ajustarse en lo posible a lo dispuesto en las Recomendaciones para la elaboración documental, formalización y presentación de los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Comunidad de Madrid. Publicado por la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior en marzo de 2025 (<https://www.comunidad.madrid/transparencia/recomendaciones-elaboracion-instrumentos-planeamiento-urbanistico>) .

El documento de aprobación definitiva, deberá presentarse firmado por la propiedad legalmente representada (incluido los propietarios en régimen de gananciales si los hubiera) y el técnico redactor competente. Se entregará completo, incluido Anexos, mediante archivo informático en formato pdf del documento definitivo que incluirá planos de la parcela actual y de la parcelas resultantes de la división propuesta con descripción pormenorizada de linderos, en formato digital (dxf o dwg), en coordenadas UTM ETRS-



89 HUSO 30 de acuerdo con la Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria y de la Ley de Catastro Inmobiliario, que implica a las Administraciones Locales a “remitir al Registro de la Propiedad los planes urbanísticos generales y de desarrollo, debidamente georreferenciados y metadatados”

Cuarto: Con fecha 29 de abril de 2026 se emite informe jurídico favorable por el Letrado de Gestión Urbanística y visto bueno del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal

Quinto: En virtud de lo establecido en el art. 12.3 g) de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo (aprobados por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, en su sesión de 14 de febrero de 2008, y publicados en el BOCM núm. 95 de fecha 22 de abril de 2008) será el Comité Ejecutivo el Órgano que proponga la aprobación a los Órganos competentes.

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

Primero: Se tramita el Plan a iniciativa particular conforme a las facultades atribuidas por los artículos 5.4 y 59.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid (LSCM). El Plan se promueve a instancias de [REDACTED], en su condición de propietario de la finca registral finca nº [REDACTED], folio [REDACTED] del Tomo [REDACTED] del Archivo General del Registro de la Propiedad nº 3 de Móstoles según acreditan mediante nota simple informativa.

El Plan Especial contiene todas las determinaciones y documentación necesaria exigida para los mismos en los artículos 51 y 52 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (L.S.C.M.), artículo 77 del Reglamento de Planeamiento (Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio) ; así como en el Plan General de Ordenación Urbana de Móstoles, Revisión y Adaptación, aprobada definitivamente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 15 de enero de 2009 (B.O.C.M. nº 81, de 6-4-09).

El documento incluye justificación sobre los siguientes aspectos para la emisión de informes sectoriales:

- Evaluación Ambiental Estratégica, consta en el expediente como Anexo 6 “Justificación del cumplimiento del artículo 29 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental” para su evaluación ambiental simplificada que deberán ser informadas por el órgano competente.
- Impacto en materia de igualdad de género y en materia de infancia, adolescencia y familia y en materia de accesibilidad. Entre los documentos que se incorporan al Plan Especial constan el Anexo 5. Memoria de análisis de impacto normativo, concluyendo que, afectando a una única parcela, el Plan Especial no supone impacto negativo en las materias indicadas. La normativa de aplicación en materia de género, infancia, adolescencia y familia exige que sean tratadas en el documento de planeamiento sin determinar expresamente la necesidad de inclusión con carácter preceptivo de informes sectoriales sobre las mismas durante la tramitación.
- Accesibilidad. Justificación del cumplimiento de la Ley 8/1993 de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.



- *Cumplimiento del artículo 22. 5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, el Plan Especial incorpora memoria económica sobre la viabilidad del desarrollo acorde con su objeto y alcance.*
- *Ley 11/2022 de 28 de junio, General de Telecomunicaciones. La aprobación de instrumentos de planificación territorial o urbanística que afecten al despliegue de las redes públicas de comunicaciones electrónicas, necesitaran informe del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública. Así se establece en el artículo 50 de la Ley General de Telecomunicaciones con carácter preceptivo y vinculante*

Segundo: Así mismo, el objeto de este Plan Especial, indicado en los antecedentes de hecho, responde a las finalidades previstas para este tipo de instrumentos de planeamiento en el artículo 50 de la L.S.C.M. y a lo previsto en la Norma Urbanística ZU-R3 del Plan General, que establece que: En casos de parcelas con superficie superior a 600 m² la subdivisión deberá tramitarse con Plan Especial que analice el impacto de las nuevas viviendas resultantes.

Tercero: El procedimiento a seguir para la aprobación del Plan Especial aparece regulado en el artículo 59.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de Suelo de la Comunidad de Madrid que remite al artículo 57 del mismo texto legal previsto para la aprobación de los Planes Generales. Por tratarse de un plan especial de iniciativa particular, se deberá realizar el trámite de admisión previo, proponiéndose su realización simultánea a la aprobación inicial, prevista en el artículo

59.4 LSCM. Se deberá realizar notificación individualizada de la aprobación inicial o de las modificaciones que se introduzcan durante la tramitación.

El expediente deberá someterse a información pública por plazo no inferior a un mes y, simultáneamente, requerirse los informes de los órganos y entidades administrativas previstos legalmente como preceptivos o que, por razón de la posible afección de los intereses públicos por ellos gestionados, deban considerarse necesarios, a tenor de lo establecido en el artículo 59.4, en relación con el artículo 57.b) y c), del referido texto legal.

Este artículo exige, además, que la información pública se lleve a cabo en la forma y condiciones que propicien una mayor participación efectiva de los titulares de los derechos afectados y de los ciudadanos en general, por lo que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su publicación deberá realizarse mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en un diario de gran difusión de la misma, al objeto de que durante el citado plazo de un mes puedan formularse las alegaciones que se estimen oportunas. Igualmente, se efectuará publicidad telemática del anuncio de aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 bis de la LSCM.

Asimismo, en Orden a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 del RMPA, deberá publicarse en: “En los tablones de edictos de la Casa Consistorial y de las Juntas



de Distrito y, en su caso, de los Organismos Autónomos. En la Web municipal." Y publicidad telemática.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 70.4 de la LSCM, la aprobación inicial del expediente de planeamiento conllevará la suspensión de las licencias para la realización de los actos de uso del suelo, construcción y edificación y ejecución de actividades. No obstante, de conformidad con el art. 120 del Reglamento de Planeamiento, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

Corresponde la aprobación definitiva al Municipio por ser su población de derecho superior a 15.000 habitantes, en cumplimiento del artículo 61.4 LSCM, por lo que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.2 de la misma norma, no procede el trámite de aprobación provisional, exigiéndose únicamente la aprobación inicial y la aprobación definitiva.

Cuarto: Que en virtud de lo establecido en el art. 12.3 g) de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo (aprobados por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, en su sesión de 14 de febrero de 2008, y publicados en el BOCM núm. 95 de fecha 22 de abril de 2008) será el Comité Ejecutivo el órgano que proponga la aprobación a los órganos competentes.

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

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

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y previo Acuerdo del Comité Ejecutivo de la Gerencia de Urbanismo de Móstoles sobre su elevación a los Órganos competentes para su resolución, se propone

Resolver lo siguiente:

Primero: Admitir a trámite la solicitud de [REDACTED] y Aprobar Inicialmente el Plan Especial en suelo urbano consolidado del Plan General de Ordenación Urbana de Móstoles para la segregación de la parcela catastral [REDACTED] situada en la calle de Virgen de Mairena 32, en la urbanización Parque Guadarrama del municipio de Móstoles (Madrid).

Segundo: Apertura del trámite de información pública por plazo de un mes, durante el cual se podrá consultar el documento en la Sección de Planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, calle Independencia nº 12, 6ª Planta.

Inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los periódicos de mayor difusión. Asimismo, en Orden a dar cumplimiento a lo dispuesto en



el artículo 26 del RMPA, deberá publicarse en los tablones de edictos de la Casa Consistorial, de las Juntas de Distrito, de los Organismos Autónomos y en la Web municipal, así como notificación individualizada a los propietarios.

El expediente deberá someterse a información pública por plazo no inferior a un mes y, simultáneamente, requerirse los informes de los órganos y entidades administrativas previstos legalmente como preceptivos o que, por razón de la posible afectación de los intereses públicos por ellos gestionados, deban considerarse necesarios, a tenor de lo establecido en el artículo 59.4, en relación con el artículo 57.b) y c), del referido texto legal.

Este artículo exige, además, que la información pública se lleve a cabo en la forma y condiciones que propicien una mayor participación efectiva de los titulares de los derechos afectados y de los ciudadanos en general, por lo que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su publicación deberá realizarse mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en un diario de gran difusión de la misma, al objeto de que durante el citado plazo de un mes puedan formularse las alegaciones que se estimen oportunas. Igualmente, se efectuará publicidad telemática del anuncio de aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 bis de la LSCM.

Asimismo en Orden a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 del RMPA, deberá publicarse en: “En los tablones de edictos de la Casa Consistorial y de las Juntas de Distrito y, en su caso, de los Organismos Autónomos. En la Web municipal.” Y publicidad telemática.

De forma simultánea a la información pública, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos conforme a la LSCM, de 17 de julio y conforme a la normativa sectorial y no sean exigibles con carácter previo a la aprobación inicial.

Tercero: De acuerdo con lo previsto por el artículo 70.4 de la LSCM, la aprobación inicial del expediente de planeamiento conllevará la suspensión de las licencias para la realización de los actos de uso del suelo, construcción y edificación y ejecución de actividades. No obstante, de conformidad con el art. 120 del Reglamento de Planeamiento, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

Cuarto: Subsanación:

El documento de aprobación definitiva, deberá presentarse firmado por la propiedad legalmente representada (incluido los propietarios en régimen de gananciales si los hubiera) y el técnico redactor competente. Se entregará completo, incluido Anexos, mediante archivo informático en formato pdf del documento definitivo que incluirá planos de la parcela actual y de la parcelas resultantes de la división propuesta con descripción pormenorizada de linderos, en formato digital (dxf o dwg), en coordenadas UTM ETRS-89 HUSO 30 de acuerdo con la Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria y de la Ley de Catastro Inmobiliario, que implica a las Administraciones



Locales a “remitir al Registro de la Propiedad los planes urbanísticos generales y de desarrollo, debidamente georreferenciados y metadatados”

Deberá añadirse de forma expresa: No se permite el adosamiento entre colindantes, al pertenecer la parcela al Grado 2º (unifamiliar aislada) de la Ordenanza ZU-R3

Debido a las pequeñas superficies de los restos de parcelas, el documento de aprobación definitiva, deberá presentarse con el redondeo a un decimal tal y como se muestra en el informe.

Para el cómputo de la edificabilidad se estará a lo dispuesto en el artículo III.3.4 sobre medición de la superficie computable a efectos de edificabilidad del documento de las Normas Urbanísticas Generales del Plan General.

El proyecto de ejecución resolverá las acometidas a las parcelas de los servicios de infraestructuras municipales que se ejecutarán con cargo al promotor.

El documento de aprobación definitiva, deberá presentarse firmado por la propiedad legalmente representada (incluido los propietarios en régimen de gananciales si los hubiera) y el técnico redactor.

Deberá aportarse imágenes de planos con mejor resolución.

Deberá corregirse las erratas en la transcripción de la ZU-R3 en lo que se refiere a ampliaciones y modificaciones del sólido capaz.

Deberá actualizarse o eliminar la fotografía de la parcela como estado actual.

Deberá ordenarse el contenido en función al índice propuesto para el anexo 4 y 3

Se incorporan las páginas de reconocimiento de lindes por los propietarios firmadas.

En el Anexo 7. Resumen Ejecutivo, se listan unos planos que no aparecen ni se corresponden con el índice de planos aportado. Deberá corregirse este punto

El documento para la aprobación definitiva deberá ajustarse a lo dispuesto en las Recomendaciones para la elaboración documental, formalización y presentación de los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Comunidad de Madrid. Publicado por la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior en marzo de 2025 (<https://www.comunidad.madrid/transparencia/recomendaciones-elaboracion-instrumentos-planeamiento-urbanistico>) .

Quinto: *Dar traslado de esta resolución al interesado: [REDACTED].”*

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.

CONTRATACIÓN, MAYORES Y BIENESTAR SOCIAL

CONTRATACIÓN

- 5/ 388.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD, PARA LA CONTRATACIÓN PRIVADA DEL “ESPECTÁCULO DE DRONES “DRONE LIGHT SHOW 300 DRONES VIAJE ESPACIAL” DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA FIESTA DEL VERANO 2026”. EXPTE. C/71/CON/2026-096.**

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 29/04/2005).

Expediente nº: C071/CON/2026-096
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS.
Objeto: SERVICIO DEL ESPECTÁCULO DE DRONES “DRONE LIGHT SHOW 300 DRONES VIAJE ESPACIAL” DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA FIESTA DEL VERANO A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
Interesado: CONCEJALÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE, CONSUMO Y FESTEJOS
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

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

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

- PROPUESTA DEL SERVICIO.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.



- *INFORMES DE NO DIVISIÓN EN LOTES, INSUFICIENCIA DE MEDIOS, EXENCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y JUSTIFICACIÓN DE LA EXCLUSIVIDAD*
- *INFORME REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO*
- *INFORME DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.*
- *DOCUMENTO CONTABLES:*
 - o *Propuesta del Gasto: 20260000000743*
 - o *RC Corriente: 2/2026000001561 (anualidad 2026)*
- *INFORME JURIDICO.*
- *INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN con observaciones no suspensivas comunicadas al servicio promotor del expediente y tomadas en consideración.*

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

- *Contrato: PRIVADO.*
- *Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD.*
- *Tipo de licitación: ORDINARIA*

Presupuesto base de licitación. El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 30.189,50 €, incluido el 21% de IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) que debe soportar la Administración Municipal.

Valor estimado. De conformidad con lo establecido en el artículo 101 LCSP el valor estimado asciende a 24.950,00€.

Duración. El plazo de ejecución coincidirá con el día de la actuación que será el día 19 de junio de 2026

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

Primero. - La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 17, 166 a 171 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).

De conformidad con la previsión incluida en el artículo 107.1 LCSP en su segundo apartado, en el presente contrato se procede a eximir al adjudicatario de constituir garantía definitiva, según consta justificado en el expediente del contrato.



La adjudicación del contrato se basa en Resolución favorable de 27 de octubre de 2025 del REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, donde se inscriben los derechos de la obra titulada "DRONE LIGHT SHOW VIAJE ESPACIAL 300 DRONES," a UMILES ENTERTAINMENT DENTRO DE LA PROGRAMACION DE LA FIESTA DEL VERANO, A CELEBRAR EL DIA 19 DE JUNIO DE 2026 DE LA CONCEJALÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE, CONSUMO Y FESTEJOS y la mercantil que ostenta los derechos exclusivos para la contratación de las actuaciones en el territorio nacional UMILES ENTERTAINMENT S.L. con CIF B88105507. Dicho espectáculo supone el objeto del presente procedimiento, por lo que se realizará mediante procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad, al amparo de lo establecido en el artículo 168. a) 2º de la LCSP.

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

Tercero. - Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en el artículo 116 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 de SERVICIO DEL ESPECTÁCULO DE DRONES "DRONE LIGHT SHOW 300 DRONES VIAJE ESPACIAL" DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA FIESTA DEL VERANO A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD EL DIA 19 DE JUNIO DE 2026 (EXPTE. C071/CON/2026-096) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad, en atención a la propuesta, obrante en el expediente, efectuada en tal sentido, por el Servicio promotor de la presente contratación.

Segundo: Autorizar un gasto, por importe de 30.189,50€, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto, se imputará, con cargo a la aplicación 32-3381-22616, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/2026000001561).



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

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

6/ 389.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE DOS CAMPAMENTOS PARA ADOLESCENTES DE 12 A 17 AÑOS DENTRO DE LA CAMPAÑA DE VERANO 2026, POR LOTES”. LOTE 1 (CAMPAMENTO DE MULTIAVENTURA DEL 6 A 17 DE JULIO DE 2026). EXPTE. C/048/CON/2025-150.

Vista la propuesta de resolución formulada por la 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/2025-150
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO
Objeto: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE DOS CAMPAMENTOS PARA ADOLESCENTES DE 12 A 17 AÑOS DENTRO DE LA CAMPAÑA DE VERANO 2026. POR LOTES. LOTE 1. CAMPAMENTO MULTIAVENTURA.
Interesado CONCEJALÍA DE JUVENTUD, FAMILIA, IGUALDAD Y COOPERACIÓN.
Procedimiento: Adjudicación del contrato.

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

Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 3/1040, adoptado en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2025, se aprobó el expediente de contratación de



referencia, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y la autorización del gasto, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y su correspondiente publicación.

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

- Contrato:** Servicios. Contrato administrativo
- Procedimiento:** Abierto con pluralidad de criterios
- Tramitación:** Anticipada.
- Presupuesto Base de licitación:** 103.267,45 euros.
De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por la Unidad Gestora promotora de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, donde consta informe del Director General de Presupuestos, el presupuesto base de licitación asciende a un importe total de 103.267,45 €, incluido el IVA, al que corresponde una base imponible de 85.345,00 €, más 17.922,45 €, en concepto de Impuesto Sobre el Valor Añadido (I.V.A.) que debe soportar la Administración Municipal, todo ello conforme al desglose que se establece en la documentación.
- Valor estimado:** 170.690,00 €.
De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 101 LCSP, el valor estimado asciende a 170.690,00 €, estando incluido UN AÑO de duración, con la posibilidad de establecer una prórroga por un periodo de 1 año, todo ello SIN IVA.
- Duración:** La duración del contrato se fija en UN AÑO a contar desde el 22 de marzo de 2026 o desde la fecha de su formalización y durante ese plazo de duración el contrato se ejecutará en sus propios términos.
El contrato podrá ser prorrogado por un periodo de un año en los términos contemplados en el artículo 29.2 de la LCSP. De objetivarse la mencionada prórroga, durante ella, el contrato prorrogado se ejecutará en sus propios términos.



Tercero. - La licitación fue convocada mediante anuncio publicado el 01 de diciembre de 2025 en la Plataforma de Contratación del Sector Público, presentado proposiciones los siguientes licitadores:

1. AMENTIA SOLUCIONES, S.L. (LOTE 1). (CIF B85218246).
2. VEINTYTRESS DY0, S.L. (LOTE 1). (CIF B47725445).

Cuarto. - Con fecha 22 de diciembre de 2025, tuvo lugar la sesión de la Mesa de Contratación en la que se procedió a la apertura del sobre o archivo electrónico nº 1 (Documentación administrativa), calificación, en el procedimiento abierto, para la contratación del servicio para la realización de dos campamentos para adolescentes de 12 a 17 años, dentro de la campaña de verano 2026, por lotes.

Se informa, por el Secretario de la Mesa que han sido presentadas cuatro ofertas a la licitación. A continuación, procede a la apertura electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público del sobre o archivo electrónico nº 1 (Documentación administrativa), la Mesa comienza la calificación de la documentación administrativa, conforme a la cláusula 11.A) del Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares, con el siguiente resultado:

1. AMENTIA SOLUCIONES, S.L. (LOTE 1): DOCUMENTACIÓN COMPLETA.
2. VEINTYTRESS DY0, S.L. (LOTE 1 Y LOTE 2): DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

Por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se acuerda admitir, en el procedimiento de referencia a las mercantiles: AMENTIA SOLUCIONES, S.L. y VEINTYTRESS DY0, S.L.

Quinto. - Con fecha 22 de diciembre de 2025, tuvo lugar la sesión de la Mesa de Contratación en la que se procedió a la apertura del sobre o archivo electrónico nº 2 (Criterios a evaluar mediante juicio de valor) de las cuatro presentadas y admitidas en el procedimiento:

1. AMENTIA SOLUCIONES, S.L. (LOTE 1): presenta Plan de Trabajo y anexos.
2. VEINTYTRESS DY0, S.L. (LOTE 1 Y LOTE 2): Presenta Plan de Trabajo y anexos.

Vista la documentación presentada por los licitadores, incluida en el sobre o archivo electrónico nº 2 (Criterios a evaluar mediante juicio de valor) por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se acuerda dar traslado de la misma, a la Concejalía de Juventud, Igualdad, Familia y Cooperación, para su valoración y emisión del correspondiente informe.

Sexto.- En sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2026, la mesa de contratación procedió a la lectura informe del sobre o archivo electrónico nº 2 (criterios a evaluar mediante juicio de valor) en el procedimiento abierto, para la contratación del servicio para la realización de dos campamentos para adolescentes de 12 a 17 años, dentro de la campaña de verano 2026, por lotes.



El Secretario de la Mesa, procede a la lectura del informe técnico del sobre o archivo electrónico nº 2 (Criterios a evaluar mediante juicio de valor) de las cuatro licitantes admitidas al procedimiento, emitido por el Técnico de Juventud de la Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación, fechado digitalmente el 22 de enero de 2026, cuyo resumen es el siguiente:

“(..)

Lote 1: Campamento multiaventura

Concurren a la licitación las siguientes entidades:

- Amentia Soluciones S.L.
- Veintytress Dyo S.L.

Conclusión: puntuaciones obtenidas

Lote 1

Licitador	Puntuación
Amentia Soluciones S.L.	38,75 puntos
Veintytress Dyo S.L.	28,25 puntos

Debido a lo anterior, ambos licitadores quedan clasificados para pasar a valorar el sobre 3 de este lote, correspondiente a los criterios valorables en cifras o porcentajes.

Visto el meritado informe técnico correspondiente al informe del sobre o archivo electrónico nº 2 (Criterios a evaluar mediante juicio de valor) del presente procedimiento, los miembros de la Mesa de Contratación, por unanimidad, acuerdan, en primer lugar, su toma en consideración, haciéndolo, en consecuencia, suyo; debiéndose continuar con la correspondiente tramitación del procedimiento de adjudicación.

Séptimo. - En sesión ordinaria celebrada el día 03 de febrero de 2026, la Mesa de Contratación procedió a la apertura sobre o archivo electrónico nº 3 (oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) en el procedimiento abierto, para la contratación del servicio para la realización de dos campamentos para adolescentes de 12 a 17 años, dentro de la campaña de verano 2026, por lotes.

El Secretario de la Mesa, procede a la apertura electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público del sobre o archivo electrónico nº 3 (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula), dando a continuación lectura, de las proposiciones económicas presentadas por las cuatro admitidas en el procedimiento.

Vista la documentación presentada por las licitantes, por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se acuerda dar traslado de la misma, perteneciente al sobre o archivo electrónico nº 3 (Oferta económica y otros criterios



evaluables mediante fórmula) a la Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación, para su estudio y emisión de informe al respecto.

Octavo. – En sesión celebrada el día 17 de febrero de 2026, la Mesa de Contratación procedió a la lectura informe del sobre o archivo electrónico nº 3 (oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) con propuesta de adjudicación en el procedimiento abierto, para la contratación del servicio para la realización de dos campamentos para adolescentes de 12 a 17 años, dentro de la campaña de verano 2026, por lotes.

El Presidente de la Mesa, procede a la lectura del informe técnico del sobre o archivo electrónico nº 3 (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) de las cuatro licitantes admitidas al procedimiento, emitido por el Técnico de Juventud de la Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación, fechado digitalmente el 11 de febrero de 2026.

Visto el meritado informe técnico correspondiente al sobre o archivo electrónico nº 3 (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula), del presente procedimiento, los miembros de la Mesa de Contratación, por unanimidad, acuerdan, en primer lugar, su toma en consideración, haciéndolo, en consecuencia, suyo; en segundo lugar, ordenar en sentido decreciente las proposiciones admitidas, 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 previo de la documentación preceptiva; en último lugar, la adjudicación en favor de la proposiciones presentadas al Lote 1 que a continuación se detallan, según lo establecido en la Cláusula 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a las ofertas presentadas:

LOTE 1 (CAMPAMENTO MULTIAVENTURA)

ADJUDICATARIO: AMENTIA SOLUCIONES, S.L.:

1. Oferta económica:

Precio: (en letras) SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS; (en número) 666,00 €
I.V.A.: (en letras) SESENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (en número) 66,60 €.

2. Criterios técnicos objetivos:

Ubicación de la instalación a una distancia inferior a 2 kilómetros a Parque Nacional o Parque Natural (indicar coordenadas de la instalación y Parque Nacional o Natural) (máximo 3,5 puntos):

X SÍ OFRECE

Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama



40.78585,-4.0010796,823 <https://maps.app.goo.gl/K88cNomM1j7dv8zK7>

Inclusión de almuerzo a media mañana en el menú diario (comida + bebida) (máximo 2 puntos):

X SÍ OFRECE

Inclusión de ración de fruta fresca de temporada preparada para su consumo (lavada y pelada) en el desayuno (máximo 0,5 puntos):

X NO OFRECE

Inclusión de ración de fruta fresca de temporada preparada para su consumo (lavada y pelada) en el almuerzo de media mañana (máximo 0,5 puntos):

X SÍ OFRECE

*Inclusión de ración*de fruta fresca de temporada preparada para su consumo (lavada y pelada) en la merienda (máximo 0,5 puntos):*

X NO OFRECE

Inclusión de una ración de verdura en todas las comidas (máximo 0,5 puntos):

X NO OFRECE

Inclusión de una ración de verdura en todas las cenas (máximo 0,5 puntos):

X NO OFRECE

Programación de excursión/es: por cada día de actividad de día completo a lugar que no requiera el abono de entrada (por ejemplo, ir a un espacio natural de interés), pero implique el uso de autocar. 1 puntos por excursión, hasta un máximo de tres excursiones. (Indicar coordenadas del lugar a visitar y distancia en kilómetros ida y vuelta) (máximo 3 puntos):

X SÍ OFRECE la programación de 3 excursiones que no requiera el abono de entrada

Programación de excursión/es: por cada día de actividad de día completo a lugar que requiera el abono de entrada (por ejemplo, parque acuático). 2 puntos por excursión hasta un máximo de 3 excursiones.

(Indicar coordenadas del lugar a visitar, distancia en kilómetros ida y vuelta y coste de la entrada individual asistiendo en grupo) (máximo 6 puntos):

X SÍ OFRECE la programación de 3 excursiones que requiera el abono de entrada



Tipología del alojamiento: alojamiento en residencia o albergue en habitaciones, en función del número de plazas:

- 2 plazas = 4 puntos
- 4 plazas = 2 puntos
- 6 o más plazas = 1 punto

(Es obligatorio aportar compromiso de configuración de las habitaciones) (máximo 4 puntos):

*X SI OFRECE alojamiento de 2 plazas por habitación (26 plazas en habitaciones dobles)
X SÍ OFRECE alojamiento de 4 plazas por habitación (24 plazas en habitaciones de 4 plazas)*

Por cada monitor de ocio y tiempo libre o coordinador que ostente el título de salvamento y socorrismo, o primeros auxilios expedido por la Federación territorial de Salvamento y Socorrismo correspondiente, o entidad debidamente homologada y acreditada por otras Comunidades Autónomas. 0,20 puntos por cada monitor, hasta un máximo de 5 monitores (máximo 1 punto):

X SÍ OFRECE 5 monitores de ocio y tiempo libre titulados

Elaboración y envío de un Documento Diario de Control de Calidad y Cumplimiento del Contrato (máximo 3 puntos):

X SÍ OFRECE

Noveno.- En sesión celebrada el día 24 de marzo de 2026, la Mesa de Contratación procedió a la calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 LCSP de la documentación aportada, por el adjudicatario propuesto al lote 1: CAMPAMENTO MULTIAVENTURA AMENTIA SOLUCIONES, S.L., en el procedimiento abierto, para la contratación de los servicios para la realización de dos campamentos para adolescentes de 12 a 17 años, dentro de la campaña de verano 2026, por lotes.

El Presidente de la Mesa procede a la apertura electrónica en la Plataforma del Sector Público, del sobre relativo al requerimiento de documentación previa a la adjudicación. La Mesa califica la documentación de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 17ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del licitador propuesto como adjudicatario del LOTE 1: CAMPAMENTO MULTIAVENTURA AMENTIA SOLUCIONES, S.L., considerando que deberá completarse con la siguiente documentación:

– Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil para gastos médicos de índole individual por una cuantía mínima de 6.000 €, sin ningún tipo de franquicia.



Décimo.- La Mesa de Contratación, con fecha 24 de febrero de 2026, elevó a la Concejal de Contratación, Mayores y Bienestar Social propuesta de resolución a fin de que en uso de las facultades que le fueron conferidas por Acuerdo 4/409 de la Junta de Gobierno Local, adoptado en reunión celebrada el 27 de junio de 2023, modificado parcialmente por el Acuerdo 3/488, de 2 de julio de 2024, delegándole las competencias relativas al artículo 150 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) decretase REQUERIR a la mercantil AMENTIA SOLUCIONES S.L con CIF B85218246. como licitador que ha presentado la mejor oferta al Lote 1 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 hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por una cuantía mínima de 600.000,00 € y para gastos médicos de índole individual por una cuantía mínima de 6.000,00 €, sin ningún tipo de franquicia, a cargo de la empresa adjudicataria que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato conforme a lo establecido en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, certificados que acrediten que todo el personal contratado para la producción, no ha sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos conforme a lo establecido en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas de haber constituido la garantía definitiva por importe de 1.666,00 €, compromiso expreso de dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el PCAP y en el PPT, documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional en los términos exigidos por la Cláusula 13ª del PCAP, así como la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, así como los documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar, a través de alguno de los medios dispuestos en el art. 85 LCSP, incluida la certificación del ROLECE, , 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.

Undécimo.- Mediante Decreto número 491/26 de la Concejal Delegada de Contratación, Mayores y Bienestar Social, de fecha 25 de febrero de 2026, se acordó el requerimiento al propuesto como adjudicatario en los términos vistos en el hecho anterior, ordenando que por el Servicio de Contratación se continuase con la tramitación legalmente preceptiva.

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



Decimotercero.- *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 previsto en el art. 156 y siguientes conforme a lo establecido en la 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 los apartados 1º y 2º del artículo 150 de la LCSP, y habiendo sido cumplimentado por la mercantil AMENTIA SOLUCIONES, S.L. (CIF B85218246), procede tal y como se establece en el apartado 3º del art. 150 de la LCSP, adjudicar 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 de SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE DOS CAMPAMENTOS PARA ADOLESCENTES DE 12 A 17 AÑOS, DENTRO DE LA CAMPAÑA DE VERANO 2026, A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (Expte. C048/CON/2025-150), LOTE 1 CAMPAMENTO MULTIAVENTURA a la mercantil AMENTIA SOLUCIONES, S.L. (CIF B85218246) por un importe máximo de TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE EUROS (33.320,00€) más el 21 % del IVA, que asciende a SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (6.997,20 €). El importe total I.V.A incluido, asciende a la cantidad de CUARENTA MIL TRESCIENTOS DIECISIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (40.317,20 €), para el plazo de duración del contrato de un año (1) AÑO a contar a partir de la fecha de formalización del contrato. Durante ese plazo de duración el contrato se ejecutará en sus propios términos. El contrato podrá ser prorrogado por un período de un año en los términos con templado en el artículo*



29.2 de la LCSP. De objetivarse la mencionada prórroga, durante ella, el contrato prorrogado se ejecutará en sus propios términos, 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:

1. OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 35 PUNTOS)

Precio: (en letras): Seiscientos sesenta y seis euros; (en número) 666,00. €.

IVA: (en letras) Sesenta y seis euros con sesenta céntimos euros; (en número) 66,60 €

IMPORTANTE: Todas las cantidades son sin IVA

2. CRITERIOS TÉCNICOS OBJETIVOS (MÁXIMO 25 PUNTOS)

LOTE 1: MULTIAVENTURA

Ubicación de la instalación a una distancia inferior a 2 kilómetros a Parque Nacional o Parque Natural (indicar coordenadas de la instalación y Parque Nacional o Natural) (máximo 3,5 puntos):

SÍ] SÍ OFRECE Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama 40.78585,-4.0010796,823 <https://maps.app.goo.gl/K88cNomM1j7dv8zK7>

NO OFRECE

Inclusión de almuerzo a media mañana en el menú diario (comida + bebida) (máximo 2 puntos):

SÍ] SÍ OFRECE

NO OFRECE

Inclusión de ración* de fruta fresca de temporada preparada para su consumo (lavada y pelada) en el desayuno (máximo 0,5 puntos):

SÍ OFRECE

NO OFRECE

Inclusión de ración* de fruta fresca de temporada preparada para su consumo (lavada y pelada) en el almuerzo de media mañana (máximo 0,5 puntos):

SI] SÍ OFRECE

NO OFRECE

Inclusión de ración* de fruta fresca de temporada preparada para su consumo (lavada y pelada) en la merienda (máximo 0,5 puntos):

SÍ OFRECE



NO] NO OFRECE

Inclusión de una ración de verdura en todas las comidas (máximo 0,5 puntos):*

SÍ OFRECE

NO] NO OFRECE

Inclusión de una ración de verdura en todas las cenas (máximo 0,5 puntos):*

SÍ OFRECE

NO] NO OFRECE

Programación de excursión/es: por cada día de actividad de día completo a lugar que no requiera el abono de entrada (por ejemplo, ir a un espacio natural de interés), pero implique el uso de autocar. 1 puntos por excursión, hasta un máximo de tres excursiones. (Indicar coordenadas del lugar a visitar y distancia en kilómetros ida y vuelta) (máximo 3 puntos):

SI] SÍ OFRECE la programación de 3 excursiones que no requiera el abono de entrada

SÍ OFRECE la programación de 2 excursiones que no requiera el abono de entrada

SÍ OFRECE la programación de 1 excursión que no requiera el abono de entrada

NO OFRECE la programación de excursiones que no requiera el abono de entrada

Programación de excursión/es: por cada día de actividad de día completo a lugar que requiera el abono de entrada (por ejemplo, parque acuático). 2 puntos por excursión hasta un máximo de 3 excursiones.

(Indicar coordenadas del lugar a visitar, distancia en kilómetros ida y vuelta y coste de la entrada individual asistiendo en grupo) (máximo 6 puntos):

SI] SÍ OFRECE la programación de 3 excursiones que requiera el abono de entrada

SÍ OFRECE la programación de 2 excursiones que requiera el abono de entrada

SÍ OFRECE la programación de 1 excursión que requiera el abono de entrada

NO OFRECE la programación de excursiones que requiera el abono de entrada

Tipología del alojamiento: alojamiento en residencia o albergue en habitaciones, en función del número de plazas:

- 2 plazas = 4 puntos
- 4 plazas = 2 puntos
- 6 o más plazas = 1 punto

(Es obligatorio aportar compromiso de configuración de las habitaciones) (máximo 4 puntos):



SÍ] OFRECE alojamiento de 2 plazas por habitación 26 PLAZAS EN HABITACIONES DOBLES

SÍ] OFRECE alojamiento de 4 plazas por habitación 24 PLAZAS EN HABITACIONES DE 4 PLAZAS

] OFRECE alojamiento de 6 o más plazas por habitación

Por cada monitor de ocio y tiempo libre o coordinador que ostente el título de salvamento y socorrismo, o primeros auxilios expedido por la Federación territorial de Salvamento y Socorrismo correspondiente, o entidad debidamente homologada y acreditada por otras Comunidades Autónomas. 0,20 puntos por cada monitor, hasta un máximo de 5 monitores (máximo 1 punto):

SI] SÍ OFRECE 5 monitores de ocio y tiempo libre titulados

] SÍ OFRECE 4 monitores de ocio y tiempo libre titulados

] SÍ OFRECE 3 monitores de ocio y tiempo libre titulados

] SÍ OFRECE 2 monitores de ocio y tiempo libre titulados

] SÍ OFRECE 1 monitor de ocio y tiempo libre titulado

] NO OFRECE monitores de ocio y tiempo libre titulados

Elaboración y envío de un Documento Diario de Control de Calidad y Cumplimiento del Contrato (máximo 3 puntos):

SI] SÍ OFRECE

] NO OFRECE

Segundo. - Disponer un gasto para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación por importe de 40.317,20 € (CUARENTA MIL TRESCIENTOS DIECISIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS DE EURO), distribuidos de la siguiente forma:

Aplicación Pres. 1	Código	50-3347-22718
	Denominación	Juventud, actividades juveniles
Proyec. de Gasto	Código	
	Denominación	
Anualidad	Importes de la FASE D (€) para Adjudicación del contrato (importes con la baja aplicada)	
2025		
2026	40.317,20 €	
2027		
2028		
TOTAL	40.317,20 €	

Dicho gasto, se imputará, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 50- 3347-22718 "Juventud. Actividades Juveniles" de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC corriente 2/202600000666).



Tercero. - *Notificar la presente resolución a la adjudicataria 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 cinco 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.

7/ 390.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA DEPOSITADA POR LA ADJUDICATARIA CONTROL Y CALIDAD DE AGUAS POTABLES, S.L, PARA RESPONDER AL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE C/048/CON/2021-008.

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: C048/CON/2012-008
Asunto: Expediente de Contratación
Tipo de contrato: Servicios
Objeto: Servicio de Control de la Calidad del Agua de Consumo Humano en el Municipio de Móstoles.
Interesado: Concejalía de Deportes y Sanidad.
Procedimiento: Resolución de la liquidación del contrato y devolución de la garantía.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la citada Concejalía se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:



Primero. - Mediante Acuerdo Núm. 14/258, adoptado en sesión celebrada el 17 de abril de 2012, 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.

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 Decreto del Alcalde Núm. 2924/12 de fecha 14 de agosto de 2012 se adjudicó el contrato administrativo Servicio de Control de la Calidad del Agua de Consumo Humano en el Municipio de Móstoles C/48/CON/2012-008, adjudicado a la mercantil CONTROL Y CALIDAD DE AGUAS POTABLES, S.L. con NIF nº B50937267, por un importe total de 29.320,00 € (VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE EUROS), de los cuales la cantidad de 5.277,60 € (CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS) se corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de duración de CUATRO AÑOS, a contar desde la fecha de la formalización.

Cuarto. - El contrato administrativo fue formalizado el 3 de septiembre de 2012.

Quinto. - Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria, constituyó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva por importe de 1.466,00 € (MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS), mediante AVAL BANCARIO de la entidad CAIXABANK, S.A. "LA CAIXA" de fecha 10 de agosto de 2012 y número [REDACTED].

Sexto. – Verificada formalmente que la prestación del contrato ha sido ejecutada de forma correcta y conforme a lo establecido y sin haber tenido lugar la correspondiente recepción formal del mismo por causas no imputables al contratista, transcurrido el plazo legalmente previsto en la normativa contractual aplicable, procede acordar la devolución de la garantía constituida al efecto.

Séptimo. - Obra en el expediente informe sobre la devolución de garantía definitiva de fecha 28 de marzo de 2025, suscrito por el Técnico Responsable de Salud Pública. 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 27 de mayo de 2025, en el cual se determina lo siguiente: “consta como depositado y no devuelto ni cancelado un aval de la entidad CAIXABANK, S.A por importe de 1.466,00 €, con Registro Especial de Avals nº [REDACTED]”.

Octavo. - Obra en el expediente *Informe favorable de fiscalización* emitido por el Interventor General con observación no suspensiva tomada en consideración.

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

I.- El régimen jurídico aplicable al presente contrato es, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3ª de su PCAP, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto 1098/2001, (actualmente derogadas ambas normativas).

A tenor de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, que derogó las citadas normativas, los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior.

II.- En lo que respecta al régimen jurídico de las garantías y su devolución, se encuentra regulado conforme a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, artículos 83 a 90 de la citada ley.

En su artículo 90 se dispone que la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

La cláusula 30ª del PCAP fijaba un periodo de garantía coincidente con la duración del contrato, actualmente cumplido.

III.- El órgano competente para la devolución de la garantía 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.

Es por lo que, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior,

Resolver lo siguiente:

Primero. - Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato de, **SERVICIOS DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO EN**



EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE C/48/CON/2012-008 a la mercantil CONTROL Y CALIDAD DE AGUAS POTABLES, S.L. con NIF B50937267.

Segundo.- Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe de 29.320,00€ (VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE EUROS) para el plazo de ejecución desde la formalización del contrato, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero. - Autorizar a la devolución del Aval Bancario depositado a favor del Ayuntamiento de Móstoles por la entidad CONTROL Y CALIDAD DE AGUAS POTABLES, SL, de la entidad CAIXABANK, S.A. "LA CAIXA" de fecha 10 de agosto de 2012 y número [REDACTED] y por importe de 1.466,00 € (MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS EUROS)

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, 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.

8/ 391.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA DEPOSITADA POR LA ADJUDICATARIA ARTESANOS DEL CRISTAL, S.L, PARA RESPONDER AL CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE MEDALLAS Y TROFEOS PARA LOS CAMPEONATOS Y EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES. EXPTE C/035/CON/2019-093.

Vista la propuesta de resolución formulada por la 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: C035/CON/2019-093
Asunto: Expediente de Contratación
Tipo de contrato: Suministro



Objeto: SUMINISTRO DE MEDALLAS Y TROFEOS PARA CAMPEONATOS Y EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES 2020 AL 2023

Interesado: Concejalía de DEPORTES Y SANIDAD

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

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Deportes y Sanidad se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero. - Mediante Acuerdo Núm. 11/658, adoptado en sesión celebrada el 29 de octubre de 2019, 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.

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. 5/620, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2020, se adjudicó el contrato administrativo de SUMINISTRO DE MEDALLAS Y TROFEOS PARA CAMPEONATOS Y EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES 2020 AL 2023 (Expte. nº C035/CON/2019-093), a la mercantil ARTESANOS DEL CRISTAL S.L. (NIF B-79449674), por un importe total de 89.256,20€ (OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON VEINTE CENTIMOS), más la cantidad de 18.743,80 € (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS) correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de duración de CUATRO AÑOS, a contar desde la fecha de la formalización, NO previéndose la posibilidad de celebración de una prórroga y todo ello con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas

Cuarto. - El contrato administrativo fue formalizado el 17 de noviembre de 2020

Quinto. - Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria, constituyó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva por importe de 4.462,81€ (CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMO), mediante aval bancario nº [REDACTED] de la entidad BANKIA, de fecha 23 de julio de 2020, cuya copia obra en el expediente.

Sexto. – Verificada formalmente que la prestación del contrato ha sido ejecutada de forma correcta y conforme a lo establecido y sin haber tenido lugar la correspondiente recepción formal del mismo por causas no imputables al contratista, transcurrido el plazo legalmente previsto en la normativa contractual aplicable, procede acordar la devolución de la garantía constituida al efecto.



Séptimo. - *Obra en el expediente informe sobre la devolución de garantía definitiva de fecha 15 de abril de 2026, suscrito por el Responsable del contrato. 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 fecha 22 de abril de 2026, en el cual se determina lo siguiente: “en este Departamento consta como depositado y no devuelto ni cancelado un aval para responder a las obligaciones del contrato de SUMINISTRO DE MEDALLAS Y TROFEOS PARA CAMPEONATOS Y EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES 2020 AL 2023 (Expte. nº C035/CON/2019-093), de la entidad BANKIA S.A. por importe de 4.462,81 €, con el Registro Especial de Avaluos nº [REDACTED] y número de Registro de Tesorería 20/3304”

Octavo.- Obra en el expediente Informe favorable de fiscalización emitido por el Interventor, formulándose OBSERVACION NO SUSPENSIVA, tomada en consideración, en el siguiente sentido:

“1.- No obra en el expediente el acta de recepción. En el informe del Servicio se hace mención expresa a que su ausencia no se debe a causa imputable al contratista, No obstante, no se explica el motivo de no haberse expedido dicho documento pese a resultar de obligada tramitación”.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- El régimen jurídico aplicable al presente contrato es, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 2ª de su PCAP, es 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 2014/23UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.

II.- En lo que respecta al régimen jurídico de las garantías y su devolución, se encuentra regulado conforme a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, artículos 106 a 111 de la citada ley.

En su artículo 111 se dispone que la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

La cláusula 30ª del PCAP fijaba un periodo de garantía de TRES MESES, actualmente cumplido.



III.- El órgano competente para la devolución de la garantía 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.

Es por lo que, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior,

Resolver lo siguiente:

Primero. - Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato de, SUMINISTRO DE MEDALLAS Y TROFEOS PARA CAMPEONATOS Y EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES 2020 AL 2023 (Expte. nº C035/CON/2019-093), a la mercantil ARTESANOS DEL CRISTAL S.L. (NIF B-79449674).

Segundo. - Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe de 89.256,20€ (OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON VEINTE CENTIMOS), más la cantidad de 18.743,80 € (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS), para el plazo de ejecución desde la formalización del contrato, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero. - Autorizar la devolución y cancelación de la garantía definitiva, por importe de 4.462,81€ (CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMO), que fue prestada mediante seguro de caución por la entidad BANKIA mediante aval bancario nº [REDACTED] de la entidad BANKIA, de fecha 23 de julio de 2020, cuya copia obra en el expediente

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, 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.

9/ 392.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DETECTADO EN EL ACUERDO Nº 6/325 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 28 DE ABRIL DE 2026, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS**



OBRAS DE ADECUACIÓN DE ACCESIBILIDAD EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CALLE SALZILLO, Nº 4 Y CALLE MORALEJA DE ENMEDIO S/N EN LA LOCALIDAD DE MÓSTOLES. EXPTE. C/002/CON/2025-205.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico 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: *Corrección de errores de Propuesta de Resolución del acuerdo 6/325 aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 28 de abril de 2026 relativo al expediente C/002/CON/2025-205 OBRAS DE ADECUACIÓN DE ACCESIBILIDAD EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CALLE SALZILLO Nº 4 Y CALLE MORALEJA DE ENMEDIO S/N EN LA LOCALIDAD DE MÓSTOLES*

Procedimiento: *Corrección de errores de propuesta de resolución.*

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

Primero. - Se ha detectado en la Propuesta de Resolución para la aprobación del expediente de contratación y consecuentemente en el acuerdo 6/325 aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 28 de abril de 2026 en sesión ordinaria, relativo al expediente C/002/CON/2025-205 OBRAS DE ADECUACIÓN DE ACCESIBILIDAD EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CALLE SALZILLO Nº 4 Y CALLE MORALEJA DE ENMEDIO S/N EN LA LOCALIDAD DE MÓSTOLES) la existencia de error material por omisión consistente en la constancia errónea en la numeración del documento RC, consistente en:

En la exposición de los hechos en el punto primero

- donde dice: “.....DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO: RC Futuro Expediente número 2/202500000003237....”

- debe decir: “.... DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO: RC Corriente Expediente número 2/202600000000708”.

En la parte resolutive en el punto Segundo:



- donde dice: “ ...

Aplicación Presupuestaria	RC FUTURO Núm. Retención de crédito	Importe
40-9228-62200	2/2025000003237	101.859,19 €

- debe decir: “ ...

Aplicación Presupuestaria	RC CORRIENTE Núm. Retención de crédito	Importe
40-9228-62200	2/2026000000708	101.859,19 €

”.

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. – Corregir, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el error material que a continuación se describe, advertido en el acuerdo 6/325 aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 28 de abril de 2026 en sesión ordinaria, relativo al expediente C/002/CON/2025-205 OBRAS DE ADECUACIÓN DE ACCESIBILIDAD EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES



DE LA CALLE SALZILLO Nº 4 Y CALLE MORALEJA DE ENMEDIO S/N EN LA LOCALIDAD DE MÓSTOLES)

En la exposición de los hechos en el punto primero

- donde dice: “.....DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO: RC Futuro Expediente número 2/20250000003237....”

- debe decir: “.... DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO: RC Corriente Expediente número 2/20260000000708”.

En la parte resolutive en el punto Segundo:

- donde dice: “... ”

Aplicación Presupuestaria	RC FUTURO Núm. Retención de crédito	Importe
40-9228-62200	2/2025000003237	101.859,19 €

- debe decir: “... ”

Aplicación Presupuestaria	RC CORRIENTE Núm. Retención de crédito	Importe
40-9228-62200	2/2026000000708	101.859,19 €

Segundo. - Dar traslado del presente 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.

DECLARACIONES DE URGENCIA

10/ 393.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD, PARA LA REPRESENTACIÓN DE LA ACTUACIÓN “PASIÓN ALMODOVAR” DENTRO DEL MARCO DE LA 1ª TEMPORADA “ESCENA 2026” EL DÍA 23 DE MAYO DE 2026. EXPTE. C/071/CON/2026-092.

(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.2 en relación con el 123.2 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 29/04/2005).

Expediente nº: C/071/CON/2026-092
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS. CONTRATO PRIVADO.
Objeto: CONTRATACIÓN PARA LA REPRESENTACIÓN DE “PASIÓN ALMODÓVAR” EN EL MARCO DE LA PRIMERA TEMPORADA ESCENA 2026 A CELEBRAR EL DÍA 23 DE MAYO DE 2026
Interesado: CONCEJALIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

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

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

El expediente de contratación consta de los siguientes documentos:

- PROVIDENCIA DE INICIO
- PROPUESTA DE SERVICIO INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.
- MEMORIA JUSTIFICATIVA
- INFORME SOBRE ACREDITACIÓN EXCLUSIVIDAD
- INFORME EXENCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA
- INFORME INSUFICIENCIA DE MEDIOS
- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE GASTOS
- INFORME REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO.
- INFORME REPARTO DE ANUALIDADES
- INFORME DE LA DPG SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO de presupuesto corriente:



- RC PRESUPUESTO CORRIENTE para el ejercicio 2026
 - Aplicación presupuestaria: 26 3346 22713
 - Nº de expediente: 2/2026000001558
 - Importe: 27.225,00€

- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- INFORME JURIDICO
- INFORME DE FISCALIZACION DE INTERVENCIÓN con observación no suspensiva comunicada al servicio promotor del expediente y tomada en consideración.

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

- Contrato: SERVICIO. CONTRATO PRIVADO.
- Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD.
- Tramitación: ORDINARIA
- Presupuesto base de licitación: 27.225,00 €.

De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el presupuesto base de licitación es por un importe de 27.225,00 € incluido el IVA al tipo impositivo del 21%, por importe de 4.725,00 €, desglosado de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN	BASE IMPONIBLE	IVA	PBL
PASIÓN ALMODÓVAR	22.500,00	4.725,00	27.225,00
	22.500,00	4.725,00	27.225,00

- Valor estimado del contrato:

De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el valor estimado es de 22.500,00€.

- Duración:

Conforme al artículo 29 LCSP, el plazo de duración del contrato será el coincidente con el día de la representación de la actuación, dentro del marco de la 1ª Temporada "Escena" 2026, en concreto el día 23 de mayo de 2026



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 26 y 28, 166 a 171 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).

De conformidad con la previsión incluida en el artículo 107.1 LCSP en su segundo apartado, en el presente contrato se procede a eximir al adjudicatario de constituir garantía definitiva, según consta justificado en el expediente del contrato.

La adjudicación del contrato se basa, a la vista del informe sobre “acreditación de la exclusividad” emitido por el Responsable del contrato, de fecha 30 de marzo de 2026 en la existencia de la aportación de la carta de reserva de fecha del artista, incorporada al expediente.

Las actuaciones suponen el objeto del presente procedimiento, por lo que se realizará mediante procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad, al amparo de lo establecido en el artículo 168. a) 2º de la LCSP, y por tanto las empresas a invitar son las siguientes:

ACTUACIÓN: “PASIÓN ALMODÓVAR”

1. Artista: PASIÓN VEGA
2. Fechas de actuación: 23 de mayo de 2026
3. Empresa a invitar:

- Nombre: LA REINA DEL PAYPAY PRODUCCIONES, S.L.
- CIF: B56259567
- Dirección: C/ Conde O'Reilly, 2, 2º dcha, 11004, Cádiz

Datos de contacto: [REDACTED] // [REDACTED]

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

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

Es por lo que, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, que en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, y al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de



gran población establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resolver lo siguiente:

Primero. - Aprobar el expediente para CONTRATO PRIVADO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE “PASIÓN ALMODÓVAR” EN EL MARCO DE LA PRIMERA TEMPORADA ESCENA 2026 A CELEBRAR EL DÍA 23 DE MAYO DE 2026 (C/071/CON/2026-092), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento negociado sin publicidad, en atención a la propuesta, obrante en el expediente, efectuada en tal sentido, por el Servicio promotor de la presente contratación

Segundo. – Autorizar un gasto por importe de 27.225,00 €, cantidad que incluye un importe de 4.725,00€, correspondiente al 21% de IVA, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución:

ACTUACIÓN: PASIÓN ALMODÓVAR”

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 26-3346-22713			
Teatro del Bosque. Actuaciones artísticas			
RC CORRIENTE	2/202600001558	Anualidad 2026	27.225,00

Dicho gasto se imputará, como queda expuesto, con cargo a la aplicación presupuestaria 26 3346 22713, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, de acuerdo con la retención de crédito del presupuesto corriente practicada al efecto por importe de 27.225,00 €.

Tercero. - Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, 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.

11/ 394.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO 22/894 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 7 DE OCTUBRE DE 2025, DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, EN LO



REFERENTE A LA NUEVA DENOMINACIÓN DEL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL. EXPTE. P002/P/2025-9.

(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.2 en relación con el 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y todo ello en los términos establecidos en el art. 51 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y con la consideración de lo dispuesto en el art. 92.2 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el 98 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.)

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y 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 al artículo 92 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº: P002/P/2025-9
Asunto: Rectificación acuerdo de Junta de Gobierno Local núm. 22/894 de 7 de octubre de 2025 de Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo
Interesados: Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos
Procedimiento: A instancia de la Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos
Fecha de iniciación: 24 de septiembre de 2025

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

Primero. - Modificar la RPT en lo referente a la nomenclatura del puesto 1.1.36.1 de INTERVENCIÓN GENERAL, que pasará a denominarse INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL, según informe remitido por el Coordinador General de Recursos Humanos, de fecha 24 de septiembre de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“INFORME QUE PRESENTA EL COORDINADOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, COMPLEMENTARIO AL EMITIDO CON OBJETO DE LA MODIFICACIÓN



PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, COMO CONSECUENCIA DE LA INCORRECTA NOMENCLATURA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

ANTECEDENTES

PRIMERO: Con fecha 26 de agosto de 2025, se solicitó a la Dirección General de Reequilibrio Territorial adscrita a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid, informe al respecto de la situación y estructura de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Móstoles.

SEGUNDO: El día 8 de septiembre de 2025, a través del registro de entrada de documentos, se recibe informe emitido por la citada Dirección General (Expte: FHN 96-2025), en el que, entre otros extremos, se señala lo siguiente:

“Consultado el Registro integrado de Habilitados Nacionales del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, el Ayuntamiento de Móstoles tiene creado y clasificado, conforme lo previsto en el artículo 8, 11, 45 y la disposición adicional cuarta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo; y el artículo 130 de la Ley 7/85 de 2 de abril, el puesto de trabajo denominado Intervención clase 1ª.

La forma de provisión del puesto, según consta en el Registro integrado de Habilitados Nacionales del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, es la Libre Designación.

Según consta en el Registro integrado de habilitados nacionales del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, el puesto de Intervención, clase 1ª, se encuentra ocupado con carácter definitivo desde el 10/10/2002.

Conforme lo previsto en el artículo 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Jurídico Local, son 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.*

Asimismo, el artículo 8 y 11 del Real Decreto 128/2018, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, le atribuye a las Comunidades Autónomas la clasificación de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de



carácter nacional, así como las modificaciones relativas a los mismos, y en su caso, su supresión.

El Ayuntamiento de Móstoles, debió modificar la clasificación del puesto, respecto de su denominación, a Intervención General Municipal, tras su declaración como Municipio de Gran Población, y conforme lo previsto en el artículo 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Jurídico Local”.

(...) El Ayuntamiento de Móstoles deberá proceder a la modificación de la clasificación del puesto de Intervención clase 1ª, referida a su denominación, pasando a denominarse Intervención General Municipal, de conformidad con lo previsto en el artículo 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Jurídico Local”.

TERCERO: Con fecha 7 de octubre de 2025, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Primero. - Modificar la RPT en lo referente a la nomenclatura del puesto 1.1.136.1 de INTERVENCIÓN GENERAL, que pasará a denominarse INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL”.

CUARTO: Formalizada la solicitud de tramitación del expediente de clasificación del puesto de INTERVENTOR GENERAL, ante la Dirección General de Reequilibrio Territorial de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid, el día 1 de octubre de 2025, se recibe, el día 18 de noviembre, requerimiento, entre otra, de la siguiente documentación:

- Certificado de Secretaría del acuerdo del órgano competente en el que se solicite la modificación de la clasificación del puesto de Intervención General.

QUINTO: A pesar de haber aportado toda aquella documentación que se estimaba necesaria para la clasificación del puesto, la Dirección General de Reequilibrio Territorial procedió al archivo de la solicitud.

SEXTO: Por ello, dado el carácter formalista del requerimiento, es necesario completar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2025, introduciendo, a continuación del primero, dos nuevos ordinales:

“Segundo: Solicitar la modificación del puesto de Intervención General a la Comunidad de Madrid.

Tercero: Facultar al Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, para llevar a cabo los trámites necesarios para efectuar tal solicitud de modificación”.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes, FUNDAMENTOS JURÍDICOS



PRIMERO: Tras la entrada en vigor del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, de acuerdo con lo previsto en su artículo 130, que se produjo el día 1 de enero de 2024, el puesto al que se refiere el presente informe ha de denominarse “Intervención General Municipal”.

SEGUNDO: Una vez constatada la necesidad de trasladar a la Dirección General de Reequilibrio Territorial de la Comunidad de Madrid el certificado del acuerdo del órgano competente en el que se solicite la modificación del puesto de Intervención General, resulta necesario completar el acuerdo adoptado por la JGL el día 25 de octubre de 2025, en los términos expuestos supra, habilitando al Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, para formular la solicitud oportuna y atender, en su caso, los requerimientos de subsanación que eventualmente pudieran producirse..

TERCERO: El órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, en atribución del ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 127.1, letra h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, quién ya adoptó el acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el sentido de que el actual puesto denominado “Interventor General”, pasó a denominarse “Intervención General Municipal”, debe completar el mismo en los términos expuestos supra.

En mérito de cuanto antecede, no existe inconveniente legal en que, el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en fecha 25 de octubre de 2025, disponga del siguiente contenido:

“Primero.- Modificar la RPT en lo referente a la nomenclatura del puesto 1.1.136.1 de INTERVENCIÓN GENERAL, que pasará a denominarse INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

Segundo: Solicitar la modificación del puesto de Intervención General a la Comunidad de Madrid.

Tercero: Facultar al Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, para llevar a cabo los trámites necesarios para efectuar tal solicitud de modificación”.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Se dan por reproducidos los fundamentos jurídicos del informe.

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



Segundo. – La modificación propuesta se debe a la adaptación de la nomenclatura del puesto a las necesidades planteadas, y conforme a la dotación presupuestaria, sin que suponga una variación de la plantilla de 2025, ni de incremento presupuestario.

Tercero. – Que consta en el expediente nota de conformidad de la Asesoría Jurídica.

Cuarto. – La fiscalización previa no es necesaria conforme al artículo 7 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, al no implicar directamente aprobación del gasto, disposición o compromiso o movimiento de fondos o valores.

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

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resolver lo siguiente

Primero. - Modificar la RPT en lo referente a la nomenclatura del puesto 1.1.136.1 de INTERVENCIÓN GENERAL, que pasará a denominarse INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

Segundo: Solicitar la modificación del puesto de Intervención General a la Comunidad de Madrid.

Tercero: Facultar al Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, para llevar a cabo los trámites necesarios para efectuar tal solicitud de modificación.”

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

12/ 395.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL CONTRATO DE “SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. POR LOTES. EXPTE. C/050/CON/2025-327 SARA.**



(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.2 en relación con el 123.2 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 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 29/04/2005).

Expediente nº: C/050/CON/2025-327(S.A.R.A.)
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIO, CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto: CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES 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 mencionada, referente al contrato arriba referenciado, se han apreciado los siguientes **Hechos**:

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

- PROVIDENCIA DE INICIO
- PROPUESTA DEL SERVICIO
- MEMORIA ECONOMICA
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS
- INFORME DE NECESIDAD
- INFORME DE TRAMITACION URGENTE
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
- CERTIFICADO JGL DESISTIMIENTO CONTRATO ANTERIOR
- INFORME COMPLEMENTARIO JUSTIFICACIÓN FORMULA - DOCUMENTOS CONTABLES:



1. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE GASTOS POR LOTES
 2. En el expediente consta el informe de la DGPC
 3. INFORMES DE REPARTO DE ANUALIDADES POR LOTES
 4. INFORME DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS POR LOTES
- **LOTE 1: CENTROS EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ANEXO I DEL PPT**
 - o RCs: RC PRESUPUESTO CORRIENTE para el ejercicio 2026
 - Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
 - Nº de expediente: 2/2026000000517
 - Importe: 1.124.728,18€
 - o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2027
 - Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
 - Nº de expediente: 2/2026000000518
 - Importe: 3.856.210,89€
 - o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2028
 - Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
 - Nº de expediente: 2/2026000000518
 - Importe: 2.731.482,71€
 - **LOTE 2: CENTROS EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ANEXO II DEL PPT**
 - o RCs: RC PRESUPUESTO CORRIENTE para el ejercicio 2026
 - Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
 - Nº de expediente: 2/2026000000519
 - Importe: 1.006.664,10€
 - o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2027
 - Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
 - Nº de expediente: 2/2026000000520
 - Importe: 3.451.419,77€
 - o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2028
 - Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
 - Nº de expediente: 2/2026000000520
 - Importe: 2.444.755,66€
 - **LOTE 3: CENTROS EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ANEXO III DEL PPT**



o RCs: RC PRESUPUESTO CORRIENTE para el ejercicio 2026

- Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
- Nº de expediente: 2/2026000000620
- Importe: 113.196,73€

o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2027

- Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
- Nº de expediente: 2/2026000000622
- Importe: 388.103,09€

o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2028

- Aplicación presupuestaria: 40 3244 22700
- Nº de expediente: 2/2026000000622
- Importe: 274.906,35€

-PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

-INFORME JURIDICO

-INFORME DE FISCALIZACION DE INTERVENCION, con observación no suspensiva comunicada al servicio promotor y tomada en consideración

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

-Contrato: SERVICIO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.

-Procedimiento: ABIERTO, ART. 156. DE LA LCSP, SOMETIDO A REGULACIÓN ARMONIZADA CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

-Tramitación: URGENTE

-Presupuesto base de licitación: 15.391.467,48€.

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 de la presente contratación es de 12.720.221,06 € I.V.A. excluido. El importe del I.V.A. asciende a 2.671.246,42 €. El importe total, I.V.A. incluido, asciende a la cantidad de 15.391.467,48 €. desglosado de la siguiente manera:

LOTE 1: CENTROS EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ANEXO I DEL PPT: 7.712.421,78€,



LOTE 2: CENTROS EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ANEXO II DEL PPT6.902.839,53€,

LOTE 3: CENTROS EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ANEXO III DEL PPT 776.206,17€

todo ello teniendo en cuenta la duración de 2 años contados a partir de su formalización, pudiéndose prorrogar por periodo o periodos hasta un máximo de 2 años, sin que la duración total incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años.

-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, sin incluir el IVA, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, es 27.984.486,33 € (IVA no incluido). considerando el presupuesto de licitación, y las posibles prórrogas del contrato.

-Duración:

El contrato tendrá una duración de 2 años contados a partir de su formalización, pudiéndose prorrogar por periodo o periodos hasta un máximo de 2 años, sin que la duración total incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años.

Las prórrogas se acordarán 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, según lo dispuesto en el artículo 29 LCSP.

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

Primero.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 12, 17, 19, 22, 25, 28, 29, 116, 117, 119, 145 a 156, ambos inclusive. La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto, con único criterio, al amparo de lo establecido en el artículo 156 y concordantes de la LCSP.

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

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

Cuarto.- Se ha procedido a publicar anuncio previo en el Diario Oficial de la Unión Europea el 16 de julio de 2025 y en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 17 de julio de 2025, por lo que de conformidad con lo establecido en los apartados 2 y



3 del artículo 156 y en el apartado 1 del artículo 164, se reducen los plazos para la presentación de proposiciones en los procedimientos abiertos a quince días.

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

Resuelva:

Primero. - Aprobar el expediente del CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES POR LOTES (Expte. C/050/CON/2025-327 (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 el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada citado.

Segundo. - Autorizar un gasto plurianual por importe de 15.391.467,48€ (21% de IVA incluido que corresponde a una Base Imponible de 12.720.221,06 € más un importe de 2.671.246,42 €. en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, distribuidas de la siguiente manera:

LOTE 1

□ APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 2026 40 3244 22700		
RC • 2/2026000000517	Anualidad 2026	1.124.728,18€
RC FUTURO • 2/2026000000518	Anualidad 2027	3.856.210,89€
RC FUTURO • 2/2026000000518	Anualidad 2028	2.731.482,71€

LOTE 2

□ APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 2026 40 3244 22700		
RC • 2/2026000000519	Anualidad 2026	1.006.664,10€
RC FUTURO 2/2026000000520	Anualidad 2027	3.451.419,77€
RC FUTURO 2/2026000000520	Anualidad 2028	2.444.755,66€

LOTE 3

□ APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 2026 40 3244 22700		
RC • 2/2026000000620	Anualidad 2026	113.196,76€



RC FUTURO 2/202600000622	Anualidad 2027	388.103,09€
RC FUTURO 2/202600000622	Anualidad 2028	274.906,35€

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

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

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 26 de mayo de 2026, yo la Concejala-Secretaria, D^a. Raquel Guerrero Vélez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.