



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

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

SESIÓN DE 26 DE DICIEMBRE DE 2024

Advertencia previa:

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

ORDEN DEL DÍA

**1/ 1021.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS
SESIONES, DE FECHAS 13, 17 Y 19 DE DICIEMBRE DE 2024.**

Examinadas las actas de fechas 13, 17 y 19 de diciembre de 2024, las mismas resultan aprobadas por unanimidad de los miembros presentes.

ALCALDIA

**2/ 1022.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DEL
EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES MUNICIPALES DURANTE EL
PERÍODO VACACIONAL AÑO NUEVO 2025.**

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

"Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225



d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº	<i>s/n.</i>
Asunto	<i>Determinación del ejercicio de las atribuciones municipales durante el periodo vacacional correspondiente al año nuevo 2025</i>
Interesado	<i>de oficio</i>
Procedimiento	<i>Organización y funcionamiento</i>
Fecha de iniciación	<i>20 de diciembre de 2024.</i>

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

Primero.- Que resulta ser costumbre de esta Administración la suspensión durante el periodo comprendido entre la última Junta de Gobierno Local celebrada en el año natural y la primera semana del año nuevo, de la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, y de tal forma no se tiene previsto la celebración de Junta de Gobierno Local durante el próximo periodo indicado.

Segundo.- Que es voluntad de esta Administración Local que durante el periodo vacacional señalado se asegure la gestión ordinaria de las competencias municipales, y a tal fin procede la adopción del acuerdo que asegure el adecuado ejercicio de las mismas por parte de los distintos órganos municipales, y todo ello, con la finalidad de garantizar la gestión del interés general de los vecinos.

Tercero.- Que el ejercicio de las atribuciones de gestión que legalmente le corresponden al Ayuntamiento está asignado a los correspondientes órganos municipales conforme a los distintos acuerdos municipales adoptados al efecto, tal y como consta a continuación:

<i>JGL 27/06/2023</i>	<i>BOCM nº.: 163, de 11 de julio de 2023.</i>
<i>- Acuerdo 4/409</i>	<i>Delegación de atribuciones de la Junta de Gobierno Local a favor de Concejales Delegados</i>
<i>JGL 27/06/2023</i>	<i>BOCM nº.: 163, de 11 de julio de 2023.</i>
<i>- Acuerdo 3/408</i>	<i>Delegación de atribuciones de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local (dación de cuenta Decreto 2777/23, de 22 de junio)</i>
<i>Igualmente se señala la Delegación de atribuciones de la Alcaldía a favor de Concejales Delegados (Decreto 2742/23, de 19 de junio – BOCM nº. 162, de 10 de julio de 2023)</i>	

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- Que la Junta de Gobierno Local de Móstoles, en virtud de lo dispuesto en el art. 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como en la Disposición Adicional Segunda apartado 4 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, ejerce directamente una serie de atribuciones legales no delegadas, sin perjuicio de que conforme a lo dispuesto en el art. 127.2 de la LBRL, puedan ser delegadas.



Segundo.- Que conforme a lo dispuesto en el mencionado art. 127.2 de la LBRL, así como en los arts. 8, 9, 10 y 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente el art. 136 de Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, se considera admisible en derecho la presente propuesta de determinación del ejercicio de las atribuciones municipales durante el periodo vacacional indicado.

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

Primero:- *Determinar el ejercicio de las atribuciones municipales propias de la Junta de Gobierno durante el periodo vacacional en el siguiente sentido:*

a) Atribuciones propias de la Junta de Gobierno Local:

1.- Delegar las atribuciones propias de la Junta de Gobierno Local susceptibles de delegación, y que no estén delegadas en la actualidad, a favor del Alcalde.

2.- Señalar que el acuerdo 4/409, de la Junta de Gobierno Local de 27 de junio de 2023, resulta afectado por el presente acuerdo de manera temporal, ejerciendo en caso de ausencia de los Concejales delegados las competencias el Alcalde.

3.- La presente delegación se otorga con carácter temporal durante el periodo vacacional a contar desde de la última sesión celebrada en el mes de diciembre y exclusivamente para la gestión ordinaria las atribuciones propias de la Junta de Gobierno Local susceptibles de delegación, quedando sin efecto con la celebración de la convocatoria de la primera Junta de Gobierno Local ordinaria a concretar en enero de 2025.

4.- El presente acuerdo no impide que la Junta de Gobierno pueda celebrar sesión no ordinaria durante el periodo vacacional señalado y adoptar cuantas decisiones estime convenientes.

b) Atribuciones impropias delegadas en la Junta de Gobierno Local:

1.- Determinar que el ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía en esta Junta de Gobierno Local conforme al acuerdo 3/408 de la JGL celebrada el 27 de junio de 2023 (dación de cuenta Decreto 2777/23, de 22 de junio), deben entenderse realizadas mediante avocación de la competencia.

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

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



Cuarto.- Dar cuenta de todos aquellos acuerdos adoptados en el ejercicio de la mencionada delegación en la primera sesión ordinaria que celebre la Junta de Gobierno Local a concretar en enero de 2025.

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

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

SEGURIDAD, EMERGENCIA Y MEDIO AMBIENTE

3/ 1023.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CONVALIDACIÓN DE ACTOS QUE HAN DADO LUGAR A LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA, AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERADAS, RELATIVAS AL SERVICIO DE SERVICIOS DE SALUD REALIZADOS A PERSONAL DEL SERVICIO DE BOMBEROS, DE LOS EJERCICIOS 2020, 2021 Y 2022. EXPTE. 02/2024.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de Gestión de Área de Emergencias y elevada por el Concejal Delegado de Seguridad, Emergencia y Medio Ambiente, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº

02/2024

Asunto:

Propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, autorización y disposición de los gastos correspondientes así como el reconocimiento de las obligaciones generadas, relativas al servicio de SERVICIOS DE SALUD REALIZADOS A PERSONAL DEL SERVICIO DE BOMBEROS del periodo ejercicios 2020, 2021 y 2022 por un importe de 3.642,90 €.

Interesado:

QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U. CIF B64076482



Procedimiento: CONVALIDACIÓN ACTOS DICTADOS CON OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Fecha de iniciación: 11/09/2024

Examinado el procedimiento iniciado de oficio por el Área de Emergencias de la Concejalía de Seguridad, Emergencias y Medio Ambiente referente a la propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, de autorización y disposición de los gastos correspondientes, así como el reconocimiento de las obligaciones generadas relativas al servicio SERVICIOS DE SALUD REALIZADOS A PERSONAL DEL SERVICIO DE BOMBEROS del periodo ejercicios 2020, 2021 y 2022 por un importe total de 3.642,90 €, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentran determinadas facturas debidamente conformadas por corresponderse con servicios efectiva y realmente prestados pero que, por falta de autorización y disposición de gasto previo como consecuencia de las incidencias en la tramitación administrativa que constan en el expediente, las mismas se encuentran pendientes de su reconocimiento.

Segundo: El resumen de las obligaciones citadas que se hallan pendientes de reconocimiento es el siguiente:

<i>Titular del crédito</i>	QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U. CIF B64076482		
<i>Objeto de la Prestación</i>	SERVICIOS DE SALUD REALIZADOS A PERSONAL DE BOMBEROS EJERCICIO 2020, 2021 y 2022		
<i>Expediente Contratación</i>			
<i>Aplicación Presupuestaria</i>	21.1361.22799		
<i>Nº Factura</i>	<i>Fecha</i>	<i>Importe €</i>	<i>Concepto</i>
FC/2200262027	18/12/2020	240,00 €	4 Unid. Test Rápido Antígeno COVID-19
FC/2210069678	23/03/2021	740,90 €	1 Unid. Ergometría; 11 Unid. Test Rápido Antígeno COVID-19
FC/2220070764	07/02/2022	40,00 €	1 Unid. Test Rápido Antígeno COVID-19
FC/2220127231	10/03/2022	945,00 €	21 Unid. Pruebas de esfuerzo
FC/2220127234	10/03/2022	90,00 €	2 Unid. Pruebas de esfuerzo
FC/2220195631	11/04/2022	450,00 €	10 Unid. Pruebas de esfuerzo
FC/2220249588	06/05/2022	45,00 €	1 Unid. prueba de esfuerzo
FC/2230641649	01/12/2023	45,00 €	1 Unid. prueba de esfuerzo
FC/2230641638	01/12/2023	1.047,00 €	30 Unid. de reconocimientos médicos
TOTAL IMPORTE		3.642,90 €	

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, la memoria del responsable del órgano gestor justificativa del gasto; la acreditación de la realización real y efectiva de las prestaciones a que se refieren los gastos; el informe del ajuste de los gastos a precios o valores de mercado; las facturas o documentos acreditativos del derecho del acreedor correspondientes a los servicios prestados, debidamente conformadas; e informe o documento RC de la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad sobre existencia crédito presupuestario.



Cuarto: Consta igualmente el informe emitido por el Interventor General sobre las obligaciones pendientes de reconocimiento incursas en omisión de la función interventora, en el que aprueba la autorización y disposición del correspondiente gasto.

Quinto: Puesta de manifiesto por la Concejalía Delegada la necesidad de proceder al reconocimiento de las facturas citadas, se ha procedido a tramitar el presente expediente.

Sexto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones objeto de reconocimiento en la aplicación presupuestaria 21.1361.22799, tal y como consta en el documento de retención de crédito emitido por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero: El 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, regula en su artículo 28 los efectos y procedimiento a seguir en aquellos supuestos en los que se hubiese omitido la función interventora siendo ésta preceptiva. Así, en su punto 1 el citado artículo señala que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos fijados en citado artículo 28.

Segundo: Se ha formado el oportuno expediente incorporando al mismo los documentos indicados en el hecho tercero, todo ello conforme a los requerimientos formulados por la Intervención General.

Tercero: La presente propuesta se realiza de conformidad con el Informe de la Intervención General que obra en el expediente sobre obligaciones pendientes de reconocimiento incursas en omisión de la función interventora, relativas al servicio y periodo indicados.

Cuarto: Respecto de la competencia, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 28.3 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, que a estos efectos señala que "En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente. Así, de lo expuesto se colige, por tanto, que la competencia para resolver los expedientes incursos en omisión de la función interventora está atribuida expresamente a la Junta de Gobierno Local.

Por su parte, también resulta la competencia de la Junta de Gobierno Local para la aprobación de los gastos y reconocer las obligaciones a que se refiere la presente



propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la Base 118 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto General.

En virtud de lo expuesto,

Se PROPONE a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 28.3 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,

Resolver lo siguiente:

Primero: Convalidar los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto relativo al servicio de SERVICIOS DE SALUD REALIZADOS A PERSONAL DEL SERVICIO DE BOMBEROS del periodo ejercicios 2020, 2021 y 2022 por un importe total de 3.642,90 €.

Segundo: Aprobar la autorización y disposición de los respectivos gastos, así como el reconocimiento de las siguientes obligaciones con cargo a la aplicación presupuestaria indicada:

Titular del crédito	QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U. CIF B64076482		
Objeto de la Prestación	SERVICIOS DE SALUD REALIZADOS A PERSONAL DE BOMBEROS EJERCICIO 2020, 2021 y 2022		
Expediente Contratación			
Aplicación Presupuestaria	21.1361.22799		
Documento RC			
Nº Factura	Fecha	Importe €	Concepto
FC/2200262027	18/12/2020	240,00 €	4 Unid. Test Rápido Antígeno COVID-19
FC/2210069678	23/03/2021	740,90 €	1 Unid. Ergometría; 11 Unid. Test Rápido Antígeno COVID-19
FC/2220070764	07/02/2022	40,00 €	1 Unid. Test Rápido Antígeno COVID-19
FC/2220127231	10/03/2022	945,00 €	21 Unid. Pruebas de esfuerzo
FC/2220127234	10/03/2022	90,00 €	2 Unid. Pruebas de esfuerzo
FC/2220195631	11/04/2022	450,00 €	10 Unid. Pruebas de esfuerzo
FC/2220249588	06/05/2022	45,00 €	1 Unid. prueba de esfuerzo
FC/2230641649	01/12/2023	45,00 €	1 Unid. prueba de esfuerzo
FC/2230641638	01/12/2023	1.047,00 €	30 Unid. de reconocimientos médicos
TOTAL IMPORTE		3.642,90 €	

Tercero: Dar traslado al interesado, así como al servicio gestor del gasto y a los departamentos de Intervención General y Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.”

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



4/ 1024.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CONVALIDACIÓN DE ACTOS QUE HAN DADO LUGAR A LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA, AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERADAS, RELATIVAS AL SERVICIO DE REVISIÓN DE CUATRO UNIDADES DE EQUIPOS DE RESPIRACIÓN DEL EXTINTO SERVICIO MUNICIPAL DE BOMBEROS, DEL EJERCICIO 2022. EXPTE. 03/2024.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de Gestión del Área de Emergencias y elevada por el Concejal Delegado de Seguridad, Emergencia y Medio Ambiente, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº

03/2024

Asunto:

Propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, autorización y disposición de los gastos correspondientes así como el reconocimiento de las obligaciones generadas, relativas al servicio de REVISIÓN DE CUATRO UNIDADES DE EQUIPOS DE RESPIRACIÓN DEL EXTINTO SERVICIO MUNICIPAL DE BOMBEROS del periodo ejercicio 2022 por un importe de 2.826,68 €.

Interesado:

DRAGER HISPANIA, S.A. CIF A28063485

Procedimiento:

CONVALIDACIÓN ACTOS DICTADOS CON OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Fecha de iniciación: 11/07/2024

*Examinado el procedimiento iniciado de oficio por el Área de Emergencias de la Concejalía de Seguridad, Emergencias y Medio Ambiente referente a la propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, de autorización y disposición de los gastos correspondientes, así como el reconocimiento de las obligaciones generadas relativas al servicio de REVISIÓN DE CUATRO UNIDADES DE EQUIPOS DE RESPIRACIÓN DEL EXTINTO SERVICIO MUNICIPAL DE BOMBEROS ejercicio 2022 por un importe total de 2.826,68 €, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentran determinadas facturas debidamente conformadas por corresponderse con servicios efectiva y realmente prestados pero que, por falta de autorización y disposición de gasto previo como



consecuencia de las incidencias en la tramitación administrativa que constan en el expediente, las mismas se encuentran pendientes de su reconocimiento.

Segundo: El resumen de las obligaciones citadas que se hallan pendientes de reconocimiento es el siguiente:

<i>Titular del crédito</i>	DRAGER HISPANIA, SA. NIF A28063485		
<i>Objeto de la Prestación</i>	REVISIÓN DE CUATRO UNIDADES DE EQUIPOS DE RESPIRACIÓN DEL EXTINTO SERVICIO MUNICIPAL DE BOMBEROS		
<i>Expediente Contratación</i>			
<i>Aplicación Presupuestaria</i>	21.1361.21300		
<i>Nº Factura</i>	<i>Fecha</i>	<i>Importe €</i>	<i>Concepto</i>
VFO15191958	07/02/2022	2.826,68 €	Revisión 4 unid. equipos de respiración
<i>TOTAL IMPORTE</i>		2.826,68 €	

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, la memoria del responsable del órgano gestor justificativa del gasto; la acreditación de la realización real y efectiva de las prestaciones a que se refieren los gastos; el informe del ajuste de los gastos a precios o valores de mercado; las facturas o documentos acreditativos del derecho del acreedor correspondientes a los servicios prestados, debidamente conformadas; e informe o documento RC de la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad sobre existencia crédito presupuestario.

Cuarto: Consta igualmente el informe emitido por el Interventor General sobre las obligaciones pendientes de reconocimiento incursas en omisión de la función interventora, en el que aprueba la autorización y disposición del correspondiente gasto.

Quinto: Puesta de manifiesto por la Concejalía Delegada la necesidad de proceder al reconocimiento de las facturas citadas, se ha procedido a tramitar el presente expediente.

Sexto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones objeto de reconocimiento en la aplicación presupuestaria 21.1361.21300, tal y como consta en el documento de retención de crédito emitido por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.

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

Primero: El 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, regula en su artículo 28 los efectos y procedimiento a seguir en aquellos supuestos en los que se hubiese omitido la función interventora siendo ésta preceptiva. Así, en su punto 1 el citado artículo señala que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos fijados en citado artículo 28.



Segundo: Se ha formado el oportuno expediente incorporando al mismo los documentos indicados en el hecho tercero, todo ello conforme a los requerimientos formulados por la Intervención General.

Tercero: La presente propuesta se realiza de conformidad con el Informe de la Intervención General que obra en el expediente sobre obligaciones pendientes de reconocimiento incursas en omisión de la función interventora, relativas al servicio y periodo indicados.

Cuarto: Respecto de la competencia, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 28.3 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, que a estos efectos señala que "En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente. Así, de lo expuesto se colige, por tanto, que la competencia para resolver los expedientes incursos en omisión de la función interventora está atribuida expresamente a la Junta de Gobierno Local.

Por su parte, también resulta la competencia de la Junta de Gobierno Local para la aprobación de los gastos y reconocer las obligaciones a que se refiere la presente propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la Base 118 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto General.

En virtud de lo expuesto,

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 28.3 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,

Resolver lo siguiente:

Primero: Convalidar los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto relativo al servicio de REVISIÓN DE CUATRO UNIDADES DE EQUIPOS DE RESPIRACIÓN DEL EXTINTO SERVICIO MUNICIPAL DE BOMBEROS ejercicio 2022 por un importe total de 2.826,68 €.

Segundo: Aprobar la autorización y disposición de los respectivos gastos, así como el reconocimiento de las siguientes obligaciones con cargo a la aplicación presupuestaria indicada:

Titular del crédito	DRAGER HISPANIA, S.A. NIF A28063485
Objeto de la Prestación	REVISIÓN DE CUATRO UNIDADES DE EQUIPOS DE RESPIRACIÓN DEL EXTINTO SERVICIO MUNICIPAL DE BOMBEROS



<i>Expediente Contratación</i>			
<i>Aplicación Presupuestaria</i>	21.1361.21300		
<i>Documento RC</i>			
<i>Nº Factura</i>	<i>Fecha</i>	<i>Importe €</i>	<i>Concepto</i>
VFO15191958	07/02/2022	2.826,68 €	Revisión 4 unid. equipos de respiración
TOTAL IMPORTE		2.826,68 €	

Tercero: Dar traslado al interesado, así como al servicio gestor del gasto y a los departamentos de Intervención General y Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.”

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

HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS

PRESIDENCIA

5/ 1025.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ACUERDO 24/640, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 30 DE JULIO DE 2024, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y EL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MADRID. EXPTE. SP010/PRES/2024-002.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de Presidencia y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/2005).

Expediente nº: SP010/PRES/2024-002
Asunto: CONVENIOS.
Objeto: Corrección de errores del acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 24/640 de 30 de julio de 2024, relativo a la aprobación del Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Ilustre Colegio de Abogados de Madrid.
Interesado: CONCEJALIA DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS



Procedimiento: Corrección de errores acuerdo JGL.

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

Primero. – Mediante acuerdo nº 24/640 de fecha 30 de julio de 2024, la Junta de Gobierno Local aprobó el Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Ilustre Colegio de Abogados de Madrid (ICAM) para realizar actuaciones de colaboración jurídica en el municipio de Móstoles, expte. SP010/PRES/2024-002.

Segundo. - Con fecha 31 de julio de 2024 se formalizó el convenio de colaboración jurídica con el ICAM con un plazo de 4 años, surtiendo efectos desde su formalización y siendo subvencionables todos los gastos efectuados desde el 01/01/2024 hasta la finalización del mismo.

Tercero. - De acuerdo a lo dispuesto en la cláusula Octava del convenio (Duración y vigencia), el importe de la subvención correspondiente al ejercicio 2024 deberá ser satisfecho por el Ayuntamiento de Móstoles en el mes de la firma del Convenio.

Cuarto. - Según la cláusula Tercera del convenio (Justificación de la subvención), las entidades beneficiarias están obligadas a justificar los gastos ejecutados para el desarrollo del mismo.

Quinto. - Con fecha 10 de diciembre de 2024 se recibió una Nota de servicio de la Intervención Municipal por la que se devolvía el expediente nº H072/PRES/2024-001, relativo a la aprobación de cuenta justificativa del primer semestre de 2024, por subvención concedida en base al convenio firmado el 31 de julio de 2024 entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid, ICAM, por importe total anual de 93.527,52 €. En esta nota de devolución, entre otras cuestiones se indica lo siguiente:

“La aprobación del convenio en acto administrativo lleva aparejada la aprobación de las fases presupuestarias de autorización y disposición del gasto. En este sentido, la aprobación del convenio entre las partes no debió conllevar de forma única, como resulta, la autorización del gasto, como tampoco la justificación presentada a esta Intervención debe comportar la fase de disposición como se propone.

En relación a lo anterior, el presente convenio suscrito con fecha 31/07/2024 recoge en su cláusula octava que “el importe de la subvención será satisfecho por el Ayuntamiento de Móstoles en el mes de la firma del Convenio”.

Así pues, dado el carácter prepagable que se otorga al convenio, a las fases de autorización (A) y disposición (D), debió unírsele la fase del reconocimiento (O), para que, una vez contabilizadas de forma simultánea éstas, se ordenara e hiciera efectivo el pago.

[...]"



Sexto. - Para que el convenio recoja tanto la autorización del gasto como su disposición y reconocimiento de la obligación, la corrección propuesta al acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 24/640 de 30 de julio de 2024, es la siguiente:

Donde dice:

“Segundo: Autorizar un gasto por importe de 93.527,52 € (IVA incluido €) que debe soportar la Administración Municipal.”

Debe decir:

“Segundo: Autorizar y disponer un gasto por importe de 93.527,52 € (IVA incluido €), así como proceder al reconocimiento de la obligación que debe soportar la Administración Municipal.”

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- La Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, atribuye a la Entidades locales una cláusula competencial general al señalar, en su artículo 25, que los municipios para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los ciudadanos.

II.- El órgano competente para aprobar la firma del convenio es la Junta de Gobierno Local, según el artículo 127 de la ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación con el artículo 25.3.b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009) concurren en el presente supuesto que, por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedural, 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, 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 la corrección de errores del acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 24/640, de 30 de julio de 2024, relativo a la aprobación del Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Ilustre Colegio de Abogados de Madrid para realizar



actuaciones de colaboración jurídica en el municipio de Móstoles, de forma que, en su parte resolutiva,

donde dice:

“Segundo: Autorizar un gasto por importe de 93.527,52 € (IVA incluido €) que debe soportar la Administración Municipal.”

Debe decir:

“Segundo: Autorizar y disponer un gasto por importe de 93.527,52 € (IVA incluido €), así como proceder al reconocimiento de la obligación que debe soportar la Administración Municipal.”

Segundo: Proceder a la tramitación y firmas necesarias para la ejecución del presente acuerdo con los efectos retroactivos que en su caso procedan.”

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

ASESORÍA JURÍDICA

6/ 1026.- **DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 18 AL 23 DE DICIEMBRE DEL 2024, DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES.**

Vistas las resoluciones dictadas durante la semana del 18 al 23 de diciembre de 2024 por el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, en virtud de la delegación conferida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 4/409, de 27 de junio de 2023 (B.O.C.M. nº 163, de 11 de julio de 2023), en materia de representación y defensa de la Corporación:

<u>Nº de Resolución</u>	<u>Expediente nº</u>	<u>Recurrente</u>
4209/24	P.O.1080/2024	[REDACTED]

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



URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD

7/ 1027.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA DE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UN RESTAURANTE-CAFETERÍA MERENDERERO EN LA PISCINA DE VERANO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL ANDRÉS TORREJÓN “EL SOTO”. EXPTE. B027(MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA)/DEP/2020/001.

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

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

Expediente: B027(Modificación y prórroga) /DEP/2020/001
Objeto: Modificación y prórroga de la concesión demanial para la instalación y explotación de restaurante-cafetería y carpa merendero en la piscina de verano del Polideportivo Municipal Andrés Torrejón “El Soto”.
Interesado: Ayuntamiento de Móstoles y “Pecris Ocio y Hostelería SL”
Procedimiento: Modificación y prórroga de Concesión Demanial.
Fecha de Iniciación: 28 de junio de 2024. A solicitud de “Pecris Ocio y Hostelería SL”

Examinado el procedimiento iniciado a solicitud del interesado arriba referenciado se han apreciado los siguientes **hechos**:

Primer.- Mediante Acuerdo Núm. 14/41, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 4 de febrero de 2020, se aprobó el expediente de referencia, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, disponiéndose la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles, por un plazo de 30 días naturales a partir del día siguiente a su publicación.

Segundo.- Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2020 se declaró desierta la licitación de la citada concesión demanial.

Tercero.- En fecha 25 de junio de 2020 “Pecris Ocio y Hostelería SL” presentó toda la documentación para poder ser adjudicatario de la concesión citada. (Nº RGE 17089). El canon ofertado ascendía a 9.765 euros anuales, excluido IVA.



Cuarto.- Mediante Acuerdo Núm. 6/271 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de julio de 2020, se adjudicó de forma directa la citada concesión a "Pecris Ocio y Hostelería SL" al haber quedado desierta la primera licitación y no haberse alterado las condiciones iniciales de la concesión.

Quinto.- La concesión fue formalizada mediante contrato de fecha 6 de julio de 2020. Las condiciones de la concesión son las de un canon que asciende a 9.765 euros anuales excluido IVA. Y una duración de 5 temporadas de verano con posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de otras cinco temporadas.

Sexto.- En fecha 28 de junio de 2024 (Nº RGE 33.717) "Pecris Ocio y Hostelería SL" presentó solicitud de prórroga de las 5 temporadas en su conjunto para poder amortizar las siguientes inversiones que pretende realizar:

- *Cambio de la caseta de helados por una de madera acorde con la estética del resto de elementos decorativos: Inversión de 12.000,00 euros. + IVA.*
- *Mejoras en solado cubriendolo con césped artificial en 100 metros cuadrados: Inversión de 1.099,00 euros + IVA*

Séptimo.- En fecha 5 de septiembre de 2024 se emite Orden de Proceder del Concejal de Sanidad y Hacienda para que se contestación a la solicitud indicada en el Hecho anterior.

Octavo.- En fecha 6 de septiembre de 2024 se emite informe del Jefe de Deportes informando favorablemente la propuesta de prórroga de la concesión por cinco años presentada por "Pecris Ocio y Hostelería SL".

Noveno.- Se emite informe favorable de Asesoría Jurídica de fecha 3 de diciembre de 2024.

Décimo.- Se emite informe favorable de Intervención de fecha 17 de diciembre de 2024.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- Las concesiones demaniales se amparan en lo dispuesto en los artículos del 74 al 91 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, y los artículos con carácter básico del 84 al 104 de Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Segundo.- La cláusula 9 del pliego de la concesión, establece un plazo de duración de 5 años prorrogable anualmente hasta otros 5 años.

Tercero.- La cláusula 26 del pliego permite la modificación de la concesión cuando haya causas de interés público que así lo exijan. Estas modificaciones no pueden afectar a condiciones esenciales de la concesión ni a la oferta presentada.



Cuarto.- Resulta procedente modificar la concesión para otorgar una prórroga en vez de anual, por los 5 años máximos ya que sólo de este modo el concesionario podrá amortizar la inversión propuesta. Esta inversión, que no estaba prevista inicialmente, es de interés municipal pues mejora las instalaciones de la piscina. Con esta prórroga por 5 años se respeta la duración de la concesión y se mejora las instalaciones de la piscina con un proyecto de obra inicialmente no prevista. Por ello procede aprobar la prórroga por 5 años y modificar la concesión permitiendo prórrogas no solo anuales sino una única prórroga por el plazo máximo de duración permitida. Esta modificación no afecta a las condiciones esenciales de la modificación, tampoco al canon ofertado por la concesionaria y obedece a una mejora en las instalaciones de la piscina, no prevista inicialmente y que requiere un periodo de amortización. Esta mejora en las instalaciones las asume la concesionaria con lo que resulta de interés municipal la realización de esas mejoras.

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

Primero.- Modificar la Concesión demanial para la instalación y explotación de restaurante-cafetería y carpa merendero en la piscina de verano del Polideportivo Municipal Andrés Torrejón “El Soto” de tal modo que desaparece la obligación de aprobar prórrogas anuales pudiéndose aprobar la prórroga por su duración máxima (5 años) en un único acuerdo.

Segundo. Aprobar la prórroga de cinco años a “Pecris Ocio y Hostelería SL” para la Concesión demanial para la instalación y explotación de restaurante-cafetería y carpa merendero en la piscina de verano del Polideportivo Municipal Andrés Torrejón “El Soto” para las temporadas de verano 2025, 2026; 2027; 2028 y 2029

Tercero.- Para las 5 temporadas de piscina prorrogadas la concesionaria deberá realizar la siguiente inversión:

- Cambio de la caseta de helados por una de madera acorde con la estética del resto de elementos decorativos: Inversión de 12.000,00 euros. + IVA.
- Mejoras en solado cubriendolo con césped artificial en 100 metros cuadrados: Inversión de 1.099,00 euros + IVA.

Cuarto.- Antes del comienzo de la temporada de piscina 2025 los servicios municipales comprobarán que la inversión ha sido llevada a cabo por los importes mínimos indicados en el punto anterior. De no haberse ejecutado todo o parte de la inversión prevista el día de la apertura de la piscina en 2025 el concesionario deberá abonar al Ayuntamiento el importe de la inversión no ejecutada en plazo en concepto de penalidad.



Quinto.- *No teniendo cabida nuevas prórrogas la concesión finalizará una vez terminada la temporada de piscina del verano 2029.*

Sexto.- *Notificar el presente acuerdo a la concesionaria (Pecris Ocio y Hostelería SL) y 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.

8/ 1028.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO, RELATIVAS AL SEGURO DE DAÑOS MATERIALES EN INMUEBLES MUNICIPALES DEL 24/06/2022 AL 24/09/2024. EXPTE. PAT-SEG-2024-003.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director Adjunto a la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad 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, el responsable que suscribe, formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el art. 225 d, en relación a los arts. 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en Sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCAM de 29.04.05)

Expediente nº: PAT-SEG-2024-003
Asunto: Propuesta para el Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, relativas al SEGURO DE DAÑOS MATERIALES EN INMUEBLES MUNICIPALES DEL 24/06/2022 AL 24/09/2022. Por un importe total de 44.984,26 €
Interesado: AXA SEGUROS GENERALES S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS (CIF A60917978)
Procedimiento: Reconocimiento de las obligaciones derivadas de convalidaciones de actos incursos en Omisión de la Función Interventora.
Fecha de inicio 30 de octubre de 2024

Examinado el procedimiento iniciado de oficio por el Área de Patrimonio de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad, referente a la Propuesta para el Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, relativas al SEGURO DE DAÑOS MATERIALES EN INMUEBLES MUNICIPALES DEL



24/06/2022 AL 24/09/2022. Por un importe total de 44.984,26 €, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentra la factura conformada por corresponderse con servicios prestados que, por falta de autorización y disposición de gasto previo como consecuencia de las incidencias en la tramitación administrativa que constan en el expediente, las mismas se encuentran pendientes de su reconocimiento.

Segundo: El resumen del gasto que se hallan pendiente:

N.º Factura	Fecha	Importe	Concepto
Emitx.-3745	28/06/2022	44.984,26	Seguro daños materiales Ayuntamiento de Móstoles Póliza 84794592

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, los antecedentes del expediente tramitado en 2023, donde destaca el Acuerdo nº 6/ 1193, aprobado en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2022 donde se aprueba expediente convalidando los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto de autorización y disposición de los gastos correspondientes al seguro de daños materiales en inmuebles municipales del 24/06/2022 al 24/09/2022. Por un importe de 44.984,26 €, a favor de AXA SEGUROS GENERALES S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS (CIF A-60917978); Factura debidamente conformada de fecha 16/08/2022.

Cuarto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones con cargo a la aplicación presupuestaria 14-9331-22400, tal y como consta en el documento de Autorización y compromiso sobre créditos disponibles.

Quinto: Memoria Justificativa para el Reconocimiento de las obligaciones derivadas de convalidaciones de actos incursos en Omisión de la Función Interventora.

Sexto: Igualmente consta en el expediente informe de la Intervención General, de fecha 13/12/2024.

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

Primero: El 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, regula en su artículo 28 los efectos y procedimiento a seguir en aquellos supuestos en los que se hubiese omitido la función interventora siendo ésta preceptiva. Así, en su punto 1 el citado artículo señala que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos fijados en citado artículo 28.

Segundo: Se ha formado el oportuno expediente incorporando al mismo los documentos indicados en el hecho tercero de la presente propuesta de resolución.



Tercero: La presente propuesta se realiza de teniendo en cuenta que, con fecha con fecha 29 de diciembre de 2022 se aprobó por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo nº 6/1193, expediente convalidando los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto de autorización y disposición de los gastos correspondientes al seguro de daños materiales en inmuebles municipales del 24/06/2022 al 24/09/2022. Por un importe de 44.984,26 €, a favor de AXA SEGUROS GENERALES S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS (CIF A-60917978).

En este sentido, a juicio del técnico que suscribe la presente propuesta ha de entenderse que la cobertura del seguro es imprescindible para el interés público, por lo que es ineludible para el Ayuntamiento ofrecer dicho servicio.

Cuarto: Respecto de la competencia, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 28.3 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, que a estos efectos señala que “En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente. Así, de lo expuesto se colige, por tanto, que la competencia para resolver los expedientes incursos en omisión de la función interventora está atribuida expresamente a la Junta de Gobierno Local”.

Por su parte, también resulta la competencia de la Junta de Gobierno Local para la aprobación del gasto a que se refiere la presente propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la Base 117^a de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto General.

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) concurren en el presente supuesto que por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedural, 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.

En virtud de lo expuesto,

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 28.3 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*

Resolver lo siguiente:



Primero: Aprobar al reconocimiento de la obligación del siguiente cuadro:

N.º Factura	Fecha	Importe	Concepto
Emitx.-3745	28/06/2022	44.984,26	Seguro daños materiales Ayuntamiento de Móstoles Póliza 84794592

Segundo: Dar traslado a la mercantil interesada, así como al servicio gestor del gasto y a los departamentos de Intervención General, Contabilidad y Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.”

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

9/ 1029.- PROUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO, RELATIVAS A LA PRÓRROGA DEL SEGURO DE ACCIDENTES EN CAMPEONATOS MUNICIPALES, TAREAS DE VOLUNTARIADO Y ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL 26/09/2021 AL 25/12/2021 Y SU RESPECTIVA REGULARIZACIÓN. EXPTE. PAT-SEG-2024-004.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director Adjunto a la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad 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, el responsable que suscribe, formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el art. 225 d, en relación a los arts. 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en Sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCAM de 29.04.05)

- Expediente nº:** PAT-SEG-2024-004
Asunto: Propuesta para el Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, relativo a la PRÓRROGA DEL SEGURO DE ACCIDENTES EN CAMPEONATOS MUNICIPALES, TAREAS DE VOLUNTARIADO Y ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL 26/09/2021 AL 25/12/2021 Y SU RESPECTIVA REGULARIZACIÓN
Interesado: MARKEL INSURANCE SE SUCURSAL EN ESPAÑA (W2764898I)
Procedimiento: Reconocimiento de obligaciones derivadas de convalidación de actos incursos en Omisión de la Función Interventora.



Fecha de inicio 04 de noviembre de 2024

Examinado el procedimiento iniciado de oficio por el Área de Patrimonio de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad, referente a la Propuesta para el Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, relativas a la PRÓRROGA DEL SEGURO DE ACCIDENTES EN CAMPEONATOS MUNICIPALES, TAREAS DE VOLUNTARIADO Y ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL 26/09/2021 AL 25/12/2021 Y SU RESPECTIVA REGULARIZACIÓN. Por un importe total de 34.919,91 €, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentran las facturas conformadas por corresponderse con servicios prestados que, por falta de autorización y disposición de gasto previo como consecuencia de las incidencias en la tramitación administrativa que constan en el expediente, las mismas se encuentran pendientes de su reconocimiento.

Segundo: El resumen del gasto que se hallan pendiente:

N.º Factura	Fecha	Importe	Concepto
Emit.-/1421	28/09/2021	25.452,65 €	Póliza de accidentes 02S00817ACO del 26/09/2021 al 25/12/2021
Emit.-/1690	09/02/2022	9.467,26 €	Regularización por siniestralidad

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, los antecedentes del expediente tramitado en 2023, donde destaca el acuerdo nº 5/1192, aprobado en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2022, donde se aprueba expediente convalidando los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto relativo a la prórroga del seguro de accidentes del 26/09/2021 al 25/12/2021 y su respectiva regularización. Por un importe total de 34.919,91 €. De los cuales, 25.452,65 € corresponden a la factura EMIT-1421 de 28 de septiembre de 2021 correspondiente a la prórroga y 9.467,26 € de la factura EMIT-1690, de 9 de febrero de 2022, correspondiente a la regularización, a favor de MARKEL INSURANCE SE SUCURSAL EN ESPAÑA (CIF: W2764898I); Facturas debidamente conformadas de fecha 19/07/2022.

Cuarto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones con cargo a la aplicación presupuestaria 14-9331-22403, tal y como consta en el documento de Autorización y Compromiso sobre créditos disponibles.

Quinto: Memoria Justificativa para el Reconocimiento de obligaciones derivadas de convalidación de actos incursos en Omisión de la Función Interventora.

Sexto: igualmente consta en el expediente informe de la Intervención General, de fecha 12/12/2024.

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



Primero: El 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, regula en su artículo 28 los efectos y procedimiento a seguir en aquellos supuestos en los que se hubiese omitido la función interventora siendo ésta preceptiva. Así, en su punto 1 el citado artículo señala que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos fijados en citado artículo 28.

Segundo: Se ha formado el oportuno expediente incorporando al mismo los documentos indicados en el hecho tercero de la presente propuesta de resolución.

Tercero: La presente propuesta se realiza de teniendo en cuenta que, con fecha 29 de diciembre de 2022 se aprobó por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo nº 5/1192, expediente convalidando los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto relativo a la prórroga del seguro de accidentes del 26/09/2021 al 25/12/2021 y su respectiva regularización. Por un importe total de 34.919,91 €. De los cuales, 25.452,65 € corresponden a la factura EMIT-/1421 de 28 de septiembre de 2021 correspondiente a la prórroga y 9.467,26 € de la factura EMIT-/1690, de 9 de febrero de 2022, correspondiente a la regularización, a favor ambas, de MARKEL INSURANCE SE SUCURSAL EN ESPAÑA (CIF W-2764898-I).

En este sentido, a juicio del técnico que suscribe la presente propuesta ha de entenderse que la cobertura del seguro es imprescindible para el interés público, por lo que es ineludible para el Ayuntamiento ofrecer dicho servicio.

Cuarto: Respecto de la competencia, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 28.3 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, que a estos efectos señala que "En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente. Así, de lo expuesto se colige, por tanto, que la competencia para resolver los expedientes incursos en omisión de la función interventora está atribuida expresamente a la Junta de Gobierno Local".

Por su parte, también resulta la competencia de la Junta de Gobierno Local para la aprobación del gasto a que se refiere la presente propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la Base 117^a de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto General.

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) concurren en el presente supuesto que por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedural, 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.

En virtud de lo expuesto,

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 28.3 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

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el reconocimiento de las obligaciones del siguiente cuadro.

N.º Factura	Fecha	Importe	Concepto
Emit.-/1421	28/09/2021	25.452,65 €	Póliza de accidentes 02S00817ACO del 26/09/2021 al 25/12/2021
Emit-/1690	09/02/2022	9.467,26 €	Regularización por siniestralidad

Segundo: Dar traslado a la mercantil interesada, así como al servicio gestor del gasto y a los departamentos de Intervención General, Contabilidad y Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.”

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

CONTRATACIÓN, MAYORES Y BIENESTAR SOCIAL

CONTRATACIÓN

10/ 1030.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL “SUMINISTRO DE GAS NATURAL EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/036/CON/2024-212 SARA.

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: C036/CON/2024-212 (SARA).
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SUMINISTRO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto: SUMINISTRO DE GAS NATURAL EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.
Interesado: CONCEJALIA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
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:*

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

- PROVIDENCIA DE INICIO
- PROPUESTA DE SERVICIO INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.
- MEMORIA ECONÓMICA
- INFORME TÉCNICO DE NO SUBDIVISIÓN EN LOTES.
- INFORME REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO.
- INFORME DE LA DPG SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO de presupuesto futuro:
 - o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2025
 - Aplicación presupuestaria: 40 9228 22102
 - N° de expediente: 2/2024000002380
 - Importe: 1.162.227,13 €
 - o RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2026
 - Aplicación presupuestaria: 40 9228 22102
 - N° de expediente: 2/2024000002380
 - Importe: 205.098,90 €
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- INFORME JURÍDICO
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN



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

- Contrato: **SUMINISTRO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.**
- Procedimiento: **ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, CON UN SOLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**
- Tramitación: **ANTICIPADA**
- Presupuesto base de licitación: **1.367.326,03€.**

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 1.367.326,03€ incluido el IVA al tipo impositivo del 21%, por importe de 237.304,52 €.

- 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 2.486.047,32 €. Se contempla la posibilidad de prórroga por un año, así como una modificación del 20%. Todo ello sin IVA

- Duración:

Conforme al artículo 29 LCSP, el plazo de duración del contrato será de 1 año contado a partir de su formalización, siendo la previsión de inicio la de 25 de enero de 2025, pudiéndose prorrogar por periodo o periodos hasta un máximo de 1 año, sin que la duración total del contrato incluida las prórrogas puedan exceder de 2 años.

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 16, 21, 25.1.a), 117.2 y 116 y siguientes, 131 a 158 y demás preceptos concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

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

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



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

Resolver lo siguiente:

Primero. - Aprobar el expediente para la **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE GAS NATURAL EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (EXPTE.C036/CON/2024-212 SARA)**, así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento abierto, con pluralidad de criterios, en atención a la propuesta, obrante en el expediente, efectuada en tal sentido, por el Servicio promotor de la presente contratación

Segundo. – Autorizar un gasto plurianual por importe de 1.367.326,03€, cantidad que incluye un importe de 237.304,52 €, correspondiente al 21% de IVA, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 40-9228-22102			
PROPIUESTA DEL GASTO PRESUPUESTOS FUTUROS: 20240000002380			
RC FUTURO	2/202400000380	Anualidad 2025	1.162.227,13€
RC FUTURO	2/202400000380	Anualidad 2026	205.098,90€

Dicho gasto se imputará, como queda expuesto, con cargo a la aplicación presupuestaria 32 3381 22616, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, de acuerdo con la retención de crédito del presupuesto corriente practicada al efecto (R/C 2/2024000002043), por importe de 264.818,57 €. No obstante, se indica que dicho gasto quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente tanto en el presupuesto municipal de 2025, como en el presupuesto municipal de 2026.

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, así como su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE)."

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/ 1031.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL “SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES. POR LOTES”. EXPTE. C/036/CON/2024-213 SARA.

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: C036/CON/2024-213 (SARA).
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SUMINISTRO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto: SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, TRES LOTES
Interesado: CONCEJALIA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
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:

- El expediente de contratación consta de los siguientes documentos:

- PROVIDENCIA DE INICIO
- PROPUESTA DE SERVICIO INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.
- MEMORIA ECONÓMICA
- INFORME REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO.
- INFORME DE LA DPG SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO de presupuesto futuro:

LOTE 1: Tarifa 2.0TD



- *RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2025*
 - *Aplicación presupuestaria: 40 9228 22100*
 - *Nº de expediente: 2/2024000002377*
 - *Importe: 72.600,29 €*
- *RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2026*
 - *Aplicación presupuestaria: 40 9228 22100*
 - *Nº de expediente: 2/2024000002377*
 - *Importe: 12.811,82 €*

LOTE 2: Tarifa 3.0TD

- *RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2025*
 - *Aplicación presupuestaria: 40 9228 22100*
 - *Nº de expediente: 2/2024000002378*
 - *Importe: 1.692.611,81 €*
- *RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2026*
 - *Aplicación presupuestaria: 40 9228 22100*
 - *Nº de expediente: 2/2024000002378*
 - *Importe: 298.696,20 €*

LOTE 3: Tarifa 6.1TD

- *RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2025*
 - *Aplicación presupuestaria: 40 9228 22100*
 - *Nº de expediente: 2/2024000002379*
 - *Importe: 843.388,22 €*
- *RC PRESUPUESTO FUTURO para el ejercicio 2026*
 - *Aplicación presupuestaria: 40 9228 22100*
 - *Nº de expediente: 2/2024000002379*
 - *Importe: 148.833,21 €*

- *PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.*
- *INFORME JURÍDICO*
- *INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN*

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

- *Contrato:* **SUMINISTRO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.**
- *Procedimiento:* **ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, CON UN SOLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**
- *Tramitación:* **ANTICIPADA**



- *Presupuesto base de licitación: 3.068.941,55 €.*

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 3.068.941,55 € incluido el IVA al tipo impositivo del 21%, por importe de 532.626,22 €., desglosado de la siguiente manera:

LOTE 1: Tarifa 2.0TD

- Importe: 85.412,11 €*

LOTE 2: Tarifa 3.0TD

- Importe: 1.991.308,01 €*

LOTE 3: Tarifa 6.1TD

- Importe: 992.221,43 €*

- *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 5.579.893,73€. Se contempla la posibilidad de prórroga por un año, así como una modificación del 20%. Todo ello sin IVA

- *Duración:*

Conforme al artículo 29 LCSP, el plazo de duración del contrato será de 1 año contado a partir de su formalización, siendo la previsión de inicio la de 25 de enero de 2025, pudiéndose prorrogar por periodo o periodos hasta un máximo de 1 año, sin que la duración total del contrato incluida las prórrogas puedan exceder de 2 años.

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 16, 21, 25.1.a), 117.2 y 116 y siguientes, 131 a 158 y demás preceptos concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).*

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

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



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

Resolver lo siguiente:

Primero. - Aprobar el expediente para la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, TRES LOTES (EXPTE.C036/CON/2024-213 SARA), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento abierto, con pluralidad de criterios, en atención a la propuesta, obrante en el expediente, efectuada en tal sentido, por el Servicio promotor de la presente contratación

Segundo. – Autorizar un gasto plurianual por importe de 3.068.941,55 €, cantidad que incluye un importe de 532.626,22 €, correspondiente al 21% de IVA, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades:

LOTE 1: TARIFA 2.0TD EN BAJA Y MEDIA TENSIÓN.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 40-9228-22100

Mantenimiento y Limpieza de Edificios Municipales. Energía eléctrica

RC FUTURO 2/2024000002377	Anualidad 2025	72.600,29€
RC FUTURO 2/2024000002377	Anualidad 2026	12.811,82€

LOTE 2: TARIFA 3.0TD, EN BAJA Y MEDIA TENSIÓN

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 40-9228-22100

Mantenimiento y Limpieza de Edificios Municipales. Energía eléctrica

RC FUTURO 2/2024000002378	Anualidad 2025	1.692.611,81€
RC FUTURO 2/2024000002378	Anualidad 2026	298.696,20€

LOTE 3: TARIFA 6.1TD, DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 40-9228-22100

Mantenimiento y Limpieza de Edificios Municipales. Energía eléctrica

RC FUTURO 2/2024000002379	Anualidad 2025	843.388,22€
RC FUTURO 2/2024000002379	Anualidad 2026	148.833,21€



Dicho gasto se imputará, como queda expuesto, con cargo a la aplicación presupuestaria 40 9228 22100, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y 2026, de acuerdo con la retención de crédito del presupuesto corriente practicada al efecto por importe de 3.068.941,55 €.

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

Tercero. - *Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles, así como su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE)."*

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

12/ 1032.- PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA EL “SERVICIO PARA DESARROLLO DE UN PROYECTO SOBRE COMUNICACIÓN Y ORATORIA CLUB DE DEBATE”. EXPTE. C/048/CON/2024-153.

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225



d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/2005).

-Expediente: 048/CON/2024-153
-Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
-Tipo de contrato: SERVICIOS
-Objeto: CONTRATO DE SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO SOBRE COMUNICACIÓN Y ORATORIA CLUB DE DEBATE. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO. ART 159 LCSP.
-Interesado: Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación.
-Procedimiento: Aprobación de expediente de contratación.

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

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

- PROPUESTA DEL SERVICIO
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO
- PROPUESTA DEL SERVICIO
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO FUTURA: (nº 2/2024000001975) por importe de 40.655,63€ a imputar con cargo a la aplicación presupuestaria 50-3347-22718 "Juventud Actividades Juveniles".
- INFORME ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA; NO DIVISIÓN EN LOTES E INSUFICIENCIA DE MEDIOS.
- INFORME JURIDICO.
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN.

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

Contrato	SERVICIOS
Procedimiento	ABIERTO SIMPLIFICADO. ART 159 LCSP.
Tramitación	ANTICIPADA

Presupuesto base de licitación 40.655,63 €

Obra en el expediente informe justificativo del importe del contrato, con el desglose de los costes para cada uno de los períodos festivos y cuyo resumen es el siguiente:

"Para el establecimiento del Presupuesto base de licitación de este contrato, nos hemos basado en los precios de los contratos menores realizados para este fin durante el año 2018, 2019 y 2022; estos son:



- *Contrato de la Campaña de Sensibilización sobre Derechos de Infancia 2023-2024.*
- *Contrato menor para la prestación de un servicio de ejecución y desarrollo del proyecto “CLUB DE DEBATE” 2022*
- *Contrato menor para la prestación de un servicio de ejecución y desarrollo del proyecto “Fake news: aprendiendo a combatir la desinformación 2021-2022*

Por lo tanto, una vez comprobada su adecuación a los precios de mercado, adjuntamos cuadro resumen de los conceptos y costes que se incluyen:

CONCEPTOS	COSTES PROYECTO
a) Coordinación general y seguimiento del proyecto	14.681,18 €
b) 17 Talleres de Comunicación eficaz y Oratoria	2.550,00 €
c) 80 sesiones de formación específica y preparatoria debate	6.120,00 €
d) Difusión y explotación de resultados del proyecto	1.400 €
f) Organización de un Torneo de Debate municipal	3.300 €
Total costes directos	28.051,18 €
Costes indirectos 13% sobre costes directos	3.646,65 €
Costes directos + costes indirectos = total costes	31.697,83 €
Beneficio industrial 6% sobre total costes	1.901,87 €
Presupuesto base de licitación sin IVA	33.599,70 €
IVA 21%	7.055,93 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)	40.655,63 €

Valor estimado: 100.799,09€

Duración: El plazo de duración del contrato será de 12 MESES a contar desde su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de 2 AÑOS.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 17, 25.1, 116; 156 a 158 y demás preceptos concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto simplificado. La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo establecido en el PCAP.



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

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

Es por lo que,

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

Resolver lo siguiente:

Primerº: Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación del SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO SOBRE COMUNICACIÓN Y ORATORIA CLUB DE DEBATE. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO. ART 159 LCSP. (EXPTE. 048/CON/2024-153), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, y los anexos de ambos, que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto.

Segundo. - Autorizar un gasto plurianual por importe de 40.655,63 € para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente licitación, de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2025	2/2024000001975	2025-50-3347-22718	37.267,66€
2025	2/2024000001975	2026-50-3347-22718	3.387,97 €

La adjudicación, formalización y posterior ejecución del presente contrato, quedarán sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de dicha contratación, de conformidad con lo previsto al respecto en el artículo 117.2 y en el apartado 2 de la Disposición adicional tercera de la L CSP.

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.



13/ 1033.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA EL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS GRUPOS ELECTRÓGENOS ESTÁTICOS DURANTE CUATRO AÑOS PARA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/048/CON/2024-231.

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/2005).

Expediente nº: C048/CON/2024-231
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS GRUPOS ELECTROGENOS ESTÁTICOS DURANTE CUATRO AÑOS PARA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.” A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ART. 159.6 LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.
Interesado: CONCEJALIA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y MEDIO AMBIENTE.
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

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

- PROPUESTA DEL SERVICIO – INICIO DEL EXPEDIENTE.
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.
- INFORME SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES.
- MEMORIA ECONÓMICA DEL ÁREA.
- INFORME DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS.
- INFORME DE LA DGPC SOBRE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- DOCUMENTO CONTABLES:
 - o RC Futuro: 2/2024000002595 (anualidades 2025-2026-2027-2028)
- INFORME JURÍDICO.



- INFORME DE FISCALIZACION DE INTERVENCIÓN.

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

- Contrato: SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.**
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ARTÍCULO ART. 159.6 DE LA LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**
- Tramitación: ANTICIPADA.**
- Presupuesto base de licitación: 15.972,00 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 es por un importe de 15.972,00€, cantidad que incluye el IVA al tipo impositivo del 21%, por un importe de 2.772,00 €.

- Valor estimado del contrato: 16.500,00 €**

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 valor estimado del contrato es de 16.500,00€, para los cuatro años de contratación, más el importe estimado para un año de posible prórroga todo ello sin incluir el IVA.

- Duración: El periodo de ejecución del contrato será por CUATRO AÑOS a contar desde su formalización, pudiendo establecerse prórroga o prórrogas por periodos de tiempo que no superen aislado o conjuntamente el plazo de UN AÑO, conforme al artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.**

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

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

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



criterios de adjudicación, al amparo de lo establecido en el artículo 159.6 y concordantes de la LCSP.

II. - 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.

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

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

Resuelva:

Primero. - APROBAR el expediente para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS GRUPOS ELECTROGENOS ESTÁTICOS DURANTE CUATRO AÑOS PARA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES." A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ART. 159.6 LCSP, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. (Expte. C048/CON/2024-231), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto simplificado abreviado citado.

Segundo. - Autorizar un gasto plurianual por importe de 15.972,00 €, incluido el IVA al tipo impositivo del 21% (2.772,00€) para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 21-1321-21300			
RC. FURUTO	2/2024000002495	Anualidad 2025	3.993,00€
RC. FUTURO	2/2024000002495	Anualidad 2026	3.993,00€
RC. FUTURO	2/2024000002495	Anualidad 2027	3.993,00€
RC. FUTURO	2/2024000002495	Anualidad 2028	3.993,00€

La autorización y realización de tales gastos plurianuales, quedará en todo caso condicionado a los créditos que para cada ejercicio aprueben los respectivos presupuestos debiendo ser objeto de una contabilización adecuada e independiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

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

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

14/ 1034.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD, PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESPECTÁCULO “MUSA CELESTE” A CELEBRAR EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES DURANTE LA NAVIDAD 2024/25. EXPTE. C/071/CON/2024-239.

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/2005).

Expediente nº: C/071/CON/2024-239
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS. PRIVADO
Objeto: CONTRATACIÓN DEL ESPECTÁCULO “MUSA CELESTE” A CELEBRAR EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES DURANTE LA NAVIDAD DE 2024/25 POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR MOTIVOS DE EXCLUSIVIDAD.
Interesado: CONCEJALIA DE EDUCACIÓN Y FESTEJOS
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

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



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

- 1.- **PROVIDENCIA DE INICIO.**
- 2.- **PROPIUESTA DE SERVICIO; PROPUESTA DE INICIO**
- 3.- **INFORME SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EXCLUSIVIDAD**
- 4.- **INFORME JUSTIFICACIÓN TRAMITACIÓN DE URGENCIA**
- 5.- **INFORME JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO**
- 6.- **INFORME JUSTIFICACIÓN NECESIDAD DEL CONTRATO**
- 7.- **INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.**
- 8.- **INFORME SOBRE NO DIVISIÓN CONTRATO EN LOTES**
- 9 - **INFORME TÉCNICO EXENCIÓN FIANZA**
- 10.- **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
- 11.- **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS**
- 12.- **PROPIUESTA DE GASTO 2024000001920**
- 12.1.-**INFORME TÉCNICO REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO** - 12.2 -**INFORME TÉCNICO REPARTO DE ANUALIDADES**
- 12.3 -**INFORME DGPC - REPERCUSIONES CONTRATO EP Y SF**
- 13.- **RC PRESUPUESTO FUTURO-(Expediente 2/2024000002786). Presupuesto futuro: anualidad 2025: 21.755,80 €, aplicación presupuestaria 2025 32 3381 22616.**
- 14.- **CERTIFICADO EXCLUSIVIDAD SHIVA ENTERTAINMENT, S.L.**
- 15.- **DECLARACION RESPONSABLE ANÁLISIS UBICACIÓN ESPECTÁCULO**
- 16.- **COPIA DEL SEGURO DE CANCELACIÓN DE EVENTOS**
- 17.- **INFORME JURIDICO.**
- 18.- **INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN.**

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

- **Contrato:** *SERVICIOS PRIVADO*
- **Procedimiento:** *NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR EXCLUSIVIDAD.*
- **Tramitación:** *URGENTE (art. 119 LCSP) POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO*

Presupuesto base de licitación: *El Presupuesto base de licitación de la presente contratación es de 21.755,80 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 21%, esto es, IVA por importe de 3.775,80 €, siendo por lo tanto el Presupuesto base de licitación sin IVA de la presente contratación de 17.980,00 €, todo ello teniendo en cuenta la duración inicial de la contratación que se pretende y la inexistencia de prórrogas.*

Valor estimado: *Se establece como Valor estimado del contrato, sin incluir el IVA, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, la cantidad de 17.980,00 €, incluyéndose la duración inicial de la contratación que se pretende y la inexistencia de eventuales prórrogas y sin incluir el IVA.*



Duración:

La duración del contrato será desde la fecha de su formalización hasta las 24:00 horas del día 5 de enero de 2025.

El plazo de ejecución será el del día 5 de enero de 2025, realizándose el montaje y posterior desinstalación de los elementos necesarios el mismo día del espectáculo.

No se prevé prórroga alguna.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

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

La adjudicación del contrato, a la vista de lo manifestado en la propuesta de servicio, en el informe sobre la justificación del procedimiento exclusividad y en la Certificación de exclusividad de Shiva Entertainment, S.L., documentos incorporados al expediente por el servicio promotor, se realizará a través del procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad basado en razones artísticas y de protección de derechos exclusivos.

Por último, obra en el expediente, entre otros documentos, informe justificativo solicitando la tramitación de urgencia en el que el servicio promotor hace constar que:

“El Art. 119.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, establece que podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público.

El fin de este informe es justificar la concurrencia del presupuesto de hecho prevista en el inciso primero del Art. 119 LCSP, en la medida en que nos encontramos ante una necesidad inaplazable y urgente, ya que la ejecución del contrato deberá realizarse el 05/01/2025, en el marco de las Fiestas de Navidad 2024/25.

OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la adjudicación del espectáculo “Musa Celeste” para su ejecución el día 5 de enero de 2025, en el marco de las Fiestas de Navidad. Se trata de una representación creativa, novedosa y sorprendente, consistente en una



coreografía aérea interpretada por una bailarina flotando en el aire, que interactúa con el público, colgada de un racimo de globos de helio, sincronizada con la música, creando en los asistentes un recuerdo único.

INCIDENCIAS QUE JUSTIFICAN EL CARÁCTER URGENTE DE LA TRAMITACIÓN:

Para la realización de este contrato, el Ayuntamiento debe iniciar un procedimiento negociado sin publicidad por razones de exclusividad, con carácter urgente. La urgencia del procedimiento es patente por el objeto del mismo ya que, como se ha mencionado, la ejecución del mismo efectuarse el 05/01/2025 en el marco de la celebración de las Fiestas de Navidad.

Por todo ello, se considera necesaria la tramitación del expediente por el procedimiento urgente definido en el Art. 119 LCSP.”

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

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

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

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el expediente para LA CONTRATACIÓN DEL ESPECTÁCULO “MUSA CELESTE” A CELEBRAR EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES DURANTE LA NAVIDAD DE 2024/25 POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR MOTIVOS DE EXCLUSIVIDAD, (Expte. C/071/CON/2024-239) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación del contrato de servicios privado mencionado, aprobando asimismo la tramitación urgente del expediente por las razones expuestas líneas arriba.

Segundo: Autorizar un gasto por importe de 21.755,80 €, (IVA incluido por importe de 3.775,80 €) que debe soportar la Administración Municipal, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación. En consecuencia, respecto de la citada anualidad de futuro, la ejecución de la presente contratación, queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente y a la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar las obligaciones derivadas de dicha contratación en tal ejercicio, todo ello de conformidad



con lo dispuesto en el artículo 117.2 y en el apartado 2 de la Disposición adicional Tercera de la LCSP. La autorización o realización de estos gastos queda, en todo caso, subordinada y condicionada a los créditos que para esos ejercicios aprueben los respectivos presupuestos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y de acuerdo con la Retención de Crédito (RC) practicada.

Tercero: *Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación publicando el anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles alojado 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.

15/ 1035.- PROUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/68/CON/2023-187 SARA.

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/2005).

Expediente nº: C068/CON/2023-187 (SARA)
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS PRIVADO.
Objeto: SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS PARA AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.
Interesado: CONCEJALÍA DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS.
Procedimiento: Adjudicación



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

Primero: La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, por Acuerdo Núm. 17/196, adoptado en sesión celebrada el 26 de marzo de 2024, aprobó el expediente de contratación, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) y la autorización del gasto, así como la apertura del procedimiento de adjudicación, del contrato arriba referenciado.

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

- Contrato: SERVICIOS. PRIVADO.
- Procedimiento: ABIERTO – S.A.R.A.
- Tramitación: ORDINARIO.
- Ppto base licitación: De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el presupuesto base de licitación para los 24 MESES (DOS AÑOS) de duración de la presente contratación asciende a la cantidad de 281.654,00 euros. El contrato está exento de IVA, conforme al artículo 20, Uno 18º de la Ley 37/1992, de 21 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo el servicio de gestión recaudatoria de cobros por domiciliación bancaria que está sujeto al 21% del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Sistema de determinación del presupuesto:

Coste por utilización de tarjeta de crédito o débito para el pago de ingresos municipales: Importe de 144.900,00€, en el período correspondiente a los dos años de duración inicial del contrato, exento de IVA.

Coste por el servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria: se distinguen dos costes, se estima que los costes unitarios que deben tomarse como precio base de serán los siguientes:

- *Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,15 euros. (IVA excluido).*
- *Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados.: 0,15 euros (IVA excluido).*
- *Estos mismos importes (0,15 euros IVA excluido) serán los que el Ayuntamiento abonará como precio fijo a cada entidad financiera por la gestión de los recibos de sus clientes.*



El servicio de gestión recaudatoria de cobros por domiciliación bancaria está sujeto al 21% del Impuesto sobre el Valor Añadido. El coste en los dos años de duración inicial del contrato asciende a un importe de 136.754,00 euros, IVA incluido.

-Valor estimado

De acuerdo con los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el valor estimado del contrato objeto de la presente contratación, sin incluir el IVA, calculado conforme al artículo 101 de la LSCP, es la cantidad de: 593.216,00€, todo ello teniendo en cuenta la duración de 24 meses (DOS AÑOS) de la contratación que se pretende, con posibilidad de prórroga, siempre que no supere, aislado o conjuntamente el plazo de 24 meses (DOS AÑOS).

- Duración: El plazo de duración del contrato será por 24 meses (DOS AÑOS), a contar desde su formalización, pudiendo establecerse prórroga o prórrogas por períodos de tiempo que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS, conforme al artículo 29.4 de la LCSP.

Tercero: La licitación fue convocada mediante anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 04 de abril de 2024, finalizando el plazo de presentación de ofertas 03 de mayo de 2024, se recibieron proposiciones, por parte de las mercantiles BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, BANCO DE SABADELL, BANCO SANTANDER Y KUTXABANK, S.A.

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

La Mesa de contratación de fecha 7 de mayo de 2024 procede a la apertura electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público del sobre o archivo electrónico nº 1 (Documentación administrativa), una vez examinada y calificada la documentación administrativa, acuerdan admitir, considerando la documentación completa, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 17ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las proposiciones presentadas por las licitantes: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A. y BANCO DE SABADELL, S.A.; igualmente se acuerda requerir, por considerar la documentación incompleta, a las mercantiles BANCO SANTANDER, S.A. y KUTXABANK, S.A., la subsanación de lo dispuesto en la cláusula 17ª.A. 5 a la primera mercantil y lo dispuesto en la cláusula 17ªA. 1 y 5 a la segunda.

El requerimiento de subsanación de las deficiencias observadas fue debidamente cursado con fecha 9 de mayo de 2024, concediéndose, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta 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), un plazo de tres días hábiles desde el envío del mismo para cumplimentarlo.

A la finalización del plazo de subsanación, KUTXABANK, S.A. y BANCO SANTANDER, S.A. han CUMPLIMENTADO CORRECTAMENTE el requerimiento de subsanación de deficiencias observadas en la documentación administrativa.

Quinto: Con fecha 28 de abril de 2024, la Mesa de Contratación por unanimidad de los miembros presentes, considera subsanada la documentación administrativa y acuerdan, por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, admitir, en el procedimiento de referencia, junto con las ya admitidas en la sesión del 7 de mayo de 2024, a las licitantes: KUTXABANK, S.A. y BANCO SANTANDER, S.A.

Visto el acuerdo adoptado, el Secretario de la Mesa, procede a la apertura electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público del sobre o archivo electrónico nº 2 (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) dando lectura de las proposiciones económicas presentadas por las cuatro licitantes admitidas en el procedimiento. Se acuerda por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se acuerda dar traslado de la misma, a la Concejalía de Hacienda y Presidencia, para su estudio y emisión de informe al respecto.

Sexto. - La Mesa de Contratación celebrada con fecha 19 de julio de 2024, acuerda en primer lugar hacer suyo el informe emitido por el Tesorero Accidental, firmado digitalmente el 15 de julio de 2024, en segundo lugar, proponer al órgano de contratación, previo requerimiento de la documentación preceptiva, la adjudicación en favor de las entidades bancarias: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A., BANCO DE SABADELL, S.A. BANCO SANTANDER, S.A. KUTXABANK, S.A. conforme al siguiente detalle:

Servicio de gestión de cobro de los ingresos municipales mediante tarjeta de crédito o débito: BANCO SABADELL, S.A por un importe de 144.900,00 €

Servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.; BANCO DE SABADELL, S.A. BANCO SANTANDER, S.A. KUTXABANK, S.A asignando a cada una de ellas sus respectivos recibos domiciliados.

Servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria en otras entidades financieras distintas de las adjudicatarias: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.

Estos dos últimos servicios, considerados conjuntamente a efectos de la adjudicación, quedan distribuidos, sin perjuicio de los ajustes que se requieran a lo largo de la duración del contrato de la siguiente forma:

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A	106.873,25 €
BANCO DE SABADELL, S.A	3.391,50 €



BANCO SANTANDER, S.A.	24.424,26 €
KUTXABANK, S.A.	2.064,99 €

Contenido del informe que damos por reproducido, al quedar incluido en el expediente por remisión “in allunde” de su contenido, así como el Acta de la Sesión que ha sido objeto de la publicación en el perfil del contratante de la entidad de la Plataforma electrónica de Contratación del Sector Público, previo requerimiento de la documentación preceptiva, según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme a la oferta presentada por cada una de las adjudicatarias:

BANCO SABADELL, S.A.

1. COSTE POR EL USO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO EN EL PAGO DE INGRESOS MUNICIPALES: 0,30% (por el importe de la operación y sin mínimo). Empresa subcontratada por BANCO DE SABADELL, S.A. para la prestación del servicio de TPV: PAYCOMET, S.L.U.1

2. REMUNERACIÓN OFERTADA CENTRALIZADORA: PARA LA CUENTA CORRIENTE

-Tipo de interés referenciado al Euribor Mes del Mercado Interbancario: 80%.

3. COSTE POR LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Y DEVOLUCIONES DE LOS NO CLIENTES:

- Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,03 € (IVA excluido)

- Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados: 0,03 € (IVA excluido)

1. COBERTURA ESPACIAL:

- Número de oficinas abiertas al público en el municipio de Móstoles: 3 oficinas

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.

1. COSTE POR EL USO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO EN EL PAGO DE INGRESOS MUNICIPALES:

- 0,39%

BBVA tiene experiencia por servicios que presta en otros Ayuntamientos que utilizan los aplicativos informáticos GT-win y eStima de la empresa T-System y no ha habido problemas de integración para los TPVs. No obstante, y ante la falta de información técnica para el proceso de integración de los TPVs que necesite el Ayuntamiento de Móstoles, que nos impide una valoración del coste de posibles desarrollos, no podemos comprometernos a asumir dichos costes.

2. REMUNERACIÓN OFERTADA PARA LA CUENTA CORRIENTE CENTRALIZADORA:

-Tipo de interés referenciado al Euribor Mes del Mercado Interbancario: -10%, es decir, se aplicará el 90% del Euribor Mes del Mercado Interbancario en cada periodo.

3. COSTE POR LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Y DEVOLUCIONES DE LOS NO CLIENTES:

- Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,00 €

- Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados: 0,05 € (IVA no incluido)



4. COBERTURA ESPACIAL:

- Número de oficinas abiertas al público en el municipio de Móstoles: 6 oficinas

BANCO SANTANDER, S.A.

1. COSTE POR EL USO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO EN EL PAGO DE INGRESOS MUNICIPALES: 0,44%

(No se admitirán ofertas en las que la comisión ofrecida supere el 0,69% sobre el volumen de operaciones.)

2. REMUNERACION OFERTADA PARA LA CUENTA CORRIENTE CENTRALIZADORA:

Tipo de interés referenciado al Euribor Mes del Mercado Interbancario: EURIBOR MES – 18% (es decir, se remuneraría un 82% del Euribor 1M).

3. COSTE POR LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Y DEVOLUCIONES DE LOS NO CLIENTE:

- Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,06 €

(No se admitirán ofertas en las que el importe unitario por recibo supere los 0,15 euros (IVA excluido))

- Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados: 0,10 €

(No se admitirán ofertas en las que el importe unitario por recibo devuelto supere los 0,15 euros (IVA excluido))

COBERTURA ESPACIAL

Nº de oficinas abiertas al público en el municipio de Móstoles: 9 de las cuales 7 tienen servicio de caja.

KUTXABANK, S.A.

1. COSTE POR EL USO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO EN EL PAGO DE INGRESOS MUNICIPALES:

.....%

(No se admitirán ofertas en las que la comisión ofrecida supere el 0,69% sobre el volumen de operaciones.)

2. REMUNERACIÓN OFERTADA PARA LA CUENTA CORRIENTE CENTRALIZADORA:

Tipo de interés referenciado al Euribor Mes del Mercado Interbancario:

Euribor 1 meses -0,25%

3. COSTE POR LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Y DEVOLUCIONES DE LOS NO CLIENTES:

- Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,09€

(No se admitirán ofertas en las que el importe unitario por recibo supere los 0,15 euros (IVA excluido)).

- Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados: 0,09€

(No se admitirán ofertas en las que el importe unitario por recibo devuelto supere los 0,15 euros (IVA excluido)).

COBERTURA ESPACIAL:

- Número de oficinas abiertas al público en el municipio de Móstoles: 1



Séptimo. - La Sra. Concejala de Recursos Humanos y Contratación a la vista de la propuesta formulada con fecha 23 de agosto de 2024 por la Mesa de Contratación, por su Decreto 2847/24, dictado con fecha 26 de agosto de 2024, de conformidad con el Acuerdo Núm. 4/409 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 27 de junio de 2023 (en su redacción dada por el acuerdo 3/488 de 2 de julio de 2024), por el que se delega en la Concejal de Contratación, Mayores y Bienestar Social el ejercicio de las competencias propias de este órgano relativas al artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público, resolvió requerir a la mercantiles BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A., BANCO DE SABADELL, S.A., BANCO SANTANDER, S.A y KUTXABANK, S.A. como licitadores que han presentado las mejores ofertas y una vez constatado que las mismas se ajustan a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato, todo ello, con la advertencia de que, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta".

Así mismo, se requirió a las referidas mercantiles, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 140.1 de la LCSP, suplida inicialmente por la Declaración Responsable, conforme a lo establecido en el PCAP.

Octavo. - Notificado el requerimiento, dentro del plazo concedido al efecto, por se procedió a aportar la documentación solicitada, por parte de las siguientes mercantiles: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, BANCO DE SABADELL, BANCO SANTANDER, como resultado del examen y revisión de toda la documentación, las citadas mercantiles presentaron la documentación exigida.

La mercantil KUTXABANK, S.A., finalizado el plazo de presentación tras el requerimiento de la documentación, no procedió a su cumplimentación en el plazo concedido, se procedió a la apertura de un plazo de tres días hábiles para la subsanación de las omisiones detectadas en la misma.

Notificado el requerimiento de subsanación a la misma y dentro del plazo concedido al efecto, por parte de la mercantil interesada, no procedió a la presentación de la documentación exigida.

Noveno. - La mesa de Contratación celebrada con fecha 03 de diciembre de 2024, acuerda por unanimidad de los miembros de la mesa, en primer lugar que el licitador KUTXABANK S.A., ha retirado su oferta por no cumplir con la cumplimentación de presentación de documentación requerida previa a la adjudicación prevista en el artículo 150.2 LCSP, se acuerda en segundo lugar, que los recibos de esta entidad bancaria serán gestionados la entidad bancaria BBVA, propuesta adjudicataria del



servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria en otras entidades distintas a BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.; BANCO DE SABADELL, S.A. BANCO SANTANDER, S.A.

Décimo. - La Intervención General Municipal, emite informe favorable de fiscalización previa a la adjudicación del contrato.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

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

Segundo. - Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 150 de la LCSP, por el Departamento de Contratación y habiendo sido cumplimentado por las mercantiles BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A., BANCO DE SABADELL, S.A., BANCO SANTANDER, S.A., procede, tal y como se establece en el apartado 3º del mismo precepto, adjudicar el referido contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación

Tercero. - La adjudicación se notificará a las interesadas y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, conteniendo la notificación todos los extremos previstos por el artículo 151 de la LCSP. Asimismo, en virtud de lo establecido por el artículo 153.3 de la LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación.

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

Quinto. - El órgano competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 11 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

*Por todo lo cual, se **PROPONE** A LA Junta de Gobierno Local,*

Resolver lo siguiente:

Primero: Entender como retirada del procedimiento del contrato administrativo especial para contratación de los SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS PARA



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES., (expediente C068/CON/2023-187 SARA), a la mercantil KUTXABANK S.A., y excluirla de la licitación por no aportar la documentación requerida previa a la adjudicación, conforme al artículo 150 de la LCSP, documentación necesaria para la adjudicación.

Segundo: Adjudicar el contrato administrativo SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS PARA AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES., (expediente C068/CON/2023-187 SARA), del siguiente modo: el Servicio de gestión de cobro de los ingresos municipales mediante tarjeta de crédito o débito: BANCO SABADELL, S.A por un importe de 144.900,00 €; (este servicio está exento de IVA conforme al artículo 20, Uno 18º de la Ley 37/1992, de 21 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido,), el servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.; BANCO DE SABADELL, S.A. BANCO SANTANDER, asignando a cada una de ellas sus respectivos recibos domiciliados, y el servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria en otras entidades financieras distintas de las adjudicatarias: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A., por un importe de 136.754,00 euros, cantidad que incluye el 21% de IVA.

Estos dos últimos servicios (el servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria y el servicio de gestión recaudatoria de cobro por domiciliación bancaria en otras entidades financieras distintas de las adjudicatarias), considerados conjuntamente a efectos de la adjudicación, quedan distribuidos, sin perjuicio de los ajustes que se requieran a lo largo de la duración del contrato de la siguiente forma:

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A	106.873,25 €
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A	2.064,99 €
BANCO DE SABADELL, S.A	3.391,50 €
BANCO SANTANDER, S.A.	24.424,26 €

Para un periodo de duración de 24 MESES (DOS AÑOS), a contar desde su formalización, pudiendo establecerse prórroga o prórrogas por períodos de tiempo que no superen aislado o conjuntamente el plazo de DOS AÑOS, todo ello con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con la proposición presentada en el documento Anexo III (Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmula) donde consta lo siguiente:

BANCO SABADELL, S.A.

1. COSTE POR EL USO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO EN EL PAGO DE INGRESOS MUNICIPALES: 0,30% (por el importe de la operación y sin mínimo). Empresa subcontratada por BANCO DE SABADELL, S.A. para la prestación del servicio de TPV: PAYCOMET, S.L.U.1

2. REMUNERACIÓN OFERTADA CENTRALIZADORA: PARA LA CUENTA CORRIENTE

-Tipo de interés referenciado al Euribor Mes del Mercado Interbancario: 80%.



3. COSTE POR LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Y DEVOLUCIONES DE LOS NO CLIENTES:

- Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,03 € (IVA excluido)
 - Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados: 0,03 € (IVA excluido)
- 1. COBERTURA ESPACIAL:**
- Número de oficinas abiertas al público en el municipio de Móstoles: 3 oficinas

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.

1. COSTE POR EL USO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO EN EL PAGO DE INGRESOS MUNICIPALES:

- 0,39%

BBVA tiene experiencia por servicios que presta en otros Ayuntamientos que utilizan los aplicativos informáticos GT-win y eStima de la empresa T-System y no ha habido problemas de integración para los TPVs. No obstante, y ante la falta de información técnica para el proceso de integración de los TPVs que necesite el Ayuntamiento de Móstoles, que nos impide una valoración del coste de posibles desarrollos, no podemos comprometernos a asumir dichos costes.

2. REMUNERACIÓN OFERTADA PARA LA CUENTA CORRIENTE CENTRALIZADORA:

-Tipo de interés referenciado al Euribor Mes del Mercado Interbancario: -10%, es decir, se aplicará el 90% del Euribor Mes del Mercado Interbancario en cada periodo.

3. COSTE POR LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Y DEVOLUCIONES DE LOS NO CLIENTES:

- Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,00 €
- Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados: 0,05 € (IVA no incluido)

4. COBERTURA ESPACIAL:

- Número de oficinas abiertas al público en el municipio de Móstoles: 6 oficinas

BANCO SANTANDER, S.A.

1. COSTE POR EL USO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO EN EL PAGO DE INGRESOS MUNICIPALES: 0,44%

(No se admitirán ofertas en las que la comisión ofrecida supere el 0,69% sobre el volumen de operaciones.)

2. REMUNERACION OFERTADA PARA LA CUENTA CORRIENTE CENTRALIZADORA:

Tipo de interés referenciado al Euribor Mes del Mercado Interbancario: EURIBOR MES – 18% (es decir, se remuneraría un 82% del Euribor 1M).

3. COSTE POR LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Y DEVOLUCIONES DE LOS NO CLIENTE:

- Coste unitario por la gestión de cobro de los recibos domiciliados: 0,06 €
- (No se admitirán ofertas en las que el importe unitario por recibo supere los 0,15 euros (IVA excluido))
- Coste unitario por la devolución de recibos domiciliados: 0,10 €



(No se admitirán ofertas en las que el importe unitario por recibo devuelto supere los 0,15 euros (IVA excluido))

COBERTURA ESPACIAL

Nº de oficinas abiertas al público en el municipio de Móstoles: 9 de las cuales 7 tienen servicio de caja.

Tercero: *Disponer un gasto plurianual por importe de 281.654,00 euros, (el contrato está exento de IVA, conforme al artículo 20, Uno 18º de la Ley 37/1992, de 21 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo el servicio de gestión recaudatoria de cobros por domiciliación bancaria que está sujeto al 21% del Impuesto sobre el Valor Añadido) para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.*

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 10-9341-35900 "Tesorería, Otros gastos financieros, de acuerdo a la retención de crédito realizada y la siguiente distribución de anualidades:

ANUALIDADES	IMPORTE
Anualidad 2024	70.413,00 €.
Anualidad 2025	140.828,00 €
Anualidad 2026	70.413,00 €.

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

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

Quinto: *La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los cinco días siguientes a aquél en que finalice el plazo de quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la presente adjudicación, previsto para la interposición del recurso especial en materia de contratación."*

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



16/ 1036.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE “SUMINISTRO DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/087CON/2024-217 (21-029 SARA).

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/4/05).

Expediente prórroga nº: C/087/CON/2024-217

Expediente nº: C/037/CON/2021-029 (S.A.R.A.)

Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Tipo de contrato: ADMINISTRATIVO. SUMINISTROS.

Objeto: SUMINISTRO de MATERIALES Y ÚTILES PARA EL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES

Interesado: Concejalía de Seguridad, Emergencia y Medio Ambiente.

Procedimiento: Prórroga del contrato

Fecha de Inicio Prórroga: Inicio con fecha 13 de enero de 2025 hasta el 12 de enero de 2026 (ambos inclusive).

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

Primero. – La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 10/1015, en sesión celebrada el día 07 de diciembre de 2024, se adjudicó el contrato administrativo de SUMINISTRO de MATERIALES Y ÚTILES PARA EL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (Expediente C/037/CON/2021-029 (S.A.R.A.), a la mercantil ELSAMEX GESTION DE INFRAESTRUCTURA SL, (CIF: B88586920), por la cantidad de 1.800.000,00 € (1.487.603,31 € + 312.396,69 € 21 % del IVA) para los 3 años de contrato, a contar desde la formalización del contrato, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de dos años; todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el de



Prescripciones Técnicas y a la proposición presentada por el adjudicatario del contrato ELSAMEX GESTION DE INFRAESTRUCTURA SL.

La formalización de este contrato administrativo de servicios tuvo lugar el 13 de enero de 2022.

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

- *Providencia de Inicio.*
- *Solicitud de la aceptación de la prórroga de*
- *Documento de aceptación de la prórroga de fecha por parte de la adjudicataria de la prórroga.*
- *Informe técnico favorable Informe de reparto de anualidades presupuestarias*
- *Informe favorable del Servicio promotor.*
- *Certificado de no deudas del Ayuntamiento de*
- *Informe de reparto anualidades.*
- *Documentos contables:*
 - *RC FUTIURO 2/2024000002311*

Tercero. - El expediente de contratación consta, además de los anteriormente relacionados, de los documentos que se detallan a continuación:

- *INFORME JURÍDICO.*
- *INFORME DE INTERVENCIÓN.*

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

- *Contrato: ADMINISTRATIVO. SUMINISTRO.*
- *Tramitación: ORDINARIA.*

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como contrato administrativo DE SUMINISTROS, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 25 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.

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

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



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

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

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

(...)

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

IV. Debe señalarse que tanto la Cláusula cuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en la plataforma de Contratación del Sector Público), como la cláusula tercera del contrato prevén la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS.

Con fecha 27 de septiembre de 2024, se remitió mediante correo electrónico a la empresa adjudicataria por parte del Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, escrito proponiendo la celebración de la prórroga por el periodo comprendido entre el 13 de enero 2025 y el 12 de enero de 2026.

La mercantil, manifestó su consentimiento mediante escrito de fecha 30 de septiembre de 2024, remitido mediante correo electrónico de la misma fecha.

Con fecha 30 de octubre de 2024, se suscribe informe técnico favorable a la tramitación de la prórroga, por parte del Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, donde se hace constar lo siguiente:

“...En relación al Contrato de “SUMINISTRO DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES” (EXTE.C/037/CON/2021-029 SARA) del cual es adjudicatario la mercantil ELSAMEX GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, S.L. (CIF B88586920), ponemos en su conocimiento:



Primero: La adjudicación del citado contrato fue aprobada por Acuerdo nº 10/1015, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 7 de diciembre de 2021.

Segundo: El contrato se formalizó con fecha 13 de enero de 2022 por importe total máximo de 1.800.000,00 €, esto es, 1.487.603,31 € más la cantidad de 312.396,69 € (en concepto de I.V.A.).

Tercero: El plazo de ejecución del contrato es de TRES AÑOS, a partir de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS, y todo ello de acuerdo con las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas y a la proposición presentada, en la que se incluían, además, los siguientes criterios:

- *Porcentaje de baja único, aplicable a los precios expresados en el anexo I del PPT: 26,69€ (veintiséis con sesenta y nueve por ciento).*
- *Mejoras: Unidades de vallas de obras: 68 (sesenta y ocho unidades) y Conjunto de andamios: 3(tres).*

Dicho esto, y puesto que empresa ELSAMEX GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, S.L. (CIF B88586920) ha dirigido comunicación el 30 de septiembre manifestando su conformidad a la prórroga propuesta por la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad, según escrito enviado el día 30 de septiembre, para el periodo comprendido entre el 13 de enero de 2025 y el 12 de enero de 2026 (12 meses), ambos inclusive, en las mismas condiciones que el actual contrato, se informa FAVORABLEMENTE la prórroga por mutuo acuerdo del citado contrato, por el periodo indicado.

Así pues y teniendo en cuenta:

- *El importe total del contrato para los TRES AÑOS de duración*

$$1.487.603,31 € + 312.396,69 € (21\% IVA) = 1.800.000,00 €$$

- *El importe total del contrato por año:*

$$495.867,77 € + 104.132,23 € (21\% IVA) = 600.000,00 €$$

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se propone PRORROGAR el actual Contrato de “SUMINISTRO DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES” (EXTE.C/037/CON/2021-029 SARA), del cual es adjudicatario la mercantil ELSAMEX GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, S.L. (CIF B88586920), en el periodo comprendido entre el 13 de enero de 2025 y el 12 enero de 2026 (12 meses), ambos inclusive, por un importe total de SEISCIENTOS MIL EUROS



(600.000,00 €), IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria 33.9202.221.99, conforme al siguiente desglose:

- ANUALIDAD 2025: 530.000€ (13/01/2025-30/11/2025)
 - ANUALIDAD 2026: 70.000€ (01/12/2025-12/01/2026) ...”

El importe de la prórroga propuesta asciende a una cuantía de 600.000,00€, cantidad que incluye el IVA (impuesto sobre el valor añadido) que debe soportar la administración municipal.

La duración de la prórroga alcanzará el periodo comprendido entre el 13 de enero de 2025 y el 12 de enero de 2026. La duración total del contrato es de un año de duración, pudiendo prorrogarse un año más.

Así pues, se ha comprobado que continúan las mismas circunstancias y necesidades que motivaron la contratación y que la empresa adjudicataria ha mostrado su conformidad total con el cumplimiento de lo recogido en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y en el contrato administrativo.

V.- *El órgano de contratación competente para aprobar la prórroga del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, LCSP, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen Municipios de Gran Población establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

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

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar la primera prórroga (C087/CON/2024-217) del contrato administrativo de SUMINISTRO de MATERIALES Y ÚTILES PARA EL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (Expediente C/037/CON/2021-029 (S.A.R.A.), a la mercantil ELSAMEX GESTION DE INFRAESTRUCTURA SL, (CIF: B88586920), por un importe de 495.867,77€ de principal más la cantidad de 104.132,23€ en concepto de IVA, para una duración de UN AÑO, para el periodo comprendido entre el 13 de enero de 2025 y el 12 de enero de 2026. (ambos inclusive), y todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; en el de Prescripciones Técnicas y a la proposición presentada por el adjudicatario.



Segundo: Autorizar y disponer un gasto anual por importe de 600.000,00€, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente prórroga en los siguientes términos:

Dicho cargo, se imputará, con cargo a la aplicación presupuestaria 33-9202-22199 del Presupuesto Municipal conforme a la retención de crédito presupuestario y la siguiente distribución de anualidades:

ANUALIDAD 2025	RC FUTURO: 2/2024000002311	530.000,00€
ANUALIDAD 2026	RC FUTURO: 2/2024000002311	70.000,00€

La realización del gasto quedará subordinada al crédito que para ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de conformidad con lo previsto al respecto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre compromisos de gasto de carácter plurianual.

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

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

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

17/ 1037.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE “SERVICIOS DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE 3 (LIMPIEZA EXTERIOR DE TODOS LOS CENTROS EDUCATIVOS)”. EXPTE. C/087/CON/204-235 (21-086 SARA).

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el Técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225



d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.05).

Nº Expte. Prórroga: C087/CON/2024-235

Expediente nº: C/050/CON/2021-086 S.A.R.A.

Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Tipo de contrato: SERVICIO.

Objeto: SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE 3.

Interesado: CONCEJALÍA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.

Procedimiento: Prórroga del contrato (Lote nº3 "Limpieza exterior de todos los centros educativos").

Fecha de Iniciación Prórroga: 1 de enero del 2025.

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

Primero: La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 1/968 adoptado en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2021, aprobó el expediente de contratación, así como la apertura del procedimiento de adjudicación en relación al contrato arriba referenciado.

Segundo: La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 35/966 celebrada el 2 de noviembre de 2022, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: adjudicar el LOTE Nº3 del contrato administrativo del SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES POR LOTES (Expediente C050/CON/2021-086), a la mercantil SERLINGO, E.I., S.L., (CIF B01936673), por una por un importe de 309.486,24 € más 64.992,11 € en concepto de IVA que debe soportar la Administración Municipal; por un plazo de duración de DOS AÑOS (comenzando a partir de su formalización), pudiéndose prorrogar por un año más. Todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas y a la proposición presentada por el adjudicatario, en la que se hace constar:

- *Precio único anual: 154.743,112 €. Más 32.496,006 € concepto de IVA.*
- *Suministro e instalación de papeleras: 50 unidades.*

La formalización del contrato administrativo tuvo lugar el 16 de diciembre de 2022, previéndose en el mismo el comienzo de la prestación el 1 de enero de 2023. Se incluye contrato en el presente expediente.

Tercero. – Consta en el expediente, informe técnico concluyendo favorablemente a la celebración de la prórroga, de fecha 21 de octubre de 2024.

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



- Propuesta de aceptación de prórroga enviada por el servicio promotor de fecha de 15 de octubre de 2024.
- Aceptación de prórroga por la mercantil SERLINGO, E.I., S.L, de fecha 17 de octubre de 2024.
- Providencia de inicio.
- Informe Técnico favorable para la aprobación de la prórroga de fecha 21 de octubre de 2024.
- Informe de reparto de anualidades presupuestarias plurianuales.
- Documentación contable: Aplicación presupuestaria: 40-3244-22700 “Conservación y funcionamiento de centros de enseñanza. Limpieza y Aseo”.
 - o Retención de Crédito Futuro nº de Expediente 2/2024000002462 para el ejercicio 2025-2026 por importe 187.239,17€.

Cuarto. - *El expediente de contratación consta, además de los anteriormente relacionados, de los documentos que se detallan a continuación:*

- **INFORME JURÍDICO.**
- **INFORME DE INTERVENCIÓN.**

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

- **Contrato ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.**
- **Tramitación: ANTICIPADA.**

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como contrato administrativo de servicio, de conformidad con los artículos 17, y 25.1 a) 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.

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

III.- El artículo 29 de la LCSP, relativo a la duración de los contratos, regula, entre otras, las siguientes cuestiones de aplicación a la presente prórroga. “1. La duración de los contratos del sector público deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas, sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos. 2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de



antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses. (...) 4. Los contratos de suministros y servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.”

IV.- Debe señalarse que tanto la cláusula 4ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en la Plataforma de Contratación del Sector Público), como la cláusula Tercera del Contrato prevén la posibilidad de formalización de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de un año más en los términos contemplados en el artículo 29.2 LCSP.

Con fecha 15 de noviembre de 2024 la Jefa de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales, escrito proponiendo la celebración de la prórroga para el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 o en su caso, si se produjera antes, hasta la formalización de un nuevo contrato.

Obra en el expediente informe Técnico favorable a la tramitación de la prórroga del, de la Jefa de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales, de fecha 21 octubre de 2024 en el que se expone lo siguiente;

“

En relación al contrato de “SERVICIO PARA LA LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE 3 (Limpieza exterior de todos los Centros Educativos.

EXPTE: C/050/CON/2021-086 SARA), cabe formular las siguientes consideraciones:

Primero: Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 35/966 de fecha 2 de noviembre de 2022 se aprobó la adjudicación del contrato de “SERVICIO PARA LA LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE 3 (Limpieza exterior de todos los Centros Educativos EXPTE: C/050/CON/2021-086 SARA), en favor de la mercantil SERLINGO E.I. S.L. con CIF B-01936673.

Segundo: La duración prevista inicialmente para dicho contrato según consta en el acuerdo de adjudicación era de DOS AÑOS a partir de la formalización del contrato por importe de 374.478,35 € IVA incluido a razón de 309.486,24 € de base imponible y 64.992,11€ en concepto de IVA, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórroga anuales por un periodo 1 año.

Tercero: Con fecha 16 de diciembre de 2022 tuvo lugar la formalización del contrato administrativo, con previsión de fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato por parte de la empresa adjudicataria el día 1 de enero de 2023.



Cuarto: Con fecha 17 de octubre de 2024 se remitió a la mercantil SERLINGO E.I, S.L., solicitud de conformidad para la prórroga del contrato por una duración de UN AÑO, esto es hasta el 31 de diciembre de 2025, o en su caso, si se produjera antes, hasta la formalización de un nuevo contrato.

Quinto: Con fecha 17 de octubre de 2024 la mercantil SERLINGO E.I, S.L. remitió escrito de aceptación a la prórroga del contrato por una duración de UN AÑO, esto es hasta el 31 de diciembre de 2025 o en su caso, si se produjera antes, hasta la formalización de un nuevo contrato

Sexto: Resultando que el próximo día 31 de diciembre de 2025 constituye la fecha de finalización del contrato actual, y considerando que actualmente es necesario mantener la prestación del servicio para garantizar el servicio de limpieza en los centros educativos de Móstoles, habida cuenta la prestación del servicio a conformidad de la Administración, estos Servicios Técnicos consideran justificada la necesidad de prórroga del citado contrato.

Séptimo: Visto lo anterior y para atender las obligaciones económicas derivadas de la prórroga del contrato, que deberán ser imputadas a cargo de la aplicación 40.3244.22700, se propone el siguiente reparto de anualidades:

2025	2026	TOTAL
171.635,91 €	15.603,26	187.239,17 €
11 MESES (1/1/25-30/11/25)	1 MES (1/12/25-31/12/25)	12 MESES

Importe de adjudicación del contrato para 2 años: 374.478,35 €.

Importe de adjudicación del contrato para 1 año: 187.239,17 €.

La duración de la prórroga será de 1 año.

El reparto de anualidades, a partir de la prórroga que se propone por duración de 1 año o hasta la formalización de un nuevo contrato si se produjera antes, es el siguiente:

En 2025: Para 11 meses: 171.635,91 € (IVA incluido)

En 2026: Para 1 mes: 15.603,26€ (IVA incluido)

Octavo: De conformidad con lo anterior, se propone que por parte del órgano competente se proceda a la tramitación del correspondiente expediente de aprobación de la prórroga del contrato de SERVICIO PARA LA LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE 3 (Limpieza exterior de todos los Centros Educativos EXPTE: C/050/CON/2021-086 SARA), y se acuerde la misma por periodo de un año de duración, o hasta la formalización de un nuevo contrato si se produjera antes, extendiendo su vigencia desde el 1 de enero de 2025 al



31 de diciembre de 2025 (ambos incluidos), manteniéndose inalterables las mismas condiciones. “

V.- *El importe de la prórroga propuesta, asciende a una cuantía de 147.918,95 más 39.320,22 € correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.*

Así pues, se ha comprobado que continúan las mismas circunstancias y necesidades que motivaron la contratación; que el servicio se presta a satisfacción del Servicio y que la empresa adjudicataria ha mostrado su conformidad total con el cumplimiento de lo recogido en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y en el contrato administrativo.

VI.- *El órgano de contratación competente para aprobar la prórroga del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen 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: Aprobar la prórroga del contrato de SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. LOTE 3. “Limpieza exterior de todos los centros educativos”” Expte. Prórroga nº C087/CON/2024-235 (Expte. C/050/CON/2021-086 S.A.R.A.), a la mercantil SERLINGO, E.I., S.L., (CIF B01936673) por un importe de 147.918,95 más 39.320,22 € correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal para el plazo de ejecución de la prórroga del contrato de UN AÑO, con sujeción a los pliegos de cláusulas y prescripciones que rigen la ejecución de la citada prórroga del contrato, desde el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 187.239,17 € con cargo a la aplicación presupuestaria 40-3244-22700 del presupuesto del ayuntamiento para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente prórroga y de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades;

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2025	2/2024000002462	40-3244-22700	171.635,91 €
2026	2/2024000002462	40-3244-22700	15.603,26 €



De conformidad con lo previsto al respecto en el artículo 174 del Texto Refundido de las Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre compromisos de gasto de carácter plurianual, quedarán subordinadas al crédito que para dicho ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

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

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

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

18/ 1038.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO MIXTO PARA EL RESTAURANTE MUNICIPAL DE MÓSTOLES. EXPTE. C/087/CON/204-162 (21-027 SARA).

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

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

Expediente nº: C087/CON/2024-162
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: MIXTO
Objeto: RESTAURANTE MUNICIPAL DE MÓSTOLES.
(C050/CON/2021-027 S.A.R.A)
Interesado: Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social.
Procedimiento: Segunda prórroga del contrato.

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



Primero. - Mediante Acuerdo nº 15/36, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 25 de enero de 2022, se adjudicó contrato administrativo de **CONTRATO MIXTO PARA EL RESTAURANTE MUNICIPAL DE MÓSTOLES (C050/CON/2021-027)** a la mercantil **ALIMENTACIÓN INDUSTRIAL REUNIDA ALIRSA, S.L.** (CIF: B80622897), por un importe máximo de 735.852,00 €, más 73.585,20 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal, para el plazo de ejecución del contrato de dos años desde la formalización, pudiéndose prorrogar por períodos no superiores en su conjunto, a 2 años más y todo ello con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; en el de Prescripciones Técnicas y la proposición presentada.

La formalización de este contrato administrativo de servicios tuvo lugar el 23 de febrero de 2022.

Segundo. - Mediante Acuerdo nº12/46, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 30 de enero de 2024, se aprobó la prórroga del Contrato con la mercantil **ALIMENTACION INDUSTRIAL REUNIDA ALIRSA, S.L.** (CIF: B80622897), por un importe de 367.926,00 € más 36.792,60 € I.V.A. por UN AÑO de duración por el período entre el 23 de febrero de 2024 al 22 de febrero de 2025 (ambos inclusive), todo ello con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; en el de Prescripciones Técnicas y la proposición presentada.

La formalización del contrato tuvo lugar el 22 de febrero de 2024.

Tercero. - Con fecha 30 de agosto 2024, se inició expediente en el Departamento de Contratación a propuesta de la Concejalía Contratación, Mayores y Bienestar Social, en el que figura la siguiente documentación:

- *Providencia de inicio.*
- *Escrito solicitando la conformidad a la celebración de la prórroga de 11 de junio de 2024.*
- *Aceptación de segunda prórroga por la mercantil, de 02 de julio de 2024.*
- *Propuesta de inicio de expediente de fecha 13 de agosto de 2024.*
- *Informe Técnico de fecha 13 de agosto de 2024.*
- *Certificado de no deudas.*
- *Informe de reparto de anualidades presupuestarias.*
- *Documentos contables: Aplicación presupuestaria: 45-2311-22740*
 - *RC Futuro: anualidad 2025- RC 2/2024000002003*
 - *RC Futuro: anualidad 2026- RC 2/2024000002003*

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

- **INFORME JURÍDICO.**
- **INFORME DE INTERVENCIÓN.**



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

- Contrato ADMINISTRATIVO MIXTO.
- Tramitación: ORDINARIA.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como administrativo mixto de acuerdo con el art. 18 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español, la Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

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

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

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

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

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

(...)

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

IV.- La Cláusula cuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas, como la cláusula tercera del contrato, se establece que “El plazo de ejecución del contrato será de DOS



AÑOS, comenzando a partir de su formalización, pudiéndose prorrogar por períodos no superiores en su conjunto a 2 años”.

Consta en el expediente que con fecha 11 de junio de 2024, se remitió a la adjudicataria escrito de comunicación mediante correo electrónico proponiendo la celebración de la prórroga para el periodo comprendido desde el 23 de febrero de 2025 hasta el 22 de febrero de 2026.

Tras la recepción del escrito de ALIMENTACIÓN INDUSTRIAL REUNIDA ALIRSA, S.L. en el que manifiesta su conformidad con la celebración de la segunda prórroga, la Directora de Bienestar Social, suscribe propuesta del Servicio, de fecha 13 de agosto de 2024 que, sobre la necesidad de suscribir la prórroga, se pronuncia en los siguientes términos:

“Propuesta del Servicio

“Necesidad

El Servicio de Restaurante Municipal responde a la necesidad de ciudadanos en situación de desempleo con o sin derecho a subsidio, así como otras personas que cuentan con ingresos mínimos que no les permiten tener una alimentación adecuada. De este modo, acudiendo al Restaurante Municipal pueden comer una vez al día de una manera digna y adecuada.

Además, permite a Servicios Sociales evaluar otro tipo de necesidades y alternativas para que dicha situación sea lo más breve posible y se pueda subsanar precariedad económica que presentan.

El objeto de llevar a cabo la prórroga del contrato que se firmó con Alirsa, S.L. el día 23 de febrero de 2022 por un periodo de 1 año más (del 23 de febrero de 2025 al 22 de febrero de 2026) es poder seguir ofreciendo el recurso del Restaurante Municipal para personas desempleadas y empadronadas en el municipio, así como aquellos usuarios que sean valorados por los Servicios Sociales. Para esta prórroga no se produce modificación de las condiciones pactadas en el contrato.

Actualmente, el Restaurante Municipal de Móstoles ofrece alrededor de 400 comidas diarias.

Plazo de ejecución

1 año desde el 23 de febrero de 2025 hasta el 22 de febrero de 2026.

Plazo de garantía

Se establece el periodo de seis meses a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad.

Si durante la duración del contrato el Ayuntamiento acredita que la prestación no se ajusta a las prescripciones técnicas establecidas se estará a lo referido en el Art. 305



en lo que respecta a la parte de suministros del contrato y al Cumplimiento del contrato de suministro Art. 311 en lo que respecta a la parte de servicio del contrato, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Importe estimado de las prestaciones objeto de contrato

El precio unitario es de 2,18 €/ comida + 10% IVA (0,22 €) = 2,40 €/comida (dos euros con cuarenta céntimos).

El importe máximo consignado a esta prórroga asciende a 404.718,60 €, que se obtiene:

367.926,00 € valor contrato + 10% IVA (36.792,60 €) = 404.718,60 €

Año 2025 (de 23 de febrero a 30 de noviembre de 2025):

*404.718,60 € / 12 meses = 33.726,55 * 9 meses + 404.718,60 € / 12 meses / 30 días = 1.124,22 * 8 días = 312.532,70 €*

Año 2026 (de 01 de diciembre 2025 a 22 de febrero 2026):

*404.718,60 € / 12 meses = 33.726,55 * 2 meses + 404.718,60 € / 12 meses / 30 días = 1.124,22 * 22 días = 92.185,90 €*

Unidad de inspección del contrato

El contrato se adscribirá, a los efectos de su inspección y control, a la Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social. Directora de Bienestar Social [REDACTED].

Régimen penalidades

Se estará en consonancia con el Pliego de Prescripciones Técnicas".

Con fecha 13 de agosto de 2024, la Directora de Bienestar Social, emite informe técnico sobre la aprobación de la prórroga del contrato administrativo mixto del Restaurante Municipal de Móstoles, en el que consta lo siguiente:

"El contrato administrativo mixto del Restaurante Municipal de Móstoles fue adjudicado por Acuerdo Nº 15/36 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de enero de 2022, a la mercantil Alimentación Industrial Reunida Alirsa, S.L. (CIF B-80622897).

En el contrato firmado por el Ayuntamiento de Móstoles y Alirsa, S.L. el 23 de febrero de 2022 se especifica, en su cláusula tercera, que el plazo de ejecución será de dos años comenzando a partir de su formalización, pudiéndose prorrogar por períodos no superiores en su conjunto a 2 años.



El Presupuesto Base de Licitación, estimado por precio unitario, asciende a la cantidad de 2,65 € por comida, más un importe de 0,26 € en concepto de IVA, hasta un máximo consignado de 367.926,00 € más 36.792,60 € en concepto de IVA (importe total 404.718,60 €). La empresa Alirsa, S.L. fue adjudicataria de este contrato con una oferta de 2,18 € por comida más 0,22 € de IVA (total 2,40 € por comida).

La partida presupuestaria correspondiente es 45.2311.22740 y el importe máximo consignado a esta prórroga asciende a:

Año 2025 (de 23 de febrero a 30 de noviembre de 2025):

$$404.718,60 \text{ €} / 12 \text{ meses} = 33.726,55 * 9 \text{ meses} + 404.718,60 \text{ €} / 12 \text{ meses} / 30 \text{ días} = \\ 1.124,22 * 8 \text{ días} = 312.532,70 \text{ €}$$

Año 2026 (de 01 de diciembre 2025 a 22 de febrero 2026):

$$404.718,60 \text{ €} / 12 \text{ meses} = 33.726,55 * 2 \text{ meses} + 404.718,60 \text{ €} / 12 \text{ meses} / 30 \text{ días} = \\ 1.124,22 * 22 \text{ días} = 92.185,90 \text{ €}$$

Se adjunta documento de reserva de crédito por un importe total de 404.718,60 € para el periodo comprendido entre el 23 de febrero de 2025 y el 22 de febrero de 2026.

El Área de Bienestar Social informa que durante todo el periodo de vigencia del contrato se han realizado de manera satisfactoria todos los servicios prestado por la empresa y se han atendido satisfactoriamente las solicitudes requeridas".

V.- El importe de la prórroga propuesta asciende a una cuantía de 367.926,00 €, más 36.792,60 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido. La duración total del contrato alcanzará el periodo comprendido entre el 23 de febrero de 2025 y el 22 de febrero de 2026.

VI.- El órgano de contratación competente para aprobar la prórroga del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen 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: Aprobar la prórroga del contrato del RESTAURANTE MUNICIPAL DE MÓSTOLES (C050/CON/2021-027) con la mercantil ALIMENTACIÓN INDUSTRIAL



REUNIDA ALIRSA, S.L. (CIF: B80622897), por un importe de 367.926,00 €, más 36.792,60 €, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal, por un año de duración, para el periodo comprendido entre el 23 de febrero de 2025 al 22 de febrero de 2026, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; en el de Prescripciones Técnicas y la oferta presentada.

Segundo: *Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 404.718,60 €, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, distribuido en las siguientes anualidades:*

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2025	2/2024000002003	45-2311-22740	312.532,70 €
2026	2/2024000002003	45-2311-22740	92.185,90 €

La realización de gastos para el 2025 y el 2026 quedará subordinada al crédito que para el ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de conformidad con lo previsto al respecto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre compromisos de gasto de carácter plurianual.

Tercero: *Notificar el presente Acuerdo a la adjudicataria y comunicarlo a los servicios municipales competentes.”*

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

19/ 1039.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE REAJUSTE DE LAS ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE AVITUALLAMIENTO PARA PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MÓSTOLES, PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2027. EXPTE. CON/2024-209 (C/047/CON/2024-032).

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



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

Expediente nº CON/2024-209
Expediente inicial C047/CON/2024-032
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS. ADMINISTRATIVO.
Objeto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AVITUALLAMIENTO PARA PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOSTOLES PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2027, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, ART. 159.6 DE LA LCSP, CON ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.
Interesado: CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
Procedimiento: Reajuste de las anualidades presupuestarias.

Primero: Mediante acuerdo nº 12/442, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 11 de junio de 2022. Se adjudicó el contrato de: SERVICIO DE AVITUALLAMIENTO PARA PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOSTOLES. Expte. C047/CON/2024-032, a la mercantil GODBA HOST, S.L., con CIF: B83840769, por un importe máximo de 51.018,00 €, incluido el IVA al tipo impositivo del 10%, por importe de 4.638,00 €, por un plazo de duración de tres años, a contar desde la formalización del contrato, con sujeción a las prescripciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y en la proposición presentada por el adjudicatario consistente en:

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

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

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

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 21-1351-22105		
PROPIUESTA DEL GASTO: 20240000000436		
RC CORRIENTE 2/2024000000520	Anualidad 2024	7.755,50€
RC. FUTURO 2/2024000000521	Anualidad 2025	17.006,00€
RC. FUTURO 2/2024000000521	Anualidad 2026	17.006,00€
RC. FUTURO 2/2024000000521	Anualidad 2027	9.250,00€



Tercero: El contrato fue formalizado entre la adjudicataria GODBA HOST, S.L., con CIF: B83840769 y el Ayuntamiento de Móstoles con fecha 1 de julio de 2024.

Cuarto: Con fecha de firma electrónica de 12 de noviembre de 2024, se emitió informe de necesidad de reajuste por la Técnico de Gestión del Área de Emergencias del Ayuntamiento de Móstoles, posteriormente modificado por el emitido con fecha 27 de noviembre de 2024, en el que se hace constar lo siguiente:

“...En relación con el expte de contratación arriba referenciado se informa que se ha procedido a tramitar un reajuste del reparto de anualidades presupuestarias después de la adjudicación del contrato en vigor del expte. C/047/CON/2024-032, AVITUALLAMIENTO PARA EL PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MÓSTOLES, PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2027, consistente en el aumento del presupuesto para este año 2024 en 3.000 €.

Este reajuste se debe a que durante los últimos meses se han realizado más servicios por parte de Protección Civil de lo que en un principio se contaba en el año 2024 como base para presupuestar el contrato adjudicado. Ese aumento de servicios se debe al incremento de eventos llevados a cabo por la Corporación, lo que ha supuesto a su vez un incremento de los servicios de avituallamiento, teniendo en cuenta además que se ha solicitado colaboración de Protección Civil de otros municipios.

Por todo ello el presupuesto comprometido para el Servicio de Avituallamiento de Protección Civil para el año 2024 ha de ser incrementado para seguir ofreciendo este servicio, articulado por ley, a los voluntarios de Protección Civil.

Se ha informado a la empresa adjudicataria del reajuste realizado solicitando su aceptación; contestando que por su parte no existe inconveniente.

Que los cambios en las anualidades presupuestarias no incumplen las cláusulas del contrato.

- No se alteran las cantidades contratadas con la empresa adjudicataria.*
- Se respeta el plazo de tres años estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas desarrollado para el presente contrato.*
- En el caso de que el contrato cuente con un programa de trabajo, se propone su revisión para adaptarlo a los nuevos importes anuales...”*

Que, a la vista del contenido del informe emitido por Técnico de Gestión del Área de Emergencias del Ayuntamiento de Móstoles, se remite expediente que contiene informe de reajuste del reparto de anualidades de la Dirección General de Presupuesto para este contrato con el visto bueno del Director General de Presupuestos y Contabilidad, con fecha firma electrónica es de 17 de octubre de 2024 y cuyo resumen es el siguiente:

(...)



Aplicación Pres. 1	Código	21-1351-22105	Denominación	Productos alimenticios	
Proyec. De Gasto	Código		Denominación		
Anualidad	<i>Importes antes del reajuste (Poner los importes de la tabla del punto 2.1. "Reparto vigente de anualidades presupuestarias del gasto comprometido antes de este reajuste").</i>	<i>Importes tras el reajuste (Poner los importes de la fila "TOTAL TRAS REAJUSTE" de la tabla del punto 2.2. "Reajuste del reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido tras este reajuste").</i>	<i>Efecto en los créditos (EUROS)</i>		
2024	7.755,50 €	10.755,50 €	Disminución de crédito	Aumento de crédito	3.000,00 €
2025	17.006,00 €	17.006,00 €			
2026	17.006,00 €	17.006,00 €			
2027	9.250,50 €	6.250,50 €	3.000,00 €		
2028					
TOTALES	51.018,00 €	51.018,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	

Así mismo, obra en el expediente comunicación emitida y recibida por correo electrónico de confirmación emitido por la mercantil adjudicataria GODBA HOST, S.L., con CIF: B83840769, en el que muestra su conformidad con las nuevas anualidades previstas.

Quinto: Que por la intervención General Municipal se extiende Diligencia de conformidad al reajuste de anualidades detallado con el informe al que alude el fundamento anterior.

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

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como contrato administrativo de Servicios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 25.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

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



III.- En cuanto al régimen jurídico aplicable al reajuste de la anualidad: El artículo 96 del RGLCAP, bajo el epígrafe de “Reajuste de anualidades” establece en su punto 1 lo siguiente:

“Cuando por retraso del comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prórrogas de los plazos parciales o del total, modificaciones en el proyecto o por cualesquiera otras razones de interés público debidamente justificadas se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el PCAP integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables, y a fijar las compensaciones económicas que en su caso procedan.”

Por su parte el punto 2, del mismo precepto reglamentario, viene a determinar que:

“Para efectuar el reajuste de las anualidades será necesaria la conformidad del contratista, salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo y el informe de Intervención. “

IV.- Obra en el expediente Informe del por la Técnico de Gestión del Área de Emergencias del Ayuntamiento de Móstoles, en el que expone causa motivada del reajuste, cuyo fundamento una vez expuestas dichas cantidades y motivadas las causas de asignación es el siguiente:

(...)

- Que los cambios en las anualidades presupuestarias no incumplen las cláusulas del contrato.*
- No se alteran las cantidades contratadas con la empresa adjudicataria.*
- Se respeta el plazo de tres años estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas desarrollado para el presente contrato.*
- En el caso de que el contrato cuente con un programa de trabajo, se propone su revisión para adaptarlo a los nuevos importes anuales...”*

En donde se justifica por sí solo, la necesidad de llevar a cabo el reajuste de anualidades propuesto por el Servicio, toda vez que se ha comprobado que el mismo enmarca dentro causas probables señaladas en el artículo 96.1 del RGLCAP y que se ha recabado la conformidad del contratista con las nuevas anualidades como señala el artículo 96.2 del citado Reglamento.

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



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

Resolver lo siguiente:

Primero: Reajustar las anualidades presupuestarias aprobadas en el expediente de contratación denominado el contrato de **DEL SERVICIO DE AVITUALLAMIENTO PARA PERSONAL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOSTOLES**, a la mercantil **GODBA HOST, S.L.**, con CIF: **B83840769**, adaptándolo a su ejecución real, quedando las anualidades del contrato como sigue a continuación:

ANUALIDADES	APLIC. PRESUPUESTARIA	IMPORTE CON IVA
2024	21-1351-22105	10.755,50 €
2025	21-1351-22105	17.006,00 €
2026	21-1351-22105	17.006,00 €
2027	21-1351-22105	6.250,50 €
	TOTAL	51.018,00 €

Segundo. - Dar traslado al Dirección General de Presupuestos y contabilidad para realizar los ajustes contables que correspondan.

Tercero. - Publicar el acuerdo de reajuste y todos los que fueran pertinentes 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.

20/ 1040.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE REAJUSTE DE LAS ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA -CUIDAMOS - PARA EL CURSO 2024/2025. EXPTE. CON/2024-254 (C/048/CON/2024-078).

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



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

Expediente nº CON/2024-254
Expediente inicial C/048/CON/2024-078
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS
Objeto: CONTRATO DE APOYO A LOS COLEGIOS PUBLICOS DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA- CUIDAMOS PARA EL CURSO 2024/2025.
Interesado: CONCEJALÍA DE EDUCACION Y FESTEJOS
Procedimiento: Reajuste de las anualidades presupuestarias.

Primero: Mediante Acuerdo Núm. 18/705 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de septiembre de 2024, se adjudicó el contrato de SERVICIO DE APOYO A LOS COLEGIOS PUBLICOS DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA- CUIDAMOS PARA EL CURSO 2024/2025 (C/048/CON/2024-078) a la mercantil J.C. MADRID DEPORTE Y CULTURA S.L con NIF B80345721, por un importe de 96.241,73 €, con IVA incluido al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por un importe de 8.749,25€ para el plazo de duración de UN AÑOS de duración a contar desde la fecha de formalización del contrato, todo ello con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con la proposición presentada por el adjudicatario consistente en:

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

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

- 1.- Que ofrece y oferta la indicada mejora, ofreciendo y ofertando el siguiente número de auxiliares adicionales: 3 (en número)
- 2.- Que los auxiliares adicionales ofrecidos y ofertados lo son sobre los que resulte que éste licitador, de ser finalmente adjudicatario, deba aportar, en función de lo dispuesto en los Pliegos.
- 3.- Que, aceptando pura y simplemente, sin variaciones, el contenido y descripción de la mejora, la oferta y ofrecimiento asume y respeta todos los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos en cuanto a la mejora, por lo que es ofrecida y ofertada pura y simplemente con el compromiso expreso de que se ajustará, en su ejecución, a lo establecido en los Pliegos.



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

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

1.- Que SI ofrece y oferta la indicada mejora.

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

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

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

Segundo: En el citado acuerdo se disponía de un gasto plurianual por importe de 96.241,73 €, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución:

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2024	2/2024000001299	2024-35-3201-22799	19.248,34 €
2025	2/2024000001630	2025-35-3201-22799	76.993,39 €

Dicho gasto, se imputaría con cargo a la aplicación presupuestaria 35-3201-22799, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto.

Tercero: El contrato fue formalizado entre la adjudicataria J.C. MADRID DEPORTE Y CULTURA S.L., y el Ayuntamiento de Móstoles con fecha 2 de octubre de 2024.

Cuarto: Con fecha de firma electrónica 20 de noviembre de 2024, se emitió informe de necesidad de reajuste por el Director de Educación del Ayuntamiento de Móstoles, en el que se hace constar lo siguiente:

“... Que J.C. MADRID DEPORTE Y CULTURA S.L con NIF B80345721, es adjudicataria del contrato del SERVICIO DE APOYO A LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA- CUIDAMOS PARA EL



CURSO 2024/2025 (C/048/CON/2024-078). El contrato fue firmado por las partes con fecha 2 de octubre de 2024, iniciándose el mismo el día 03 de octubre de 2024.

Segundo: Que con fecha 2 de Octubre de 2024 se presentó Informe de Anualidades del compromiso o Adecuación del gasto (FASE D) para la aprobación de la adjudicación del contrato, tras la baja en oferta que afectaba al presupuesto total, quedando dicho reparto de la siguiente manera:

Aplicación Pres. 1	Código	35.3201.22799
	Denominación	Servicios Generales de Educación. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales
Proyec. de Gasto	Código	
	Denominación	
Anualidad	Importes de la FASE D (€) para Adjudicación del contrato (importes con la baja aplicada)	
2022		
2023		
2024		19.248,34 €
2025		76.993,39 €
2026		
2027		
2028		
TOTAL		96.241,73 €

Tercero: Que tras la firma del citado contrato se ha detectado un error siendo necesario traspasar la cantidad de 641,64 € del año 2024 al año 2025, atendiendo a la siguiente consideración:

El importe de 641,64 € incluido inicialmente en el presupuesto de 2024 no debe ejecutarse en este ejercicio por parte de la empresa JC Madrid Deporte y Cultura S.L. ya que corresponde a los días 1 y 2 de Octubre de 2024, en los que aún estaba vigente el contrato con la empresa UNBLOCK CREATIVITY S.L. (anterior adjudicataria), siendo la fecha de inicio de ejecución del nuevo contrato el día 3 de Octubre de 2024. Por ese motivo, se solicita su traspaso al año 2025 para poder hacer frente al pago de las facturas emitidas en el marco de este contrato, hasta el día 02/10/2025, fecha de finalización del contrato.

El primer informe de anualidades realizado tras la adjudicación del contrato recoge la cantidad de 19.248,34 € para el año 2024 incluyendo desde el día 1 de Octubre al 30 de Noviembre de 2024 y la cantidad de 76.993,39 € desde el día 1 de Diciembre de 2024 hasta el 30 de Septiembre de 2025, cuando realmente el contrato se inicia el día 3 de Octubre de 2024 hasta el día 2 de Octubre del 2025.

Cuarto: En virtud de lo expuesto en el apartado anterior, el reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido, una vez realizado el nuevo reajuste, quedaría de la forma que a continuación se detalla:



Resumen del efecto en créditos comprometidos.

Aplicación Pres. 1	Código	35.3201.22799	Denominación	Servicios Generales de Educación. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	
Proyec. de Gasto	Código		Denominación		
Anualidad	Importes antes del reajuste		Importes tras el reajuste	Efecto en los créditos (EUROS)	
				Disminución de crédito	Aumento de crédito
2022					
2023					
2024	19.248,34 €		18.606,70 €	641,64 €	
2025	76.993,39 €		77.635,03 €		641,64 €
2026					
2027					
2028					
TOTALES	96.241,73 €		96.241,73 €	641,64 €	641,64 €

Desde el Área de Educación se manifiesta que:

- Los cambios en las anualidades presupuestarias no incumplen las cláusulas del contrato.
- No supone una alteración del precio del contrato.
- Se respeta el plazo de 1 año estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el contrato..."

Quinto: Que por la intervención General Municipal se extiende Diligencia de conformidad al reajuste de anualidades detallado con el informe al que alude el fundamento anterior.

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

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como contrato administrativo de Servicios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 25.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

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

III.- En cuanto al régimen jurídico aplicable al reajuste de la anualidad: El artículo 96 del RGLCAP, bajo el epígrafe de "Reajuste de anualidades" establece en su punto 1 lo siguiente:



“Cuando por retraso del comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prórrogas de los plazos parciales o del total, modificaciones en el proyecto o por cualesquiera otras razones de interés público debidamente justificadas se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el PCAP integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables, y a fijar las compensaciones económicas que en su caso procedan.”

Por su parte el punto 2, del mismo precepto reglamentario, viene a determinar que:

“Para efectuar el reajuste de las anualidades será necesaria la conformidad del contratista, salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo y el informe de Intervención.”

IV.- Obra en el expediente Informe por el Director de Educación del Ayuntamiento de Móstoles que expone causa motivada del reajuste, cuyo fundamento una vez expuestas dichas cantidades y motivadas las causas de asignación es el siguiente:

(...)

Desde el Área de Educación se manifiesta que:

- *Los cambios en las anualidades presupuestarias no incumplen las cláusulas del contrato.*
- *No supone una alteración del precio del contrato.*
- *Se respeta el plazo de 1 año estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el contrato...”*

En donde se justifica por sí solo, la necesidad de llevar a cabo el reajuste de anualidades propuesto por el Servicio, toda vez que se ha comprobado que el mismo enmarca dentro causas probables señaladas en el artículo 96.1 del RGLCAP y que se ha recabado la conformidad del contratista con las nuevas anualidades como señala el artículo 96.2 del citado Reglamento.

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

Se PROPONE a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye la Disposición Adicional Segunda de la LCSP,

Resolver lo siguiente:



Primero: Reajustar las anualidades presupuestarias aprobadas en el expediente de contratación denominado el contrato DE SERVICIO DE APOYO A LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA - CUIDAMOS PARA EL CURSO 2024/2025. (Expte. C048/CON/2024-078), a la mercantil J.C. MADRID DEPORTE Y CULTURA S.L con NIF B80345721, adaptándolo a su ejecución real, quedando las anualidades del contrato como sigue a continuación:

ANUALIDADES	APLIC. PRESUPUESTARIA	IMPORTE CON IVA
2024	35.3201.22799	18.606,70 €
2025	35.3201.22799	77.635,03 €
	TOTAL	96.241,73 €

Segundo. - Dar traslado al Dirección General de Presupuestos y contabilidad para realizar los ajustes contables que correspondan.

Tercero. - Publicar el acuerdo de reajuste y todos los que fueran pertinentes 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.

21/ 1041.- PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Nº 3 DE LAS OBRAS DEL PLAN ESTRÁTÉGICO DE ACTUACIONES EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES, FASE I, LOTES 1 AL 8. LOTE 6 (CARPINTERÍAS). EXPTE. CON/2024-223 (C/002/CON/2024-027).

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

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

Expediente nº: CON/2024-223

Expediente inicial nº: C/002/CON/2024-027

Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Tipo de contrato: OBRAS



- Objeto:** OBRAS DENTRO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE ACTUACIONES EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES, FASE I, LOTES 1 AL 8
- Interesado:** CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
- Procedimiento:** Aprobación de la CERTIFICACIÓN Nº3 - FASE I- LOTE 6 - CARPINTERÍAS

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

Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 16/195, adoptado en sesión celebrada el 26 de marzo de 2024, aprobó el expediente de contratación, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) y la autorización del gasto, así como la apertura del procedimiento de adjudicación (procedimiento abierto simplificado), del contrato arriba referenciado.

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

- Contrato de: OBRAS
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. FASE I. LOTES DEL 1 AL 8.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Tipo de licitación: De acuerdo con los cálculos elaborados por el Servicio promotor y obrante en el expediente, el Presupuesto Base de Licitación asciende a la cantidad de 1.347.133,24 €, para los ocho lotes, desglosado en 1.113.333,26€ en concepto de principal y 233.799,98€ en concepto de IVA, que deberá soportar la Administración.

El presupuesto estimado, en lo que aquí interesa:

LOTE 6: “carpinterías” 140.974,58 € que corresponde a una Base Imponible de 116.507,91 € más un importe de 24.466,66 € en concepto de IVA.

-Valor estimado contrato: 1.113.333,26 €.

-Duración: El plazo de ejecución del contrato será de ONCE SEMANAS para cada uno de los lotes (comenzando a partir de la fecha de comprobación del replanteo).



No obstante lo anterior, si no se pudieran iniciar las obras en la fecha prevista, el 21 de junio de 2024, por razones no imputables a la adjudicataria, habida cuenta de que las obras habrán de realizarse sin interferir en las actividades cotidianas de cada colegio, minimizando en lo posible los efectos de las mismas para los usuarios de los respectivos centros (lo que por otra parte constituye una obligación esencial en la presente contratación), el plazo de ejecución, en atención a la observancia de todo ello, podrá ampliarse de manera excepcional en un día laborable por cada dos días que las obras deban realizarse durante periodo lectivo y hasta un máximo de CATORCE SEMANAS.

Tercero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 15/478, en sesión celebrada el 25 de junio de 2024, acordó adjudicar el contrato administrativo de OBRAS DENTRO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE ACTUACIONES EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES, FASE I. PARTE 1. LOTE 6. EXPTE. C/002/CON/2024-027, a la mercantil TRAUXIA, S.A. (CIF.A084465749), por un importe de 99.940,48 €, más la cantidad de 20.987,50 € en concepto de I.V.A., siendo un total de 120.927,98 €. El plazo de ejecución del contrato será de ONCE SEMANAS, comenzando a partir de la fecha de comprobación del replanteo.

No obstante lo anterior, si no se pudieran iniciar las obras en la fecha prevista, el 21 de junio de 2024, por razones no imputables a la adjudicataria, habida cuenta de que las obras habrán de realizarse sin interferir en las actividades cotidianas de cada colegio, minimizando en lo posible los efectos de las mismas para los usuarios de los respectivos centros (lo que por otra parte constituye una obligación esencial en la presente contratación), el plazo de ejecución, en atención a la observancia de todo ello, podrá ampliarse de manera excepcional en un día laborable por cada dos días que las obras deban realizarse durante periodo lectivo y hasta un máximo de CATORCE SEMANAS.

A estos efectos de ampliación excepcional de plazo no se considerará retraso ajeno a la adjudicataria el incumplimiento de los plazos establecidos en el presente Pliego para la entrega de Plan de Seguridad y Salud, para la apertura del centro de trabajo, el retraso por falta de previsión en la compra de materiales o en la contratación de la mano de obra necesaria para la ejecución de las obras.

Por lo tanto, existe la posibilidad de conceder una ampliación excepcional de plazo de 3 semanas adicionales (11 + 3 semanas) según los condicionantes indicados en el párrafo anterior.

Cuarto. - La referida adjudicación se formalizó en contrato administrativo de fecha 03 de julio de 2024.

La anualidad del contrato para el ejercicio 2024 asciende a 140.974,58€ (IVA incluido).

Quinto. - Iniciadas las obras y, suscribiéndose Acta de Comprobación del Replanteo el día 8 de julio de 2024, por la Dirección Facultativa de las obras, y el Contratista, se ha



procedido a emitir la certificación núm. 3 las mismas ejecutadas a fecha 20 de septiembre de 2024, por un importe de 7.524,50 €.

Presupuesto base de licitación	Presupuesto de adjudicación	Ejecutadas durante el mes	Ejecutadas en meses anteriores	Pendientes de ejecutar
140.974,58€	120.927,98€	7.524,50 €.	113.403,48€	0,00€

Por su parte, la Dirección Facultativa, señala en su informe de 24 de octubre de 2024 respecto a la certificación nº3, que:

“(…)

“(…)

CERTIFICO: Que las obras ejecutadas durante el mes de la fecha por TRAUXIA, S.A., contratista de las obras de: "ACTUACIONES DEL PLAN ESTRATÉGICO EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES. LOTE 6", Importan a los precios del presupuestos y proyecto aprobados, la cantidad que se expresa a continuación:

(…)

<i>Importe de las obras ejecutadas a origen</i>	<i>97.905,81 €</i>
<i>Certificado anteriormente</i>	<i>93.721,89 €</i>
<i>Diferencia</i>	<i>6.218,60 €</i>
<i>IVA 21%</i>	<i>1.305,90 €</i>
<i>TOTAL</i>	<i>7.524,50 €</i>

Y para que conste y sirva de abono al contratista, a buena cuenta y con las reservas pactadas para la recepción definitiva de las obras, expido esta certificación número TRES por SIETE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS".

El Técnico que suscribe informa favorablemente la certificación Nº 3 por importe de 7.524,50 € (IVA incluido) expedida por el Contratista y la Dirección Facultativa de este Ayuntamiento, al haberse realizado de conformidad por parte de la empresa adjudicataria en los términos del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Contrato, del presupuesto o del gasto aprobado y realizado."

Sexto. - El expediente administrativo de certificación de obra es recibido en papel en el Departamento con fecha 29 de octubre de 2024 y consta de los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación nº 3 suscrita por la Dirección Facultativa (el Responsable del contrato) y el contratista.



- *Informe técnico de conformidad de 24 de octubre de 2024.*
- *Factura núm. Emit-/000024006 de 01 de octubre de 2024, emitida por la mercantil adjudicataria.*
- *Documento contable de Retención de crédito (RC núm. 2/2024000000666).*
- *Informe de fiscalización de la Intervención Municipal: Sí*

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primera.- Conforme lo dispuesto en las Bases de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2024, del Ayuntamiento de Móstoles, es objeto de fiscalización limitada previa las certificaciones de obra, siendo los requisitos a comprobar los establecidos en la propia base de forma específica así como los recogidos al respecto en la resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE por la que se publica el Acuerdo del Consejo de ministros de 20 de julio de 2018 por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la LDP respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos propios.

Segunda.- En materia de Contratación y, de conformidad con lo previsto en el artículo 240 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), “La Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada conforme al proyecto durante dicho periodo de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

(...)

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones que se señalen en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas particulares y conforme al régimen y los límites que con carácter general se determinen reglamentariamente, debiendo asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía”.

Asimismo, para lo referente a estos abonos a cuenta habrá de estar a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 198 del mismo texto legal.

Tercera. – El órgano de contratación competente para aprobar la certificación inicial de las obras es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional 2º de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en el apartado 4º de la Disposición Adicional 2º de la LCSP, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Municipios de Gran Población, regulado en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resolver lo siguiente:

Primero. - Aprobar la CERTIFICACIÓN Nº 3 de las prestaciones ejecutadas del expediente de referencia, de fecha 20 de septiembre de 2024, suscrita por la Dirección Facultativa (Responsable del contrato) y el representante de la mercantil adjudicataria mercantil TRAUXIA, S.A. (CIF.A084465749), por un importe de 7.524,50 €, IVA INCLUIDO (factura nº Emit-/000024006 de 01 de octubre de 2024), conforme al Informe técnico de conformidad emitido por el Responsable del contrato, de fecha 24 de octubre de 2024.

Segundo. - Aprobar el reconocimiento de la obligación, por importe 7.524,50 €, € I.V.A. incluido (factura nº Emit-/000024006 de 01 de octubre de 2024), emitida por la mercantil adjudicataria TRAUXIA, S.A. (CIF.A084465749), con cargo a la aplicación presupuestaria 40-3244-63204 del vigente presupuesto, con cargo a la retención del crédito: 2/2024000000666.

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales competentes y a todos los interesados.”

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

22/ 1042.- PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN INICIAL Nº 1 DEL LOTE 1, DEL CONTRATO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, POR LOTES. EXPTE. CON/2024-241 (C/050/CON/2024-007 BIS SARA).

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el Técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225



d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.05).

Expediente nº CON/2024-241

Expediente nº inicial: C050/CON/2024-007 BIS (S.A.R.A.)

Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Tipo de contrato: ADMINISTRATIVO MIXTO.

Objeto: CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE LAS VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES. (POR LOTES).

Interesado: CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD.

Procedimiento: Aprobación de la CERTIFICACIÓN INICIAL Nº1 - LOTE 1- CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS.

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

Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 2/99, adoptado en sesión celebrada el 23 de febrero de 2024, aprobó el expediente de contratación, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) y la autorización del gasto, así como la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato arriba referenciado.

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

- **Contrato de:** ADMINISTRATIVO. MIXTO

- **Procedimiento:** ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. POR LOTES.

- **Tramitación:** ORDINARIA.

- **Tipo de licitación:** De acuerdo con los cálculos elaborados por el Servicio promotor y obrante en el expediente, en lo que respecta al LOTE Nº1 "Conservación, mantenimiento y renovación de las vías y espacios públicos", asciende a: 7.710.000,00 € IVA incluido, que corresponde a una Base Imponible de 6.371.900,83 € más un importe de 1.338.099,17 € en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal

- **Valor estimado contrato:** 14.981.818,19 €.

Se establece como valor estimado del contrato, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, la cantidad de 14.981.818,19 €.



-Duración: La duración del presente contrato será de DOS AÑOS pudiéndose prorrogar por periodo o periodos hasta un máximo de dos años, sin que la duración total incluida las prórrogas pueda exceder de cuatro años en sus propios términos.

Tercero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 16/531, en sesión celebrada el 9 de julio de 2024, acordó adjudicar el contrato administrativo CONTRATO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES POR LOTES: LOTE 1 "CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS" EXPTE. C/050/CON/2024-007BIS (SARA), a la mercantil U.T.E. "CONSERVACIÓN MÓSTOLES", con CIF U19965342 (BECSA, S.A. CIF A46041711 y SUMINISTRO ASFALTICOS, S.L. CIF B18469197) por un importe de 6.371.900,83 €, más la cantidad de 1.338.099,17€ en concepto de I.V.A. que debe soportar la Administración Municipal, siendo un total de 7.710.000 €, por un plazo de 2 AÑOS a partir de la formalización del contrato, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente el plazo de dos años, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

Cuarto. - La referida adjudicación se formalizó en contrato administrativo de fecha 30 de agosto de 2024, con fecha de comienzo del mismo el 1 de septiembre.

La anualidad del contrato para el ejercicio 2024 desde el mes de junio de 2024 asciende a 961.109,59€. (IVA incluido).

Quinta. - Iniciado el contrato se ha procedido a emitir la certificación núm. 1 inicial, por el período de prestación correspondiente al mes de septiembre de 2024, resultante de la factura núm. 24P000001 de 30 de octubre de 2024 emitida por la mercantil adjudicataria UTE CONSERVACIÓN MÓSTOLES por un importe de 91.010,46€.

Periodo del 01/09/2024 al 30/11/2024	Ejecutadas durante el mes	Ejecutadas en meses anteriores	Pendientes de ejecutar
961.109,59€.	91.010,46€.	0,00€	870.099,13

Por su parte, la Dirección Facultativa, señala en su informe de 30 de octubre de 2024 respecto a la certificación inicial núm. 1, que:

"..."

CERTIFICO: Que las obras ejecutadas durante el mes de la fecha por UTE CONSERVACIÓN MÓSTOLES., contratista de las obras de: "CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES", Importan a los precios del presupuesto aprobado, la cantidad que se expresa a continuación:



PERÍODO DEL 01/09/2024 AL 30/11/2024	IMPORTE DE LAS OBRAS		
	EJECUTADAS DURANTE EL MES (A)	EJECUTADAS EN MESES ANTERIORES (B)	QUE FALTAN POR EJECUTAR (C)
961.109,59	91.010,46	0,00	870.099,13

Base imponible de A	75.215,26	€
IVA 21%	15.795,20	€
TOTAL		
EJECUTADAS DURANTE EL MES (A)	91.010,46	€

IMPORTE DE LAS OBRAS EJECUTADAS A ORIGEN CON IVA (A+B)	EJECUTADAS EN MESES ANTERIORES (B)	EJECUTADAS DURANTE EL MES (A)	TOTAL CERTIFICADO
0,00	91.010,46	91.010,46	91.010,46

Y para que conste y sirva de abono al contratista, a buena cuenta, expido esta certificación por valor de NOVENTA Y ÚN MIL DIEZ EUROS CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS.

El Técnico que suscribe informa favorablemente la certificación por importe de 91.010,46€ (IVA incluido) expedida por el Contratista y el Responsable del contrato de este Ayuntamiento, al haberse realizado de conformidad por parte de la empresa adjudicataria en los términos del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Contrato, del presupuesto o del gasto aprobado y realizado..."

Sexta. - El expediente administrativo de certificación de obra es recibido en papel en el Departamento con fecha 13 de noviembre de 2024 y consta de los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación Inicial nº1 suscrita por la Dirección Facultativa (el Responsable del contrato) y el contratista.
- Informe técnico de conformidad de 30 de octubre de 2024.
- Factura núm. 24P000001 de 30 de octubre de 2024, emitida por la mercantil adjudicataria.
- Documento contable de Retención de crédito (RC núm. 2/2024000000075).
- Informe de fiscalización de la Intervención Municipal: Sí

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:



Primera.- Conforme lo dispuesto en las Bases de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2024, del Ayuntamiento de Móstoles, es objeto de fiscalización limitada previa las certificaciones de obra, siendo los requisitos a comprobar los establecidos en la propia base de forma específica así como los recogidos al respecto en la resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE por la que se publica el Acuerdo del Consejo de ministros de 20 de julio de 2018 por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la LDP respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos propios.

Segunda.- En materia de Contratación y, de conformidad con lo previsto en el artículo 240 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), “La Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada conforme al proyecto durante dicho periodo de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

(...)

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones que se señalen en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas particulares y conforme al régimen y los límites que con carácter general se determinen reglamentariamente, debiendo asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía”.

Asimismo, para lo referente a estos abonos a cuenta habrá de estar a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 198 del mismo texto legal.

Tercera. – El órgano de contratación competente para aprobar la certificación inicial de las obras es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional 2º de la LCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se PROPONE a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en el apartado 4º de la Disposición Adicional 2º de la LCSP, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Municipios de Gran Población, regulado en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resolver lo siguiente:



Primero: Aprobar la certificación Inicial nº 1 de las prestaciones ejecutadas del expediente de referencia, de fecha 31 de julio de 2024, suscrita por la Dirección Facultativa (Responsable del contrato) y el representante de la mercantil adjudicataria U.T.E. "CONSERVACIÓN MÓSTOLES", con CIF U19965342 (BECSA, S.A. CIF A46041711 y SUMINISTRO ASFALTICOS, S.L. CIF B18469197), por importe de 91.010,46€.I.V.A. incluido (factura nº 24P00001 de 30 de octubre de 2024), conforme al Informe técnico de conformidad emitido por el Responsable del contrato, de fecha 30 de octubre de 2024.

Segundo: Aprobar el reconocimiento de la obligación, por importe 91.010,46€. I.V.A. incluido (factura nº 24P00001 de 30 de octubre de 2024), emitida por la mercantil adjudicataria U.T.E. "CONSERVACIÓN MÓSTOLES", con CIF U19965342 (BECSA, S.A. CIF A46041711 y SUMINISTRO ASFALTICOS, S.L. CIF B18469197), con cargo a la aplicación presupuestaria 33-1532-22799 del vigente presupuesto, con cargo a la retención del crédito: 2/2024000000075

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales competentes y a todos los interesados."

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

23/ 1043.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Nº 8 DEL CONTRATO DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA DEL ESPACIO PÚBLICO INTERBLOQUES ENTRE RÍO SELLA, 5 Y RÍO DUERO 17-B DE MÓSTOLES (MADRID). EXPTE. CON/2024-005 (C/002/CON/2021-137).

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

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

Expediente nº CON/2024-005

Expediente inicial nº: C/002/CON/2021-137

Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN



Tipo de contrato:	OBRAS
Objeto:	PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA DEL ESPACIO PÚBLICO INTERBLOQUES ENTRE CALLE RÍO SELLA 5 Y RÍO DUERO 17-B MÓSTOLES, MADRID.
Interesado	Concejalía de Urbanismo, vivienda, patrimonio y mantenimiento de la ciudad (Extinta Concejalía de Mejora y Mantenimiento de los Espacios Públicos).
Procedimiento:	Aprobación de la liquidación de las obras ejecutadas. Certificación nº8

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

Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 17/1072, adoptado en sesión celebrada el 28 de diciembre de 2021, aprobó el expediente de contratación, así como la apertura del procedimiento de adjudicación en relación al contrato arriba referenciado.

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

- Contrato:	OBRAS
- Procedimiento:	ABIERTO SIMPLIFICADO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- Tramitación:	ANTICIPADA
- Tipo de licitación:	De acuerdo con la Memoria Económica elaborada por el Servicio promotor y obrante en el expediente, el presupuesto base de licitación para la ejecución asciende a 934.686,67 € siendo la cantidad de 772.468,32 € en concepto de principal y 162.218,35 € en concepto de I.V.A
- Valor estimado:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP y en la Memoria Económica obrante en el expediente, el valor estimado del contrato asciende a 772.468,32 €.
- Duración:	El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO MESES (comenzando a partir de la fecha de comprobación del replanteo), no previéndose la posibilidad de celebración de prórrogas.

Tercero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm. 27/549, en sesión celebrada el 28 de junio de 2022, acordó adjudicar el contrato administrativo de OBRAS DEL "PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA DEL ESPACIO PÚBLICO INTERBLOQUES ENTRE CALLE RÍO SELLA 5 Y RÍO DUERO 17-B MÓSTOLES, MADRID" (Expte. C/002/CON/2021-137), a la mercantil RAMÓN Y CONCHI, S.A. (A-



28970614), por un importe de 663.550,29 €, más la cantidad de 139.345,56 € en concepto de I.V.A. que debe soportar la Administración Municipal, siendo un total de 802.895,85 €, por un plazo de CUATRO MESES, comenzando a partir de la fecha de comprobación del replanteo, sin que se prevea la posibilidad de celebración de prórroga, todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

Cuarto. - La referida adjudicación se formalizó en contrato administrativo de fecha 11 de julio de 2022.

Quinto. - Iniciadas las obras y, suscribiéndose Acta de Comprobación de Replanteo el día 24 de agosto de 2022, por la Dirección Facultativa de las obras, el Responsable del Contrato y el Contratista, se ha procedido a emitir la certificación mensual nº 8 LIQUIDACIÓN, con número de factura 2023/173, de 19 de abril de 2023, emitida por la mercantil adjudicataria RAMÓN Y CONCHI, S.A. por un importe de 48.104,72 €, todo ello de conformidad por el Responsable del contrato.

Presupuesto base de licitación	Presupuesto de adjudicación	Ejecutadas durante el mes	Ejecutadas en meses anteriores	Pendientes de ejecutar
934.686,67€	802.895,85€	48.104,72€	802.895,85€	0,00€

Respecto a la certificación mensual nº 8 LIQUIDACIÓN, la Dirección Facultativa de las obras junto al Responsable del contrato, señala en su informe de 18 de abril de 2023, que:

“(…)

CERTIFICO: Que las obras ejecutadas durante el mes de la fecha por RAMÓN Y CONCHI, S.A., contratista de las obras de “PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA DEL ESPACIO PÚBLICO INTERBLOQUES ENTRE CALLE RÍO SELLA 5 Y RÍO DUERO 17-B EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (MADRID)” importan a los precios del presupuesto aprobado, la cantidad que se expresa a continuación:

(…)

Importe de las obras ejecutadas a origen	688.024,63€
13% Gastos Generales	89.443,20 €
6% Beneficio Industrial	41.281,48 €
Total ejecución por contrata	818.749,31€
Baja obtenida	115.443,65 €
Certificado anteriormente	663.549,69 €
Base imponible de A	39.755,97 €
IVA 21%	8.348,75 €
TOTAL	48.104,72 €



Y para que conste y sirva de abono al contratista, a buena cuenta, expido esta certificación por valor de CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUATRO EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO.

El Técnico que suscribe informa favorablemente la certificación mensual nº 8 LIQUIDACIÓN por importe de 48.104,72€ (IVA incluido) expedida por el Contratista, el Responsable del contrato y la Dirección Facultativa de las obras de este Ayuntamiento, al haberse realizado de conformidad por parte de la empresa adjudicataria en los términos del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Contrato, del presupuesto o del gasto aprobado y realizado..."

Sexto. - Obra en el expediente informe técnico sobre la liquidación, suscrito de conformidad por el Responsable del contrato de fecha 8 de mayo de 2023, se indica (...) se ha procedido a realizar la medición final de las mismas por parte de la Dirección Facultativa, resultando un exceso sobre el presupuesto de adjudicación (802.895,85 € con el 21 % de IVA incluido) de 48.104,72 € con el 21 % de IVA incluido, lo que supone el 5,99 % de incremento.

Se detallan, asimismo, las variaciones introducidas, indicando que: las unidades de obra adicionales realizadas durante la ejecución de la obra de urbanización y creación de un parque en la zona interbloques de la calle Río Sella y calle Río Duero, han sido necesarias para mejorar la calidad final de la obra, adaptarla a las necesidades de la zona y cumplir con los requisitos normativos exigidos. Todas estas unidades de obra han supuesto un mayor gasto en materiales y mano de obra, pero han sido fundamentales para poder entregar la obra en las condiciones óptimas para su uso y disfrute por parte de los ciudadanos..."

Séptimo. - El expediente administrativo consta de los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación nº8 de LIQUIDACIÓN, suscrita por la Dirección Facultativa de las obras (el Responsable del contrato) y el contratista;
- Informe técnico de conformidad, suscrito por el Responsable del contrato de fecha 8 de mayo de 2023.
- Factura núm. 2023/173 de 19 de abril de 2023, emitida por la mercantil adjudicataria;
- Documento contable de Retención de crédito (RC núm. 2/202300000001450).
- Acta de recepción de la obra.
- Informe Técnico de Supervisión.
- Informe Jurídico: Si procede.
- Informe de financiación de la DGPC.
- Informe de fiscalización de la Intervención Municipal: Sí procede

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primera.- Conforme lo dispuesto en las Bases de Ejecución del presupuesto vigente para el Ayuntamiento de Móstoles, es objeto de fiscalización limitada previa las certificaciones de obra, siendo los requisitos a comprobar los establecidos en la propia



base de forma específica así como los recogidos al respecto en la resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE por la que se publica el Acuerdo del Consejo de ministros de 20 de julio de 2018 por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la LDP respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos propios.

Segunda.- En materia de Contratación y, de conformidad con lo previsto en el artículo 240 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), “La Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada conforme al proyecto durante dicho periodo de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

(...)

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones que se señalen en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas particulares y conforme al régimen y los límites que con carácter general se determinen reglamentariamente, debiendo asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía”.

Asimismo, para lo referente a estos abonos a cuenta habrá de estar a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 198 del mismo texto legal.

Tercera. - En cuanto a la fase de ejecución del contrato de obras, previa petición escrita del contratista, se podrán realizar abonos a cuenta por acopios de materiales y gastos de instalaciones y equipos adscritos a la obra, en la forma y con las garantías previstas en los artículos 155 a 157 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Cuarta. - Por su parte, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se indica en la forma de abono al contratista.

Quinta. - El órgano de contratación competente para aprobar las certificaciones de obras es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 4º de la Disposición Adicional 2º 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.



Consta en el Expediente remitido al departamento de Contratación por la Concejalía de Urbanismo, vivienda, patrimonio y mantenimiento de la ciudad, informe de financiación emitido por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad firmado a fecha 03 de octubre de 2024 por [REDACTED], donde se indica la inexistencia de crédito inicial para el presupuesto 2024 en los siguientes términos:

(...) En virtud de lo anterior se emite el siguiente

INFORME DE LA DGPC

PRIMERO. – En el Presupuesto 2024 no existe crédito inicial para el código de proyecto 2233153301.

SEGUNDO. – En la sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 8 de julio de 2024 se adoptó, entre otros, el acuerdo 1/148 relativo a la aprobación del expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito H004/DGP/2024-08, con financiación proveniente en su totalidad del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por lo que dicho proyecto queda configurado de la siguiente manera

Proyecto de gasto: 2233153301							
Denominación: Obras viarias. Rehabilitación de barrios							
PRESUPUESTO 2024							
Gasto total: 102.562,02 €							
Financiación ejecutiva: 102.562,02 €							
GASTO			FINANCIACIÓN				
Aplicación Pre.	Denom. Aplicación Presup.	Importe	Tipo de financiación	Agente financ.	NIF	Ejecutivo	Importe
33-1533-61914	Obras viarias. Rehabilitación de barrios	102.562,02	Recursos ordinarios			Si	102.562,02

Por lo que el Técnico suscribe la presente liquidación cuando se ha incorporado el crédito

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en el apartado 4º de la Disposición Adicional 2º de la LCSP, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de Municipios de Gran Población, regulado en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar la certificación núm. 8 de liquidación del expediente de referencia, de fecha 18 de abril de 2023, suscrita por la Dirección Facultativa (Responsable del



contrato) y el representante de la mercantil adjudicataria RAMÓN Y CONCHI, S.A. (CIF A-28970614), por importe de 48.104,72 €, I.V.A. incluido (factura nº 2023/173 de 19 de abril de 2023), conforme al Informe técnico de conformidad emitido por el Responsable del contrato.

Segundo: *Aprobar el reconocimiento de la obligación, por importe de 48.104,72 €, I.V.A, I.V.A. incluido, derivada de la factura núm. 2023/173 de 19 de abril de 2023, emitida por la mercantil adjudicataria RAMÓN Y CONCHI, S.A. (CIF A-28970614).*

Tercero: *Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales competentes y a todos los interesados.”*

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

DIGITALIZACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ARCHIVO

24/ 1044.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, APROBADO POR ACUERDO 16/649 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 26 DE JULIO DE 2022. EXPTE. OF/MOD/2024/01.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Modernización y Calidad y elevada por la Concejala Delegada de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo, 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 técnico que suscribe formula la siguiente Propuesta de Resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº: OF/MOD/2024/01
Objeto: ACTUALIZACION DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES APROBADO EL 26 DE JULIO DE 2022 MEDIANTE ACUERDO N.º 16/649 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
Interesados: Junta de Gobierno de Móstoles. Concejalías delegadas. Órganos directivos. Servicios, departamentos y unidades.
Procedimiento: Iniciación de oficio
Fecha de iniciación: 14/11/2024



Examinado el procedimiento iniciado por la Dirección de Modernización y Calidad, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero. Toda entidad decisora o ejecutora que gestione fondos Next Generation, como el Ayuntamiento de Móstoles, está obligada a disponer de un Plan de Medidas Antifraude. El objetivo de este plan es garantizar que los fondos se administren conforme a las normativas vigentes, con especial énfasis en la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Segundo. El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Móstoles, aplicable a los proyectos financiados a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE), fue aprobado el 26 de julio de 2022 mediante el acuerdo n.º 16/649 de la Junta de Gobierno Local.

Tercero. El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento, aprobado hace más de dos años, requiere una revisión y actualización. Esta necesidad se justifica por diversos motivos. Por un lado, las normativas y directrices relacionadas con la prevención del fraude y corrupción han sufrido modificaciones que deben incorporarse al Plan. En particular, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, que introduce el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que regula la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Estas normativas establecen nuevas obligaciones y actuaciones que es necesario integrar en el Plan para garantizar su adecuación.

Por otro lado, diversas circunstancias internas del Ayuntamiento han evolucionado, lo que hace imprescindible ajustar el contenido del Plan para alinearlo con las nuevas realidades organizativas y operativas. Entre estos cambios destacan la aprobación de nuevas normas y acuerdos, modificaciones organizativas, y la implementación de herramientas y procedimientos actualizados. En este contexto, cabe señalar:

- El Acuerdo n.º 2/379 de la Junta de Gobierno Local, de 28 de mayo de 2024, que aprueba el "Manual de Gestión de Actuaciones Financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE)", estableciendo directrices específicas para la gestión de estos fondos en el Ayuntamiento de Móstoles.
- La modificación en el nombramiento del Responsable del Sistema Interno de Información, que ha pasado a ser un órgano colegiado, según lo dispuesto en el Acuerdo del Pleno de la Corporación n.º 14/202, de 23 de noviembre de 2023.
- La adquisición de una nueva plataforma digital para facilitar la comunicación de posibles infracciones recogidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023. Este canal, disponible en la web corporativa (<https://mostoles.compliance.ebisum.com>), refuerza el compromiso del Ayuntamiento con la transparencia y la integridad, permitiendo una comunicación ágil, segura y anónima de conductas irregulares.

Finalmente, la Orden HFP/1030/2021, en su artículo 6.5.c), establece la obligación de «prever la realización, por parte de la entidad correspondiente, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan



de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como su revisión periódica, ya sea bienal o anual, dependiendo del nivel de riesgo de fraude. Esta evaluación debe realizarse, en todo caso, si se detecta algún caso de fraude o se producen cambios significativos en los procedimientos o el personal».

El propósito principal de la evaluación de riesgos de fraude es permitir una autoevaluación detallada de la probabilidad e impacto de posibles escenarios de fraude que puedan comprometer los intereses financieros de la Unión Europea. Asimismo, busca identificar y establecer controles mitigadores que reduzcan los riesgos residuales, incluso tras la implementación de las medidas de control actualmente disponibles en la entidad.

El Comité Antifraude ha realizado esta evaluación de riesgos utilizando la metodología y las herramientas proporcionadas por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). Dado que, hasta la fecha, la gestión de los fondos Next Generation en el Ayuntamiento de Móstoles se ha concentrado en la contratación pública y los convenios administrativos, el análisis de riesgos se ha enfocado prioritariamente en estos dos ámbitos de gestión.

Cuarto. La revisión y actualización del Plan de Medidas Antifraude ha sido resultado del esfuerzo colaborativo de los miembros del Comité Antifraude, bajo el impulso y la coordinación de la Dirección de Modernización y Calidad. Este proceso de actualización no solo tiene como objetivo cumplir con los requisitos normativos en la materia, sino también asegurar que las medidas establecidas sean efectivas y estén alineadas con las mejores prácticas actuales. Además, refuerza el compromiso del Ayuntamiento de Móstoles con la legalidad, la transparencia y la integridad en la gestión de los recursos públicos, promoviendo así la confianza tanto de la ciudadanía como de los órganos de control externos.

Quinto. Consta providencia de inicio de la Concejal de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo, de fecha 14 de noviembre de 2024.

Sexto. Consta informe técnico emitido por la Dirección de Modernización y Calidad, de fecha 4 de diciembre de 2024, en el que se especifican las modificaciones introducidas en el proceso de revisión y actualización del Plan de medidas antifraude.

Séptimo. Consta informe jurídico emitido por la Asesoría Jurídica de fecha 9 de diciembre de 2024

La valoración jurídica de los hechos presentados es la siguiente:

Primero. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Esta Orden persigue proteger los intereses financieros de la UE obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los principios o criterios de gestión específicos contenidos en el artículo 2 de la Orden y, entre ellos, conforme señala en su apartado 2 d) el “Refuerzo de mecanismos para



la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”.

La mencionada Orden (artículo 6) obliga a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Asimismo, la Orden HFP/1030/2021, en su artículo 6.5.c), establece la obligación de «prever la realización, por parte de la entidad correspondiente, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como su revisión periódica, ya sea bienal o anual, dependiendo del nivel de riesgo de fraude. Esta evaluación debe realizarse, en todo caso, si se detecta algún caso de fraude o se producen cambios significativos en los procedimientos o el personal».

Segundo. Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta orden busca asegurar que los fondos se manejen con integridad y transparencia, previniendo y detectando posibles conflictos de interés que puedan comprometer la objetividad e imparcialidad en la asignación y uso de los recursos europeos.

Tercero. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Esta ley tiene como finalidad principal proteger a las personas que, en el ámbito de sus relaciones laborales o profesionales, informen sobre infracciones normativas y actos de corrupción. La Ley transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937, cuyo objetivo es fomentar la integridad en el sector público y privado, incentivando la denuncia de irregularidades sin temor a represalias.

Cuarto. Acuerdo n.º 2/379 de la Junta de Gobierno Local, de 28 de mayo de 2024, que aprueba el "Manual de Gestión de Actuaciones Financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE)", estableciendo directrices específicas para la gestión de estos fondos en el Ayuntamiento de Móstoles.

Quinto. Acuerdo del Pleno de la Corporación n.º 14/202, de 23 de noviembre de 2023, por el que se crea el Órgano Colegiado Responsable del Sistema interno de información.

*En virtud de lo expuesto, se **propone** a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:*

Primero. Aprobar la actualización del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Móstoles, así como los documentos que lo acompañan como anexos. Dicho Plan,



junto con sus anexos, se encuentra incorporado en el expediente como Documento nº 2.

Segundo. Disponer la publicación del Plan de Medidas Antifraude en la página web institucional del Ayuntamiento de Móstoles.

Tercero. Facultar a la Concejal de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo para emitir las directrices, instrucciones o criterios necesarios para la aplicación y desarrollo de este acuerdo.”

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.

25/ 1045.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CONVALIDACIÓN DE ACTOS QUE HAN DADO LUGAR A LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA, AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERADAS, RELATIVAS AL MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS Y LICENCIA DE ORACLE, DEL PERÍODO DE 28 DE MARZO AL 22 DE ABRIL DE 2024, AMBOS INCLUSIVE. EXPTE. OFI-NNTT-2024-003.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de Nuevas Tecnologías y elevada por la Concejala Delegada de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº OFI – NNTT – 2024 - 003
Asunto: Propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, autorización y disposición de los gastos correspondientes, relativos al Mantenimiento de la Base de Datos y Licencias de Oracle, del periodo de 28 de marzo y el 22 de abril 2024, ambos inclusive, por un importe de 8.023,28 €.

Interesado: Oracle Ibérica, S.R.L. (B78361482)



Procedimiento: Convalidación actos dictados con omisión de la función interventora.

Fecha de iniciación: 26/08/2024

Examinado el procedimiento iniciado de oficio por el Área de Nuevas Tecnologías de la Concejalía de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo referente a la propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, de autorización y disposición de los gastos correspondientes, relativos al Mantenimiento de la Base de Datos y Licencias de Oracle, del periodo de 28 de marzo al 22 de abril de 2024 por un importe total de 8.023,28 €, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentran determinadas facturas debidamente conformadas por corresponderse con servicios efectivos y realmente prestados pero que, por falta de autorización y disposición de gasto previo como consecuencia de las incidencias en la tramitación administrativa que constan en el expediente, las mismas se encuentran pendientes de su reconocimiento.

Segundo: El resumen de las obligaciones citadas que se hallan pendientes de reconocimiento es el siguiente:

Órgano gestor	Nuevas Tecnologías			
Titular del crédito	ORACLE IBERICA, S.R.L. (B78361482)			
Objeto de la Prestación	Mantenimiento de la Base de datos y Licencias de Oracle para el periodo comprendido entre el 28 de marzo 2024 y el 22 de abril 2024, ambos inclusive.			
Aplicación Presupuestaria	17-9261.227.99			
N.º Factura	P.A.G.	Fecha	Importe €	Concepto
420070190	2024/1164	27/05/2024	8.023,28€	Mantenimiento de la Base de Datos y licencias de Oracle para el periodo comprendido entre el 28 de marzo y el 22 de abril 2024, ambos inclusive
			8.023,28 €	

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, la memoria del responsable del órgano gestor firmada por el Responsable de Nuevas Tecnologías de fecha 19 de agosto de 2024, justificativa del gasto; el informe de acreditación de la realización real y efectiva de las prestaciones a que se refieren los gastos y del ajuste de los gastos a precios o valores de mercado firmado por el Responsable de Nuevas Tecnologías de fecha 19 de agosto 2024, las facturas o documentos acreditativos del derecho del acreedor correspondientes a los servicios prestados, debidamente conformadas, por el Responsable de Nuevas Tecnologías, documento de retención de crédito; e informe del Departamento de Contratación sobre el contrato del que derivan los gastos así como del contrato objeto de nueva licitación, firmado por el Responsable de Contratación de fecha 2 de octubre de 2024.

Cuarto: Consta igualmente el informe emitido de la Intervención General, de 10 de diciembre 2024 con carácter favorable, a la continuidad del expediente.



Quinto: Puesta de manifiesto por la Concejalía Delegada la necesidad de proceder a la convalidación de los actos incursos en omisión de la función interventora.

Sexto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones, en la aplicación presupuestaria 17.9261.22799, tal y como consta en el documento de retención de crédito emitido por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero: El 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, regula en su artículo 28 los efectos y procedimiento a seguir en aquellos supuestos en los que se hubiese omitido la función interventora siendo ésta preceptiva. Así, en su punto 1 el citado artículo señala que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos fijados en citado artículo 28.

Segundo: Se ha formado el oportuno expediente incorporando al mismo los documentos indicados en el hecho tercero, todo ello conforme a los requerimientos formulados por la Intervención General.

Tercero: La presente propuesta se realiza con el informe favorable de la Intervención General, de 10 de diciembre 2024 sobre la continuidad del procedimiento.

Cuarto: Respecto de la competencia, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 28.3 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, que a estos efectos señala que en los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente. Así, de lo expuesto se colige, por tanto, que la competencia para resolver los expedientes incursos en omisión de la función interventora está atribuida expresamente a la Junta de Gobierno Local.

En virtud de lo expuesto,

Se PROPONE a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 28.3 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,

Resolver lo siguiente:



Primero: Acordar la continuidad del procedimiento mediante la convalidación de los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto relativo al Mantenimiento de la Base de Datos y Licencias de Oracle, del periodo de 28 de marzo al 22 de abril de 2024 por un importe total de 8.023,28 €.

Segundo: Aprobar la autorización y disposición de los respectivos gastos, así como el reconocimiento de la correspondiente obligación.

Órgano gestor	Nuevas Tecnologías			
Titular del crédito	ORACLE IBERICA, S.R.L. (B78361482)			
Objeto de la Prestación	Mantenimiento de la Base de datos y Licencias de Oracle para el periodo comprendido entre el 28 de marzo 2024 y el 22 de abril 2024, ambos inclusive.			
Aplicación Presupuestaria	17-9261.227.99			
N.º Factura	P.A.G.	Fecha	Importe €	Concepto
420070190	2024/1164	27/05/2024	8.023,28€	Mantenimiento de la Base de Datos y licencias de Oracle para el periodo comprendido entre el 28 de marzo y el 22 de abril 2024, ambos inclusive
			8.023,28 €	

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

EDUCACIÓN Y FESTEJOS

26/ 1046.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA FEDERACIÓN DE PEÑAS DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2024. EXPTE. SP019/FEST/2024/6.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnica de Administración General y elevada por la Concejala Delegada de Educación y Festejos, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, la Técnica de Administración General que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento



Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente: SP019/FEST/2024/6
Asunto: Aprobación de la cuenta justificativa de la subvención concedida a la Federación de Peñas de Móstoles para el año 2024.
Procedimiento: De oficio
Fecha inicio: 19 de noviembre de 2024

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

Primero.- *El Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Federación de Peñas, y por tanto la subvención correspondiente al año 2024, se aprobó por acuerdo número 22/537 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 9 de julio de 2024, contemplando una subvención anual de 3.000 € durante su periodo de vigencia.*

Segundo.- *Con fecha 30 de septiembre de 2024 la Federación de Peñas de Móstoles remite documentación y facturas para la aprobación de la cuenta justificativa de la subvención concedida.*

Tercero.- *Se incorpora informe de Recaudación Ejecutiva de fecha 25 de octubre de 2024 sobre no deudas con el Ayuntamiento así como informe del Registro Municipal de Asociaciones sobre datos censales de fecha 26 de noviembre de 2024.*

Cuarto.- *Visto los informes emitidos por la Técnico de Administración General favorable de fecha 29 de noviembre de 2024 y técnico administrativo de fecha 29 de noviembre de 2024.*

Quinto.- *Visto el informe emitido por Intervención de fecha 16 de diciembre de 2024.*

La legislación de aplicación es la siguiente:

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



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

Resolver lo siguiente:

Primero. - Aprobar la cuenta justificativa de la subvención concedida a la Federación de Peñas de Móstoles para el año 2024:

Beneficiario CIF	Cuantía Subvención	Facturas presentadas	Facturas correctas	Pérdida derecho	Subvención correcta
Federación de Peñas de Móstoles G84230424	3.000 €	2.353,10 €	2.353,10 €	646,90 €	2.353,10 €

Segundo. - Declarar la pérdida de derecho de cobro por un importe de 646,90 €.

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

Cuarto. - Proceder al pago de las cantidades debidamente justificadas."

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

ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

27/ 1047.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL PLAN QUE ESTABLECE LAS FINALIDADES E IMPORTES A LOS QUE SE DESTINA LA TRANSFERENCIA DEL AÑO 2024 A MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A. COMO MODALIDAD DE GESTIÓN DIRECTA MEDIANTE ENTE PERSONIFICADO, A LA QUE EN SU CONSTITUCIÓN LE HA SIDO TRANSFERIDA LA COMPETENCIA MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE PROMOCIÓN, FOMENTO E IMPULSO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico Municipal y elevada por la Concejala Delegada de Economía, Industria y Empleo, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:



"En cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación con el artículo 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29 de abril de 2005), se formula la siguiente propuesta de resolución una vez tramitado el expediente siguiente:

Expediente:

Objeto:

Aprobación del Plan que establece las finalidades e importes a los que se destina la Transferencia del año 2024 a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. como modalidad de gestión directa mediante ente personificado, a la que en su constitución le ha sido transferida la competencia municipal para la prestación de los servicios públicos de promoción, fomento e impulso de la actividad económica en el municipio de Móstoles.

Interesado:

Ayuntamiento de Móstoles

Procedimiento:

ELEVACIÓN DE LA CONCEJALIA DELEGADA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA APROBACIÓN.

Fecha de iniciación: 08/11/2024.

Visto el Expediente administrativo iniciado por Concejalía de Economía, Industria y Empleo referente a la aprobación por Junta de Gobierno Local del Plan que establece las finalidades e importes a los que se destina la Transferencia del año 2024 a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. como modalidad de gestión directa mediante ente personificado, a la que en su constitución le ha sido transferida la competencia municipal para la prestación de los servicios públicos de promoción, fomento e impulso de la actividad económica en el municipio de Móstoles.

Hechos

Primero. El artículo 2 de los Estatutos Sociales de Móstoles Desarrollo establece que "MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., tiene por objeto la gestión del servicio público de promover, fomentar e impulsar la actividad económica del municipio circunscrito a las siguientes actividades:

1º.- El desarrollo, participación o gestión de proyectos en el ámbito del desarrollo económico del municipio.

2º.- La promoción económica del municipio de Móstoles.

3º.- La Gestión y ejecución de los proyectos que se aprueben en el marco de los planes estratégicos y programas de carácter principal que persigan o fomenten los fines de los presentes estatutos.

4º.- La puesta en marcha, desarrollo y gestión en el término municipal de Móstoles de todas las actuaciones y proyectos vinculados y relacionados con Los Objetivos de Desarrollo Sostenible incorporados en la Agenda 20-30 aprobada por la Asamblea General de la ONU en su resolución de 25 de septiembre de 2015, dirigidas a su implantación y desarrollo en el ámbito local, con sujeción a la legislación estatal y



autonómica y a los acuerdos, pactos o convenios que apruebe y/o suscriba el Ayuntamiento en relación con los 17 objetivos de desarrollo sostenible con entidades públicas, empresas, autónomos, asociaciones y entidades del ámbito de la sociedad civil, dentro de su ámbito de actuación y en concreto:

4.1.- Realizar todo tipo de actuaciones y proyectos destinados a promover el conocimiento, sensibilización e implantación de los ODS de la Agenda 2030 en el ámbito local y concretamente en las empresas del municipio buscando la implicación de los diferentes actores económicos locales y la implantación de modelos de desarrollo y producción sostenibles.

4.2.- En relación con los objetivos 4 y 5 de las ODS, esto es:

Objetivo 4.- Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Objetivo 5.- Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas.

Para la puesta en marcha de estos objetivos y su implantación en el ámbito local la empresa podrá realizar las siguientes actuaciones:

4.2.1.- La Promoción del empleo y orientación laboral e intermediación laboral, en particular a aquellos colectivos con especiales dificultades de inserción jóvenes, mujeres, personas desempleadas, víctimas de la Violencia de género, colectivos vulnerables o de difícil inserción laboral, migrantes, personas con discapacidad, etc..) en el marco de sus competencias.

4.2.2.- Actividades de formación y la cualificación de trabajadores para otorgar el certificado de profesionalidad en programas de ámbito local, autonómico, estatal y europeo en el marco de las competencias que le sean delegadas al Ayuntamiento de Móstoles por la Comunidad Autónoma.

4.3.- En relación con los objetivos 6, 7, 8, 9, 11, 12 y 13 de la ODS, esto son:

Objetivo 6.- Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos.

Objetivo 7.- Garantizar el acceso a una energía asequible, fiable, sostenible y moderna para todos.

Objetivo 8.- Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Objetivo 9.- Consumir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

Objetivo 11.- Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.



Objetivo 12.- Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.

Objetivo 13.- Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

Para la puesta en marcha de estos objetivos y su implantación en el ámbito local MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA podrá realizar las siguientes actuaciones:

4.3.1.- El desarrollo de actividades que conlleven la potenciación de los sectores industrial y terciario y profesional en nuestro Municipio bien en los espacios propiedad del Ayuntamiento de Móstoles o en los que tenga de su propiedad o uso la empresa o bien participando de iniciativas con empresas, autónomos, asociaciones del municipio.

4.3.2.- Promover y gestionar proyectos de interés público, así como asistencia técnica para la puesta en marcha, desarrollo o gestión de las materias incluidas en los presentes objetivos promoviendo el desarrollo de tecnologías ecológicamente innovadoras o racionales.

4.3.3.- Promover, fomentar y desarrollar o participar en iniciativas o proyectos municipales, autonómicos, estatales, europeos o internacionales, que generen un impulso tecnológico e innovador.

4.3.4.- Promocionar en Móstoles el conocimiento y la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones y de las energías renovables.

4.3.5.- Promover, fomentar, desarrollar o participar en iniciativas o proyectos con las comunidades de vecinos o mancomunidades de vecinos del municipio de Móstoles que generen un impulso tecnológico e innovador en el campo de las energías renovables o las tecnologías de la información.

4.3.6.-Desarrollar, apoyar o participar en proyectos y actuaciones que potencien y favorezcan la internacionalización de empresas del Municipio.

4.3.7.- Patrocinar, celebrar, fomentar e impulsar la celebración de toda clase de Ferias, Foros, Ce1támenes, exposiciones y eventos relacionados con las actividades propias que conforman el objeto social y en concreto que favorezcan la actividad empresarial, económica y comercial del municipio.

4.3.8.-Promover, fomentar y actuar en iniciativas o proyectos por sí o con empresas que generen un impulso tecnológico e innovador dentro de las actividades propias que conforman el objeto social, para la modernización de infraestructuras y reconversión de industrias, y para la adopción de tecnologías y procesos industriales limpios y ambientalmente racionales e implantación de energías renovables.



4.3.9.- *Promoción, centro de apoyo, formación, asesoramiento, gestión para la creación y consolidación de nuevas empresas y posterior gestión con orientación sobre sus posibilidades a sectores económicos apropiados, productos, mercados y cuantas gestiones sean beneficiosas para su desarrollo socio económico, así como asesoramiento respecto a la reconversión o reestructuración de empresas para dotarlas de viabilidad.*

4.3.10.- *El desarrollo de actividades y proyectos que conlleven la promoción y creación de empleo tanto en nombre propio o en representación del Ayuntamiento de Móstoles previo encargo del mismo.*

4.3.11.- *La gestión de los servicios municipales externalizados cuando por razones de interés público o social el Ayuntamiento acuerde retomar la gestión en el ámbito de la gestión pública con la finalidad de mantener y mejorar la calidad del empleo o la calidad del servicio prestado a los ciudadanos, o bien de dar viabilidad social o económica al proyecto en el marco de la estabilidad del empleo y el servicio prestado.*

4.3.12.- *El desarrollo y gestión de proyectos, actuaciones o campañas en materia de consumo y dinamización de la economía local.*

4.3.13.- *El desarrollo de los espacios industriales, profesionales y de uso terciario cuyo propietario sea la Sociedad o el Ayuntamiento de Móstoles, que se concretará en:*

4.3.13.a) *La transformación y adecuación de los referidos espacios, solares o edificios con la finalidad de conseguir espacios hábiles y adaptados para la realización de estas actividades con el objetivo de incrementar el número de personas que trabajen tanto en el sector público y privado en actividades.*

4.3.13.b) *El arrendamiento y traspaso de los mismos y, en general, capacidad de disposición de los mismos, con una política de subvención de precios, siempre que se usen para fines directamente relacionados con los sectores industrial, terciario o profesional.*

4.3.13.c) *En los inmuebles, propiedad del Ayuntamiento de Móstoles, la Empresa actuará en nombre y representación de aquel en la gestión y administración de los mismos, pero como trámite previo deberá justificarse con certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento, que el inmueble en cuestión esté calificado como bien patrimonial de propios y que no está afectado a ningún destino específico, en otro caso se interesará del Ayuntamiento que adopte acuerdo para el cambio de destino o de calificación jurídica del bien.*

5º.-*Cuántas actividades o funciones sean complementarias de las anteriores y, en general, todas aquellas encaminadas a la promoción económica y/o comercial de la ciudad de Móstoles.*

Segundo. – El pleno del Ayuntamiento de Móstoles aprobó en sesión Extraordinaria del 28 de diciembre de 2023 el Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio 2024. En dicho Presupuesto se aprobó que la transferencia directa de esta



entidad a la sociedad pública municipal Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. para el ejercicio 2024 ascendiera a 3.898.694,00 euros.

Dicho importe se transfiere para el desarrollo de las actividades y servicios que desarrolla la sociedad pública municipal como modalidad de gestión directa mediante ente personificado, a la que en su constitución le ha sido transferida la competencia municipal para la prestación de los servicios públicos de promoción, fomento e impulso de la actividad económica en el municipio de Móstoles.

Tercero. - Por Providencia de inicio de fecha 9 de noviembre de 2024 de la Concejala de Economía, Industria y Empleo, en su condición de Delegada de Desarrollo Económico, Empleo y Formación, se justifica y determina la necesidad de someter el Plan que establece las finalidades e importes a los que se destina la Transferencia del año 2024 a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.

Cuarto.- De la referida Providencia de inicio trae consecuencia el Informe que obra en el expediente de fecha 15 de noviembre de 2024 firmado por el Técnico Analista del Departamento de Contabilidad y Compras de Móstoles Desarrollo y el informe del Técnico Municipal de fecha 18 de noviembre de 2024, en los que se determinan los costes de las actividades y servicios del citado Plan, concretando los importes de la transferencia municipal a cada proyecto de actividad o Servicio.

Quinto.- Las actividades y servicios que forman parte del Plan son las contenidas en el Plan de Actuación, Inversión y Financiación (PAIF) del ejercicio 2024, aprobado por la Corporación Municipal en la Junta General de Accionistas de fecha 21 de diciembre de 2023 e incorporado al Presupuesto de la Entidad Local aprobado en sesión extraordinaria de Pleno el 28 de diciembre de 2023.

Las actividades y servicios objeto del Plan que establece las finalidades e importes a los que se destina la Transferencia del año 2024 a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. como modalidad de gestión directa mediante ente personificado, a la que en su constitución le ha sido transferida la competencia municipal para la prestación de los servicios públicos de promoción, fomento e impulso de la actividad económica en el municipio de Móstoles, son las que se detallan a continuación:

A.- ÁREA DE EMPLEO. AGENCIA DE COLOCACIÓN

Acciones:

a. Organización de la Agencia de Colocación en diferentes Áreas Operativas

- i. Actuación coordinada entre los diferentes servicios de la agencia.
- ii. Información para el empleo- Club de Empleo
- iii. Orientación Laboral
- iv. Intermediación Laboral
- v. Asesoría Laboral
- vi. Coordinación interna en Móstoles Desarrollo
- vii. Coordinación externa



- *Con el resto de las concejalías del Ayuntamiento*
 - *Con los servicios públicos de empleo del municipio, universidades y las asociaciones empresariales, asociaciones de comerciantes y sindicatos, otras fundaciones y entidades cuyo objetivo esté relacionado con la formación y el empleo*
- b. *Nuevo procedimiento de gestión de la bolsa de empleo y mayor difusión en redes sociales:*
- i. *La bolsa de empleo ofrecerá empleo para todo tipo de sectores y niveles de cualificación profesional.*
 - c. *Se establecerán convenios con empresas con capacidad de emplear.*
 - d. *Reactivar la organización de encuentros empresariales, para acercar la oferta y la demanda, estableciendo un calendario de actuaciones a lo largo del próximo año*

B.-ÁREA DE FORMACIÓN

El área de formación para el año 2024 se encargará de programar, gestionar y coordinar toda la formación profesional para el empleo.

El objetivo es mejorar el nivel formativo de las personas desempleadas o en búsqueda de mejora de empleo con el fin de incrementar sus posibilidades de empleabilidad a través de Certificados de profesionalidad, (Formación regulada por la Administración Laboral que proporciona una cualificación profesional y un título oficial homologado por todo el territorio nacional), y dar respuesta a las necesidades de formación no reglada con el fin de mejorar las competencias profesionales de la población de Móstoles.

Diseño de un plan local de formación teniendo en cuenta las necesidades de las personas desempleadas y ocupadas y las necesidades de los diferentes sectores empresariales, así como las distintas posibilidades de acceso, según características como edad, sexo, nivel formativo, etc. Tomando como base esta información realizaremos la Acreditación de nuevas especialidades y certificados de profesionalidad

Programaciones de formación para el empleo:

- *Programa de formación para trabajadores desempleados (B.1).*
- *Programa Público de Empleo-Formación para la activación profesional destinado a las personas desempleadas de larga duración mayores de 45 años (B.2) de Móstoles Desarrollo.*
- *Formación Programas de Alternancia del Ayuntamiento de Móstoles (B.1).*
- *Servicio de Formación (B.1).*



A partir de la información obtenida por el Área de Empleo, en relación con los nuevos perfiles profesionales emergentes, se diseñará y programarán acciones formativas que satisfagan tanto las necesidades de las personas demandantes de empleo como de las empresas, pudiéndose firmar convenios o acuerdos de colaboración que faciliten la inserción laboral.

C.- ÁREA EMPRESAS, EMPRENDIMIENTO Y COMERCIO

C.1.- APOYO A LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO

1. OFICINA ATENCIÓN AL EMPRESARIO Y AUTÓNOMO DE LA LOCALIDAD. PORTAL DEL EMPRESARIO

El Portal del Empresario se configura como una Ventanilla Única Electrónica, aunque no se descarta que se pueda atender de manera presencial, a través de las que se podrán realizar trámites para agilizar gestiones en la puesta en marcha, ejercicio y cese de la actividad empresarial, el objetivo de esta oficina es facilitar la creación de nuevas empresas, desarrollo de proyectos de innovación digital, fomento del emprendimiento tecnológico y social en el municipio, apoyo a la financiación empresarial, desarrollo de puesta en marcha de planes de sostenibilidad, ahorro energético y economía circular.

Proyecto dirigido al tejido empresarial, autónomos y tejido comercial y hostelero.

2. PLAN DE ACTUACIÓN POLÍGONOS INDUSTRIALES

Se va a poner en marcha un Plan de Desarrollo de Polígonos Industriales, que consta de las siguientes fases:

1. Evaluación de la situación actual de los polígonos industriales
2. Diseño y coordinación de un plan de desarrollo integral
3. Identificación de oportunidades de inversión y atracción de empresas
4. Eventos y Networking

3. CONVENIOS ASOCIACIONES EMPRESARIALES, TEJIDO COMERCIAL HOSTELERO

Cumpliendo con los objetivos del Plan Estratégico del Gobierno Municipal tenemos presentes a las Asociaciones y reforzaremos los acuerdos de colaboración entre Móstoles Desarrollo y asociaciones con el fin de incrementar la competitividad del tejido empresarial y comercial de Móstoles y la creación de empleo en la ciudad, así como instaurar alianzas mutuas que permitan mejorar las condiciones en las que se desarrolla la actividad empresarial, emprendedora y personas autónomas, la gestión de las empresas y la cualificación del personal e incrementar el valor de estas.



4. JORNADAS, SEMINARIOS, FORMACIÓN, FOROS TEJIDO EMPRESARIAL Y COMERCIAL

Encuentros gratuitos organizados por Móstoles Desarrollo, en colaboración con otras entidades especialistas en alguna materia con las pretendemos mejorar a través de las actividades programadas y de facilitar nuevas herramientas y conocimientos para potenciar a las empresas nuevas o ya establecidas para mejorar sus objetivos empresariales, consolidar sus resultados y generar beneficios y retorno a la ciudad de Móstoles.

5. ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS - CONSULTORÍA

Los Fondos Next Generation EU son un instrumento temporal de recuperación económica gestionados a través del plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia del Gobierno; desde Móstoles Desarrollo se quiere optar a todo tipo de ayudas durante 2024 que se puedan solicitar y redunde en beneficio de la ciudad de Móstoles.

Para gestionar los fondos se hace necesario apoyo técnico de consultoría en todas las fases de los proyectos que se vayan a realizar, y, que por la dificultad de los mismos, se necesita soporte de consultoría con personal especializado en cada una de las materias necesarias para garantizar el éxito de la implementación de los proyectos, con el objetivo de maximizar la calidad de la implementación además de buscar la excelencia en la ejecución de los proyectos para que tenga un impacto exponencial y con un retorno de beneficios para la ciudad.

6. CUOTAS ANUALES REDES ENTIDADES LOCALES (ALIANZAS)

Alianzas estratégicas con entidades que comparten recursos para lograr sinergias que generen un beneficio común a nivel local, regional y estatal. (RED INNPULSO, FEMP, REDEL)

El fin de estas alianzas estratégicas es que nos permiten buscar una oportunidad más rápidamente, además de tener conocimiento de primera mano en diferentes materias, empresarial, innovación, sostenibilidad, ayudas, etc. además de aprovechar los recursos y el conocimiento de la otra parte.

7. PREMIOS CIUDAD DE MÓSTOLES

Encuentro anual donde las personas emprendedoras y el empresariado del municipio concursan para obtener un galardón en las diferentes modalidades existentes. El objetivo de estos premios es promover el espíritu emprendedor e innovador en la sociedad mostoleña, apoyando aquellas empresas y comercios que pueden ser ejemplos de buenas prácticas para otras iniciativas y otras personas emprendedoras, se dirigen



a personas emprendedoras, mujeres empresarias, comercios, pymes y autónomos.

8. DIRECTORIO DE EMPRESAS MÓSTOLES

En el Directorio de Empresas se puede encontrar información sobre empresas instaladas en nuestro municipio. Este servicio es gratuito y para registrarse tan sólo hay que incluir los datos en el formulario de inscripción. La búsqueda de empresas puede realizarse atendiendo a criterios de localización y/o según sector de actividad.

C.2.- CAMPAÑAS ANUALES DIRIGIDAS AL COMERCIO Y HOSTELERÍA

9. Ayudas al comercio, autónomos y microempresas

En el año 2024 a través de convocatorias de ayudas dirigidas al sector económico de la ciudad, pymes, comercios, autónomos y microempresas, se otorgará liquidez a éstas, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se marquen según la normativa vigente, para contribuir al cumplimiento de sus obligaciones empresariales y el mantenimiento de su actividad y empleo en el municipio.

10. Campaña permanente "Móstoles te ve" para comercios y hostelería

Campaña gratuita y permanente dirigida a dar visibilidad a los establecimientos comerciales y servicios de proximidad de nuestro municipio a través de las Redes Sociales de Móstoles Desarrollo, con el objetivo de fomentar las compras en los negocios de la ciudad y que estos sean conocidos por todos los ciudadanos.

11. Campañas durante el año para que tengan impacto en los comercios y en la hostelería.

Consolidar la oferta comercial y hostelera del municipio con el fin de promover el consumo en los establecimientos comerciales y hosteleros de Móstoles y que los ciudadanos puedan conocer los beneficios de comprar en el municipio y así se contribuya por parte de todos a apoyar la economía local.

Algunas de estas campañas:

- *Campaña comercio local Mercados y Galerías*
- *Campañas en Navidad*
- *Campañas promovidas en las Fiestas Locales*
- *Campañas sectoriales, etc.*

C.3.- INNOVACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN Y AGENDA 2030



12. HUB DE EMPRENDIMIENTO local de impacto (MiEB)

Este proyecto pretende regenerar el emprendimiento en Móstoles y construir un ecosistema a través del modelo del EMPRENDIMIENTO DE IMPACTO, donde se buscarán soluciones a retos propuestos.

Para ello se construirá un laboratorio de innovación abierta, el cual trabajará con los principales stakeholders del territorio y del ecosistema emprendedor, además de personal técnico, políticos, inversores, start up, etc., construyendo un marco el cual sirva para desarrollar un nuevo ecosistema con un alto porcentaje de éxito asegurado.

13. Proyecto ITI Móstoles (incubadora de tecnología e innovación)

Este proyecto pretende crear un espacio que aúne los elementos de ciencia, tecnología y empresa, en colaboración con el Vivero de Empresas Móstoles y la Universidad Rey Juan Carlos (URJC) para atraer inversión en Móstoles, promover proyectos tecnológicos healthcare, generar empleo con nivel de cualificación, consolidación de empresas con base tecnológica en la zona sur de Madrid.

14. Observatorio – Agenda 2030

Servicio que instrumenta la permanente medición e investigación de datos a través de los indicadores económicos y sociales de medios oficiales y su finalidad es posibilitar el diseño de acciones y medidas en el ámbito del desarrollo económico y el empleo.

El fin es detectar, analizar y difundir lo que sucede en nuestro ámbito local, generando información que esté al servicio de las políticas públicas y el desarrollo del tejido empresarial, además facilitar la toma de decisiones en la implementación de las políticas activas de empleo y alinear con la estrategia de la agenda 2030 de desarrollo sostenible.

15. Comercio exterior e Internacionalización de empresas

Facilitar a empresas de Móstoles, que deseen exportar productos o servicios, abran nuevos mercados, así como promoción del municipio para atraer inversores extranjeros.

Servicio gratuito de asesoramiento para empresas y de atracción de inversores, organización de jornadas con cámaras de comercio extranjeras, embajadas, etc.

C.4.- EMPRENDIMIENTO

16. Vivero de Empresas Móstoles - convenio URJC -



El vivero de empresas es una iniciativa del Ayuntamiento de Móstoles, la Universidad Rey Juan Carlos (URJC) y la empresa municipal de desarrollo económico, Móstoles Desarrollo.

Con el vivero de empresa de Móstoles se pretende favorecer la creación y desarrollo de empleo y empresas en Móstoles. El apoyo de la URJC es fundamental, ya que pone a disposición de este proyecto todo su elenco de técnicos y especialistas en distintas materias, así como servicios de asesoramiento y formación de forma gratuita.

Se dirige a todas aquellas personas emprendedoras que necesiten apoyo independientemente de la fase en la que se encuentre su proyecto.

17. PUNTO PAE (punto de atención al emprendedor)

El PUNTO PAE para personas emprendedoras se encarga de facilitar la creación de nuevas empresas, a través de éste se constituyen empresas mediante el sistema de tramitación telemática desarrollado por la Dirección General de Industria y de la PYME, utilizando el Documento Único Electrónico (DUE). Además, se presta atención personalizada donde se ofrece información de toda índole necesaria para emprender, normativa, trámites en ayuntamientos, asesoramiento sobre ayudas y subvenciones, formación, etc.

18. Concurso en institutos "CREA TU START UP"

Se trata de un concurso desarrollado específicamente para fomentar y difundir la cultura del emprendimiento desde el ámbito educativo en colaboración con Móstoles Desarrollo y el Vivero de Empresas.

Acercar al alumnado el concepto de empresa como alternativa real de inserción en el mercado laboral, dotarlo de herramientas para llevar a cabo una actividad empresarial, darle a conocer los recursos disponibles para emprender y, sobre todo, estimular su motivación empresarial futura.

Sexto. – *Existe en el Expediente documento que establece los importes económicos por programa que son financiados por la transferencia del Ayuntamiento de Móstoles a la sociedad pública municipal Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.*

Séptimo. –*Que, con fecha de 11 de diciembre de 2024, se ha emitido nota de devolución, por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, según la cual no es necesario informe jurídico para la aprobación del Plan.*

Octavo.- *Que, con fecha de 16 de diciembre de 2024, se ha emitido nota de la Intervención Municipal en la que se indica que no procede la emisión de informe de fiscalización al no estar sujetos los acuerdos al ejercicio de la función interventora.*



La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- *El Artículo 127.1.g., de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, estable en su título X, Régimen de organización de los municipios de gran población, que entre las atribuciones de la Junta de Gobierno Local se encuentra “el desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión de personal”.*

El órgano para aprobar el Plan que establece las finalidades e importes a los que se destina la Transferencia del año 2024 a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. como modalidad de gestión directa mediante ente personificado, a la que en su constitución le ha sido transferida la competencia municipal para la prestación de los servicios públicos de promoción, fomento e impulso de la actividad económica en el municipio de Móstoles, es la Junta de Gobierno Local.

Segundo. - *Los Estatutos de la sociedad Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S. A. establecen como objeto social en su Artículo 2, cito textualmente: “La gestión del servicio público de promover, fomentar e impulsar la actividad económica del municipio circunscrito en las siguientes actividades:*

1º) El desarrollo, participación o gestión de proyectos en el ámbito del desarrollo económico del municipio.

2º) La promoción económica del municipio de Móstoles.

3º) La Gestión y ejecución de los proyectos que se aprueben el marco de los planes estratégicos y programas de carácter municipal que persigan o fomenten los fines de los presentes estatutos”.

En este sentido, el Apartado 6º del Artículo 2 indica que: “La Sociedad queda expresamente reconocida como medio propio (M.P.) y servicio técnico del Ayuntamiento de Móstoles, a los efectos de la aplicación del artículo 32 y ss de la ley 9/21017, 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 y 2014/24, de 26 de febrero de 2014 y el artículo 86 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Como medio (MP) y servicio técnico del Ayuntamiento de Móstoles en los términos reflejados en la normativa de contratación pública, llevará a cabo trabajos que le encomiende el Ayuntamiento de Móstoles referentes a cualquiera de las actividades reflejadas en el objeto social de la empresa pública, en los términos que para cada uno de ellos se establezca y con las contraprestaciones económicas que proceda en cada caso”.

Por todo lo anteriormente expuesto:

Se PROPONE a la **Junta de Gobierno Local**, órgano competente, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, y en virtud del Artículo 127.1.g de la Ley 57/2003, de 16 de



diciembre, de medidas de modernización del Gobierno Local y el artículo 127.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para que adopte la siguiente

Resolución:

Primero. – Aprobar el Plan que establece las finalidades e importes a los que se destina la Transferencia del año 2024 a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. como modalidad de gestión directa mediante ente personificado, a la que en su constitución le ha sido transferida la competencia municipal para la prestación de los servicios públicos de promoción, fomento e impulso de la actividad económica en el municipio de Móstoles.

Segundo. – Notificar el presente acuerdo a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. para que proceda a la ejecución del mismo y publicar la resolución en los diarios oficiales correspondientes.”

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

CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

28/ 1048.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE LAS SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES CULTURALES. EJERCICIO 2024. EXPTE. SP019/CU/2024/002.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnica de Cultura Coordinadora de Centros Culturales y elevada por el Concejal Delegado de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente: SP019/CU/2024/002
Asunto Aprobación de la cuenta justificativa de las subvenciones a las Asociaciones Culturales, ejercicio 2024.
Interesado ASOCIACIONES CULTURALES DE MOSTOLES.



Procedimiento. Convocatoria pública (BDNS, BOCM y Publicación en la Pág. Web).

Fecha de iniciación 21/09/2024.

Examinado el procedimiento iniciado por el Ayuntamiento de Móstoles, a través del Concejal Delegado de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística, referente a la aprobación de la cuenta justificativa de las subvenciones a las Asociaciones Culturales, ejercicio 2023 en Móstoles se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: Teniendo en cuenta que a la Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística le corresponde entre sus objetivos la promoción, ejecución y seguimiento de programas y actividades culturales que redunden en beneficio de los ciudadanos que se promueven en el municipio.

Segundo: Las bases generales reguladoras a Asociaciones Culturales de Móstoles fueron aprobadas por acuerdo de resolución número 17/159 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, con fecha 11 de marzo de 2024. El anuncio de aprobación fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril de 2024.

Tercero: La Convocatoria de subvenciones a Asociaciones Culturales de Móstoles año 2024, fue aprobada por acuerdo de resolución número 12/375 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, con fecha 21 de mayo de 2024. El anuncio de aprobación fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 133 de 5 de junio de 2024.

Cuarto La Junta de Gobierno de fecha 17 de septiembre, por acuerdo de resolución número 5/712, aprobó la concesión de las subvenciones a las asociaciones culturales, ejercicio 2024.

Quinto: La Junta de Gobierno de fecha 8 de octubre de 2024, por acuerdo de resolución número 21/787 aprobó la subsanación de errores del acuerdo anterior.

Sexto: Que se adjuntan informes del Registro Municipal de Asociaciones de fecha 25/06/2024.

Séptimo: Que se adjuntan informes favorables Recaudación Ejecutiva de fecha 25/06/2024.

Octavo: Se incorporan informes favorables de la Técnica de Cultura en cada uno de los expedientes.

Noveno: Visto el informe favorable emitido por Intervención de fecha 17 de diciembre de 2024.

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2



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

Resolver lo siguiente

Primero: Aprobar la cuenta justificativa de las subvenciones a Asociaciones Cultural del municipio de Móstoles en el año 2024, con las cuantías que se relacionan:

ASOCIACIÓN	CIF:	IMPORTE SUBVENCIÓN	IMPORTE JUSTIFICADO	FACTURAS CORRECTAS	PERDIDA DE DERECHO	SUBVENCIÓN CORRECTA
ASEAPO	G-82898743	2.000,00	2.218,02	1.820,05	179,95	1.820,05
AGRUPACIÓN CASTIZA	G-80280415	850,00	960,45	575,45	274,55	765,45
ASOCIACIÓN FOTOGRÁFICA MÓSTOLES	G-87209284	4.001,16	10.944,18	10.363,53	0,00	4.001,16
JARDÍN DE ESTRELLAS	G-85793875	3.975,91	12.550,26	4.312,19	0,00	3.975,91
LOS REVOLTOSOS	G-80962194	4.291,46	7.724,58	4.470,03	0,00	4.291,46
ASOCIACIÓN DE YOGA OM GANESHA	G-82589748	3.054,51	5.626,27	3.773,30	0,00	3.054,51
ASOCIACIÓN CULTURAL PROYECTO ARTE 2012	G-86535630	3.344,82	3.890,63	3.890,63	0,00	3.344,82
ASOCIACIÓN CULTURAL SAN JUAN DE ÁVILA	G-83975193	2.726,34	4.604,84	3.315,22	0,00	2.726,34
TERPSÍCORE AL COMPAS	G-87202065	2.461,28	8.042,49	2.519,61	0,00	2.461,28
CORAL THERPSICHORE	G80036411	1.510,00	3.268,98	1.600,44	0,00	1.510,00
HOGAR EXTREMEÑO	G-78097359	2.776,83	5.894,52	4.394,52	0,00	2.776,83
AHIMOS	G-87772620	1.026,36	941,99	941,99	84,37	941,99
BAILES URBANOS	G-85771293	2.000,00	6.777,09	2.385,01	0,00	2.000,00
ASOCIACIÓN APARTE	G87290839	2.486,52	6.398,63	3.738,23	0,00	2.486,52
COFRADÍA JESÚS DE NAZARENO	R2801718D	4.039,02	6.534,54	6.534,54	0,00	4.039,02



MELPÓMENE	G-84344647	4.480,79	7.098,65	5.644,19	0,00	4.480,79
EDUSOL	G-83074674	2.000,00	2.310,84	2.288,38	0,00	2000,00
TOTALES		47.025,00	95.786,96	62.567,31	538,87	46.676,13

Segundo: Declara la pérdida de derecho de cobro de ASOCIACION ASEAPO por un importe de 179,95 €

Tercero: Segundo: Declara la pérdida de derecho de cobro de AGRUPACION CASTIZA, por un importe de 274,55€

Cuarto: Segundo: Declara la pérdida de derecho de cobro de ASOCIACION AHIMOS, por un importe de 84,37 €

Quinto: Proceder al pago de las cantidades debidamente justificadas."

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

DECLARACIONES DE URGENCIA

29/ 1049.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN CONJUNTA O ESPORÁDICA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POSTALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS (EXCLUIDAS LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS). EXPTE. C050/CON/2024-230- SARA.

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



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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/2005).

Expediente nº: C050/CON/2024-230 S.A.R.A.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
Tipo de contrato: SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto: CONTRATACIÓN CONJUNTA ESPECÍFICA O ESPORÁDICA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POSTALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS (EXCLUIDAS LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.
-Procedimiento: Aprobación de expediente de contratación.

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

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

- *PROVIDENCIA DE INICIO.*
 - *PROPIEDAD DE SERVICIO INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE.*
 - *INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS Y MEMORIA ECONÓMICA*
 - *PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.*
 - *INFORMES DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS Y ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.*
 - *DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO con el siguiente detalle:*

ENTIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD / IMPORTE	
AYUNTAMIENTO MÓSTOLES	DE 10-9201-22201	2025	388.823,80
		2026	35.347,62
PATRONATO MUNICIPAL ESCUELAS INFANTILES	DE 323-22201	2025	1.963,76 €
		2026	178,52 €



GERENCIA URBANISMO	DE	15101-22201	2025	1.963,76€
			2026	178,52 €

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

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

Contrato	SERVICIOS
Procedimiento	ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
Tramitación	ANTICIPADA Y URGENTE
	CONJUNTA conforme al art 31 LCSP

**Presupuesto
base de licitación** 428.455,98 €

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

El presupuesto total de licitación para los servicios descritos en el PPT es el siguiente:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN		
PRESUPUESTO (Impuestos Indirectos excluidos)	IMPUESTOS INDIRECTOS	TOTAL
354.095,85 €	74.360,13	428.455,98

El desglose del presupuesto base de licitación es como sigue:

Costes directos 80%	283.276,68 €
Costes laborales (85% de los costes directos)	240.785,18 €
Resto de costes directos	42.491,50 €
Costes indirectos 20%	70.819,17 €
Gastos generales (14%)	49.573,42 €
Bº Industrial (6%)	21.245,75 €



Otros eventuales gastos 0%	0,00 €
Impuestos indirectos	74.360,13 €

El presupuesto de licitación se ha obtenido a partir de la referencia de precios unitarios de varias empresas del sector y del volumen de estimaciones de envíos previstos para el periodo de duración del contrato. De esta forma, se considera acreditado que los precios son adecuados al mercado.

Posibilidad de incrementar el número de unidades hasta el 10 % del precio del contrato: NO (Artículo 309.2 LCSP)

El detalle de los importes señalados se obtiene de la siguiente tabla:

SERVICIO	VOLUMETRÍA	PRECIO	TOTAL
-----------------	-------------------	---------------	--------------

CARTAS Y TARJETAS POSTALES

NACIONALES

Ordinaria interurbana –

D2

- Hasta 20 grs. normalizadas	2.500	0,72 €	1.800,00 €
- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	120	0,81 €	97,20 €
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.	1.000	1,21 €	1.210,00 €
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.	45	2,36 €	106,20 €
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.	6	4,81 €	28,86 €
- Más de 1.000 grs. hasta 2.000 grs.	3	5,23 €	15,69 €

Ordinaria interurbana –

D1

- Hasta 20 grs. normalizadas	4.000	0,57 €	2.280,00 €
------------------------------	-------	--------	------------



- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	100	0,66 €	66,00 €
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.	900	1,00 €	900,00 €
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.	40	1,96 €	78,40 €
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.	12	4,15 €	49,80 €
- Más de 1.000 grs. hasta 2.000 grs.	4	4,50 €	18,00 €

Ordinaria local

- Hasta 20 grs. normalizadas	223.249	0,57 €	127.251,93 €
- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	3.527	0,66 €	2.327,82 €
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.	50	1,00 €	50,00 €
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.	20	1,95 €	39,00 €
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.	2	3,98 €	7,96 €
- Más de 1.000 grs. hasta 2.000 grs.	1	4,25 €	4,25 €

INTERNACIONALES

Ordinarias

ZONA 1.- Europa

- Hasta 20 grs. normalizadas	15	1,45 €	21,75 €
- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	75	1,75 €	131,25 €
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.	1.100	2,50 €	2.750,00 €
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.		6,70 €	0,00 €
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.		13,20 €	0,00 €
- Más de 1.000 grs. hasta 2.000 grs.		21,10 €	0,00 €



ZONA 2.- Resto de países

- Hasta 20 grs. normalizadas		1,55 €	0,00 €
- Más de 20 hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)		2,05 €	0,00 €
- Más de 50 grs. hasta 100 grs.		3,50 €	0,00 €
- Más de 100 grs. hasta 500 grs.		10,35 €	0,00 €
- Más de 500 grs. hasta 1.000 grs.		21,55 €	0,00 €
- Más de 1.000 grs. hasta 2.000 grs.		37,60 €	0,00 €

PUBLICORREO LOCAL

Hasta 10 gr	150.000	0,31 €	46.500,00 €
Más de 10 gr hasta 20 gr	85.000	0,33 €	28.050,00 €
Más de 20 gr hasta 30 gr	250.000	0,36 €	88.750,00 €
Más de 30 gr hasta 40 gr		0,39 €	0,00 €
Más de 40 gr hasta 50 gr		0,42 €	0,00 €
Más de 50 gr hasta 70 gr		0,47 €	0,00 €
Más de 70 gr hasta 100 gr		0,51 €	0,00 €
Más de 100 gr hasta 145 gr	7.000	0,65 €	4.550,00 €
Más de 145 gr hasta 200 gr		0,79 €	0,00 €
Más de 200 gr hasta 300 gr		1,06 €	0,00 €
Más de 300 gr hasta 400 gr	35.000	1,29 €	44.975,00 €
Más de 400 gr hasta 500 gr		1,58 €	0,00 €
Más de 500 gr hasta 600 gr		1,85 €	0,00 €
Más de 600 gr hasta 700 gr		2,13 €	0,00 €
Más de 700 gr hasta 800 gr		2,42 €	0,00 €



TELEGRAMAS

NACIONALES

Por envío (incluye las 50 primeras palabras)	2	6,95 €	13,90 €
Por cada 50 palabras o fracción adicional		1,75 €	0,00 €

SERVICIOS ADICIONALES

Admitidos por teléfono		2,10 €	0,00 €
Acuse de recibo	2	4,48 €	8,96 €
Certificaciones y copias certificadas (hasta 3 páginas)		11,50 €	0,00 €
Por cada página adicional		0,20 €	0,00 €

BUROFAX

A través de telefax

autorizados

Importe fijo por burofax	83	9,00 €	747,00 €
Importe fijo por cada página		0,90 €	0,00 €
Acuse de recibo para burofax	83	4,48 €	371,84 €

Certificaciones y copias

Certificadas

Por certificación o copia certificada	83	11,50 €	954,50 €
Por cada página adicional		0,20 €	0,00 €

PAQUETERÍA NACIONAL

Paquetería



Nacional.

Península

*Certificado con entrega domiciliaria y devolución
en caso de no entrega*

- Hasta 2 Kgrs.		3,46 €	0,00 €
- Más de 2 hasta 5 Kgrs.		3,90 €	0,00 €
- Más de 5 hasta 10 Kgrs.		5,17 €	0,00 €
- Más de 10 hasta 15 Kgrs.		6,62 €	0,00 €
- Más de 15 hasta 20 Kgrs.		7,50 €	0,00 €
- Kilo adicional		0,68 €	0,00 €

Paquetería Nacional.

Baleares, Ceuta o Melilla

- Hasta 2 Kgrs.		4,49 €	0,00 €
- Más de 2 hasta 5 Kgrs.	6	6,29 €	37,74 €
- Más de 5 hasta 10 Kgrs.		9,19 €	0,00 €
- Más de 10 hasta 15 Kgrs.		12,00 €	0,00 €
- Más de 15 hasta 20 Kgrs.		14,61 €	0,00 €
- Kilo adicional		1,46 €	0,00 €

Paquetería Nacional.

Canarias

- Hasta 2 Kgrs.		7,88 €	0,00 €
- Más de 2 hasta 5 Kgrs.		10,36 €	0,00 €
- Más de 5 hasta 10 Kgrs.		15,69 €	0,00 €
- Más de 10 hasta 15 Kgrs.		23,83 €	0,00 €
- Más de 15 hasta 20 Kgrs.		30,02 €	0,00 €
- Kilo adicional		3,99 €	0,00 €



PAQUETERÍA INTERNACIONAL

ZONA A.- Europa Cercana (1)

Hasta 250 grs.		30,78 €	0,00 €
Hasta 500 grs.		34,88 €	0,00 €
Hasta 1 kgrs.		41,05 €	0,00 €
Más de 1 kgrs hasta 30 kgrs.: tarifa hasta 1 kgrs + tarifa por cada medio kgrs.		2,05 €	0,00 €

ZONA B.- Resto de Europa no incluido en Zona A

Hasta 250 grs. 20 33,500		33,51 €	0,00 €
Hasta 500 grs. 20 37,960		37,97 €	0,00 €
Hasta 1 kgrs. 20 44,670		44,68 €	0,00 €
Más de 1 kgrs hasta 30 kgrs.: tarifa hasta 1 kgrs +tarifa por cada medio kgrs. 20 2,740		2,75 €	0,00 €

PBL sin IVA 1 año	354.095,85	29.507,99	PBL sin IVA mensual
IVA 1 año	74.360,13		

PBL con IVA 1 año	428.455,98	35.704,67	PBL con IVA mensual
-------------------	------------	-----------	---------------------------

De conformidad con el artículo 31 de la LCSP, el Ayuntamiento de Móstoles y sus Organismos Autónomos han acordado la realización conjunta de esta contratación, estableciéndose una distribución del coste de acuerdo a los siguientes porcentajes:

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES	99,00%
OOO PATRONATO DE ESCUELAS INFANTILES	0,50%
OOAA GERENCIA DE URBANISMO	0,50%

En consecuencia, la distribución del presupuesto base de licitación, por anualidades y entes es la que se detalla a continuación:



AYTO PATRONATO GERENCIA

2.025	388.823,80 €	1.963,76 €	1.963,76 €
2.026	35.347,62 €	178,52 €	178,52 €
	424.171,42 €	2.142,28 €	2.142,28 €

Las obligaciones económicas que se deriven para la Administración por el cumplimiento del contrato se atenderán con cargo a las aplicaciones presupuestarias que constan en el siguiente cuadro:

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES	10/9201/22201 Administración General Servicios Postales (o equivalente)
OOO PATRONATO DE ESCUELAS INFANTILES	323/22201 Comunicaciones Postales (o equivalente)
OOAA GERENCIA DE URBANISMO	15101/22201 Postales (o equivalente)

Valor estimado: 779.010,87 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	IMPORTE (€)
(Impuestos indirectos excluidos)	
Importe contrato (12 meses)	354.095,85 €
Possible modificado (20%)	70.819,17 €
Possible prórroga (12 meses)	354.095,85 €
TOTAL	779.010,87 €

Duración El plazo de duración del contrato será de 12 MESES a contar desde su formalización. El Servicio Promotor de la contratación prevé el inicio: 1 de marzo de 2025.

Se prevé la celebración de prórroga o prórrogas que, conjunta o separadamente no superen el plazo de 12 MESES MÁS, en los términos contemplados en el artículo 29.2 de la LCSP.

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

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



Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada. La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo establecido en la cláusula 13.

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

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

Es por lo que,

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

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POSTALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS (EXCLUIDAS LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS) (EXPTE. C050/CON/2024-230 S.A.R.A.) así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, y los anexos de ambos, que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.

Segundo. - Autorizar un gasto plurianual por importe de 428.455,98 €, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente licitación, de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

ENTIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD / IMPORTE	
AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES	10-9201-22201	2025	388.823,80
		2026	35.347,62
PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES	323-22201	2025	1.963,76 €
		2026	178,52 €
GERENCIA DE URBANISMO	15101-22201	2025	1.963,76€
		2026	178,52 €



Dada la tramitación anticipada del expediente, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector, la adjudicación del contrato quedara sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato.

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

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

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

30/ 1050.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EXPTE. P002/P/2024-15.

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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Coordinador General de RR.HH., el Director de Personal 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 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº: P002/P/2024-15

Asunto: Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo

Interesado: Concejalía de Urbanismo, vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad

Fecha de iniciación: 21 de noviembre de 2024

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

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

Segundo. - Modificar la RPT en lo referente a la creación de un nuevo puesto en el área de Mantenimiento de Vías y Obras, puesto nº 1.2.350.1, según escrito remitido por la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad de 20 de noviembre de 2024, donde se expone:

“Tras el análisis del funcionamiento del Área de Mantenimiento de la Ciudad y el examen del personal asignado al mismo, se ha determinado la necesidad de llevar a cabo una organización más acorde con la estructura, nivel y especialización de los empleados públicos asignados a la misma, en aras a cumplir adecuadamente las competencias que han sido delegadas a este órgano, de acuerdo con los principios enunciados en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, los intereses generales proclamados en el artículo 103.1 de la Constitución Española, y el escrupuloso cumplimiento de las normas que regulan el Estatuto del Empleado Público, principalmente, en cuanto a la provisión de puestos, promoción horizontal y promoción vertical.

Esta primera etapa de la reorganización del personal de la Concejalía, pasa por la dotación - con el fin de homogeneizar el Área de Mantenimiento de Vías y Obras e Infraestructuras de la Ciudad -, a través de los mecanismos de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional legalmente establecidos, de un puesto de jefatura con responsabilidad y capacidad de ordenación y organización del personal dependiente del mismo, en el área citada. En este sentido, hasta fechas recientes, algunas de las tareas que se incluyen en la modificación de la relación de puestos de trabajo que se va a proponer, eran ejercidas por un empleado cuya vinculación laboral con el Ayuntamiento se situaba en una escala inferior a otros puestos provistos definitivamente a través de los procedimientos selectivos oportunos. El ejercicio de estas tareas, fueron atribuidas a este empleado a través de sendos decretos de 2 de noviembre de 2011 y de 9 de octubre de 2018, en los que, sin procedimiento selectivo



de cobertura que cumpliese con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia y, utilizando la vía de las diferencias retributivas entre su categoría y una inexistente categoría de Jefe de Mantenimiento y Obras, y una segunda vía de carácter indeterminado a través de un plus de productividad (para el que no existe ni se han aprobado por el órgano competente los criterios para su abono), en el que, por tanto, se determinó una cuantía mensual sin base de cálculo ni justificación alguna.

A esta anómala situación, se puso fin a través del decreto nº 1319/24, de 16 de abril, consignándose en el mismo que “(...) en la organización del servicio, se considera necesario que las funciones que en la actualidad desempeña [REDACTED], sean asignadas a un empleado municipal con un perfil más adecuado a las necesidades actuales de la Concejalía, tanto por la mayor complejidad de tareas como por la cualificación profesional necesaria para el desempeño”.

Una vez analizada la estructura de la plantilla adscrita a esta Concejalía y, en lo que se refiere al Área de Mantenimiento de Vías Públicas, se estima necesario crear un puesto de Jefatura del Servicio, cuya provisión se reserve a personal laboral fijo asimilado al subgrupo A2, a quienes se haya solicitado para el acceso la titulación de Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica – personal que sí ha accedido a su puesto a través de un proceso selectivo en el que se han garantizado los principios antes señalados –, dado que se trata del nivel requerido para desempeñar, tras el oportuno procedimiento de provisión, que se llevará a cabo a través de la figura de promoción horizontal, la cobertura del referido puesto, en los términos que se definirán en las correspondientes bases de convocatoria. Con esta medida, la estructura administrativa del área se dota de coherencia y es acorde con el principio de jerarquía, poniendo fin a una situación en la que empleados de un subgrupo inferior al de otros se encontraban ejercitando funciones incluso de mando sobre los mismos, con quiebra de un organigrama adecuado al nivel de titulación exigido en cada una de los puestos o categorías profesionales existentes en la Concejalía.

Así las cosas, se propone al órgano competente de la Corporación, previa la tramitación del expediente que legalmente sea procedente, lo siguiente:

PRIMERO: *Modificar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Móstoles, con la creación del siguiente puesto:*

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefe/a del Servicio de Mantenimiento de Vías y Obras
TITULACION EXIGIDA	Ingeniería Técnica/Arquitectura Técnica
GRUPO DE TITULACION	Asimilado a Grupo A, subgrupo A2.
RETRIBUCIONES ANUALES	60.485,58 €
CLASIFICACIÓN	Personal laboral fijo/Técnico Medio
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO DE MÉRITOS



REQUISITOS	<p>Ser titular de una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Móstoles, a la que se haya requerido para su ingreso la titulación de Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a, asimilada al subgrupo A2, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.</p> <p>Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la Ley.</p> <p>Estar en posesión de la titulación específica de arquitectura técnica o ingeniería técnica.</p>
FUNCIONES:	<p>Jefatura del personal adscrito al servicio, con organización y asignación de tareas a los medios humanos adscritos al mismo, así como gestión del control horario de los empleados.</p> <p>Planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos del servicio.</p> <p>Redacción y supervisión de proyectos en materias relacionadas con el servicio, dentro de las competencias reguladas en el estatuto de su profesión.</p> <p>Elaboración y seguimiento de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para la adecuada gestión del servicio, bajo las órdenes superiores de la Concejalía.</p> <p>Conformidad de las certificaciones y facturas derivadas de las actuaciones que se lleven a cabo a través de gestión indirecta en el servicio, asistiendo a las recepciones de obra, suministros y servicios.</p> <p>Elaborar, en coordinación con el equipo técnico, las ordenanzas relativas a mantenimiento, así como participar en la elaboración de aquellas otras ordenanzas relacionadas con materias de su responsabilidad.</p> <p>Informar y asesorar a la Corporación en relación con proyectos de otras administraciones que afectan al mantenimiento de las infraestructuras municipales, y procurar su coordinación.</p> <p>Participación en mesas de contratación.</p> <p>Llevar a cabo sus funciones de forma coordinada con el resto de técnicos municipales.</p> <p>Atención de las incidencias graves que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.</p>
OTRAS CARACTERISTICAS	<p>Se incluye, dentro de las retribuciones del puesto, la disponibilidad de horario en caso que surja una incidencia grave que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.</p> <p>Puesto no compatible con teletrabajo.</p>

“

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

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

Tercero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación con el artículo 25.3.b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009) concurren en el presente supuesto que por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedural, 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 121.1 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 creación de un puesto denominado JEFE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VÍAS Y OBRAS nº 1.2.350.1, del siguiente modo:

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefe/a del Servicio de Mantenimiento de Vías y Obras
TITULACION EXIGIDA	Ingeniería Técnica/Arquitectura Técnica
GRUPO DE TITULACION	Grupo A, subgrupo A2.
RETRIBUCIONES ANUALES	60.485,58 €
CLASIFICACIÓN	Personal laboral fijo/Técnico Medio
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">— Ser titular de una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Móstoles, a la que se haya requerido para su ingreso la titulación de Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a, asimilada al subgrupo A2, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.— Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la Ley.— Estar en posesión de la titulación específica de arquitectura técnica o ingeniería técnica.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">— Elaboración y seguimiento de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para la adecuada gestión del servicio, bajo las órdenes superiores de la Concejalía.— Conformidad de las certificaciones y facturas derivadas de las actuaciones que se lleven a cabo a través de gestión indirecta en el servicio, asistiendo a las recepciones de obra, suministros y servicios.— Elaborar, en coordinación con el equipo técnico, las ordenanzas relativas a mantenimiento, así como participar en la elaboración de aquellas otras ordenanzas



	<p><i>relacionadas con materias de su responsabilidad.</i></p> <ul style="list-style-type: none">— <i>Informar y asesorar a la Corporación en relación con proyectos de otras administraciones que afectan al mantenimiento de las infraestructuras municipales, y procurar su coordinación.</i>— <i>Participación en mesas de contratación.</i>— <i>Llevar a cabo sus funciones de forma coordinada con el resto de técnicos municipales.</i>— <i>Atención de las incidencias graves que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.</i>
OTRAS CARACTERISTICAS	<p><i>Se incluye, dentro de las retribuciones del puesto, la disponibilidad de horario en caso que surja una incidencia grave que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.</i></p> <p><i>Puesto no compatible con teletrabajo.</i></p>

Asimismo, consta en el expediente informe preceptivo de Asesoría Jurídica de fecha 20 de diciembre de 2024.

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

31/ 1051.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EXPTE. P002/P/2024-16.

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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Coordinador General de RR.HH., el Director de Personal 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 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº: P002/P/2024-16

Asunto: Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo

Interesado: Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social

Fecha de iniciación: 19 de diciembre de 2024

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

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

Segundo. - Modificar la RPT en lo referente a la creación de un nuevo puesto en el área de Bienestar Social, puesto denominado Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes, según escrito remitido por la Concejala Delegada de Contratación, Mayores y Bienestar Social de 19 de diciembre de 2024, donde se expone:

“Una vez analizada la estructura y plantilla actual, en relación a las actividades y servicios en materia de las competencias delegadas recientemente en mi persona, como Concejal de Contratación, Mayores y Bienestar Social, se plantea la urgente necesidad de realizar una nueva reestructuración interna que vaya unida a la creación de un puesto de Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes, puesto actualmente no existente en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de esta Concejalía.

La creación de un nuevo puesto de Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes es una necesidad ya detectada y contemplada anteriormente desde el área de Bienestar Social para dar una coherencia orgánica y funcionalidad a las unidades de trabajo de la Concejalía, depurando así responsabilidades y funciones de desempeño acordes al puesto. La coordinación de actuaciones, supervisión e implantación de políticas de gestión, son esenciales en cualquier entidad, en aras a garantizar una dinámica de trabajo y organización de equipo centrado en eficacia, eficiencia y calidad de servicio.

Una vez analizada la estructura y plantilla actual, en relación a las actividades y servicios en materia de las competencias delegadas recientemente en mi persona, como Concejal de Contratación, Mayores y Bienestar Social, se plantea la urgente necesidad de realizar una nueva reestructuración interna que vaya unida a la creación de un puesto de Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes, puesto



actualmente no existente en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de esta Concejalía.

La creación de un nuevo puesto de Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes es una necesidad ya detectada y contemplada anteriormente desde el área de Bienestar Social para dar una coherencia orgánica y funcionalidad a las unidades de trabajo de la Concejalía, depurando así responsabilidades y funciones de desempeño acordes al puesto. La coordinación de actuaciones, supervisión e implantación de políticas de gestión, son esenciales en cualquier entidad, en aras a garantizar una dinámica de trabajo y organización de equipo centrado en eficacia, eficiencia y calidad de servicio.

Reseñar además, que es una demanda no solo interna y propia del área, sino que viene siendo detectada anteriormente en el área de RRHH, así como demandada por la parte social a través del Comité de Empresa, evidenciando la urgente necesidad de cobertura en la organización.

Las funciones de Dirección de la Residencia de Mayores gestionada por este Ayuntamiento han venido siendo asumidas hasta la fecha por la actual Directora de Servicios Sociales, delegando a la Responsable del Programa en su ausencia. Esta dualidad dificulta la elaboración de una política de Dirección apropiada ante el volumen de tareas asumido y la descentralización propia de los centros. Su dedicación profesional hizo asumir a ambas estas funciones de forma temporal, si bien ahora declaran la imposibilidad de continuar por más tiempo esta delegación de funciones, tanto por la carga laboral que implica, como por buen funcionamiento del servicio.

La ausencia de un Responsable de Mayores que asuma la gestión directiva de la Residencia y Centros Municipales de Mayores no solo paralizaría el servicio, sino que no estaría dentro del Marco de la normativa legal.

El eventual proceso de selección, atendiendo a las características del puesto y a la estructura de la plantilla de este Ayuntamiento y, más concretamente, del Área de Mayores, debería llevarse a cabo mediante libre designación, abierto tanto a personal laboral como a personal funcionario.

Por todo ello, solicito de forma inmediata la creación de puesto por motivos de urgente necesidad.

Las funciones a desarrollar por parte del Responsable de Mayores serán:

- Responsable y jefe de equipo del área de Mayores de la Concejalía, apoyando y supervisando técnicamente al personal del servicio a cargo.*
- Dirección de Residencia Municipal y otros centros de Atención Social.*
- Fomento y seguimiento de la formación del personal del servicio a su cargo.*
- Mediador en la resolución de conflictos en relación con el equipo y/o servicios.*
- Fomentar la comunicación, abriendo y supervisando los canales de información para que fluyan de forma adecuada.*



- Organizar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se desarrollan en el Área de Mayores, Residencia Juan XXIII, Centros, espacios de ocio, actividades, viajes, bailes, Junta Directiva de Centros de Mayores, voluntarios de los centros y actividades que se desarrolle en Entidad Municipal dirigidas al colectivo de Mayores.*
- Coordinación de líneas de trabajo, asumiendo y asegurando el funcionamiento de servicio en los centros de su competencia.*
- Seguimiento y apoyo a la ejecución técnica de programas y proyectos, implantando líneas de actuación en aras a conseguir una gestión eficaz y eficiente.*
- Verificar la existencia, cumplimentación y uso correcto de soportes documentales técnicos y administrativos, pudiendo solicitar y recabar la información necesaria para evaluar los programas y la intervención desarrollada.*
- Dirección y seguimiento de planes de trabajo y políticas de actuación que aseguren ejecución de los acuerdos adoptados por la Concejalía y la Entidad Municipal.*
- Impulsar los encargos a medios propios para el acondicionamiento de los edificios municipales destinados a los recursos del área de Dirección (residencia, centros y espacios de ocio).*
- Verificación y actualización de la documentación oficial de los centros y de la información correspondiente a residentes y usuarios, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.*
- Dirección y evaluación de los sistemas de gestión de calidad, atención ofrecida y satisfacción de residentes y usuarios.*
- Dirección, supervisión, conciliación y búsqueda de soluciones viables apropiadas en el ámbito de quejas y/o sugerencias que puedan presentar residentes, usuarias, familiares o ciudadano en general.*
- Diseño e implementación de políticas de actuación que fomenten las opciones de encuentros entre residentes y familiares.*
- Atención integral de trabajadores, usuarios y familiares.*
- Asesoramiento y apoyo Técnico a la Concejalía en la elaboración e implantación de nuevos programas/servicios y políticas de trabajo del área, objetivos, plan de acción y análisis de viabilidad, asumiendo en su competencia la dirección, diseño, ejecución y evaluación de los programas y actividades que se realizan o se pretenden realizar en el área de Mayores.*
- Implantación de un sistema de evaluación, con elaboración de informes de seguimiento a reportar al equipo de planificación y Concejalía, corrección de desviaciones y asesoramiento de toma de decisiones.*
- Coordinación en materia de presupuestos, subvenciones, ayudas, licitaciones, cumplimiento de la contratación, relaciones con las empresas adjudicatarias, relación y preparación de las Cuentas Justificativas, gestión y conformidad de facturas, elaboración y revisión de convenios, proyectos, tramitaciones con otras administraciones, y cualquier otra actuación que garantice calidad de servicio y optimización de recursos.*
- Colaboración activa en los procesos de Modernización que garanticen la adaptación a las necesidades de servicio y la optimización de recursos.*
- Colaboración activa en la coordinación para la implantación de sistemas, procesos y reglamentos especializados y propios del servicio que garanticen la adaptación a las nuevas necesidades demandadas en el área en coordinación con el Director/Responsable de la Unidad.*



- Implantación de un sistema de evaluación en el área de Mayores: informes de seguimiento a reportar al equipo de Concejalía, corrección de desviaciones y asesoramiento de toma de decisiones.*
- Representación técnica del área en reuniones/actos/eventos que el Equipo de la Concejalía (Concejal/Coordinador político) considere conveniente por competencia.*
- Relación interadministrativa (interna y externa) e interdepartamental. Coordinación y políticas de colaboración en actividad, trámites y/o peticiones/requerimientos.*
- Relación con asociaciones y otros colectivos relacionados con el área e interdepartamental. Colaboración activa y supervisión de convenios, proyectos conjuntos, trámites y/o peticiones/requerimientos.*
- Relación institucional y representación como Responsable técnico del área: Juzgados, Cámara de Cuentas.*
- Elaboración de cualquier informe técnico y/o memoria solicitada por el equipo de la Concejalía y/o Director/Responsable de la misma.*
- Cualquier otra función propia por competencia del cargo que ocupa.*

En cuanto al perfil del empleado a cubrir el puesto a crear, los requisitos se enmarcan de la siguiente forma:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes.

PROVISIÓN:

El proceso de selección se realizará mediante libre designación, atendiendo a las funciones específicas asignadas al puesto.

RÉGIMEN JURÍDICO:

Personal funcionario o laboral. Abierto a otras Administraciones Públicas.

GRUPO EQUIVALENTE:

A2

COMPLEMENTO DESTINO:

Nivel 26.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO/PUESTO DE TRABAJO:

2.090 €/mensuales (29.260 €/anuales).

TITULACIÓN:

Licenciatura, Diplomatura o grado universitario.



Acción formativa que habilita para ejercer las funciones de director de centros de atención social en la Comunidad de Madrid, debidamente reconocida.

VALORABLE:

- *Titulación oficial de Post-grado en materia socio-sanitaria.*
- *Formación complementaria socio-sanitaria.*
- *Experiencia en puestos de Dirección/Responsable/Coordinación de Residencia y/o centros de Mayores.*
- *Acreditación profesional en área de Bienestar Social, Servicios Sociales, Mayores en sector público o privado*
- *Experiencia en Administración pública.*
- *Habilidades de liderazgo, iniciativa, capacidad organizativa, capacidad analítica, gestión de equipos y evaluación por competencias, gestión de servicio orientado a personas.*

REQUISITOS:

- *Disponibilidad horaria*
- *Jornada Presencial*
- *Asistencia a Actos/Eventos fuera de jornada laboral”*

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

Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de trabajo se adecua a las previsiones 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 puntual de la actual Relación de Puestos de Trabajo se debe a la adecuación de las necesidades planteadas, sin que suponga una variación de la plantilla de 2024. La creación del puesto se encuentra motivada en atención a la necesidad del Área de Mayores de contar con un perfil como el propuesto. La forma de cobertura por libre designación – en el que rigen los principios de mérito y capacidad – obedece a razones de singularidad del mismo, que se acreditan suficientemente a la vista de las funciones encomendadas. Por otra parte, se cumple con lo establecido en los artículos 80 “Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera” y 83 “Provisión de puestos y movilidad del personal laboral”, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señalando el último precepto citado que “La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera”, siendo aplicable la parte *in fine* del párrafo transcrita al carecer el Convenio



Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Móstoles de regulación en esta materia.

Tercero. – La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de Trabajo, no supone una variación de la plantilla de 2024.

Cuarto. – En el presente expediente ha de constar Informe de Asesoría Jurídica.

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) concurren en el presente supuesto que, por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedural, 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 121.1 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 creación de un puesto denominado **Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes**, del siguiente modo:

DENOMINACION DEL PUESTO	Responsable del Área de Mayores y Centros Dependientes
TITULACION EXIGIDA	Licenciatura, Diplomatura o grado universitario
GRUPO DE TITULACION	Grupo A, subgrupo A2
COMPLEMENTO DE DESTINO	26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	2.090 €/mensuales (29.260 €/anuales)
CLASIFICACIÓN	Personal Funcionario carrera. Administración Especial, Técnico Medio. Personal laboral fijo (En este caso las retribuciones serán en cómputo anual las mismas que las establecidas para el personal funcionario). Abierto a otras Administraciones Públicas
FORMA DE PROVISIÓN	Libre designación
REQUISITOS	Ser titular de una plaza de funcionario de carrera a la que se haya requerido para su ingreso la titulación del subgrupo A2, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme, o ser personal laboral fijo de cualquier Administración Pública al que se le haya exigido para su ingreso el título de Licenciatura, diplomatura o grado universitario. Tener reconocida la acción formativa que habilita para ejercer las funciones de director de Centros de Atención Social en la Comunidad de Madrid.
FUNCIONES:	<input type="checkbox"/> Responsable y jefe de equipo del área de Mayores de la Concejalía, apoyando y supervisando técnicamente al personal del servicio a cargo. <input type="checkbox"/> Dirección de Residencia Municipal y otros centros de Atención Social. <input type="checkbox"/> Fomento y seguimiento de la formación del personal del servicio a su cargo. <input type="checkbox"/> Mediador en la resolución de conflictos en relación con el equipo y/o servicios. <input type="checkbox"/> Fomentar la comunicación, abriendo y supervisando los



	<p><i>canales de información para que fluyan de forma adecuada.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <i>Organizar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se desarrollan en el Área de Mayores, Residencia Juan XXIII, Centros, espacios de ocio, actividades, viajes, bailes, Junta Directiva de Centros de Mayores, voluntarios de los centros y actividades que se desarrollen en la Entidad Municipal dirigidas al colectivo de Mayores.</i><input type="checkbox"/> <i>Coordinación de líneas de trabajo, asumiendo y asegurando el funcionamiento de servicio en los centros de su competencia.</i><input type="checkbox"/> <i>Seguimiento y apoyo a la ejecución técnica de programas y proyectos, implantando líneas de actuación en aras a conseguir una gestión eficaz y eficiente.</i><input type="checkbox"/> <i>Verificar la existencia, cumplimentación y uso correcto de soportes documentales técnicos y administrativos, pudiendo solicitar y recabar la información necesaria para evaluar los programas y la intervención desarrollada.</i><input type="checkbox"/> <i>Dirección y seguimiento de planes de trabajo y políticas de actuación que aseguren ejecución de los acuerdos adoptados por la Concejalía y la Entidad Municipal.</i><input type="checkbox"/> <i>Impulsar los encargos a medios propios para el acondicionamiento de los edificios municipales destinados a los recursos del área de Dirección (residencia, centros y espacios de ocio).</i><input type="checkbox"/> <i>Verificación y actualización de la documentación oficial de los centros y de la información correspondiente a residentes y usuarios, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.</i><input type="checkbox"/> <i>Dirección y evaluación de los sistemas de gestión de calidad, atención ofrecida y satisfacción de residentes y usuarios.</i><input type="checkbox"/> <i>Dirección, supervisión, conciliación y búsqueda de soluciones viables apropiadas en el ámbito de quejas y/o sugerencias que puedan presentar residentes, usuarias, familiares o ciudadano en general.</i><input type="checkbox"/> <i>Diseño e implementación de políticas de actuación que fomenten las opciones de encuentros entre residentes y familiares.</i><input type="checkbox"/> <i>Atención integral de trabajadores, usuarios y familiares.</i><input type="checkbox"/> <i>Asesoramiento y apoyo Técnico a la Concejalía en la elaboración e implantación de nuevos programas/servicios y políticas de trabajo del área, objetivos, plan de acción y análisis de viabilidad, asumiendo en su competencia la dirección, diseño, ejecución y evaluación de los programas y actividades que se realizan o se pretenden realizar en el área de Mayores.</i><input type="checkbox"/> <i>Implantación de un sistema de evaluación, con elaboración de informes de seguimiento a reportar al equipo de planificación y Concejalía, corrección de desviaciones y asesoramiento de toma de decisiones.</i><input type="checkbox"/> <i>Coordinación en materia de presupuestos, subvenciones, ayudas, licitaciones, cumplimiento de la contratación, relaciones con las empresas adjudicatarias, relación y preparación de las Cuentas Justificativas, gestión y conformidad de facturas, elaboración y revisión de convenios, proyectos, tramitaciones con otras administraciones, y cualquier otra actuación que garantice calidad de servicio y optimización de recursos.</i><input type="checkbox"/> <i>Colaboración activa en los procesos de Modernización que garanticen la adaptación a las necesidades de servicio y la optimización de recursos.</i><input type="checkbox"/> <i>Colaboración activa en la coordinación para la implantación de sistemas, procesos y reglamentos especializados y propios del servicio que garanticen la adaptación a las nuevas necesidades</i>
--	--



	<p>demandadas en el área en coordinación con el Director/Responsable de la Unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <i>Implantación de un sistema de evaluación en el área de Mayores: informes de seguimiento a reportar al equipo de Concejalía, corrección de desviaciones y asesoramiento de toma de decisiones.</i><input type="checkbox"/> <i>Representación técnica del área en reuniones/actos/eventos que el Equipo de la Concejalía (Concejal/Coordinador político) considere conveniente por competencia.</i><input type="checkbox"/> <i>Relación interadministrativa (interna y externa) e interdepartamental. Coordinación y políticas de colaboración en actividad, trámites y/o peticiones/requerimientos.</i><input type="checkbox"/> <i>Relación con asociaciones y otros colectivos relacionados con el área e interdepartamental. Colaboración activa y supervisión de convenios, proyectos conjuntos, trámites y/o peticiones/requerimientos.</i><input type="checkbox"/> <i>Relación institucional y representación como Responsable técnico del área: Juzgados, Cámara de Cuentas.</i><input type="checkbox"/> <i>Elaboración de cualquier informe técnico y/o memoria solicitada por el equipo de la Concejalía y/o Director/Responsable de la misma.</i><input type="checkbox"/> <i>Cualquier otra función propia por competencia del cargo que ocupa</i>
OTRAS CARACTERISTICAS	<p>Se incluye, dentro de las retribuciones del puesto, la disponibilidad de horario en caso que surja una incidencia grave que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.</p> <p><i>Jornada Presencial.</i></p> <p><i>Asistencia a Actos/Eventos fuera de jornada laboral.</i></p>

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

32/ 1052.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DEPORTIVAS A DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL Y AL ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2024. EXPTE. SP18/DEP/2024/003.

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



Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de Administración de Deportes y elevada por el Concejal Delegado de Deportes y Sanidad, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº: SP018/DEP/2024/003
Objeto: Aprobación Concesión.
Asunto: Propuesta de Resolución sobre aprobación de la Concesión de las ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024.
Interesados: Deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles / Ayuntamiento de Móstoles
Procedimiento: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
Fecha de iniciación: 1 de octubre de 2024

Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes y Sanidad, referente a la aprobación de la Concesión de las ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

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

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

Tercero- Que con fecha 21 de febrero de 2023, fueron aprobadas por Junta de Gobierno Local las BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ECONOMICAS A DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL Y ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO DE MÓSTOLES; publicada su aprobación en el BOCM de fecha 13 de marzo de 2023 y publicado el texto íntegro en el BOCM de fecha 21 de abril de 2023, al objeto de regular las ayudas económicas a deportistas de Móstoles con la denominación de Alto Nivel y de Alto Rendimiento deportivo.

Cuarto- Que, con fecha de 28 de mayo de 2024, fue aprobada por Junta de Gobierno Local la CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONOMICAS A DEPORTISTAS DE ALTO



NIVEL Y ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2024, y publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con fecha 7 de junio de 2024 y su extracto en el BOCM de fecha 14 de junio de 2024.

Quinto- Que la cuantía total a repartir entre todas las solicitudes que cumplan con los requisitos marcados en la convocatoria será de 25.000,00 €; cantidad contemplada en el capítulo IV del presupuesto de gastos para el ejercicio 2024 de la Concejalía de Deportes; aplicación presupuestaria 25 3401 48100.

Sexto- Que la suma de las valoraciones de todas las solicitudes asciende a 401,75 puntos, dando un valor/punto de 62,22 €, como resultado de la división de la cuantía máxima de subvención (25.000,00 €), entre el total de puntos obtenidos.

Séptimo- Que la solicitud presentada por [REDACTED], ha sido desestimada por no aportar en el momento de presentación de solicitudes la denominación de deportista de alto nivel (DAN) o deportista de alto rendimiento (DAR) con las acreditaciones oficiales correspondientes, certificado de no estar cumpliendo sanción firme por infracción disciplinaria o administrativa en materia deportiva, calificada como grave o muy grave, certificado de tener licencia federativa en vigor correspondiente con la disciplina deportiva por la que se le reconoce la condición de alto nivel o alto rendimiento y por no justificar mediante documento acreditativo, encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, según marca el artículo 4.b.c.d.e. de la Convocatoria de ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024. Según marca el artículo 5.1. de la Convocatoria de ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024, se le concede un plazo de 10 días naturales (del 9 al 18 de octubre de 2024), para que presente la documentación no presentada. Transcurrido dicho plazo, y no habiéndose recibido documentación alguna, se desestima la solicitud.

Octavo- Que la solicitud presentada por [REDACTED], ha sido desestimada por no aportar en el momento de presentación de solicitudes el certificado de la Agencia Tributaria de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, según marca el artículo 4.c. de la Convocatoria de ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024. Según marca el artículo 5.1. de la Convocatoria de ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024, se le concede un plazo de 10 días naturales (del 10 al 19 de octubre de 2024), para que presente la documentación no presentada. Transcurrido dicho plazo, y no habiéndose recibido documentación alguna, se desestima la solicitud.

Noveno- Que una vez formulada y notificada a los interesados la propuesta de resolución provisional, se dieron de plazo diez días naturales (del 24 de octubre al 2 de noviembre de 2024) para presentar alegaciones, según marca el artículo 24.4. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Décimo- Los servicios Técnicos de la Concejalía de Deportes, se reunieron con carácter de urgencia el 16 de diciembre de 2024, al comprobar que existían dos



solicitudes, presentadas en tiempo y forma, que no habían sido valoradas, por lo que se procedió a su valoración y como consecuencia a recalcular el importe de las ayudas económicas que corresponde a todos los solicitantes.

Undécimo- Que todas las solicitudes objeto de la concesión de las ayudas económicas, cumplen con cada uno de los requisitos marcados tanto en las Bases Reguladoras como en la Convocatoria de ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024.

Duodécimo- Visto el informe Técnico del Técnico de Administración de Deportes de fecha 18 de noviembre de 2024, en el que se informa favorablemente sobre la aprobación de la concesión de las ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024.

Decimotercero- Visto el informe de Intervención de fecha 20 de diciembre de 2024, en el que se informa favorablemente sobre la aprobación de la concesión de las ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024.

Decimocuarto- Que con todo lo anterior, las ayudas económicas definitivas que se otorgan a los deportistas solicitantes, son las siguientes:

DEPORTISTA	PUNTOS	IMPORTE TOTAL
	25,45	1.583,70
	25,00	1.555,69
	25,00	1.555,69
	21,50	1.337,90
	19,50	1.213,44
	18,00	1.120,10
	17,75	1.104,54
	17,25	1.073,43
	17,00	1.057,87
	16,70	1.039,20
	15,20	945,86
	14,90	927,19
	14,60	908,53
	14,50	902,30
	14,15	880,52
	14,00	871,19
	13,10	815,20
	13,00	808,96
	12,40	771,62
	11,85	737,40
	11,70	728,06
	10,40	647,17
	10,40	647,17
	10,40	647,17



		9,00	560,05	
		9,00	560,05	
		DESESTIMADO		
		DESESTIMADO		

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

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

Se aporta informes de:

Intervención.

Técnico.

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

Resolver lo siguiente:

Primero- Aprobar la Concesión de las ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024 con la puntuación y valor recogidas en el punto decimocuarto de esta propuesta.

Segundo- Aprobar la disposición y el reconocimiento de la obligación del gasto de las ayudas económicas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024 que se detallan en la siguiente relación, con cargo a la aplicación presupuestaria 25 3401 48100 del vigente presupuesto de gastos (RC: 1339).

Tercero- Remitir la aprobación de la concesión de las ayudas a deportistas de alto nivel y alto rendimiento deportivo de Móstoles para el año 2024 a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), para su posterior publicación.

DEPORTISTA	IMPORTE	D.N.I.
	1.583,70	47490798F
	1.555,69	50374167G
	1.555,69	47496274D
	1.337,90	51804574H
	1.213,44	47520523Q
	1.120,10	50252836K
	1.104,54	47544358T
	1.073,43	50253884B



[REDACTED]	.	1.057,87	47589887N
[REDACTED]	.	1.039,20	50389338H
[REDACTED]	.	945,86	50370766F
[REDACTED]	.	927,19	47552096X
[REDACTED]	.	908,53	01191083M
[REDACTED]	.	902,30	03215340D
[REDACTED]	.	880,52	47584206N
[REDACTED]	.	871,19	50357658D
[REDACTED]	.	815,20	51249822A
[REDACTED]	.	808,96	48284004N
[REDACTED]	.	771,62	50369900S
[REDACTED]	.	737,40	53921927Z
[REDACTED]	.	728,06	50374171P
[REDACTED]	.	647,17	50373247G
[REDACTED]	.	647,17	51248332P
[REDACTED]	.	647,17	50370620E
[REDACTED]	.	560,05	50359855K
[REDACTED]	.	560,05	50370967R

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

33/ 1053.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS FEDERADAS DE MÓSTOLES PARA LA TEMPORADA 2023-2024. EXPTE. SP019/DEP/2024/001.

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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de Administración de Deportes y elevada por el Concejal Delegado de Deportes y



Sanidad, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Nº Expediente: SP019/DEP/2024/001
Objeto: Aprobación de la Cuenta Justificativa de Subvenciones.
Asunto: Propuesta de Resolución sobre aprobación de la cuenta justificativa de las subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas de Móstoles para la temporada 2023-2024.
Interesados: Asociación para la práctica del Judo en Móstoles / AD Natación Móstoles / Tri Infinity Móstoles / Asociación Atlética Móstoles / CDE Baloncesto Ciudad de Móstoles / Agrupación Gimnasia Artística Deportiva Móstoles / Club Activo BMX Móstoles / Club Móstoles Tenis / Club Voleibol Móstoles / Club Balonmano Móstoles / CDE Gimnasia Ciudad de Móstoles / CDE Móstoles CF / Club Baloncesto Sport Raíces Móstoles / Club Gimnasia Rítmica Móstoles / CDE Jabatos Móstoles Rugby Club / AD Ajedrez Móstoles / Club Tenis de Mesa Progreso Móstoles / Club Patinaje Artístico Móstoles / Club Fronteris Móstoles / CDE La Villa Móstoles / CDE Chango Móstoles / CDE de Espeleología Katiuskas de Móstoles / CDE Patín Móstoles 08 / CDE Móstoles Futsal / Grupo Ornitológico El Colorín Móstoles / CD Sordos de Móstoles / CD Sordos Julumaca Móstoles.
Procedimiento: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
Fecha de iniciación: 2 de septiembre de 2024

Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes y Sanidad, referente a la aprobación de la cuenta justificativa de las subvenciones concedidas a los clubes y asociaciones deportivas federadas de Móstoles para la temporada 2023-2024, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero- Que la Concejalía de Deportes y Sanidad del Ayuntamiento de Móstoles, entre sus objetivos, le corresponde la promoción y el desarrollo del deporte en general, entre los clubes y asociaciones deportivas federadas de Móstoles.

Segundo- Que ésta es la liquidación de la cuenta justificativa de las subvenciones concedidas a clubes y asociaciones deportivas federadas de Móstoles para la temporada 2023-2024, conforme a las Bases Reguladoras aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 17 de enero de 2023 y a la Convocatoria de Subvenciones para la temporada 2023-2024 aprobada en Junta de Gobierno Local de fecha 9 de abril de 2024.



Tercero- Que la concesión de dichas subvenciones se aprobó en Junta de Gobierno Local de fecha 9 de julio de 2024, con cargo a la aplicación presupuestaria 25-340.1-489-05, correspondiente al ejercicio económico de 2024, por importe total de 350.000,00 €uros.

Cuarto- Que los informes técnicos del Técnico de Administración de Deportes de fecha 26 de noviembre de 2024, informan favorablemente del cumplimiento de la finalidad para la cual han sido otorgadas las subvenciones.

Quinto- Que las cuentas justificativas sobre las subvenciones concedidas, cuentan con el informe favorable de la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, de fecha 20 de diciembre de 2024.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero- El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, según artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo- Que el tratamiento de la subvención se rige por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

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

Resolver lo siguiente:

Primero- Aprobar la cuenta justificativa y el reconocimiento de la obligación del gasto por el importe total de 350.000,00 €, correspondiente a las subvenciones concedidas a los clubes y asociaciones deportivas federadas de Móstoles para la temporada 2023-2024, a través de acuerdo en Junta de Gobierno Local, habiendo presentado documentación justificativa por importes que se relacionan a continuación:

CLUB / ASOCIACION	SUBVENCION	TOTAL JUSTIFICADO	JUSTIFICACION VALIDA	PERDIDA DE DERECHO	TOTAL SUBVENCION A PAGAR
A. PRACTICA DEL JUDO EN MOSTOLES	38.976,80 €	42.450,41 €	38.976,80 €	0,00 €	38.976,80 €
AD NATACION MOSTOLES	31.831,06 €	44.760,23 €	31.831,06 €	0,00 €	31.831,06 €
TRI INFINITY MOSTOLES	23.819,16 €	28.495,98 €	23.819,16 €	0,00 €	23.819,16 €
ASOCIACION ATLETICA MOSTOLES	22.953,00 €	24.247,07 €	22.953,00 €	0,00 €	22.953,00 €
CDE BALONCESTO CIUDAD DE MOSTOLES	19.271,87 €	24.105,10 €	19.271,87 €	0,00 €	19.271,87 €



A.GIMNASIA ARTISTICA DEPORTIVA MOSTOLES	15.590,72 €	16.286,99 €	15.590,72 €	0,00 €	15.590,72 €
CLUB ACTIVO BMX MOSTOLES	15.157,65 €	15.418,55 €	15.157,65 €	0,00 €	15.157,65 €
CLUB MOSTOLES TENIS	13.641,88 €	14.973,30 €	13.641,88 €	0,00 €	13.641,88 €
CLUB VOLEIBOL MOSTOLES	12.342,66 €	16.872,00 €	12.342,66 €	0,00 €	12.342,66 €
CLUB BALONMANO MOSTOLES	11.476,50 €	19.421,80 €	11.476,50 €	0,00 €	11.476,50 €
CDE GIMNASIA CIUDAD DE MOSTOLES	11.259,97 €	14.592,95 €	11.259,97 €	0,00 €	11.259,97 €
CDE MOSTOLES C.F.	11.043,43 €	20.206,90 €	11.043,43 €	0,00 €	11.043,43 €
CLUB BALONCESTO SPORT RAICES MOSTOLES	10.826,89 €	12.609,74 €	10.826,89 €	0,00 €	10.826,89 €
CLUB GIMNASIA RITMICA MOSTOLES	10.393,82 €	17.934,48 €	10.393,82 €	0,00 €	10.393,82 €
CDE JABATOS MOSTOLES RUGBY CLUB	10.177,28 €	12.707,00 €	10.177,28 €	0,00 €	10.177,28 €
AD AJEDREZ MOSTOLES	9.527,66 €	10.889,20 €	9.527,66 €	0,00 €	9.527,66 €
CLUB TENIS DE MESA PROGRESO MOSTOLES	9.311,13 €	10.769,58 €	9.311,13 €	0,00 €	9.311,13 €
CLUB PATINAJE ARTISTICO MOSTOLES	9.094,59 €	10.975,40 €	9.094,59 €	0,00 €	9.094,59 €
CLUB FRONTENIS MOSTOLES	8.846,25 €	10.847,65 €	8.846,25 €	0,00 €	8.846,25 €
CDE LA VILLA MOSTOLES	8.661,51 €	9.316,89 €	8.661,51 €	0,00 €	8.661,51 €
CDE CHANGO MOSTOLES	7.795,36 €	8.488,69 €	7.795,36 €	0,00 €	7.795,36 €
CDE ESPELEOLOGIA KATIUSKAS MOSTOLES	7.362,29 €	7.398,57 €	7.362,29 €	0,00 €	7.362,29 €
CDE PATIN MOSTOLES 08	7.145,75 €	8.181,37 €	7.145,75 €	0,00 €	7.145,75 €
CDE MOSTOLES FUTSAL	7.145,75 €	7.255,00 €	7.145,75 €	0,00 €	7.145,75 €
GRUPO ORNITOLÓGICO EL COLORIN	6.279,60 €	6.465,90 €	6.279,60 €	0,00 €	6.279,60 €
CD SORDOS DE MOSTOLES	5.517,42 €	5.706,20 €	5.517,42 €	0,00 €	5.517,42 €
CD SORDOS JULUMACA MOSTOLES	4.550,00 €	4.873,19 €	4.550,00 €	0,00 €	4.550,00 €
Totales	350.000,00 €	426.250,14 €	350.000,00 €	0,00 €	350.000,00 €



Segundo- Proceder a tramitar el pago a las entidades de las cantidades relacionadas.”

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

34/ 1054.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CONVALIDACIÓN DE ACTOS QUE HAN DADO LUGAR A LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA, AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERADAS, RELATIVOS A LOS GASTOS DE DERRAMAS DE LA COMISIÓN GESTORA DEL SUNC-1 “CENTRO DE EXÁMENES” DE MÓSTOLES, DE LOS EJERCICIOS 2027 Y 2019. EXPTE. H019/URB/01/2024.

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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director General de Suelo y Patrimonio 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, el responsable que suscribe, formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el art. 225 d, en relación a los arts. 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en Sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCAM de 29.04.05)

Expediente nº: H019/URB/01/2024
Asunto: Propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, autorización y disposición del gasto correspondiente. Así como reconocimiento de las obligaciones generadas relativas a los gastos de derramas de la Comisión Gestora del SUNC-1 del periodo 2017-19 por un importe de 9.954,98 €.



Interesado: COMISION GESTORA DEL SUNC-1 "CENTRO DE EXAMENES" DE MOSTOLES (CIF V85993905)
Procedimiento: Reconocimiento extrajudicial de Créditos
Fecha de inicio 23 de septiembre de 2024

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

Primero: En los Servicios de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad se encuentran determinadas facturas conformadas por corresponderse con servicios efectiva y realmente prestados que, por falta de autorización y disposición de gasto previo como consecuencia de las incidencias en la tramitación administrativa que constan en el expediente, las mismas se encuentran pendientes de su reconocimiento.

Segundo: El resumen del gasto que se halla pendiente:

Titular del crédito	COMISION GESTORA DEL SUNC-1 "CENTRO DE EXAMENES" DE MOSTOLES (CIF V85993905)		
Objeto de la Prestación	Derramas aprobadas por la Asamblea General de Propietarios de Comisión Gestora del SUNC-1		
Expediente Contratación	Gasto Derramas SUNC-1		
Aplicación Presupuestaria	30-1501 – 22605		
N.º Factura	Fecha	Importe €	Concepto
01/2019	04/03/2019	1.111,77€	Primera Derrama del ejercicio 2017
04/2020	09/01/2020	6.561,53€	Primera Derrama del ejercicio 2019
2022/01	21/04/2022	2.281,68€	Segunda Derrama del ejercicio 2019
		9.954,98 €	

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, la memoria del responsable del órgano gestor, justificativa del gasto; la acreditación de la realización real y efectiva de las prestaciones a que se refieren los gastos y de su ajuste a precios o valores de mercado, las facturas o documentos acreditativos del derecho del acreedor correspondientes a los servicios prestados, debidamente conformadas; e informe de la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad sobre existencia crédito presupuestario.

Cuarto: Consta igualmente el informe emitido por el Interventor, de 10 de diciembre de 2024.

Quinto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones con cargo a la aplicación presupuestaria 30-1501 – 22605, tal y como consta en los documentos de retención de crédito emitidos por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.

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



Primero: El 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, regula en su artículo 28 los efectos y procedimiento a seguir en aquellos supuestos en los que se hubiese omitido la función interventora siendo ésta preceptiva. Así, en su punto 1 el citado artículo señala que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos fijados en citado artículo 28.

Segundo: Se ha formado el oportuno expediente incorporando al mismo los documentos indicados en el hecho tercero de la presente propuesta de resolución.

Tercero: La presente propuesta se realiza teniendo en cuenta el Informe de la Intervención General, de 10 de diciembre de 2024, sobre la omisión de la función interventora, relativo al gasto correspondiente a las facturas de los años 2019, 2020 y 2022 de la Comisión Gestora del SUNC-1 por un importe total de 9.954,98 €.

Cuarto: Respecto de la competencia, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 28.3 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, que a estos efectos señala que “En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente. Así, de lo expuesto se colige, por tanto, que la competencia para resolver los expedientes incursos en omisión de la función interventora está atribuida expresamente a la Junta de Gobierno Local. Por su parte, también resulta la competencia de la Junta de Gobierno Local para la aprobación del gasto a que se refiere la presente propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la Base 117 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto General.

En virtud de lo expuesto,

Se PROPONE a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 28.3 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

Resolver lo siguiente:

Primero: Convalidar los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto relativo a las cantidades adeudadas relativo a los gastos de derramas de la COMISION GESTORA DEL SUNC-1 “CENTRO DE EXAMENES” DE MOSTOLES periodo 2019-22 por un importe de 9.954,98 €, a favor de la COMISION GESTORA DEL SUNC-1 “CENTRO DE EXAMENES” DE MOSTOLES (CIF V85993905).



Segundo: Aprobar la autorización y disposición del respectivo gasto, así como el reconocimiento de la obligación con cargo a la aplicación presupuestaria indicada (RC núm. 2/2024000002271, 2/2024000002272 y 2/2024000002273):

Titular del crédito	COMISION GESTORA DEL SUNC-1 "CENTRO DE EXAMENES" DE MOSTOLES (CIF V85993905)		
Objeto de la Prestación	Derramas aprobadas por la Asamblea General de Propietarios de Comisión Gestora del SUNC-1		
Expediente Contratación	Gasto Derramas SUNC-1		
Aplicación Presupuestaria	30-1501 – 22605		
N.º Factura	Fecha	Importe €	Concepto
01/2019	04/03/2019	1.111,77€	Primera Derrama del ejercicio 2017
04/2020	09/01/2020	6.561,53€	Primera Derrama del ejercicio 2019
2022/01	21/04/2022	2.281,68€	Segunda Derrama del ejercicio 2019
		9.954,98 €	

Tercero: Dar traslado al interesado, así como al servicio gestor del gasto y a los departamentos de Intervención General, Contabilidad y Dirección General de Presupuestos y Contabilidad."

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

35/ 1055.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CONVALIDACIÓN DE ACTOS QUE HAN DADO LUGAR A LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA, AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERADAS, RELATIVOS AL ARRENDAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE RENTING, DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DEPARTAMENTALES PROPIEDAD DEL MISMO AYUNTAMIENTO, DEL PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, AMBOS INCLUSIVE. EXPTE. OFI-NNTT-2024-004.

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



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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de Nuevas Tecnologías y elevada por la Concejala Delegada de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº OFI – NNTT – 2024 - 004
Asunto: Propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, autorización y disposición de los gastos correspondientes, relativos al Arrendamiento, mediante el Sistema de Renting, de Equipos Multifunción para el Ayuntamiento de Móstoles y el Mantenimiento de Equipos Departamentales propiedad del mismo ayuntamiento, del período de 01 de enero y el 30 de septiembre 2024, ambos inclusive, por un importe de 60.877,11 €
Interesado: Federico Cuéllar, S.A. (A78139094)
Procedimiento: Convalidación actos dictados con omisión de la función interventora.

Fecha de iniciación: 10/10/2024

Examinado el procedimiento iniciado de oficio por el Área de Nuevas Tecnologías de la Concejalía de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo referente a la propuesta de convalidación de actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, de autorización y disposición de los gastos correspondientes, relativos al Arrendamiento, mediante el Sistema de Renting, de equipos Multifunción para el Ayuntamiento de Móstoles y el Mantenimiento de equipos Departamentales propiedad del mismo Ayuntamiento, del periodo de 1 de enero al 30 de septiembre de 2024 por un importe total de 60.877,11 €, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentran determinadas facturas debidamente conformadas por corresponderse con servicios efectivos y realmente prestados pero que, por falta de autorización y disposición de gasto previo como consecuencia de las incidencias en la tramitación administrativa que constan en el expediente, las mismas se encuentran pendientes de su reconocimiento.



Segundo: El resumen de las obligaciones citadas que se hallan pendientes de reconocimiento es el siguiente:

Órgano gestor		Nuevas Tecnologías		
Titular del crédito		FEDERICO CUELLAR, S.A. (A78139094)		
Objeto de la Prestación		Arrendamiento, mediante el Sistema de Renting, de Equipos Multifunción para el Ayuntamiento de Móstoles y el Mantenimiento de Equipos Departamentales propiedad del mismo Ayuntamiento.		
Aplicación Presupuestaria		17-9261.227.99		
N.º Factura	P.A.G.	Fecha	Importe €	Concepto
231580	2024/1690	01/02/2024	4.018,65 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 31/12/2023, no inclusive, y el 31/01/2024 inclusive.
231581	2024/1690	01/02/2024	2.587,92 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 31/12/2023, no inclusive, y el 31/01/2024 inclusive
231582	2024/1690	01/02/2024	484,00 €	Traslado Impresoras D-Copia 253 Serie V464401202 de Móstoles Desarrollo a Pintor Velázquez 68 (25/01/24); D-Copia 253 Serie V464401178 de NNTT a Contratación (25/01/24); D-Color MF3300 Serie A4Y4321000329 de Móstoles Desarrollo a Pintor Velázquez 68 (25/01/24) y D-Color MF 3300 Serie A4Y4321000326 de Conservatorio a Pintor Ribera (25/01/24)
231703	2024/1690	01/03/2024	3.146,76 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 31/01/2024, no inclusive, y el 01/03/2024 inclusive
231704	2024/1690	01/03/2024	3.114,92 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 31/01/2024, no inclusive, y el 01/03/2024 inclusive
231822	2024/1690	02/04/2024	363,00 €	Traslado Impresoras D-Copia 404 Serie NQE3300569 de Smapsia a CCOO (12/03/24); D-Copia 253 Serie V464300863 de Concejalía Empleo a Bescam (12/03/24) y D-Color



				MF3300 Serie A4Y4321000281 de Concejalía Empleo a Pintor Velázquez 68 (12/03/24)
231820	2024/1690	20/05/2024	5.188,40 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 01/03/2024, no inclusive, y el 01/04/2024 inclusive
231821	2024/1690	20/05/2024	2.957,74 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 01/03/2024, no inclusive, y el 01/04/2024 inclusive.
231947	2024/1690	06/05/2024	4.309,15 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 01/04/2024, no inclusive, y el 01/05/2024 inclusive.
231948	2024/1690	06/05/2024	3.126,19 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 01/04/2024, no inclusive, y el 01/05/2024 inclusive
232071	2024/1690	03/06/2024	4.260,29 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 01/05/2024, no inclusive, y el 31/05/2024 inclusive.
232072	2024/1690	03/06/2024	2.991,66 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 01/05/2024, no inclusive, y el 31/05/2024 inclusive
232074	2024/1690	11/06/2024	847,00 €	Traslado Impresoras D-Copia 253 Serie V464501307 de Alcaldía a NNTT (02/04/24); D-Color MF 2552 Plus Serie V6U4400131 y D-Color MF 3303 Serie A93E321201101 de Edificio Mantenimiento a edificio Participación (23/05/24); D-Color MF259 Serie AA2M321002155 de Mantenimiento a Festejos (24/05/24); D-Color MF3300 Serie A4Y4321000270 (28/04/24); D-Copia 253 MF Serie V464401178 de contratación a Junta Distrito 3 (28/04/24); D-Copia MF 253 Serie V464401178 Retirada a NNTT



				(21/05/24); D-Copia MF 253 Serie V64401178 de NNTT a Contratación (23/05/24)
232184	2024/1690	01/07/2024	4.135,77€	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el 31/05/2024, no inclusive, y el 01/07/2024 inclusive
232185	2024/1690	01/07/2024	2.520,13 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el 31/05/2024, no inclusive, y el 01/07/2024 inclusive
232298	2024/1690	30/07/2024	968,00 €	Traslado impresoras D-Copia 404 MF Plus Serie NQE2X00463 de Hacienda a RRHH (18/07/24); D-Color MF3300 Serie A4Y4321000362 de Personal a Hacienda (18/07/24); D-Copia 404 MF Plus Serie NQE2Y00533 de Avda Portugal - planta Baja a Pintor Rivera /Información Juvenil (18/07/24); D-Copia 404 MF Plus Serie NQE2Y00540 de Avda Portugal a Centro Día Princesa (18/07/24); D-Color MF2552 Plus Serie V6U4400127 de Juventud a Pintor Rivera/Tiempo Libre; D-Copia 3201 MF Serie RAN9500559 de OAC ATT Telefónica a Prevención (19/07/24) y D-Color MF259 Serie AA20321006312 de OAC a Prevención (19/07/24)
232301	2024/1690	01/08/2024	3.441,63 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el 01/07/2024, no inclusive, y el 01/08/2024 inclusive
232302	2024/1690	01/08/2024	2.514,80 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el 01/07/2024, no inclusive, y el 01/08/2024 inclusive
232408	2024/1690	02/09/2024	2.315,07 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el



				01/08/2024, no inclusive, y el 02/09/2024 inclusive
232409	2024/1690	02/09/2024	1.429,88 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el 01/08/2024, no inclusive, y el 02/09/2024 inclusive
232533	2024/1690	02/10/2024	3.962,07 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el 02/09/2024, no inclusive, y el 01/10/2024 inclusive
232534	2024/1690	02/10/2024	2.194,08 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el 02/09/2024, no inclusive, y el 01/10/2024 inclusive
60.877,11 €				

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, la memoria del responsable del órgano gestor firmada por el Responsable de Nuevas Tecnologías de fecha 11 de noviembre de 2024, justificativa del gasto; el informe de acreditación de la realización real y efectiva de las prestaciones a que se refieren los gastos y del ajuste de los gastos a precios o valores de mercado firmado por el Responsable de Nuevas Tecnologías de fecha 11 de noviembre 2024, las facturas o documentos acreditativos del derecho del acreedor correspondientes a los servicios prestados, debidamente conformadas, por el Responsable de Nuevas Tecnologías, documento de retención de crédito; e informe del Departamento de Contratación sobre el contrato del que derivan los gastos así como del contrato objeto de nueva licitación, firmado por el Responsable de Contratación de fecha 11 de diciembre de 2024.

Cuarto: Consta igualmente el informe emitido de la Intervención General, de 20 de diciembre 2024 con carácter favorable, a la continuidad del expediente.

Quinto: Puesta de manifiesto por la Concejalía Delegada la necesidad de proceder a la convalidación de los actos incursos en omisión de la función interventora.

Sexto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones, en la aplicación presupuestaria 17.9261.22799, tal y como consta en el documento de retención de crédito emitido por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad.

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

Primero: El 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, regula en su artículo 28 los efectos y procedimiento a seguir en aquellos supuestos en los que se hubiese omitido la función interventora siendo ésta preceptiva. Así, en su punto 1 el citado artículo señala que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni



intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos fijados en citado artículo 28.

Segundo: Se ha formado el oportuno expediente incorporando al mismo los documentos indicados en el hecho tercero, todo ello conforme a los requerimientos formulados por la Intervención General.

Tercero: La presente propuesta se realiza con el informe favorable de la Intervención General, de 20 de diciembre 2024 sobre la continuidad del procedimiento.

Cuarto: Respecto de la competencia, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 28.3 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, que a estos efectos señala que en los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente. Así, de lo expuesto se colige, por tanto, que la competencia para resolver los expedientes incursos en omisión de la función interventora está atribuida expresamente a la Junta de Gobierno Local.

En virtud de lo expuesto,

Se PROPONE a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 28.3 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,

Resolver lo siguiente:

Primero: Acordar la continuidad del procedimiento mediante la convalidación de los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora en relación con la falta de aprobación del gasto relativo al Arrendamiento, mediante el Sistema de Renting, de Equipos Multifunción para el Ayuntamiento de Móstoles y el mantenimiento de Equipos Departamentales propiedad del mismo Ayuntamiento, del periodo de 1 de enero al 30 de septiembre 2024 por un importe total de 60.877,11 €.

Segundo: Aprobar la autorización y disposición de los respectivos gastos, así como el reconocimiento de la correspondiente obligación.

Órgano gestor	Nuevas Tecnologías
Titular del crédito	FEDERICO CUELLAR, S.A. (A78139094)
Objeto de la Prestación	Arrendamiento, mediante el Sistema de Renting, de Equipos Multifunción para el Ayuntamiento de Móstoles y el Mantenimiento de Equipos Departamentales propiedad del mismo Ayuntamiento.
Aplicación Presupuestaria	17-9261.227.99



N.º Factura	P.A.G.	Fecha	Importe €	Concepto
231580	2024/1690	01/02/2024	4.018,65 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 31/12/2023, no inclusive, y el 31/01/2024 inclusive.
231581	2024/1690	01/02/2024	2.587,92 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 31/12/2023, no inclusive, y el 31/01/2024 inclusive
231582	2024/1690	01/02/2024	484,00 €	Traslado Impresoras D-Copia 253 Serie V464401202 de Móstoles Desarrollo a Pintor Velázquez 68 (25/01/24); D-Copia 253 Serie V464401178 de NNTT a Contratación (25/01/24); D-Color MF3300 Serie A4Y4321000329 de Móstoles Desarrollo a Pintor Velázquez 68 (25/01/24) y D-Color MF 3300 Serie A4Y4321000326 de Conservatorio a Pintor Ribera (25/01/24)
231703	2024/1690	01/03/2024	3.146,76 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 31/01/2024, no inclusive, y el 01/03/2024 inclusive
231704	2024/1690	01/03/2024	3.114,92 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 31/01/2024, no inclusive, y el 01/03/2024 inclusive
231822	2024/1690	02/04/2024	363,00 €	Traslado Impresoras D-Copia 404 Serie NQE3300569 de Smapsia a CCOO (12/03/24); D-Copia 253 Serie V464300863 de Concejalía Empleo a Bescam (12/03/24) y D-Color MF3300 Serie A4Y4321000281 de Concejalía Empleo a Pintor Velázquez 68 (12/03/24)
231820	2024/1690	20/05/2024	5.188,40 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 01/03/2024, no inclusive, y el 01/04/2024 inclusive



231821	2024/1690	20/05/2024	2.957,74 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 01/03/2024, no inclusive, y el 01/04/2024 inclusive.
231947	2024/1690	06/05/2024	4.309,15 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 01/04/2024, no inclusive, y el 01/05/2024 inclusive.
231948	2024/1690	06/05/2024	3.126,19 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el período comprendido entre el 01/04/2024, no inclusive, y el 01/05/2024 inclusive
232071	2024/1690	03/06/2024	4.260,29 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el período comprendido entre el 01/05/2024, no inclusive, y el 31/05/2024 inclusive.
232072	2024/1690	03/06/2024	2.991,66 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadores Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el 01/05/2024, no inclusive, y el 31/05/2024 inclusive
232074	2024/1690	11/06/2024	847,00 €	Traslado Impresoras D-Copia 253 Serie V464501307 de Alcaldía a NNTT (02/04/24); D-Color MF 2552 Plus Serie V6U4400131 y D-Color MF 3303 Serie A93E321201101 de Edificio Mantenimiento a edificio Participación (23/05/24); D-Color MF259 Serie AA2M321002155 de Mantenimiento a Festejos (24/05/24); D-Color MF3300 Serie A4Y4321000270 (28/04/24); D-Copia 253 MF Serie V464401178 de contratación a Junta Distrito 3 (28/04/24); D-Copia MF 253 Serie V464401178 Retirada a NNTT (21/05/24); D-Copia MF 253 Serie V64401178 de NNTT a Contratación (23/05/24)
232184	2024/1690	01/07/2024	4.135,77€	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el 31/05/2024, no inclusive, y el 01/07/2024 inclusive
232185	2024/1690	01/07/2024	2.520,13 €	Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadores Municipales Nuevas



				<i>para el periodo comprendido entre el 31/05/2024, no inclusive, y el 01/07/2024 inclusive</i>
232298	2024/1690	30/07/2024	968,00 €	<i>Traslado impresoras D-Copia 404 MF Plus Serie NQE2X00463 de Hacienda a RRHH (18/07/24); D-Color MF3300 Serie A4Y4321000362 de Personal a Hacienda (18/07/24); D-Copia 404 MF Plus Serie NQE2Y00533 de Avda Portugal - planta Baja a Pintor Rivera /Información Juvenil (18/07/24); D-Copia 404 MF Plus Serie NQE2Y00540 de Avda Portugal a Centro Día Princesa (18/07/24); D-Color MF2552 Plus Serie V6U4400127 de Juventud a Pintor Rivera/Tiempo Libre; D-Copia 3201 MF Serie RAN9500559 de OAC ATT Telefónica a Prevención (19/07/24) y D-Color MF259 Serie AA20321006312 de OAC a Prevención (19/07/24)</i>
232301	2024/1690	01/08/2024	3.441,63 €	<i>Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el 01/07/2024, no inclusive, y el 01/08/2024 inclusive</i>
232302	2024/1690	01/08/2024	2.514,80 €	<i>Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el 01/07/2024, no inclusive, y el 01/08/2024 inclusive</i>
232408	2024/1690	02/09/2024	2.315,07 €	<i>Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el 01/08/2024, no inclusive, y el 02/09/2024 inclusive</i>
232409	2024/1690	02/09/2024	1.429,88 €	<i>Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el</i>



				<i>01/08/2024, no inclusive, y el 02/09/2024 inclusive</i>
232533	2024/1690	02/10/2024	3.962,07 €	<i>Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Antiguas para el periodo comprendido entre el 02/09/2024, no inclusive, y el 01/10/2024 inclusive</i>
232534	2024/1690	02/10/2024	2.194,08 €	<i>Servicio de Coste/Copia de Fotocopiadoras Municipales Nuevas para el periodo comprendido entre el 02/09/2024, no inclusive, y el 01/10/2024 inclusive</i>
				60.877,11 €

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

36/ 1056.- PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE SUELO DE MÓSTOLES, S.A. PARA EL ABONO A CUENTA DE LAS CANTIDADES ADEUDADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES EN CONCEPTO DE USO DE PROPIEDADES DE IMS, S.A. EXPTE. SP010/CONURB/01/2024.

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

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



"Una vez tramitado el expediente de referencia, se formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 31 de Marzo de 2005 (BOCM de 29 de Abril de 2005), se formula la siguiente propuesta de resolución una vez tramitado el expediente siguiente

Expediente: SP010/CONURB/01/2024
Objeto: Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Instituto Municipal de Suelo Móstoles, S.A. para el abono a cuenta de las cantidades adeudadas por el Ayuntamiento de Móstoles en concepto de uso de propiedades del IMS SA.
Interesado: Ayuntamiento de Móstoles, Instituto Municipal de Suelo Móstoles, S.A.
Procedimiento: Aprobación de Convenios de colaboración con entidades privadas.
Fecha de iniciación: 16 de octubre de 2024

Examinado el procedimiento iniciado por la CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, referente a la aprobación de la propuesta de resolución referenciada se relatan los **Antecedentes** que figuran a continuación:

Primero- Los referidos en la Providencia dictada por EL CONCEJAL DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD el 16 de octubre de 2024, que obra en el expediente. Providencia de inicio, que se transcribe literalmente:

I.- Que el Instituto Municipal de Suelo Móstoles, S.A. (en adelante IMS, S.A) es una sociedad 100% filial del Ayuntamiento de Móstoles.

II.- Que el objeto social de la sociedad Instituto Municipal de Suelo Móstoles, S.A. es desarrollar las competencias municipales en materia de vivienda, de conformidad con las directrices generales dadas por el Ayuntamiento de Móstoles y coordinadas por su Consejo de Administración.

III.- Que la sociedad gestiona un parque de vivienda protegida destinado al arrendamiento, que consta de 576 viviendas protegidas en arrendamiento distribuidas en 7 promociones en la localidad de Móstoles. La sociedad debe realizar el mantenimiento integral de las mismas, así como el pago de las cuotas de los préstamos hipotecarios que gravan los edificios que fueron formalizados para su construcción.

IV.- Que el Ayuntamiento de Móstoles viene utilizando en precario diversos locales y terrenos, propiedad del IMS SA, cuya relación se detalla a continuación sin pagar cantidad alguna y de los cuales se reclama el pago del IBI a pesar de no poder disponer de ellos, dado que están ocupados por el propio Ayuntamiento.

V.- Que el Ayuntamiento de Móstoles está interesado en firmar un Convenio con el IMS, S.A., con el objeto de abonar a cuenta las determinadas cantidades en colaborar



y teniendo el interés común de la prestación del servicio de vivienda de protección a los sectores de la población con menores recursos económicos

DISPONGO:

PRIMERO.- Se lleven a cabo, todos los trabajos que sean necesarios para acordar los términos del Convenio que resuelva el conflicto existente, e iníciense por los servicios municipales técnicos y jurídicos todas aquellas actuaciones que sean necesarias para la tramitación y resolución de los procedimientos que para ello haya de llevarse a cabo conforme a derecho corresponda.”

Segundo.- En cumplimiento de dicha providencia han sido incorporados al expediente los siguientes documentos:

- a) *Informe del Gerente del IMS SA de fecha 6 de noviembre de 2024*
- b) *Borrador del Convenio a firmar.*
- c) *Memoria Justificativa de fecha 6 de noviembre de 2024.*
- d) *Informe técnico de conformidad del precio de los alquileres, de fecha 7 de noviembre de 2024*
- e) *Informe favorable de Asesoría Jurídica de fecha 10 de diciembre de 2024.*
- f) *Informe de Intervención de fecha 26 de diciembre de 2024.*

A los mencionados antecedentes le son de aplicación los fundamentos de derecho contenidos en el Informe Jurídico emitido por la Asesoría Jurídica y que obra en el expediente.

*Visto todo lo anterior, se **PROPONE** a Junta de Gobierno Local, órgano competente adopte la siguiente **resolución**:*

Primero.- *Aprobar el Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y el Instituto Municipal de Suelo Móstoles, S.A. para el abono a cuenta de las cantidades adeudadas por el Ayuntamiento de Móstoles en concepto de uso de propiedades del IMS SA*

Segundo.- *Autorizar y disponer el gasto por importe de 1.500.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 30 1501 20200, Servicios Generales Urbanismo y Arquitectura, IMS, S.A. Deudas.*

Tercero.- *Ordenar su tramitación, suscripción, publicación y registro de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017 que contiene los Criterios de Coordinación de la Actividad Convencional del Ayuntamiento de Móstoles.*



Cuarto. - *Dar traslado del acuerdo a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.*"

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 229.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el art. 257 del Reglamento Orgánico Municipal de Móstoles, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.2005), a los efectos de dar la publicidad oportuna, y salvaguardar los derechos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se expedien 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 14 de enero de 2025, yo la Concejala-Secretaria, Dª. Raquel Guerrero Vélez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a veintisiete de febrero de dos mil veinticinco.