



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 28 DE MAYO DE 2024

Advertencia previa:

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

1/ 378.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES, DE FECHAS 17 Y 21 DE MAYO DE 2024.

Examinadas las actas de fechas 17 y 21 de mayo de 2024, las mismas resultan aprobadas por unanimidad de los miembros presentes.

HACIENDA Y PRESIDENCIA

HACIENDA

2/ 379.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN DE ACTUACIONES FINANCIADAS POR EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (NEXTGENERATIONEU). EXPTE. NEXTGENEU/2024/01.

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

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



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

Expediente: NextGenEU/2024/01
Asunto: Aprobación del Manual de Gestión de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. (NextGenerationEU). Expte NextGenEU/2024/01
Interesado: Concejalía de Hacienda y Presidencia.
Procedimiento: Iniciación de oficio.
Fecha de iniciación: 21 de marzo de 2024.

Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Hacienda y Presidencia referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero. – En el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), se establecen los objetivos y las formas de gestión del MRR exigidas desde la Comisión Europea a los Estados Miembros de la Unión Europea.

Segundo. – De acuerdo con este Reglamento, para poder optar a estos fondos, todos los países miembros de la UE han tenido que preparar su Plan de Recuperación para proponer el reparto de los fondos y las principales inversiones a las que estará destinado.

Tercero. - En el caso de España, el plan propuesto se denomina Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) que define las medidas (reformas e inversiones) para canalizar esos fondos. Mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, se aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cuarto. – Para el seguimiento de la ejecución del PRTR, la Orden HFP/1030/2021 define un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del PRTR.

Quinto. - De acuerdo con esta Orden, en el ámbito local, son Entidades Ejecutoras del PRTR las Entidades Locales a las que corresponda la ejecución de un Subproyecto, esto es, cuando reciban fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR, con independencia de la naturaleza del instrumento jurídico empleado. Así lo establece también la Resolución 1/2022, de 12 de abril de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del PRTR.



Sexto. - Para dar cumplimiento a las obligaciones formales que, en materia de gestión de Fondos MRR competen al Ayuntamiento de Móstoles como Entidad Ejecutora de Subproyectos, y para facilitar la aplicación de los sistemas de gestión y seguimiento exigidos para las actuaciones financiadas, desde la Concejalía de Hacienda y Presidencia del Ayuntamiento, se ha elaborado un Manual de Gestión de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Séptimo. – Dicho Manual recoge los principios básicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia tales como el cumplimiento de Hitos y Objetivos, comunicación de las actuaciones y sus resultados, revisión del cumplimiento del principio de DNSH, revisión de mecanismos de prevención, detección y corrección del fraude y conflictos de intereses, identificación del perceptor final de fondos: beneficiarios de las ayudas, contratistas y subcontratistas, compatibilidad con el régimen de ayudas del Estado, prevención de la doble financiación y contribución a la transición ecológica y digital; y define un sistema para la gestión y control de los fondos recibidos a través del PRTR para ejecutar los subproyectos como el procedimiento de otorgamiento de fondos, las obligaciones en materia de contratación, el seguimiento y reporting de datos en la plataforma CoFFEE, las medidas de control interno y la conservación de la pista de auditoría, permitiendo así verificar la trazabilidad de las actuaciones.

Octavo. - Consta en el expediente informe de fecha 19 de marzo de 2024 de la Técnico de Proyectos Europeos – NextGenerationEU- sobre la aprobación del Manual de Gestión de las actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que concluye del siguiente literal:

“Por todo lo expuesto, se informa favorablemente el Manual de Gestión de las actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en tanto cumple con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, al recoger los principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de obligado cumplimiento y definir un sistema para la gestión y control de los fondos recibidos para ejecutar los Subproyectos.”

Noveno. - Consta en el expediente informe favorable de Asesoría Jurídica de fecha 22 de marzo de 2024.

Décimo. - Consta en el expediente informe favorable de Intervención de fecha 17 de mayo de 2024.

La valoración jurídica de los hechos es la siguiente:

Primera. - Conforme al Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero de 2021 y el Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.

Segunda. – Conforme a las Bases marcadas en el Real Decreto Legislativo 36/2020 de 30 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes para la modernización de las Administración Pública, y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



Tercera. – Conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, respecto a los compromisos que deben asumir las entidades beneficiarias.

Cuarta. – Conforme a lo establecido en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Quinta. - Conforme a la Orden HFP/55/2023 en relación al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

Sexta. – Conforme a lo establecido la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones que establecen las obligaciones de las entidades beneficiarias.

Por todo lo anteriormente expuesto, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar el Manual de Gestión de las actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluido en el expediente como Documento nº2.

Segundo. Facultar al Concejal de Hacienda y Presidencia para dictar cuantas directrices, instrucciones o criterios de aplicación y desarrollo sean necesarios en la ejecución de este acuerdo.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a todas las Concejalías interesadas.”

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

ASESORÍA JURÍDICA

3/ 380.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 22 AL 27 DE MAYO DE 2024, DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y PRESIDENCIA, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES.



Vistas las resoluciones dictadas durante la semana del 22 al 27 de mayo de 2024 por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, en virtud de la delegación conferida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 4/409, de 27 de junio de 2023 (B.O.C.M. nº 163, de 11 de julio de 2023), en materia de representación y defensa de la Corporación:

<u>Nº de Resolución</u>	<u>Expediente nº</u>	<u>Recurrente</u>
1860/24	P.O.233/2024	CANAL DE ISABEL II, SA, MP
1861/24	Modificación condiciones laborales200/2024 Y 201/2024	
1862/24	P.O.245/2024	
1863/24	P.O.313/2024	

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

URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD

- 4/ 381.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA REFORMA, EXPLOTACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PERMANENTE DE HOSTELERÍA CON SU TERRAZA ANEJA, SITUADO EN EL PARQUE PRADO OVEJERO DE MÓSTOLES. EXPTE. B025/PAT/2022/007.**

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 adjudicación una vez tramitado el expediente de referencia:

Expediente: B025/PAT/2022/007

Objeto: Propuesta Adjudicación para la concesión demanial para reforma, explotación y conservación del establecimiento



permanente de hostelería con su terraza de veladores aneja, situado en el parque Prado Ovejero de Móstoles.

Interesado: Ayuntamiento de Móstoles

Procedimiento: Concesión Demanial en régimen de concurrencia.

Fecha de Iniciación: De oficio

Examinado el procedimiento iniciado por la extinta Concejalía de Presidencia y Desarrollo Urbano (actual Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad) arriba referenciado se han apreciado los siguientes hechos que figuran a continuación:

Primero. - Con fecha 16 de mayo de 2023, por la Junta de Gobierno Local, por acuerdo núm. 28/307, aprobación de la iniciación del expediente mediante procedimiento abierto, de concesión demanial para la reforma, explotación y conservación del establecimiento permanente de Hostelería con su terraza de veladores aneja, situado en el parque Prado Ovejero de Móstoles.

Segundo. - Con fecha 24 de mayo de 2023, se publica el anuncio de licitación y pliegos en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Siendo el plazo de presentación electrónica de ofertas hasta el 24 de julio de 2023.

Tercero. - Se presenta una única licitadora GRUPO URBAN FACILITY SERVICES, S.L.U. y con fecha 28 de julio de 2023, por el Departamento de Contratación, se requiere a GRUPO URBAN FACILITY SERVICES, S.L.U. para subsane las deficiencias. Una vez subsanadas las deficiencias es admitida a la licitación.

Cuarto. - En Mesa de Contratación celebrada el 27 de febrero de 2024 se procede a la apertura de la Proposición económica presentada por la licitadora y se propone la adjudicación de la concesión a GRUPO URBAN FACILITY SERVICES, S.L.U. por el Canon ofertado de 8.010 € anuales (excluido impuestos).

Quinto. - Con fecha 12 de marzo de 2024, por la Junta de Gobierno Local, acuerdo núm. 11/153, se acuerda requerir a la mercantil GRUPO URBAN FACILITY SERVICES, S.L.U., la documentación necesaria para continuar con el procedimiento.

Sexto. - Con fecha 26 de marzo de 2024, se presenta por la mercantil GRUPO URBAN FACILITY SERVICES, S.L.U., escrito solicitando la modificación de la garantía del 3% del presupuesto de la obra sin incluir IVA.

Séptimo. - Con fecha 16 de abril de 2024, por la Junta de Gobierno Local, acuerdo núm. 12/257, se acuerda modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local 11/153 de 12 de marzo de 2024 en referencia al presupuesto de obra sin incluir el IVA. Acordándose una garantía definitiva de 14.585,42 € (CATORCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO CON CUARENTA Y DOS CENTIMOS).

Octavo. - Con fecha 16 de mayo de 2024, registro de entrada nº 2024/24475, se presenta por la mercantil GRUPO URBAN FACILITY SERVICES, S.L.U., documentación requerida.



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

Primera. - Su regulación se ampara en lo dispuesto en el art. 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (en adelante RBEL), y los artículos con carácter básico 91 y siguientes de Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP).

Segunda. - El Artículo 78 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales establece que el uso privativo de los bienes de dominio público estará sujeto a concesión administrativa y se exige en el otorgamiento de las mismas la previa licitación sometida a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad.

Tercera.- Ha sido observado el procedimiento establecido conforme a lo establecido en el acuerdo de aprobación del expediente, a lo dispuesto en el artículo 78 y siguientes del RBEL, los artículos de carácter básico, 91 y siguientes, de la LPAP, así como, con carácter subsidiario, las determinaciones relativas al procedimiento de adjudicación 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 2014/23UE y 204/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

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.- Adjudicar a la mercantil GRUPO URBAN FACILITY SERVICES, S.L.U. (CIF. B19714690), la concesión demanial para reforma, explotación y conservación del establecimiento permanente de hostelería con su terraza de veladores aneja, situado en el parque Prado Ovejero de Móstoles (exp. B025/PAT/2022/007) con una duración de 30 años sin posibilidad de prórroga a partir de la formalización y por un canon de 8.010, 00 € anuales (excluido impuesto) (OCHO MIL DIEZ EUROS ANUALES). Todo ello de acuerdo con las condiciones contenidas en el pliego, así como a la oferta presentada por la adjudicataria.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo, notificar el mismo a la mercantil y a los Departamentos Municipales competentes.

Tercero.- La formalización deberá tener lugar dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.”

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



RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN

PERSONAL

5/ 382.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN DE BASES PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO, DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN. EXPTE. P011/P/2023-1.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 229 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente Núm.: P011/P/2023-1

Asunto: *Modificación de bases para provisión del puesto de Secretario/a General del Pleno, de funcionarios con habilitación de carácter nacional mediante libre designación.*

Interesado: *Ayuntamiento de Móstoles*

Fecha de Inicio: *22 de febrero de 2023*

A la vista del requerimiento de la Dirección General de Reequilibrio Territorial de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, de 21 de mayo de 2024, sobre la necesidad de proceder a la modificación de las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario general del Pleno, del Ayuntamiento de Móstoles, que fueron aprobadas mediante acuerdo de la junta de Gobierno Local núm. 7/310, de 30 de abril de 2024.

Donde se indica que “la base tercera referida a ‘requisitos’, en su párrafo 2, donde la referencia hecha al artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, debe realizarse al artículo 36.2 a), b) y c).”

Y “concretamente la base séptima, referida a “Resolución de la convocatoria”, ya que de conformidad con lo previsto en el artículo 46.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y conforme la base tercera, el único requisito exigible, es la subescala y categoría, Secretaria, Categoría Superior. Por tanto, no es posible, tal y como establece la base séptima, ‘declarar desierta la convocatoria, aunque concurren personas que reúnan los requisitos’”.

Por todo ello, y de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, y en orden a continuar con la tramitación del expediente, se propone, lo siguiente:

Primero.- Modificar el párrafo 2 de la base tercera de las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario general del Pleno, del Ayuntamiento de Móstoles, que fueron aprobadas mediante acuerdo de la junta de Gobierno Local núm. 7/310, de 30 de abril de 2024, de tal manera que:

Donde dice:

“No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios/as que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 36. 2) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Deberá decir:

“No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios/as que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 36. 2 a), b) y c) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Segundo.- Modificar la base séptima de las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario general del Pleno, del Ayuntamiento de Móstoles, que fueron aprobadas mediante acuerdo de la junta de Gobierno Local núm. 7/310, de 30 de abril de 2024, de tal manera:

Donde dice:

“Séptima - Resolución de la convocatoria:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Junta de Gobierno Local, procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la Resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de aquella al órgano competente de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para su anotación y publicación conjunta en el "Boletín Oficial del Estado". Dicha Resolución habrá de estar motivada. La convocatoria podrá declararse desierta, aunque concurren personas que posean los requisitos, si se considera que ninguna es adecuada para el desempeño del puesto convocado.”

Deberá decir:

“Séptima - Resolución de la convocatoria:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Junta de Gobierno Local, procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar



la Resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de aquella al órgano competente de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para su anotación y publicación conjunta en el "Boletín Oficial del Estado". Dicha Resolución habrá de estar motivada. "

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

A la vista del informe favorable del titular de la Asesoría Jurídica, de 27 de mayo de 2024, sobre las citadas proposiciones de modificación de las bases para provisión del puesto de Secretario/a General del Pleno, a propuesta por la Dirección General de Reequilibrio Territorial.

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

Resolver lo siguiente

Primero.- *Modificar el párrafo 2 de la base tercera de las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario general del Pleno, del Ayuntamiento de Móstoles, que fueron aprobadas mediante acuerdo de la junta de Gobierno Local núm. 7/310, de 30 de abril de 2024, de tal manera que:*

Donde dice:

"No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios/as que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 36. 2) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Deberá decir:

"No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios/as que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 36. 2 a), b) y c) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Segundo.- *Modificar la base séptima de las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario general del Pleno, del Ayuntamiento de Móstoles, que fueron aprobadas mediante acuerdo de la junta de Gobierno Local núm. 7/310, de 30 de abril de 2024, de tal manera:*



Donde dice:

“Séptima - Resolución de la convocatoria:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Junta de Gobierno Local, procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la Resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de aquella al órgano competente de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para su anotación y publicación conjunta en el "Boletín Oficial del Estado". Dicha Resolución habrá de estar motivada. La convocatoria podrá declararse desierta, aunque concurran personas que posean los requisitos, si se considera que ninguna es adecuada para el desempeño del puesto convocado.”

Deberá decir:

“Séptima - Resolución de la convocatoria:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Junta de Gobierno Local, procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la Resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de aquella al órgano competente de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para su anotación y publicación conjunta en el "Boletín Oficial del Estado". Dicha Resolución habrá de estar motivada.”

Tercero.- Dar traslado de la modificación de las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario general del Pleno, del Ayuntamiento de Móstoles a la Dirección General de Reequilibrio Territorial de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, para que continúen con la tramitación del expediente.”

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

CONTRATACIÓN

- 6/ 383.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL “SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE RENTING DE 13 VEHÍCULOS, SIN OPCIÓN A COMPRA DESTINADOS A LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/037/CON/2024-043 (S.A.R.A).**



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

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

-Expediente nº C037/CON/2024-043 (S.A.R.A)
-Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: SUMINISTRO.
-Objeto: DE RENTING (SIN OPCIÓN A COMPRA) DE 13 VEHÍCULOS DESTINADOS A POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES.
-Interesado: CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE
-Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

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

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

- PROVIDENCIA DE INICIO.
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.
- INFORME DE NO DIVISION EN LOTES.
- INFORME PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO.
- INFORME DE PREVISIÓN PRESUPUESTARIA.
- INFORME DE ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS.
- INFORME DE REPERCUSIONES PRESUPUESTARIAS DEL SERVICIO.
- INFORME DE PROPUESTA DEL GASTO.
- INFORME DE REPARTO DE ANUALIDADES.
- INFORME DE LA DGPC
- PROPUESTA DE INICIO DEL CONTRATO DEL SERVICIO.
- PLIEGO DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- DOCUMENTOS CONTABLES:
 - Propuesta del gasto: 20240000000381.
 - R Corriente 2024: 2/20240000000683.
 - R Futuro 2025: 2/20240000000684.
 - R Futuro 2026: 2/20240000000684.
 - R Futuro 2027: 2/20240000000684.
 - R Futuro 2028: 2/20240000000684.



- INFORME JURÍDICO
- INFORME 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: SUMINISTRO.
- Procedimiento: PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Presupuesto Base de licitación:
El presupuesto base de licitación por los cuatro años de contrato según los cálculos y estimaciones aportados por el Responsable del Servicio promotor de la presente contratación y contenidos en documentación obrante en el expediente es de 1.328.580,00€ al que corresponde una base imponible de 1.098.000€, más 230.580,00€ en concepto de IVA.
- Valor estimado:
De conformidad con lo establecido en el artículo 101 LCSP se calcula el valor estimado como el coste total del servicio para toda la duración del contrato incluidos todos los costes que se derivan de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura; el beneficio industrial y las posibles prórrogas y modificaciones, excluido el IVA. Por lo anterior, el valor estimado será de 1.427.400,00€.
- Duración.
El período de ejecución será de CUATRO AÑOS a contar desde la formalización de la entrega de los vehículos por parte del adjudicatario, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de UN AÑO.

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, 116 a 120, 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 los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 126 de la LCSP y artículos 66 a 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Tercero. - Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en los artículos 116 y siguiente 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 de SUMINISTRO DE RENTING (SIN OPCIÓN A COMPRA) DE 13 VEHÍCULOS DESTINADOS A POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES. (Expte. C037/CON/2024-043. S.A.R.A.) y 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, sujeto a regulación armonizada 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 1.328.580,00 €, con IVA incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:		21-1321-20400	
RC CORRIENTE	2/2024000000683.	Anualidad 2024	27.678,75€.
RC. FUTURO	2/2024000000684	Anualidad 2025	332.145,00€
RC. FUTURO	2/2024000000684	Anualidad 2026	332.145,00€
RC. FUTURO	2/2024000000684	Anualidad 2027	332.145,00€
RC. FUTURO	2/2024000000684	Anualidad 2028	304.466,25€

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

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación 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.



7/ 384.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL “SERVICIO DE CATERING Y DE PICNIC (BOCADILLOS Y REFRESCOS) PARA LA CONCEJALÍA DE DEPORTES”. POR LOTES. EXPTE. C/048/CON/2024-070.**

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

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

Expediente nº: C/048/CON/2024-070
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
Objeto: CONTRATO DEL SERVICIO DE CATERING Y DE PICNIC (BOCADILLOS Y REFRESCOS) PARA LA CONCEJALÍA DE DEPORTES, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO; POR LOTES.
Interesado: CONCEJALÍA DE DEPORTES.
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Deportes, referente al contrato arriba referenciado, se han apreciado los siguientes, **Hechos:**

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

- ORDEN DE PROCEDER
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.
- PROPUESTA DE SERVICIO (INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE).
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS.
- DOCUMENTOS CONTABLES DE RETENCIÓN DE CRÉDITO por importe total de 254.760,00 €, IVA incluido.

- LOTE A, Catering; Retenciones de crédito por importe total de 138.600,00 €:
Presupuesto CORRIENTE 2024: 35.000,00 €, aplicación presupuestaria 2024 25 3401 22799. (Expediente RC 2/2024000001213).
Presupuestos FUTUROS: 103.600,00 €, (Expediente RC 2/2024000001214).
 - ejercicio 2025, 46.200,00 € aplicación presupuestaria 2025 25 3401 22799.
 - ejercicio 2026, 46.200,00 € aplicación presupuestaria 2026 25 3401 22799
 - ejercicio 2027, 11.200,00 € aplicación presupuestaria 2027 25 3401 22799



- LOTE B, Picnic; Retenciones de crédito por importe total de 116.160,00 €:
Presupuesto CORRIENTE 2024: 38.720,00 €, aplicación presupuestaria 2024 25 3401 22799. (Expediente RC 2/2024000001215).
Presupuestos FUTUROS: 77.440,00 €, (Expediente RC 2/2024000001216).
 - ejercicio 2025, 38.720,00 € aplicación presupuestaria 2025 25 3401 22799.
 - ejercicio 2026, 38.720,00 € aplicación presupuestaria 2026 25 3401 22799.

- INFORME DEL SERVICIO SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA LOTE A, CATERING.
- INFORME DE LA DGPC SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA LOTE A, CATERING.
- INFORME DEL SERVICIO SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA LOTE B, PICNIC.
- INFORME DE LA DGPC SOBRE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA LOTE B, PICNIC.
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN.
- INFORME JURIDICO.

Segundo.- En el expediente consta la calificación del contrato, el procedimiento de adjudicación elegido, la clase de tramitación, el presupuesto 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 CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. POR LOTES.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Presupuesto base de licitación:

Según los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la presente contratación y contenidos en la documentación obrante en el expediente, el Presupuesto base de licitación de la presente contratación global es de 254.760 €, (DOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS), IVA Incluido, al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por importe de 23.160,00 € (VEINTITRES MIL CIENTO SESENTA EUROS), siendo por lo tanto el presupuesto base de licitación sin IVA de la presente contratación de 231.600,00 €, (DOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS EUROS), teniendo en cuenta la duración inicial de TRES años de la contratación global que se pretende y sin incluir eventuales prórrogas

En el caso de ambos Lotes, el número comensales, lote A, Catering, y el número de servicios de Picnic, lote B, Picnic, es un máximo estimado por los técnicos de la Concejalía de Juventud y Cooperación; El número total de comensales y servicios de picnic no puede definirse con exactitud en este momento, por estar subordinadas las mismas a la demanda efectiva y a las necesidades del Ayuntamiento, por lo que de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional 33ª de la LCSP, el presupuesto base de licitación, en todos los casos y Lotes, tendrá la consideración de



presupuesto máximo. Asimismo, en ambos Lotes, el Ayuntamiento no contrae la obligación de agotar tal presupuesto máximo, ni de llegar a las cifras máximas bajo el citado presupuesto máximo, sino solo las necesarias, sin que el adjudicatario pueda exigir una cantidad al Ayuntamiento, ni que el Ayuntamiento solicite una determinada cantidad, como tampoco podrá exigir la percepción de importes mínimos como condición de la prestación del servicio.

Asimismo, se establece que el importe del presupuesto base de licitación, en todos los Lotes, habrá de coincidir, necesariamente, con el presupuesto de adjudicación del contrato de cada Lote, dadas las peculiaridades expuestas en los párrafos anteriores.

El presupuesto base de licitación, en global y para cada Lote, opera pues como presupuesto máximo, de acuerdo con la disposición Adicional transitoria 33ª de la LCSP, al tratarse de un contrato de servicios, en el que, existiendo precios unitarios, no se definen con exactitud el número total de prestaciones incluidas en el objeto del contrato, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la administración.

Su reparto por Lotes es el siguiente:

Lote A, Catering:

El Presupuesto base de licitación del Lote A, Catering, es de 138.600,00 € (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS EUROS), IVA Incluido, al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por importe de 12.600,00 € (DOCE MIL SEISCIENTOS EUROS), siendo por lo tanto el presupuesto base de licitación del Lote A, sin IVA, de 126.000,00 € (CIENTO VEINTISEIS MIL EUROS), todo ello teniendo en cuenta la duración de TRES AÑOS de la contratación del Lote A que se pretende, excluyendo los dos años de eventual prórroga. Presupuesto máximo.

Lote B, Picnic:

El Presupuesto base de licitación del Lote B, Picnic, es de 116.160,00 € (CIENTO DIECISEIS MIL CIENTO SESENTA EUROS), IVA Incluido, al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por importe 10.560,00 € (DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA EUROS), siendo por lo tanto el presupuesto base de licitación del Lote B, sin IVA, de 105.600,00 € (CIENTO CINCO MIL SEISCIENTOS EUROS), todo ello teniendo en cuenta la duración de TRES AÑOS de la contratación del Lote A que se pretende, excluyendo los dos años de eventual prórroga. Presupuesto máximo.

- Valor estimado del contrato:

Según documentación obrante en el expediente remitida por el servicio promotor, calculado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la



LCSP, el Valor estimado del contrato objeto de la presente contratación, es de 386.000,00 € (TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL EUROS), todo ello teniendo en cuenta la duración de TRES AÑOS de la contratación global que se pretende, e incluyendo los dos años de eventual prórroga y sin incluir el IVA.

Su reparto por Lotes es el siguiente:

Lote A, Catering:

El Valor estimado del contrato del Lote A, Catering, es de 210.000,00 € (DOSCIENTOS DIEZ MIL EUROS), todo ello teniendo en cuenta la duración de TRES AÑOS de la contratación del lote A que se pretende, e incluyendo los dos años de eventual prórroga y sin incluir el IVA.

Lote B, Picnic:

El Valor estimado del contrato del Lote B, Picnic, es de 176.000,00 € (CIENTO SETENTA Y SEIS MIL EUROS), todo ello teniendo en cuenta la duración de TRES AÑOS de la contratación del lote B que se pretende, e incluyendo los dos años de eventual prórroga y sin incluir el IVA.

- Duración:

Plazo de duración: La duración del contrato de cada uno de los Lotes, será de tres (3) años desde la fecha de su formalización y, durante ese plazo de duración, el contrato de cada Lote se ejecutará en sus propios términos.

Prórroga: El contrato, en cada uno de los Lotes, podrá ser prorrogado por periodos anuales, hasta un máximo de dos (2) años más en los términos contemplados en el artículo 29.2 de la LCSP. De objetivarse las mencionadas prórrogas el contrato prorrogado se ejecutará en sus propios términos.

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

Primero.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajustan a lo establecido en los artículos 12, 17, 22.1.c), 25, 28, 29, 99 a 101, ambos inclusive, 116, 117, 145 a 158, ambos inclusive, DA 33ª (presupuesto máximo) 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, por Lotes, se realizará mediante procedimiento abierto, con pluralidad de criterios, al amparo de lo establecido en los artículos 156, 157, 158 y concordantes de la LCSP.

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 130,



ambos inclusive, de la LCSP y artículos 66 a 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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

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

Primero.- Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación, por LOTES, del CONTRATO DEL SERVICIO DE CATERING Y DE PICNIC (BOCADILLOS Y REFRESCOS) PARA LA CONCEJALÍA DE DEPORTES, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO; POR LOTES (Expte. C/048/CON/2024-070), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que regirán dicha contratación, todo ello para la adjudicación, por Lotes, del contrato mencionado, a realizar mediante el procedimiento abierto citado.

Segundo.- Autorizar un gasto plurianual por importe máximo de 254.760 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 10%, esto es, IVA por importe de 23.160,00 €, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, distribuidas de la siguiente manera:

- LOTE A, Catering; Retenciones de crédito por importe total de 138.600,00 €:

Presupuesto CORRIENTE 2024: 35.000,00 €, aplicación presupuestaria 2024 25 3401 22799. (Expediente RC 2/2024000001213).

Presupuestos FUTUROS: 103.600,00 €, (Expediente RC 2/2024000001214).

-ejercicio 2025, 46.200,00 € aplicación presupuestaria 2025 25 3401 22799.

-ejercicio 2026, 46.200,00 € aplicación presupuestaria 2026 25 3401 22799

-ejercicio 2027, 11.200,00 € aplicación presupuestaria 2027 25 3401 22799

- LOTE B, Picnic; Retenciones de crédito por importe total de 116.160,00 €:

Presupuesto CORRIENTE 2024: 38.720,00 €, aplicación presupuestaria 2024 25 3401 22799. (Expediente RC 2/2024000001215).

Presupuestos FUTUROS: 77.440,00 €, (Expediente RC 2/2024000001216).

-ejercicio 2025, 38.720,00 € aplicación presupuestaria 2025 25 3401 22799.

-ejercicio 2026, 38.720,00 € aplicación presupuestaria 2026 25 3401 22799.

Todo lo anterior de acuerdo con los RCs mencionados. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual de futuro queda, en todo caso, subordinada y



condicionada a los créditos que para cada ejercicio aprueben los respectivos presupuestos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

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

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.

8/ 385.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA “ESPECTÁCULOS Y ACTUACIONES ARTÍSTICAS PARA EL PÚBLICO FAMILIAR EN EL PAU-4 Y DE TÍTERES PARA EL TEATRO DE TÍTERES EN FINCA LIANA”. POR LOTES. EXPTE. C/068/CON/2024-064.**

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

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

Expediente nº	C068/CON/2024-064
Asunto:	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato:	PRIVADO
Objeto:	ESPECTÁCULOS Y ACTUACIONES ARTÍSTICAS PARA EL PÚBLICO FAMILIAR EN EL PAU-4 Y DE TÍTERES PARA EL TEARTO DE TÍTERES EN FINCA LIANA. POR LOTES
Interesado	CONCEJALÍA CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA
Procedimiento:	Aprobación del expediente de contratación.



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

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

- PROPUESTA DE INICIO DE EXPEDIENTE DEL SERVICIO PROMOTOR.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- INFORMES DE INSUFICIENCIAS MEDIOS, DIVISIÓN EN LOTES Y MEMORIA ECONÓMICA
- INFORME DE REPARTO DE ANUALIDADES Y DE REPERCUSIÓN SOBRE LOS PRINCIPIOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO de presupuesto corriente número 2/20240000001089, por importe de 26.378,96 € a imputar con cargo a la aplicación 26.3345.22713.
- 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, el IVA correspondiente, y que son los siguientes:

- Contrato: PRIVADO.
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO, de los previstos en el artículo 159.6 LCSP
- Tramitación: ORDINARIA.
- Ppto base licitación: Según consta en la documentación que obra en el expediente, los cálculos y estimaciones aportados, realizadas conforme estipula el artículo 100 LCSP, se establece que el presupuesto base de licitación (PBL) para el plazo de ejecución del contrato, será de 21.800,80 € más 4.578,17 € de IVA, lo que hace un total de 26.378,97 €.

El importe repartido entre cada uno de los lotes sería:

	Importe	IVA	Total
Lote I (*)	12.804,40 €	2.688,92 €	15.493,32 €
Lote II(**)	8.996,40 €	1.889,25 €	10.885,65 €

(*) Espectáculos y actuaciones artísticas para público familiar en el PAU-4

(**) Títeres y/o marionetas para público infantil/familiar para el teatro de títeres (finca liana)

- Valor estimado 43.601,60 €



- Duración: El plazo de duración del contrato será de un año a partir de su formalización, se prevé la posibilidad de prórroga por un año más.

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

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

El contrato se adjudicará mediante Procedimiento abierto simplificado de los previstos en el artículo 159.6.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo establecido la cláusula 13ª del presente pliego.

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

Tercero. - Han sido realizadas las actuaciones administrativas preparatorias previstas en los artículos 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 la Disposición Adicional 2ª de la LCSP,

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el expediente de contratación para el contrato privado de ESPECTÁCULOS Y ACTUACIONES ARTÍSTICAS PARA EL PÚBLICO FAMILIAR EN EL PAU 4 Y DE TÍTERES PARA EL TEATRO DE TÍTERES EN FINCA LIANA. POR LOTES. (Expediente C068/CON/2024-064), a realizar mediante procedimiento abierto simplificado de los previstos en el artículo 159.6 de la LCSP.

Segundo: Autorizar un gasto por importe de 26.378,97 €, que se corresponde con un importe principal de 21.800,80 € más 4.578,17 € en concepto de 21 % I.V.A., de acuerdo con la retención de crédito que obra en el expediente con el siguiente detalle:

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2024	2/20240000001089	2024-26-3345-22713	26.378,97 €



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.

9/ 386.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO BASADO EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA CAM, POR LOTES. LOTE 3 (MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES) EXPTE. C/035/CON/2024-069.**

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

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

Expediente nº: C/035/CON/2024-069; por lotes
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: CONTRATO BASADO EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA CAM. POR LOTES.
Objeto: SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA. LOTE 3, MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.
Interesado: CONCEJALIA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN.
Procedimiento: Adjudicación.

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

Primero: Por Resolución de 6 de mayo de 2021 del Director General de Patrimonio y Presidente de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, se acordó la adhesión del Ayuntamiento de Móstoles al sistema de contratación centralizada de



suministros y servicios de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid. Previamente, el Ayuntamiento de Móstoles había manifestado su voluntad de adhesión al sistema de gestión centralizada de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid para el grupo de “Material de Oficina” según lo acordado en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el 2 de marzo de 2021. Según reza la Resolución mencionada en su punto séptimo, el plazo de la vigencia de la adhesión será por cuatro años, contados a partir del inicio del plazo de ejecución del nuevo acuerdo marco para el suministro de material de oficina. En consecuencia, el Ayuntamiento de Móstoles puede contratar mediante contrato basado en el mencionado acuerdo marco.

La Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid es el órgano colegiado entre cuyas funciones destaca la de proponer a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común, su contratación de forma centralizada y los procedimientos para llevarla a cabo.

Dicha Junta ha licitado y generado un ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el que han quedado determinados los distintos y varios adjudicatarios para cada uno de los 6 lotes licitados, todo ello en base a unos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y unos Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT).

En el PCAP del Acuerdo Marco, cláusula 1, Ámbito Subjetivo, se incardina al Ayuntamiento de Móstoles dentro de ese ámbito subjetivo de manera que ese Acuerdo Marco se extiende a este ayuntamiento.

En dicha licitación, la JUNTA CENTRAL DE COMPRAS DE LA CAM ha observado todos los requisitos legales y procedimentales exigibles para generar un acuerdo marco como el mencionado, cumpliendo especialmente cuanto dispone la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, la “LCSP”).

Segundo: Según se expone en el PCAP, el mencionado Acuerdo Marco, tiene una vigencia de 24 meses. El plazo comenzará a contarse desde el día de la entrada en vigor del catálogo de bienes objeto del acuerdo marco resultante de su adjudicación. Asimismo, el acuerdo marco podrá ser prorrogado de forma expresa, antes de finalizar su vigencia, sin que el plazo total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 48 meses, salvo casos excepcionales, por lo que, actualmente, el citado Acuerdo Marco se encuentra en vigor.

La posibilidad de adjudicar contratos basados en dicho Acuerdo Marco viene definida en la cláusula 1. 3 del PCAP del mismo en los siguientes términos: “El plazo de vigencia del Acuerdo Marco delimita el plazo en el que podrán adjudicarse los contratos basados en el mismo. Asimismo, el plazo máximo de ejecución de los contratos basados no podrá ser superior a seis meses, no pudiendo exceder dicho plazo en más de seis meses el límite temporal fijado por la duración del acuerdo marco o sus prórrogas.”



En consecuencia, es posible la adjudicación de un contrato basado en dicho Acuerdo Marco por este Ayuntamiento.

Las Entidades Locales adheridas deberán contratar los suministros con una de las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco y en las condiciones que se fijan en el PCAP y en el PPT en los que se regulan todos los aspectos para proceder a la contratación del citado suministro, así como en la oferta económica presentada por las adjudicatarias del Acuerdo Marco.

Tercero: El departamento proponente, realiza propuesta en la que se justificaba la necesidad del suministro de material de oficina para el Ayuntamiento y la conveniencia de satisfacer la misma, mediante la celebración de un contrato basado en el ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, lotes 2 a 5 inclusive.

Cuarto: El Acuerdo Marco establece hasta 6 lotes. La contratación que se pretende en el Expediente C/035/CON/2024-069 se dirige a los lotes 2 a 5, ambos inclusive, de forma que dicha contratación dará lugar a 4 contratos basados, cada uno por uno de los lotes y con el adjudicatario que resulte de cada lote.

Quinto: La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 23 de abril de 2024, adoptó acuerdo núm. 12/291 relativo a la aprobación del expediente de contratación para la adjudicación del contrato basado en el acuerdo marco al que se alude en el fundamento de hecho anterior, en concreto para los lotes 2, 3, 4 y 5 del Acuerdo Marco. Esta Propuesta hace referencia al Lote 3, MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.

Sexto: En el expediente consta la calificación del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato; son los siguientes, concretándose para el Lote 3, MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.:

- Contrato: SUMINISTRO.
- Tramitación: Ordinaria.
- Presupuesto base de licitación: De acuerdo con la propuesta realizada por el Servicio promotor de la contratación:

El presupuesto base de licitación de la contratación global que se pretende es de 73.006,72 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 21%, esto es, IVA por importe de 12.670,59 €, siendo por lo tanto el Presupuesto base de licitación sin IVA de la presente contratación de 60.336,13 €, todo ello teniendo en cuenta la duración inicial de un mes de la contratación que se pretende y sin incluir eventuales prórrogas.

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL LOTE 3,
MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES**



El presupuesto base de licitación del lote 3 es de 18.155,80 €, IVA Incluido, al tipo impositivo del 21%, esto es, IVA por importe de 3.151,01 €, siendo por lo tanto el Presupuesto base de licitación sin IVA de dicha contratación de 15.004,79 €, todo ello teniendo en cuenta la duración inicial de un mes de la contratación que se pretende y sin incluir eventuales prórrogas.

- Valor estimado del contrato:

El Valor estimado de la contratación global que se pretende, sin incluir el IVA, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, asciende a la cantidad de 60.336,13 €, incluyéndose la duración inicial de un mes de la contratación que se pretende y la ausencia de prórrogas

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO DEL LOTE 3, MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES:

El Valor estimado del Lote 3, sin incluir el IVA, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, asciende a la cantidad de 15.004,79 €, incluyéndose la duración inicial de un mes de la contratación que se pretende y la ausencia de prórrogas

- Duración:

El plazo de vigencia del Acuerdo Marco delimita el plazo en el que podrán adjudicarse los contratos basados en el mismo. Asimismo, el plazo máximo de ejecución de los contratos basados no podrá ser superior a seis meses, no pudiendo exceder dicho plazo en más de seis meses el límite temporal fijado por la duración del acuerdo marco o sus prórrogas. El plazo de duración y ejecución del contrato basado será de un mes a contar desde la fecha de su formalización en la forma prevista en el PCAP del Acuerdo Marco.

Séptimo: En ejecución del mencionado acuerdo de la Junta de Gobierno Local y de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Acuerdo Marco, Cláusulas 37 y 38 y apartado 3 de la Cláusula 1, se abrió como ordenan tales cláusulas nueva licitación, procediéndose a invitar en el concreto Lote 3, a todos los adjudicatarios de ese Lote 3 en el Acuerdo Marco, (adjudicación que se produjo por Orden del Consejero del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de 3 de diciembre de 2021). Se trasladan a continuación todos los adjudicatarios del Lote 3 en el Acuerdo Marco que fueron invitados a presentar oferta a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público con fecha 30 de abril de 2024, teniendo hasta el 15 de mayo de 2024 para presentar sus ofertas.

Lote 3: ASENGA LOGISTICA S.L.U., COMERCIAL DE SUMINISTROS PARA LA INFORMATICA, S.L., COPYPOC, S.L., GUTHERSA, S.A., OFI PAPEL CENTER, S.L. y SUMINISTROS INTEGRALES LA ROCHA, S.L.



Octavo: Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el 16 de mayo de 2024, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se procedió a la apertura de ofertas y su remisión al servicio que promueve la contratación.

Noveno: Según la Cláusula 38 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Acuerdo Marco, tras la apertura de ofertas es necesaria la emisión de Memoria con contenido determinado y valoración de ofertas recibidas. Con fecha 21 de mayo de 2024, ha sido emitida por el Coordinador de Proyectos y Contratación con el Vº Bº del Responsable del Contrato, MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL ARTÍCULO 38 DEL PCAP DEL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, INCLUYENDO VALORACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN DICHO ACUERDO MARCO RESPECTO DEL LOTE 3: MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES. Incorporada al Expediente, se traslada íntegramente dicha Memoria en la que se incardinan todos los elementos exigidos por el artículo 38 del PCAP del Acuerdo Marco quedando incluida la valoración de las ofertas presentadas y propuesta de adjudicación:

“MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL ARTÍCULO 38 DEL PCAP DEL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, INCLUYENDO VALORACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN DICHO ACUERDO MARCO RESPECTO DEL LOTE 3: MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.

Nº de expediente: C/035/CON/2024-069 – LOTE 3: MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.

ASUNTO: CONTRATO BASADO EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, POR LOTES, EXPEDIENTE C/035/CON/2024-069. LOTE 3: MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.

TIPO DE CONTRATO BASADO: SUMINISTRO

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONTRATO BASADO CON NUEVA LICITACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es el suministro de material de oficina para las diversas concejalías y departamentos del ayuntamiento de Móstoles. En concreto mediante este contrato se adquirirán manipulados de papel y papeles especiales.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO:



Para llevar a cabo las funciones del trabajo diario de las diferentes concejalías, departamentos o áreas del ayuntamiento de Móstoles se emplea diverso material de oficina. Este material por su naturaleza tiene el carácter de fungible, es decir, que se consume con su uso, de tal forma que es preciso disponer de un estocaje de un volumen adecuado para asegurar la reposición de estos materiales.

Por el natural uso y consiguiente desgaste de estos bienes, es necesario adquirirlos periódicamente, asegurando el abastecimiento de los mismos.

Por los motivos anteriormente expuestos es preciso tramitar un contrato cuyo objeto sea el suministro de material de oficina.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN:

Los materiales a suministrar cumplirán con las características indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del “Acuerdo marco para el suministro de material de oficina a los centros de la Comunidad de Madrid”, expte. A-SUM-037055-2020.

Se adquirirán los siguientes elementos:

LOTE 3			
CÓDIGO	Nº UNIDADES (*)	PRECIO DEL FORMATO, SIN IVA	TOTAL
4200616	33	1,360 €	44,88 €
4200617	80	5,400 €	432,00 €
4200630	22	0,880 €	19,36 €
4200647	64	0,432 €	27,65 €
4200648	32	0,391 €	12,51 €
4200649	113	0,590 €	66,67 €
4200650	611	0,097 €	59,27 €
4200651	407	0,291 €	118,44 €
4200652	712	0,171 €	121,75 €
4200813	222	1,276 €	283,27 €
4200814	641	1,485 €	951,89 €
4200816	141	3,422 €	482,50 €
4200822	26	1,397 €	36,32 €
4200831	2	3,760 €	7,52 €
4200858	1	0,679 €	0,68 €
4200862	22	5,187 €	114,11 €
4200865	2	15,030 €	30,06 €
4200935	7	4,872 €	34,10 €
4200948	193	2,459 €	474,59 €



4200956	163	1,531 €	249,55 €
4200966	5	7,056 €	35,28 €
4200974	31	9,980 €	309,38 €
4200976	102	8,500 €	867,00 €
4200977	8	6,000 €	48,00 €
4200978	58	12,800 €	742,40 €
4200979	1	6,946 €	6,95 €
4200981	976	4,531 €	4.422,26 €
4200982	220	3,492 €	768,24 €
4200987	11	7,498 €	82,48 €
4201139	51	50,000 €	2.550,00 €
4201431	7	1,540 €	10,78 €
4201460	14	4,710 €	65,94 €
4201490	12	63,550 €	762,60 €
4201530	9	17,262 €	155,36 €
4201563	20	18,000 €	360,00 €
4201566	8	6,458 €	51,66 €
4201574	35	5,266 €	184,31 €
4201590	1	15,031 €	15,03 €
Sin IVA			15.004,79 €
IVA 21%			3.151,01 €
Con IVA			18.155,80 €

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACION DEL EXPEDIENTE:

- 4.1. *Procedimiento: Contrato basado celebrado en virtud del Acuerdo Marco para el suministro de material de oficina a los centros de la Comunidad de Madrid, expte. A-SUM-037055-2020. Lote 3: Manipulados de papel y papeles especiales.*
- 4.2. *Tramitación: Ordinaria.*
- 4.3. *Forma de adjudicación: Según se recoge en el apartado 3 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y puesto que el presupuesto de este contrato es superior a 10.000 euros (IVA incluido), es preciso tramitar una nueva licitación, siguiéndose los criterios de adjudicación establecidos en dicho PCAP.*
- 4.4. *Código CPV:*



Código	Descripción
38330000-7	<i>Instrumentos de uso manual para medir longitudes</i>
22850000-3	<i>Clasificadores y accesorios para clasificadores</i>
30190000-7	<i>Equipo y artículos de oficina diversos</i>

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El órgano de contratación competente es la Junta de Gobierno Local.

6. VALOR ESTIMADO:

El presente contrato tiene un valor estimado de 15.004,79 € (QUINCE MIL CUATRO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS).

7. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

*Presupuesto (IVA excluido): 15.004,79 euros.
IVA (21 %): 3.151,01 euros.
Presupuesto base de licitación: 18.155,80 euros, IVA incluido.*

El presupuesto del contrato se ha establecido mediante los precios unitarios de los diferentes suministros incluidos en el acuerdo marco del licitador con la oferta más ventajosa según los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP del acuerdo marco.

Se financiará con cargo las partidas indicadas en la propuesta de gasto con número 20240000000903, y con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidades	IMPORTE SIN IVA	IVA	IMPORTE TOTAL
2024	15.004,79	3.151,01	18.155,80

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Según lo dispuesto en el punto 3 de la cláusula 1 del PCAP del acuerdo marco, el plazo máximo de entrega de los artículos será de tres días laborables desde la realización del pedido.

Este plazo de ejecución podrá ser disminuido por el plazo ofertado, en su caso, por el adjudicatario.

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

Los suministros objeto de este contrato serán entregados en el ayuntamiento de Móstoles, en la plaza de España nº 1.



10. RESPONSABLE DEL CONTRATO:

El responsable del contrato será el Titular de la Asesoría Jurídica, [REDACTED], o persona que le sustituya.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Según lo recogido en el PCAP del acuerdo marco, los criterios de valoración que regirán la nueva licitación de los contratos basados serán los siguientes:

- Precio de la oferta: Se incluirá el precio de todos los artículos que integren la oferta. Se valorará con 90 puntos.
- Plazo de entrega: la reducción del plazo de entrega se valorará con 10 puntos. El plazo máximo de entrega será de 3 días laborables.

Puntuándose las ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{90 \times \text{importe precio más bajo}}{\text{importe precio a valorar}} + \frac{10 \times \text{mejor plazo de entrega}}{\text{plazo de entrega a valorar}}$$

Se han cursado invitaciones a todas las empresas que resultaron adjudicatarias del acuerdo marco de los Lotes 2, 3, 4 y 5. En concreto respecto del Lote 3 que nos ocupa, fueron invitadas las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco con fecha 30 de abril de 2024 a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, teniendo hasta el 15 de mayo de 2024 para presentar sus ofertas. Esas empresas son las siguientes:

- Asenga Logística, S.L.U.
- Comercial de Suministros para la Informática, S.L.
- Copypoc, S.L.
- Guthersa, S.A.
- Ofipapel Center, S.L.
- Suministros Integrales La Rocha, S.L.

Las ofertas recibidas han sido las siguientes:

LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA	PLAZO DE ENTREGA	PUNTUACIÓN
Comercial de Suministros para la Informática, S.L.	13.756,40	1 día	100
Asenga Logística, S.L.U.	14.102,34	1 día	97,79

Previamente se ha comprobado que ambas ofertas, ofertan a todas y cada una de las referencias de materiales incluidas en el Lote 3.

Según lo indicado en el art. 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:



“Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

[...]

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta”

Se comprueba que ninguna de las dos ofertas presentadas están incursas en presunción de anormalidad.

A la vista de lo anterior se considera que la oferta presentada por la empresa COMERCIAL DE SUMINISTROS PARA LA INFORMÁTICA, S.L., con CIF B28475002 es correcta tanto técnica como económicamente, por lo que se propone adjudicar el contrato basado en el acuerdo marco para el suministro de material de oficina a los centros de la Comunidad de Madrid. Lote 3: manipulados de papel y papeles especiales, a la empresa SUMINISTROS PARA LA INFORMÁTICA, S.L., por un importe de 13.756,40 €, un IVA de 2.888,84 €, lo que hace un total de 16.645,24 €, según los precios unitarios ofertados, y un plazo de entrega de los suministros de UN (1) DÍA laborable desde la realización del pedido.

12. PLAZO DE GARANTÍA:

Según lo dispuesto en el punto 18 de la cláusula 1 del PCAP del acuerdo marco, el plazo de garantía será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la recepción de los productos adquiridos.

13. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

Según lo dispuesto en el punto 7 de la cláusula 1 del PCAP del acuerdo marco, no se exige garantía definitiva para los contratos basados.

14. FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

El pago de las prestaciones objeto de este contrato se realizará mediante la presentación de una única factura a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

Móstoles, a fecha de la firma.”

Décimo: Por la Dirección General de Contabilidad y Presupuestos se ha incorporado al expediente documento contable de retención de crédito por importe total 73.006,72 €. para atender las obligaciones del presente contrato basado con el siguiente detalle:

- RC PRESUPUESTO CORRIENTE, anualidad 2024, por importe de 73.006,72 €. (Expediente 2/2024000001261); aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024:*



- 2024 10 9201 22000, 25.000,00 €
- 2024 10 9311 22000, 1.200,00 €
- 2024 10 0312 22000, 1.000,00 €
- 2024 10 9321 22000, 1.000,00 €
- 2024 10 9322 22000, 1.200,00 €
- 2024 10 9341 22000, 500,00 €
- 2024 10 9342 22000, 300,00 €
- 2024 11 9223 22000, 1.000,00 €
- 2024 11 9313 22000, 2.300,00 €
- 2024 12 9224 22000, 5.356,72 €
- 2024 12 9225 22000, 200,00 €
- 2024 15 2411 22000, 500,00 €
- 2024 20 9122 22000, 3.000,00 €
- 2024 20 9226 22000, 1.000,00 €
- 2024 20 9231 22000, 5.000,00 €
- 2024 21 1321 22000, 2.500,00 €
- 2024 21 1351 22000, 2.000,00 €
- 2024 25 3401 22000, 2.000,00 €
- 2024 26 3321 22000, 350,00 €
- 2024 32 3381 22000, 1.000,00 €
- 2024 33 9202 22000, 5.500,00 €
- 2024 35 3201 22000, 200,00 €
- 2024 42 1622 22000, 500,00 €
- 2024 45 2311 22000, 2.000,00 €
- 2024 45 2313 22000, 1.000,00 €
- 2024 49 4931 22000, 1.000,00 €
- 2024 50 3347 22000, 2.900,00 €
- 2024 51 9242 22000, 1.500,00 €
- 2024 61 9251 22000, 300,00 €
- 2024 62 9252 22000, 300,00 €
- 2024 63 9253 22000, 300,00 €
- 2024 64 9254 22000, 300,00 €
- 2024 65 9255 22000, 300,00 €
- 2024 10 9227 22000, 500,00 €

Décimo Primero: Con fecha 23 de mayo de 2024 se ha emitido informe favorable de fiscalización previa de la adjudicación por la Intervención Municipal.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- Existe y se encuentra en vigor el ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y el Ayuntamiento de Móstoles se encuentra adherido a él, encontrándose dentro de su ámbito subjetivo, por lo que puede adjudicar contratos



basados en dicho Acuerdo marco en los términos fijados en el PCAP y PPT del Acuerdo Marco y en base a ellos.

Segundo.- La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 23 de abril de 2024, adoptó acuerdo núm. 12/291 relativo a la aprobación del expediente de contratación para la adjudicación del contrato basado en el Acuerdo Marco al que se alude, en concreto para los lotes 2, 3, 4 y 5 del Acuerdo Marco. Esta Propuesta hace referencia al Lote 3, MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.

Tercero.- Sin perjuicio de lo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público, cuanto se refiere a la adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco se encuentra recogido en el PCAP del Acuerdo Marco, en concreto en el apartado 3 de la Cláusula 1 y en el Capítulo VIII, CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO, de dicho PCAP.

Cuarto.- Se ha cumplido lo dispuesto en las Cláusulas y Capítulo mencionados en el punto tercero anterior, especialmente lo dispuesto en las Cláusulas 37 y 38 en relación con el apartado 3 de la Cláusula 1; apertura de nueva licitación, invitación a todos los adjudicatarios del Lote 3 del Acuerdo Marco, presentación de ofertas, apertura de las mismas y emisión de Memoria con valoración de ofertas y propuesta de adjudicación.

Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 LCSP, en los procedimientos de licitación de los contratos basados en acuerdos marco no es preceptiva la asistencia al órgano de contratación de la mesa de contratación.

Sexto.- Respecto del perfeccionamiento del contrato basado, el artículo 36.3 LCSP señala que los contratos basados en un acuerdo marco, se perfeccionan con su adjudicación.

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

Resolver lo siguiente:

Primero: Adjudicar el Lote 3, MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES. DEL CONTRATO BASADO EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA CAM. (Expte. C/035/CON/2024-069). a la mercantil COMERCIAL DE SUMINISTROS PARA LA INFORMÁTICA (CIF: B28475002) al haber presentado la oferta más ventajosa en términos de precio y plazo de entrega de los suministros, según se constata en la MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL ARTÍCULO 38 DEL PCAP DEL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LOS CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, INCLUYENDO VALORACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE



CONTRATOS BASADOS EN DICHO ACUERDO MARCO RESPECTO DEL LOTE 3: MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES, por un importe, para el mes de duración del contrato, de 13.756,40 € y un IVA a soportar por la Administración Municipal de 2.888,84 €, lo que hace un total de 16.645,24 €, todo ello como resultado de los precios por referencia ofrecidos para las cantidades por referencia demandadas y un plazo de entrega de los suministros de UN (1) DÍA laborable desde la realización del pedido, y todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas del Acuerdo Marco y a la proposición presentada por la adjudicataria, que a continuación se transcribe:

LOTE 3			
CODIGO	N.º UNIDADES	PRECIO DEL FORMATO SIN IVA	TOTAL
4200616	33	1,36	44,88
4200617	80	5,15	412,00
4200630	22	0,86	18,98
4200647	64	0,43	27,65
4200648	32	0,39	12,51
4200649	113	0,59	66,67
4200650	611	0,10	59,27
4200651	407	0,29	118,44
4200652	712	0,17	121,75
4200813	222	1,28	283,27
4200814	641	1,40	897,40
4200816	141	3,08	434,75
4200822	26	1,40	36,32
4200831	2	3,58	7,15
4200858	1	0,68	0,68
4200862	22	5,19	114,11
4200865	2	15,03	30,06
4200935	7	4,49	31,45
4200948	193	2,46	474,59
4200956	163	1,53	249,55
4200966	5	7,06	35,28
4200974	31	9,54	295,66
4200976	102	8,24	840,34
4200977	8	6,00	48,00
4200978	58	12,80	742,40
4200979	1	6,95	6,95
4200981	976	4,40	4292,16



4200982	220	3,49	768,24
4200987	11	7,50	82,48
4201139	51	33,76	1721,94
4201431	7	1,54	10,78
4201460	14	4,71	65,94
4201490	12	63,08	756,99
4201530	9	17,26	155,36
4201563	20	12,18	243,67
4201566	8	6,18	49,41
4201574	35	5,27	184,31
4201590	1	15,03	15,03
TOTAL			13756,40

Criterio plazo de entrega.

Plazo de entrega 1 día”

Segundo: La formalización y ejecución del contrato basado se regirán por los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen el Acuerdo Marco, por la normativa aplicable a este tipo de contratos y la oferta del adjudicatario.

Tercero: Disponer un gasto por importe de 16.645,24 €, incluido el IVA (21%) que debe soportar la administración municipal para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación del Lote 3, MANIPULADOS DE PAPEL Y PAPELES ESPECIALES.

Dicho gasto se imputará, según la retención de crédito RC practicada por importe total de 73.006,72 €. (Expediente 2/2024000001261); a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto corriente 2024:

- 2024 10 9201 22000, 25.000,00 €
- 2024 10 9311 22000, 1.200,00 €
- 2024 10 0312 22000, 1.000,00 €
- 2024 10 9321 22000, 1.000,00 €
- 2024 10 9322 22000, 1.200,00 €
- 2024 10 9341 22000, 500,00 €
- 2024 10 9342 22000, 300,00 €
- 2024 11 9223 22000, 1.000,00 €
- 2024 11 9313 22000, 2.300,00 €
- 2024 12 9224 22000, 5.356,72 €
- 2024 12 9225 22000, 200,00 €
- 2024 15 2411 22000, 500,00 €
- 2024 20 9122 22000, 3.000,00 €
- 2024 20 9226 22000, 1.000,00 €



- 2024 20 9231 22000, 5.000,00 €
- 2024 21 1321 22000, 2.500,00 €
- 2024 21 1351 22000, 2.000,00 €
- 2024 25 3401 22000, 2.000,00 €
- 2024 26 3321 22000, 350,00 €
- 2024 32 3381 22000, 1.000,00 €
- 2024 33 9202 22000, 5.500,00 €
- 2024 35 3201 22000, 200,00 €
- 2024 42 1622 22000, 500,00 €
- 2024 45 2311 22000, 2.000,00 €
- 2024 45 2313 22000, 1.000,00 €
- 2024 49 4931 22000, 1.000,00 €
- 2024 50 3347 22000, 2.900,00 €
- 2024 51 9242 22000, 1.500,00 €
- 2024 61 9251 22000, 300,00 €
- 2024 62 9252 22000, 300,00 €
- 2024 63 9253 22000, 300,00 €
- 2024 64 9254 22000, 300,00 €
- 2024 65 9255 22000, 300,00 €
- 2024 10 9227 22000, 500,00 €

Cuarto: Notificar la presente resolución al adjudicatario y al resto de licitadores, en el formato previsto en la Cláusula 38 del PCAP del Acuerdo Marco, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, con todos los extremos previstos en el artículo 151.2 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 y asimismo, proceder a su publicación en el Perfil del Contratante.”

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

10/ 387.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE “SERVICIOS DE CARGA, DESCARGA, APOYO AL MONTAJE Y DESMONTAJE DE ELEMENTOS TÉCNICOS ESCENOGRÁFICOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXPOSICIONES, PLANCHA-VESTUARIO, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS SOCIO CULTURALES (EL SOTO, JOAN MIRÓ Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), BIBLIOTECA MUNICIPAL, MUSEO DE LA CIUDAD Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS CUYAS ACTIVIDADES SEAN ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD,**



**CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL
AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES” (ACTUAL CONCEJALÍA DE
CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA). EXPTE.
C/087/CON/2024-083 (C/048/CON/2021-067).**

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

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

Expediente prórroga nº: C087/CON/2024-083

Expediente nº: C048/CON/2021-067

Asunto: CONTRATO DE SERVICIOS DE CARGA, DESCARGA, APOYO AL MONTAJE Y DESMONTAJE DE ELEMENTOS TÉCNICOS ESCENOGRÁFICOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXPOSICIONES, PLANCHA-VESTUARIO, EN EL TRATO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS SOCIO CULTURALES (El Soto, Joan Miró Y Centro Norte Universidad), BIBLIOTECA MUNICIPAL, MUSEO DE LA CIUDAD Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS CUYAS ACTIVIDADES SEAN ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Actual Concejalia de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística).

Interesado: CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.

Procedimiento: Prórroga del contrato.

Fecha de Iniciación Prórroga: 10 de junio de 2024.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalia 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. 10/331 en sesión celebrada el 10 de mayo de 2022, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: “Adjudicar el contrato administrativo de servicios en el procedimiento de contratación abierto denominado SERVICIO DE CARGA, DESCARGA, APOYO AL MONTAJE Y DESMONTAJE DE ELEMENTOS TÉCNICOS ESCENOGRÁFICOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXPOSICIONES, PLANCHAVESTUARIO, EN EL TRATO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS



SOCIO CULTURALES (EL SOTO, JOAN MIRÓ Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), BIBLIOTECA MUNICIPAL, MUSEO DE LA CIUDAD Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS CUYAS ACTIVIDADES SEAN ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, Expte. C048/CON/2021-067, a la mercantil VIDEOENLACE EVENTOS, S.L. (CIF B85965457) con un plazo de duración de dos años, previéndose la posibilidad de prórroga prórrogas que no superen, aislada 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 conformidad con la proposición presentada consistente en:

- Un precio unitario hora de 12,25 € más 2,57 € de IVA. (lo que supone un 3,06% según consta en los cálculos realizados por el servicio promotor de la contratación en el informe de 18 de enero de 2022 aprobado por la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 21 de enero 2022).
- Una bolsa anual de horas, sin contraprestación económica para cubrir necesidades de refuerzo de 400 horas anuales.
- Capacidad de respuesta a solicitudes imprevistas: de 0 a 2 horas.

Con un plazo de duración de dos años, previéndose la posibilidad de prórroga o prórrogas que no superen, aislada o conjuntamente el plazo de dos años.”

La formalización de este contrato de servicios tuvo lugar el 10 de junio de 2022.

Segundo. - Consta en el expediente, informe técnico concluyendo favorablemente a la celebración de prórroga, de fecha 7 de marzo del 2024.

Tercero. - Con fecha 29 de abril de 2024 se inició expediente de prórroga, en el Departamento de Contratación, a propuesta de la Concejalia ya citada, en el que figura la siguiente documentación:

- Providencia de Inicio.
- Acuerdo de la JGL de Adjudicación del contrato.
- Contrato Administrativo de 10 de junio de 2022.
- Informe Técnico favorable del Servicio Promotor, de fecha 7 de marzo de 2024.
- Solicitud de aceptación de la prórroga, de 27 de febrero de 2024.
- Escrito de conformidad VIDEO ENLACE EVENTOS S.L. de fecha 6 de marzo de 2024.
- Documentos contables: Aplicación presupuestaria: 26.3346.22799 “Teatro del Bosque.
- Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales”.
 - o Nº propuesta del gasto: 20240000000886
 - Retención de Crédito Ordinario nº de Expediente 2/2024000001320, para el ejercicio 2024 por importe 26.243,58 €.



- *Retención de Crédito Futuro con nº 2/2024000001321, para el ejercicio 2025 por importe 22.693,25 €.*

- *Informe reparto de anualidades presupuestarias plurianuales.*
- *Certificado de no deuda.*

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: ORDINARIA.*

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

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 dos años en los términos contemplados en el artículo 29.2 LCSP.

Con fecha 27 de febrero de 2024, por parte del Responsable del Proyecto (Directora de Artes Escénicas) se remitió a la adjudicataria, escrito proponiendo la celebración de la prórroga para el periodo comprendido entre 10 de junio de 2024 hasta el día 27 de abril de 2025.

Obra en el expediente informe Técnico favorable a la tramitación de la prórroga del Responsable del Contrato, de fecha 7 de marzo de 2024, donde consta lo siguiente; “Atendiendo a la necesidad de justificación de la tramitación de la prórroga del contrato, se informa lo siguiente:

Primero: Las condiciones por las cuales se contrató el servicio objeto de este informe, se han cumplido según lo estipulado en los pliegos administrativos y técnicos, las necesidades para las que se realizó la contratación persistente y se mantendrán a lo largo de los próximos meses. Los servicios prestados se han ejecutado correctamente por el adjudicatario.

Tercero: Los servicios contratados serán los mismos indicados en el contrato que se pretende prorrogar.

Cuarto: La prórroga solicitada por esta Concejalía se fija con término el día 27 de abril de 2025 en lugar del 9 de junio del mismo año. Esto está motivado por la conveniencia valorada dentro del Area de Cultura de unificar en un solo proceso de contratación, los servicios objeto de este contrato (Expte. C048/CON/2021-67) y el de Contratación del servicio de Técnicos Especialistas en MONTAJE Y DESMONTAJE DE ELEMENTOS TÉCNICOS Y ESCENOGRAFICOS (Expte. C050/CON/2022-070) cuyo vencimiento es el 27 de Abril de 2025, mediante un proceso de pliegos, licitación y contratación conjunta bajo la figura de lotes.

De otra forma, el importe de esta prórroga comprendida entre el día 10 de Junio de 2024 y el día 27 de Abril de 2025 (10 meses y 17 días), es el siguiente:

PRORROGA PROPUESTA			
Importe según proporcional adjudicación del contrato	(Precio del contrato/meses de contrato) x (periodo prorrogado) (91.860,00 / 24) x (10,5666)	40.443,66 Euros	
Iva 21 %		8.493,17 Euros	
TOTAL PRORROGA		48.936,83 Euros	



El reparto de anualidades de la prórroga propuesta quedaría de la siguiente forma:

REPARTO DE ANUALIDADES		
Anualidad 2024 Del 10 de Junio al 30 de Noviembre	5 meses y 20 días (5,6666 meses) (cuantía total / periodo prorroga) x (periodo 2024) (48.936,83 / 10,5666) x (5,6666)	26.243,58 Euros
Anualidad 2025 Del 1 de Diciembre 2024 al 27 de Abril de 2025	4 meses y 27 días (4,90 meses) (cuantía total / periodo prorroga) x (periodo 2025) (48.936,83 / 10,5666) x (4,90)	22.693,25 Euros

Otras consideraciones a tener en cuenta sobre el contrato y su prórroga:

OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA PRORROGA		
Precio unitario hora (Igual que contrato)	12,25 € más 2,57 € de IVA	
Bolsa adicional de horas sin contraprestación económica proporcional a las ofertadas en contrato.	(Total de horas ofertadas/meses de contrato) x (periodo prorrogado) (400 / 24) x (10,5666)	176,11 horas adicionales

Por todo ello, y a la vista de lo indicado, se informa favorablemente a la tramitación de la prórroga del contrato objeto de este informe, entendiendo que queda justificada la insuficiencia, la falta de adecuación y la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta este Ayuntamiento para cubrir dichas necesidades, que ya fueron justificados en el origen del contrato inicial y que persisten en la actualidad.”

V.- El importe de la prórroga propuesta, asciende a una cuantía de 40.443,66 € más 8.493,17 € 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 CARGA, DESCARGA, APOYO AL MONTAJE Y DESMONTAJE DE ELEMENTOS TÉCNICOS ESCENOGRÁFICOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXPOSICIONES, PLANCHAVESTUARIO, EN EL TRATO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MOSTOLES CENTRO CULTURAL VILLA DE MOSTOLES, CENTROS SOCIO CULTURALES (El Soto, Joan Miró y Centro Norte Universidad), BIBLIOTECA MUNICIPAL, MUSEO DE LA CIUDAD Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS CUYAS ACTIVIDADES SEAN ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Actual Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística). Expte. Prórroga nº C087/CON/2024-083 (Expte. C048/CON/2021-067), a la mercantil VIDEOENLACE EVENTOS, S.L. (CIF B85965457) por un importe de 40.443,66€ más 8.493,17 € correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal, para el plazo de ejecución de la prórroga del contrato de 10 meses y 17 días, con sujeción a los pliegos de cláusulas y prescripciones que rigen la ejecución de la citada prórroga del contrato, desde el 10 de junio de 2024 y el día 27 de abril de 2025.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 48.936,83€ para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente prórroga que, de acuerdo con la siguiente distribución;

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2024	2/2024000001320	26.3346.22799	26.243,58 €
2025	2/2024000001321	2025.26.3346.22799	22.693,25€

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 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.

11/ 388.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y DE AUXILIARES DE SALA, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS CULTURALES (C.C. VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (ACTUAL CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA). LOTE 1. EXPTE. C/087/CON/2024-085 (C/048/CON/2021-066).**

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

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

Expediente prórroga nº: C/087/CON/2024-085

Expediente nº: C/048/CON/2021-066

Asunto EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

-Tipo de contrato: SERVICIOS-CONTRATO ADMINISTRATIVO

-Objeto: CONTRATO DE SERVICIO DE JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE



MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y DE AUXILIARES DE SALA, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS CULTURALES (C.C. VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

Interesado: CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.

Procedimiento: Prórroga del contrato, LOTE 1 (Jefe/a de sala, recepción e información en el Teatro del Bosque y taquillas (Teatro del Bosque, Teatro Villa de Móstoles y Centro Norte Universidad).

Fecha de Iniciación Prórroga: 3 de junio 2024

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

Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo Núm.8/300 en sesión celebrada el 3 de mayo de 2022, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: "Adjudicar el Lote 1: Jefe/a de sala, recepción e información en el Teatro del Bosque y taquillas (Teatro del Bosque, Teatro Villa de Móstoles y Centro Norte Universidad) del contrato administrativo de SERVICIO DE JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MOSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (En la actualidad; CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA). POR LOTES (Expediente C/048/CON/2021-066), a la mercantil TRIANGLE SERVICIOS AUXILIARES, S.L. (CIF B-84495837), por un importe máximo de 70.200,00 E, más 14.742,00 €, en concepto de IVA, para el plazo de duración del contrato de dos años desde la formalización del mismo y todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripción Técnicas, y de acuerdo con la proposición presentada por el adjudicatario."

La formalización de este contrato de servicios tuvo lugar el 3 de junio de 2022.

Segundo. - Consta en el expediente, informe técnico concluyendo favorablemente a la celebración de prórroga, de fecha 9 de abril de 2024.

Tercero. - Con fecha 29 de abril 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.*
- *Acuerdo de la JGL de Adjudicación del contrato.*
- *Contrato Administrativo de 3 de junio de 2022.*
- *Informe Técnico favorable del Servicio Promotor, de fecha 9 de abril de 2024.*
- *Solicitud de aceptación de la prórroga, de 1 de abril 2024.*
- *TRIANGLE SERVICIOS AUXILIARES, S.L., de fecha 8 de abril de 2024.*
- *Documentos contables: Aplicación presupuestaria: 26.3346.22799 "Teatro del Bosque. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales"*
 - *Nº propuesta del gasto: 20240000000907*
 - *Retención de Crédito Ordinario nº de Expediente 2/2024000001312, para el ejercicio 2024 por importe 21.060,96 €.*
 - *Retención de Crédito Futuro con nº 2/2024000001313, para el ejercicio 2025 por importe de 21.410,04 €.*
- *Informe reparto de anualidades presupuestarias plurianuales.*
- *Certificado de no deuda.*

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: ORDINARIA.*

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

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 en los términos contemplados en el artículo 29.2 LCSP.

Con fecha 01 de abril de 2024, por parte del Responsable del Proyecto (Directora de Artes Escénicas) se remitió a la adjudicataria, escrito proponiendo la celebración de la prórroga para el periodo comprendido entre el 3 de junio de 2024 hasta el día 2 de junio de 2025.

Obra en el expediente informe Técnico favorable a la tramitación de la prórroga del Responsable del Contrato, de fecha 9 de abril de 2024, donde consta lo siguiente;

“Atendiendo a la necesidad de justificación de la tramitación de la prórroga del contrato, se informa lo siguiente:

Primero: Las condiciones por las cuales se contrató el servicio objeto de este informe, se han cumplido según lo estipulado en los pliegos administrativos y técnicos, las necesidades para las que se realizó la contratación persisten y se mantendrán a lo largo de los próximos meses. Los servicios prestados se han ejecutado correctamente por el adjudicatario.

Tercero: Los servicios contratados serán los mismos indicados en el contrato que se pretende prorrogar.

De esta forma, el importe de esta prórroga comprendida entre el día 3 de Junio de 2024 y el día 2 de Junio de 2025 (un año), es el siguiente:

PRORROGA PROPUESTA		
Importe proporcional según adjudicación del contrato	(Precio del contrato/meses de contrato) x (periodo prorrogado) (70.200 / 24) x (12)	35.100,00 Euros



Iva 21 %		7.371,00 Euros
TOTAL PRORROGA		42.471,00 Euros

El reparto de anualidades de la prórroga propuesta quedaría de la siguiente forma:

REPARTO DE ANUALIDADES		
Anualidad 2024 <i>Del 3 de Junio al 30 de Noviembre</i>	5 meses y 28 días (181 días)	21.060,96 Euros
Anualidad 2025 <i>Del 1 de Diciembre 2024 al 2 de Junio de 2025</i>	6 meses y 2 días (184 días)	21.410,04 Euros

Otras consideraciones a tener en cuenta sobre el contrato y su prórroga:

OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA PRORROGA		
Precio unitario hora (Igual que contrato)	Jefe de Sala 9,76 €	
Bolsa adicional de horas sin contraprestación económica proporcional a las ofertadas en contrato.	(Total de horas ofertadas/meses de contrato) x (periodo prorrogado) (500 / 24) x (12)	250 horas adicionales

Por todo ello, y a la vista de lo indicado, se informa favorablemente a la tramitación de la prórroga del contrato objeto de este informe, entendiendo que queda justificada la insuficiencia, la falta de adecuación y la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta este Ayuntamiento para cubrir dichas necesidades, que ya fueron justificados en el origen del contrato inicial y que persisten en la actualidad.”

V.- El importe de la prórroga propuesta, asciende a una cuantía de 35.100,00 € más 7.371,00 €, 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 JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y DE AUXILIARES DE SALA, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS CULTURALES (C.C. VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (En la actualidad; CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA). LOTE 1. Expte. Prórroga nº C/087/CON/2024-085 (Expte.C/048/CON/2021-066) a la mercantil TRIANGLE SERVICIOS AUXILIARES, S.L., (CIF B-84495837) por un importe de 35.100,00 € más 7.371,00 €, 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 3 de junio de 2024 hasta el 2 de junio de 2025.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 42.471,00 € para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente prórroga que, de acuerdo con la siguiente distribución;

Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2024	2/20240000001312	26.3346.22799	21.060,96 €
2025	2/2024000001313	2025.25.3346.22799	21.410,04€

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 prórroga que se aprueba en la presente resolución.



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

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

12/ 389.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y DE AUXILIARES DE SALA, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS CULTURALES (C.C. VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (ACTUAL CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA). LOTE 2. EXPTE. C/087/CON/2024-084 (C/048/CON/2021-066).**

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

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

Expediente prórroga nº: C/087/CON/2024-084

Expediente nº: C/048/CON/2021-066

Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

-Tipo de contrato: SERVICIOS-CONTRATO ADMINISTRATIVO

-Objeto: CONTRATO DE SERVICIO DE JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y DE AUXILIARES DE SALA, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS CULTURALES



(C.C. VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Interesado: CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.

Procedimiento: Prórroga del contrato, LOTE 2 (Auxiliares de sala en el Teatro del Bosque, Teatro Villa de Móstoles, Centros Culturales (C.C. Villa de Móstoles, el Soto, Joan Miró, Caleidoscopio y Centro Norte Universidad), y en aquellos otros espacios en los que desarrollen actividades organizadas por la Concejalía de Seguridad, Convivencia, Cultura y Transición Ecológica del Ayuntamiento de Móstoles (En la actualidad; CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA).

Fecha de Iniciación Prórroga: 3 de junio 2024

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

Primero. - La Junta de Gobierno Local, por Acuerdo 9/301 en sesión celebrada el 03 de mayo de 2022, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: "Adjudicar el Lote 2: Auxiliares de sala en el Teatro del Bosque, Teatro Villa de Móstoles, Centros Culturales (C. C. Villa de Móstoles, el Soto, Juan Miró, Caleidoscopio y Centro Norte Universidad), y en aquellos otros espacios en los que se desarrollen actividades organizadas por la Concejalía de Seguridad, Convivencia, Cultura y Transición Ecológica del Ayuntamiento de Móstoles, del contrato administrativo de SERVICIO DE JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN EN INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y DE AUXILIAR DE SALA, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, EL SOTO, JUAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (En la actualidad; CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA). POR LOTES (Expediente C/048/CON/2021-066), a la mercantil TRIANGLE SERVICIOS AUXILIARES, S.L. (CIF: B-84495837), por un importe máximo de 49.742,00 € más 10.445,82 €, en concepto de IVA para el plazo de duración del contrato de dos años desde la formalización del mismo y 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:

- Lote 2: (Jefe/a de sala): Precio unitario ofertado de la hora de prestación del servicio: 9,77 € (nueve euros con setenta y siete céntimos), lo que supone un



3,32% según consta en los cálculos realizados por el servicio promotor de la contratación en el informe de 18 de enero de 2022 aprobado por la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 21 de enero de 2022.

- Bolsa anual de horas: 370 horas.
- Capacidad de respuesta a solicitudes imprevistas: de 0 a 2 horas.”

La formalización de este contrato de servicios tuvo lugar el 3 de junio de 2022.

Segundo. - Consta en el expediente, informe técnico concluyendo favorablemente a la celebración de prórroga, de fecha de fecha 9 de abril de 2024.

Tercero. - Con fecha 29 de abril 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.
- Acuerdo de la JGL de Adjudicación del contrato.
- Contrato Administrativo de 3 de junio de 2022.
- Informe Técnico favorable del Servicio Promotor, de fecha 9 de abril de 2024.
- Solicitud de aceptación de la prórroga, de 1 de abril 2024.
- Escrito de conformidad TRIANGLE SERVICIOS AUXILIARES, S.L., de fecha 3 de abril de 2024.
- Documentos contables: Aplicación presupuestaria: 26.3346.22799 “Teatro del Bosque. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales”
 - Nº propuesta del gasto: 0240000000908
 - Retención de Crédito Ordinario nº de Expediente 2/2024000001315 para el ejercicio 2024 por importe 14.923,28 €.
 - Retención de Crédito Futuro con nº 2/2024000001316, para el ejercicio 2025 por importe de 15.170,63 €.
- Informe reparto de anualidades presupuestarias plurianuales.
- Certificado de no deuda.

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: ORDINARIA.

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



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 en los términos contemplados en el artículo 29.2 LCSP.

Con fecha 01 de abril de 2024, por parte del Responsable del Proyecto (Directora de Artes Escénicas) se remitió a la adjudicataria, escrito proponiendo la celebración de la prórroga para el periodo comprendido entre el 3 de junio de 2024 hasta el día 2 de junio de 2025.

Obra en el expediente informe Técnico favorable a la tramitación de la prórroga del Responsable del Contrato, de fecha 9 de abril de 2024, donde consta lo siguiente; “Atendiendo a la necesidad de justificación de la tramitación de la prórroga del contrato, se informa lo siguiente:



Primero: Las condiciones por las cuales se contrató el servicio objeto de este informe, se han cumplido según lo estipulado en los pliegos administrativos y técnicos, las necesidades para las que se realizó la contratación persisten y se mantendrán a lo largo de los próximos meses. Los servicios prestados se han ejecutado correctamente por el adjudicatario.

Tercero: Los servicios contratados serán los mismos indicados en el contrato que se pretende prorrogar.

De esta forma, el importe de esta prórroga comprendida entre el día 3 de Junio de 2024 y el día 2 de Junio de 2025 (un año), es el siguiente:

PRORROGA PROPUESTA		
Importe proporcional según adjudicación del contrato	(Precio del contrato/meses de contrato) x (periodo prorrogado) (49.742,00 / 24) x (12)	24.871,00 Euros
Iva 21 %		5.222,91,00 Euros
TOTAL PRORROGA		30.093,91 Euros

El reparto de anualidades de la prórroga propuesta quedaría de la siguiente forma:

REPARTO DE ANUALIDADES		
Anualidad 2024 Del 3 de Junio al 30 de Noviembre	5 meses y 28 días (181 días)	14.923,28 Euros
Anualidad 2025 Del 1 de Diciembre 2024 al 2 de Junio de 2025	6 meses y 2 días (184 días)	15.170,63 Euros

Otras consideraciones a tener en cuenta sobre el contrato y su prórroga:

OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA PRORROGA		
Precio unitario hora (Igual que contrato)	Jefe de Sala 9,77 €	
Bolsa adicional de horas sin contraprestación económica proporcional a las ofertadas en contrato.	(Total de horas ofertadas/meses de contrato) x (periodo prorrogado) (370 / 24) x (12)	185 horas adicionales

Por todo ello, y a la vista de lo indicado, se informa favorablemente a la tramitación de la prórroga del contrato objeto de este informe, entendiendo que queda justificada la insuficiencia, la falta de adecuación y la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta este Ayuntamiento para cubrir dichas necesidades, que ya fueron justificados en el origen del contrato inicial y que persisten en la actualidad.”



V.- El importe de la prórroga propuesta, asciende a una cuantía de 24.871,00€ más 5.222,91,00€, 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 JEFE/A DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y DE AUXILIARES DE SALA, EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTROS CULTURALES (C.C. VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CULTURA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (En la actualidad; CONCEJALÍA DE CULTURA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA). LOTE 2. Expte. Prórroga nº C/087/CON/2024-084 (Expte. C/048/CON/2021-066) a la mercantil TRIANGLE SERVICIOS AUXILIARES, S.L., (CIF B-84495837) por un importe de 24.871,00€ más 5.222,91,00€, 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 3 de junio de 2024 hasta el 2 de junio de 2025.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 30.093,91 € para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente prórroga que, de acuerdo con la siguiente distribución;



Anualidad	Núm. documento RC	Aplicación presupuestaria	Importe
2024	2/202400000001315	26.3346.22799	14.923,28 €
2025	2/2024000001316	2025.25.3346.22799	15.170,63€

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.”

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

13/ 390.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE REAJUSTE DE LAS ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE LA “ESCUELA DE ACTORES”; LA REALIZACIÓN ARTÍSTICA DE LA REPRESENTACIÓN DE ESCENAS HISTÓRICAS Y COSTUMBRISTAS DE LOS “HECHOS DEL DOS DE MAYO DE 1808” Y VISITAS DINAMIZADAS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES. EXPTE. CON/2024-006R (C/063/CON/2024-006).**

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

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

Expediente nº CON/2024-006R
Expediente inicial C063/CON/2024-006
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.



Tipo de contrato: ADMINISTRATIVO ESPECIAL
Objeto: PARA LA GESTIÓN DE LA "ESCUELA DE ACTORES"; LA REALIZACIÓN ARTÍSTICA DE LA REPRESENTACIÓN DE ESCENAS HISTÓRICAS Y COSTUMBRISTAS DE LOS "HECHOS DEL DOS DE MAYO DE 1808" Y VISITAS DINAMIZADAS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES.
Interesado: CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y FESTEJOS
Procedimiento: Reajuste de las anualidades presupuestarias.

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: Mediante Acuerdo Núm. 2/278, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 19 de abril de 2024, contrato administrativo especial para la CONTRATACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA "ESCUELA DE ACTORES"; LA REALIZACIÓN ARTÍSTICA DE LA REPRESENTACIÓN DE ESCENAS HISTÓRICAS Y COSTUMBRISTAS DE LOS "HECHOS DEL DOS DE MAYO DE 1808" Y VISITAS DINAMIZADAS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES (expediente C063/CON/2024-006) a la mercantil PRODUCCIONES YLLANA S.L (B80769581) todo ello por un importe de 104.500,00€, más 21.945,00€ correspondiente al Impuesto del Valor Añadido, que hace un total de 126.445,00€, para el plazo de DOS AÑOS, desde la formalización del contrato, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, así como a la oferta presentada por la adjudicataria, donde se expresaba lo siguiente:

“... PRODUCCIONES YLLANA, S.L.:
Precio total de ejecución del contrato: Precio sin IVA: (en letra) CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (en número) 104.500,00 €
I.V.A.: (en letra) VEINTIUN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS; (en número) 21.945,00 €...

Segundo: En el citado acuerdo se disponía un gasto plurianual por un importe de 126.445,00€, IVA incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 32-3381-22616 “Festejos Populares” de acuerdo a la retención de crédito realizada y la siguiente distribución de anualidades:

RETENCION DE CREDITO	ANUALIDADES	IMPORTES
RC CORRIENTE 2/2024000001284	Anualidad 2024	23.387,84€
RC. FUTURO 2/2024000001265	Anualidad 2025	63.222,50€
RC. FUTURO 2/2024000001265	Anualidad 2026	39.834,66€



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

Tercero: El contrato fue formalizado entre la adjudicataria PRODUCCIONES YLLANA S.L (B80769581) y el Ayuntamiento de Móstoles con fecha 25 de abril de 2024.

Cuarto: Con fecha de firma electrónica 25 de de abril de 2024, se emitió informe de reajuste por la Técnico de la Administración General del Área de Educación y Festejos del Ayuntamiento de Móstoles, en el que se hace constar lo siguiente:

“...La motivación de la solicitud del reajuste de anualidades es la siguiente:

En el reparto inicial de anualidades de la fase de Autorización del gasto (Fase A) (2024: 31.118,78 €, 2025: 66.550 € y 2026: 35.431,22 €) aprobado por acuerdo JGL nº 7/56, de 6 de febrero de 2024, junto con la aprobación del expediente inicial no se tuvo en cuenta las características especiales de este contrato y se hizo un reparto lineal, no contemplando los meses de enero a marzo puesto que el contrato estaba previsto iniciarse en abril. La puesta en marcha de la representación de las Escenas Costumbristas del 1 de mayo y la Recreación Histórica del 2 de mayo conlleva una serie de conceptos presupuestarios que inicialmente se hubieran realizado en los meses previos, pero la formalización del contrato posteriormente a la fecha inicialmente prevista (abril 2024), no exime de su realización, por lo que se mantienen las mismas prestaciones estipuladas en los pliegos y la facturación se realizará en el año 2024, siendo por tanto necesario el reajuste de las anualidades para que refleje la adecuación de la facturación al programa de trabajo.

El reparto de anualidades que se debería haber realizado en la fase de autorización del gasto (Fase A) debería haber sido como sigue:

2024	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
ABRIL	Ensayos Escenas Costumbristas 1 de mayo. Dirección artística	7.684,21 €	1.613,68 €	9.297,89 €
MAYO	Ensayos, dirección artística, dirección de escena, vestuario, atrezzo, realización de Escenas Costumbristas del 1 de mayo, Representación de Recreación histórica el 2 de mayo. Adaptación guión y ensayos de las Rutas Carlos V y el Principito	15.000,00 €	3.150,00 €	18.150,00 €



JUNIO	Realización de rutas y adaptación guión y ensayos de las Rutas de 1808 y Nuestra Señora de los Santos	2.631,58 €	552,63 €	3.184,21 €
SEPTIEMBRE	Ensayo ruta Nuestra Señora de los Santos. Formación septiembre	3.157,89 €	663,16 €	3.821,05 €
OCTUBRE	Formación octubre, recreación rutas y monográfico	3.263,16 €	685,26 €	3.948,42 €
NOVIEMBRE	Formación noviembre, recreación rutas y monográfico	3.263,16 €	685,26 €	3.948,42 €
TOTAL 2024		35.000,00 €	7.350,00 €	42.350,00 €
2025	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
DICIEMBRE 2024	Formación diciembre, recreación rutas	2.842,11 €	596,84 €	3.438,95 €
ENERO	Guión 1 y 2 de mayo, recreación rutas, ensayos y formación	7.210,53 €	1.514,21 €	8.724,74 €
FEBRERO	Ensayos y escenas costumbristas, formación y rutas	6.315,79 €	1.326,32 €	7.642,11 €
MARZO	Ensayos recreación 2 de mayo, formación, rutas y dirección artística	9.473,68 €	1.989,47 €	11.463,16 €
ABRIL	Ensayos Escenas Costumbristas del 1 de mayo, ensayos Recreación histórica 2 de mayo, dirección artística,	12.105,26 €	2.542,11 €	14.647,37 €
	dirección de escena			
MAYO	Realización Escenas Costumbristas 1 de mayo, realización Recreación histórica 2 de mayo. Adaptación guión y ensayos de las Rutas Carols V y el Principito	4.736,84 €	994,74 €	5.731,58 €
JUNIO	Realización de las rutas y adaptación guión y ensayos de las Rutas de 1808 y Nuestra Señora de los Santos	2.631,58 €	552,63 €	3.184,21 €
SEPTIEMBRE	Ensayo ruta Nuestra Señora de los Santos. Formación septiembre	3.157,89 €	663,16 €	3.821,05 €
OCTUBRE	Formación octubre, recreación rutas y monográfico	3.263,16 €	685,26 €	3.948,42 €



NOVIEMBRE	Formación noviembre, rutas y recreación monográfico	3.263,16 €	685,26 €	3.948,42 €
TOTAL 2025		55.000,00 €	11.550,00 €	66.550,00 €
2026	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
DICIEMBRE 2025	Formación diciembre, rutas y recreación	2.842,11 €	596,84 €	3.438,95 €
ENERO	Ensayos Escenas Costumbristas y Recreación Hechos Históricos 2 de mayo	7.210,53 €	1.514,21 €	8.724,74 €
FEBRERO	Ensayos Escenas Costumbristas y Recreación Hechos Históricos 2 de mayo	6.315,79 €	1.326,32 €	7.642,11 €
MARZO	Ensayos Escenas Costumbristas y Recreación Hechos Históricos 2 de mayo	3.631,57 €	762,63 €	4.394,21 €
TOTAL 2026		20.000,00 €	4.200,00 €	24.200,00 €

Por Acuerdo de JGL n° 2/278, de 19 de abril de 2024, se adecúan las anualidades de la Autorización del gasto (Fase A) (2024: 24.618,78 €, 2025: 66.550 € y 2026: 41.931,22 €).

Estas anualidades son también erróneas, pues deberían haber quedado con el mismo reparto de la tabla anterior puesto que el retraso en el inicio del 1 de abril 2024 a la segunda quincena de abril de 2024 no tiene impacto en los tiempos de facturación del servicio.

Por último, las anualidades del Compromiso o Disposición del Gasto (Fase D) también fueron estipuladas en el Acuerdo de JGL n° 2/278, de 19 de abril de 2024. Sin embargo, el error en el reparto de anualidades presupuestarias en la autorización del gasto (Fase A), conlleva que dichas anualidades del Compromiso o Disposición del Gasto (Fase D) (2024: 23.387,84 €, 2025: 63.222,50 € y 2026: 39.834,66 €) sean también erróneas, lo que motiva el reajuste de anuales presupuestarias de las Fases A y D después de la adjudicación que ahora se propone quedando como sigue:

2024	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
MAYO	Ensayos, dirección artística, dirección de escena, vestuario, atrezzo, realización de Escenas Costumbristas del 1 de mayo, Representación	21.550,00 €	4.525,50 €	26.075,50 €



	de <i>Recreación histórica</i> el 2 de mayo. Adaptación guión y ensayos de las Rutas Carlos V y el Principito			
JUNIO	Realización de rutas y adaptación guión y ensayos de las Rutas de 1808 y Nuestra Señora de los Santos	2.500,00 €	525,00 €	3.025,00 €
SEPTIEMBRE	Ensayo ruta Nuestra Señora de los Santos. Formación septiembre	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
OCTUBRE	Formación octubre, recreación rutas y monográfico	3.100,00 €	651,00 €	3.751,00 €
NOVIEMBRE	Formación noviembre, recreación rutas y monográfico	3.100,00 €	651,00 €	3.751,00 €
TOTAL 2024		33.250,00 €	6.982,50 €	40.232,50 €
2025	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
DICIEMBRE 2024	Formación diciembre, recreación rutas	2.700,00 €	567,00 €	3.267,00 €
ENERO	Guion 1 y 2 de mayo, recreación rutas, ensayos y formación	6.850,00 €	1.438,50 €	8.288,50 €
FEBRERO	Ensayos y escenas costumbristas, formación y rutas	6.000,00 €	1.260,00 €	7.260,00 €
MARZO	Ensayos recreación 2 de mayo, formación, rutas y dirección artística	9.000,00 €	1.890,00 €	10.890,00 €
ABRIL	Ensayos Escenas Costumbristas del 1 de mayo, ensayos Recreación histórica 2 de mayo, dirección artística, dirección de escena	11.500,00 €	2.415,00 €	13.915,00 €
MAYO	Realización Escenas Costumbristas 1 de mayo, realización Recreación histórica 2 de mayo. Adaptación guion y ensayos de las Rutas Carlos V y el Principito	4.500,00 €	945,00 €	5.445,00 €
JUNIO	Realización de las rutas y adaptación guion y ensayos de las Rutas de 1808 y	2.500,00 €	525,00 €	3.025,00 €



	Nuestra Señora de los Santos			
SEPTIEMBRE	Ensayo ruta Nuestra Señora de los Santos. Formación septiembre	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
OCTUBRE	Formación octubre, recreación rutas y monográfico	3.100,00 €	651,00 €	3.751,00 €
NOVIEMBRE	Formación noviembre, recreación rutas y monográfico	3.100,00 €	651,00 €	3.751,00 €
TOTAL 2025		52.250,00 €	10.972,50 €	63.222,50 €
2026	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
DICIEMBRE 2025	Formación diciembre, recreación rutas	2.700,00 €	567,00 €	3.267,00 €
ENERO	Ensayos Escenas Costumbristas y Recreación Hechos Históricos 2 de mayo	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
FEBRERO	Ensayos Escenas Costumbristas y Recreación Hechos Históricos 2 de mayo	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
MARZO	Ensayos Escenas Costumbristas y Recreación Hechos Históricos 2 de mayo	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
ABRIL	Ensayos Escenas Costumbristas y Recreación Hechos Históricos 2 de mayo, dirección artística	7.300,00 €	1.533,00 €	8.833,00 €
TOTAL 2026		19.000,00 €	3.990,00 €	22.990,00 €

Las repercusiones presupuestarias del reajuste de las anualidades vienen reflejadas en el informe de repercusiones presupuestarias del reajuste del reparto de anualidades después de la adjudicación/concesión.

Una vez motivado el reajuste de anualidades presupuestarias se manifiesta que se cumplen los requisitos del art. 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, relativos al reajuste de anualidades de contratos propuesto y que:

- Los cambios en las anualidades presupuestarias no incumplen las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- No supone una alteración del precio del contrato.
- Se respeta la duración de la contratación, estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



- *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 la Técnico de la Administración General del Área de Educación y Festejos del Ayuntamiento de Móstoles, se remite expediente solicitando informe de la Dirección General de Presupuesto y después del estudio correspondiente, con fecha 25 de abril de 2024, se emitió un informe de reajuste del reparto de anualidades para este contrato con el visto bueno del Director General de Presupuestos y Contabilidad, en el que se hace constar lo siguiente:

(...)

2. REPARTO DE ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL GASTO COMPROMETIDO

2.1. Reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido según el último informe de reajuste del reparto de anualidades del gasto para la aprobación de la adjudicación del contrato.

- ☐ *Duración de la ejecución del contrato (no aplica el calendario de imputación presupuestaria, sino el de ejecución real del contrato): 2024-2026*
 - *Fecha prevista de inicio de ejecución del contrato: desde la conformidad del contrato, previsto en la segunda quincena de abril de 2024.*
 - *Fecha prevista de fin de ejecución del contrato: Segunda quincena de abril 2026. ☐ Importe total plurianual del gasto*
 - *Subvención (indicar el importe de la convocatoria): €*
 - *Convenio (indicar el importe del convenio): €*
 - *Contrato (marcar con una x): 126.445€*

Reparto de anualidades (inicial o último vigente)

X Se trata del reparto indicado en la adjudicación del contrato.
Instrucciones para rellenar este apartado:

- 1. Este importe deberá ser el que corresponda en cada caso: bien el inicial de la licitación o bien el que resulte si ha habido baja en la oferta económica del precio total del contrato.**

(Recordar: si se trata de precios unitarios y la baja ha sido sobre los precios unitarios, pero no sobre el importe de licitación, las anualidades no cambian respecto de las previstas en la licitación).



2. El importe total deberá ser el precio del contrato (IVA incluido, y sin prórrogas).

☐ Se trata del reparto de anualidades según un reajuste anterior (reajuste de anualidades por retraso en inicio/suspensión de contrato/otras causas, modificado de contrato, revisión de precios...) ☐ se deben introducir los datos del último reajuste o los actualizados al modificado del contrato o a la revisión de precios.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL CUADRO: Introducir para todos los años (incluso años anteriores al actual), los importes de las anualidades de los compromisos de la adjudicación o de un reajuste posterior (independientemente de que las obligaciones reconocidas netas en años anteriores hayan sido menores)

Aplicación Pres. 1	Código	32-3381-22616		Denominación	Festejos Populares		
Proyecto de Gasto	Código			Denominación			
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Importe			23.387,84€	63.222,50€	39.834,66€		126.445,00€
Periodo imputado			Segunda quincena abril	01/12/2024-30/11/2025	01/12/2025segunda quincena		
Aplicación Pres. 2	Código			Denominación			
Proyecto de Gasto	Código			Denominación			
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Importe							
Periodo imputado							
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
IMPORTE TOTAL			23.387,84€	63.222,50€	39.834,66€		126.445,00€

Reajuste del reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido

Causas del reajuste de anualidades: (marcar con una X)

☐ Expedientes que no sean de contratación. Causa:

X Expedientes de contratación: (marcar con una X)

☐ Retraso en el inicio del contrato respecto de la previsión inicial por el que no han sido reajustado el reparto de anualidades en el acuerdo de adjudicación o que aún habiendo sido reajustado en la adjudicación presenta retrasos adicionales.



- ☐ Duración de la ejecución del contrato (no aplica el calendario de imputación presupuestaria, sino el de ejecución real del contrato): 202X-202X

- Fecha real de inicio de ejecución del contrato: [día/mes/año]

- Fecha real de fin de ejecución del contrato: [día/mes/año]

X Otras causas (retrasos durante la ejecución del contrato, cambio por necesidades del servicio, imposibilidad de realizar entregar los bienes o prestar el servicio, etc.): Causa: Error en el reparto inicial de anualidades de la fase de Autorización del gasto (Fase A)

☐ Modificado de contrato (que afecte al precio total del contrato) (Importe del modificado): €

☐ Revisión de precios (puede ser en incremento o en decremento). (Importe de la revisión): €

Nuevo reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido: - Expedientes que no sean de contratación.

- Expedientes de contratación: (marcar con una X)

X Se trata del primer reajuste del contrato (por retraso en inicio u otras causas).

☐ Se trata de un reajuste posterior a otro reajuste previo (que no sea por modificado de contrato o revisión de precios).

* Si el reajuste se hace una vez que el contrato haya experimentado modificados que afecten al precio, revisiones de precio, etc., sin ser el modificado o la revisión de precios la causa del reajuste al que corresponde este informe, las anualidades presupuestarias deberán ser las vigentes.

☐ Se trata de un reajuste por modificado de contrato que afecta al precio.

☐ Se trata de un reajuste por una revisión de precios.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL CUADRO:

1. **Años anteriores:** solamente hay que rellenar estos años si se hubieran realizado prestaciones en los mismos.

El importe para cada año en el que se hayan realizado prestaciones deberá ser el importe de todas las prestaciones recibidas en dicho año, independientemente de que el gasto haya sido imputado a dicho ejercicio o no, es decir, el sumatorio de: a) Las obligaciones reconocidas netas (facturas/certificaciones de obra aprobadas) en dicho año.

b) Facturas/certificaciones de obra, correspondientes a prestaciones de cada año, que estuviesen pendientes de aprobación a 31 de diciembre de dicho año, independientemente de que se hayan aprobado en ejercicios posteriores o estén todavía pendientes. En estos gastos



pendientes no se debe tener en cuenta el del último periodo de facturación (por ej.: de diciembre) que se aplique al presupuesto del siguiente año.

2. **Año actual y posteriores:** indicar el reparto según el calendario imputación presupuestaria: por ejemplo, una factura/certificación de obra mensual de diciembre se imputa al enero siguiente, y no al calendario de ejecución de las prestaciones del contrato.

Aplicación Pres. 1	Código	32-3381-22616		Denominación	Festejos Populares		
Proyecto de Gasto	Código			Denominación			
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Importe			40.232,50€	63.222,50€	22.990,00€		126.445,00€
Periodo imputado			Segunda quincena abril 2024-30/11/2024	01/12/2024 – 30/11/2025	01/12/2025 – Segunda quincena abril 2026		
Aplicación Pres. 2	Código			Denominación			
Proyecto de Gasto	Código			Denominación			
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Importe							
Periodo imputado							
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
IMPORTE TOTAL			40.232,50€	63.222,50€	22.990,00€		126.445,00€

Así, misma obra en el expediente obra en el expediente comunicación firmada de la adjudicataria PRODUCCIONES YLLANA S.L (B80769581) 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 Técnico de la Técnico de la Administración General del Área de Educación y Festejos del Ayuntamiento de Móstoles que expone causa motivada del reajuste, cuyo fundamento es una vez expuestas dichas cantidades y motivadas las causas de asignación, desde el Área de Bienestar Social se manifiesta que:

(...)

“...Los cambios en las anualidades presupuestarias no incumplen las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

No supone una alteración del precio del contrato.

Se respeta la duración de la contratación, estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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 PARA LA GESTIÓN DE LA "ESCUELA DE ACTORES"; LA REALIZACIÓN ARTÍSTICA DE LA REPRESENTACIÓN DE ESCENAS HISTÓRICAS Y COSTUMBRISTAS DE LOS "HECHOS DEL DOS DE MAYO DE 1808" Y VISITAS DINAMIZADAS DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES (expediente C063/CON/2024-006) adaptándolo a su ejecución real, quedando las anualidades del contrato en licitación como sigue a continuación:

EJERCICIO	APLIC. PRESUPUESTARIA	IMPORTE CON IVA
2024	32-3381-22616	40.232,50€
2025	32-3381-22616	63.222,50€
2026	32-3381-22616	22.990,00€
TOTAL		126.445,00€

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, queda **enterada y aprueba** por unanimidad de los miembros presentes la ejecución del fallo en los términos contenidos en la propuesta."

14/ 391.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE REAJUSTE DE LAS ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO DE "SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES". EXPTE. CON/2023-030R (C050/CON/2023-030).**



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

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

Expediente nº CON/2023-030R
Expediente inicial C050/CON/2023-030
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS.
Objeto: CONTRATO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.
Interesado: CONCEJALÍA FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL. (Extinta Concejalía de Derechos Sociales y Mayores)
Procedimiento: Reajuste de las anualidades presupuestarias.

Primero: Mediante Acuerdo Núm. 16/704, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2023, se adjudicó a la unión temporal de empresas denominada UTE TELEASISTENCIA MOSTOLES (U56680960) SERVEO SERVICIOS, S.A.U. (A80241789) SANIVIDA, S.L. (B83649632) el contrato administrativo de SERVICIOS DE TELE ASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (EXPTE. C048/CON/2023-30) con una duración de 2 años comenzando a partir de su formalización, por un importe de 123.501,74€ más la cantidad de 4.940,08 €, en concepto del 21 % de I.V.A. siendo el importe total de 128.441,82€ € y todo ello, de acuerdo con las condiciones contenidas en los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como a la oferta presentada, donde se expresaba lo siguiente:

- *Propuesta económica: diez euros con cincuenta y dos céntimos (10,52 €) IVA excluido.*
- *Detector de caída. (en letra) CINCO*
- *Detector de gas. (en letra) CINCO*
- *Detector de humos. (en letra) CINCO*
- *Dispensador de medicina. (en letra) DIEZ*
- *Sensor de ocupación de sillón. (en letra) DIEZ*
- *Sensor de apertura de frigorífico. (en letra) DIEZ*
- *Dispositivos sin línea fija: (en letra) DIEZ.*
- *Dispositivos adaptados tecnológicamente para personas con dificultades de comunicación verbal y/o auditivas, enfermos con alteraciones cognitivas,*



- Alzheimer y otras demencias (adicionales a los establecidos en el PPT) sin coste para el Ayuntamiento de Móstoles: (en letra) DIEZ
- Adaptadores Hapa/Lito que hagan más accesible el terminal (URC) al beneficiario sin coste adicional para el Ayuntamiento de Móstoles (en letra) DIEZ
 - Talleres de actividades preventivas dirigidas a usuarios y/o familiares (adicionales a los establecidos en el PPT) con el objetivo de promover hábitos saludables, fomentar el autocuidado físico, psíquico, social, campañas antifraudes sin coste para el Ayuntamiento de Móstoles: (en letra) DOS TALLERES
 - Proyecto de Atención a la soledad no deseada en especial para las personas que manifiesten sentimiento de soledad (adicional a lo establecido en el PPT) sin coste para el Ayuntamiento de Móstoles: SÍ. MÍNIMO DE 15 HORAS SEMANALES EN LLAMADAS TELEFÓNICAS DE ACOMPAÑAMIENTO.
 - Acompañamientos a centros sanitarios. Servicios complementarios de acompañamiento a consultas médicas o gestiones complejas, acompañamiento y vigilancia en domicilio en situación de crisis por convalecencia u otras situaciones de soledad (adicional a lo establecido en el PPT) sin coste para el Ayuntamiento de Móstoles: (en letra) VEINTICINCO HORAS
 - Actividades socioculturales de encuentro entre beneficiarios del TAD sin coste adicional para el Ayuntamiento de Móstoles: (en letra) DOS ACTIVIDADES
 - Visitas y atención de personal voluntario para los usuarios de TAD al menos una vez cada 4 meses sin coste adicional para el Ayuntamiento de Móstoles. SÍ. MÍNIMO DE 40 HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO ANUALES

Segundo: En el citado acuerdo se disponía un gasto plurianual por importe 128.441,82€ de los cuales de 123.501,74€ más la cantidad de 4.940,08 €, en concepto del 21 % de I.V.A. que debe soportar la Administración, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto se imputaría con cargo a la aplicación presupuestaria 45-2311-22711 del Presupuesto Municipal, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto y la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Retención de crédito	Importe
2023	2/2023000000702	9.097,96€
2024	2/2023000000703	64.220,91€
2025	2/2023000000703	55.122,95€

Tercero: El contrato fue formalizado entre la adjudicataria UTE SERVEO SERVICIOS, S.A.U. –SANIVIDA, S.L y el Ayuntamiento de Móstoles con fecha 21 de junio de 2023.

Cuarto: Con fecha de firma electrónica 2 de abril de 2024, se emitió informe de necesidad de reajuste por la Directora del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles, en el que se hace constar lo siguiente:

“...La UTE TELEASISTENCIA MOSTOLES (U56680960) SERVEO SERVICIOS, S.A.U. (A80241789) SANIVIDA, S.L. (B83649632) es adjudicataria del contrato



Servicio de Teleasistencia Domiciliaria para Personas Empadronadas en el Municipio de Móstoles (C/048/CON/2023-030) según Acuerdo de la JGL Nº 16/704 de 14 de noviembre de 2023 y contrato firmado el 15 de diciembre de 2023.

El retraso en la fecha real de inicio de ejecución del contrato el 16 de diciembre de 2023, ha hecho necesario proceder a reajustar el importe de las anualidades proyectadas en base a la ejecución del gasto inicialmente previsto para el 10 de octubre de 2023 en el expediente de contratación según Acuerdo de la JGL Nº 22/399 de 13 de junio de 2023.

La asignación presupuestaria inicial para este contrato era:

Ejercicio	Periodo	Aplicación Presupuestaria	Importe IVA incluido
2023	10-10-2023 al 30-11-2023	45.2311.22711	9.097,96
2024	01-12-2023 al 30-11-2024	45.2311.22711	64.220,91
2025	01-12-2024 al 09-10-2025	45.2311.22711	55.122,95
TOTAL			128.441,82

EEI reparto de anualidades presupuestarias tras la adjudicación es:

Ejercicio	Periodo	Aplicación Presupuestaria	Importe IVA incluido
2024	16-12-2023 al 30-11-2024	45.2311.22711	61.545,04
2025	01-12-2024 al 30-11-2025	45.2311.22711	64.220,91
2026	01-12-2025 al 15-12-2025	45.2311.22711	2.675,87
TOTAL			128.441,82

Desde este Área de Bienestar Social se informa 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 2 años estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas desarrollado para el presente contrato.*
- *La empresa adjudicataria acepta el mencionado reajuste”.*

Que a la vista del contenido del informe emitido por la Directora del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles se remite expediente solicitando informe de la Dirección General de Presupuesto y después del estudio correspondiente, con fecha 09 de febrero de 2024, se emitió un informe de reajuste del reparto de anualidades para este contrato con el visto bueno del Director General de Presupuestos y Contabilidad, en el que se hace constar lo siguiente:



(...)

2. REPARTO DE ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL GASTO COMPROMETIDO

Reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido según el informe inicial de reparto, según el informe de adecuación del reparto de anualidades (por baja en oferta) o según el último informe de reajuste del reparto de anualidades (por diversos motivos)

- ☐ *Duración de la ejecución del contrato (no aplica el calendario de imputación presupuestaria, sino el de ejecución real del contrato): 2023-2025*
 - *Fecha prevista de inicio de ejecución del contrato: 10 de octubre de 2023*
 - *Fecha prevista de fin de ejecución del contrato: 9 de octubre de 2025*
- ☐ *Importe total plurianual del gasto*
- *Subvención (indicar el importe de la convocatoria): €*
- *Convenio (indicar el importe del convenio): €*
- ☒ *Contrato (marcar con una x): 128.441,82 €*

Reparto de anualidades (inicial o último vigente)

Si no son expedientes de contratación: indicar el reparto inicial o según el último reajuste.

Si son expedientes de contratación (marcar con una x):

☒ *Se trata del reparto indicado en la adjudicación del contrato.*

Instrucciones para rellenar este apartado:

1. *Este importe deberá ser el que corresponda en cada caso: bien el inicial de la licitación o bien el que resulte si ha habido baja en la oferta económica del precio total del contrato.*

(Recordar: si se trata de precios unitarios y la baja ha sido sobre los precios unitarios, pero no sobre el importe de licitación, las anualidades no cambian respecto de las previstas en la licitación).

2. *El importe total deberá ser el precio del contrato (IVA incluido, y sin prórrogas).*



- ☐ Se trata del reparto de anualidades según un reajuste anterior (reajuste de anualidades por retraso en inicio/suspensión de contrato/otras causas, modificado de contrato, revisión de precios...)
- ☐ se deben introducir los datos del último reajuste o los actualizados al modificado del contrato o a la revisión de precios.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL CUADRO: Introducir para todos los años (incluso años anteriores al actual), los importes de las anualidades de los compromisos de la adjudicación o de un reajuste posterior (independientemente de que las obligaciones reconocidas netas en años anteriores hayan sido menores)

Aplicación Pres. 1	Código	45.2311.22711		Denominación	Servicios Sociales generales. Servicio de Teleasistencia		
Proyec. de Gasto	Código	2445231105		Denominación	ANEXO I. PRESTACIONES BASICAS DE SERVICIOS SOCIALES DOMICILIARIA		
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Importe		9.097,96	64.220,91	55.122,95			128.441,82
Periodo imputado		10/10/2023 a 30/11/2023	01/12/2023 a 30/11/2024	01/12/2024 a 09/10/2025			01/12/2023 a 09/10/2025
TODAS LAS APLI.	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
IMPORTE TOTAL		9.097,96	64.220,91	55.122,95			128.441,82

Reajuste del reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido

Causas del reajuste de anualidades: (marcar con una X)

☐ Expedientes que no sean de contratación. Causa:

X Expedientes de contratación: (marcar con una X)

X Retraso en el inicio del contrato respecto de la previsión inicial por el que no han sido reajustado el reparto de anualidades en el acuerdo de adjudicación o que aún habiendo sido reajustado en la adjudicación presenta retrasos adicionales.

☐ Duración de la ejecución del contrato (no aplica el calendario de imputación presupuestaria, sino el de ejecución real del contrato): 2023-2025

- Fecha real de inicio de ejecución del contrato: 16 de diciembre de 2023

- Fecha real de fin de ejecución del contrato: 15 de diciembre de 2025

☐ Otras causas (retrasos durante la ejecución del contrato, cambio por necesidades del servicio, imposibilidad de realizar entregar los



bienes o prestar el servicio, etc.): Causa: ☐
Modificado de contrato (que afecte al precio total del contrato)
(Importe del modificado): €
☐ Revisión de precios (puede ser en incremento o en decremento).
(Importe de la revisión): €

Nuevo reparto de anualidades presupuestarias del gasto comprometido:

- Expedientes que no sean de contratación.

- Expedientes de contratación: (marcar con una X)

X Se trata del primer reajuste del contrato (por retraso en inicio u otras causas).

☐ Se trata de un reajuste posterior a otro reajuste previo (que no sea por modificado de contrato o revisión de precios).

* Si el reajuste se hace una vez que el contrato haya experimentado modificados que afecten al precio, revisiones de precio, etc., sin ser el modificado o la revisión de precios la causa del reajuste al que corresponde este informe, las anualidades presupuestarias deberán ser las vigentes.

☐ Se trata de un reajuste por modificado de contrato que afecta al precio.

☐ Se trata de un reajuste por una revisión de precios.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL CUADRO:

1. Años anteriores: solamente hay que rellenar estos años si se hubieran realizado prestaciones en los mismos.

El importe para cada año en el que se hayan realizado prestaciones deberá ser el importe de todas las prestaciones recibidas en dicho año, independientemente de que el gasto haya sido imputado a dicho ejercicio o no, es decir, el sumatorio de: a) Las obligaciones reconocidas netas (facturas/certificaciones de obra aprobadas) en dicho año.

b) Facturas/certificaciones de obra, correspondientes a prestaciones de cada año, que estuviesen pendientes de aprobación a 31 de diciembre de dicho año, independientemente de que se hayan aprobado en ejercicios posteriores o estén todavía pendientes. En estos gastos pendientes no se debe tener en cuenta el del último periodo de facturación (por ej.: de diciembre) que se aplique al presupuesto del siguiente año.

2. Año actual y posteriores: indicar el reparto según el calendario imputación presupuestaria: por ejemplo, una factura/certificación de obra



mensual de diciembre se imputa al enero siguiente, y no al calendario de ejecución de las prestaciones

Aplicación Pres. 1	Código	45.231 1.2271 1			Denominación	Servicios Sociales generales. Servicio de Teleasistencia		
Proyec. de Gasto	Código	244523 1105			Denominación	ANEXO I. PRESTACIONES BASICAS DE SERVICIOS SOCIALES - ATENCION DOMICILIARIA		
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL	
Importe			61.545,04	64.220,91	2.675,87		128.441,82	
Periodo imputado			16/12/2023 a 30/11/2024	01/12/2024 a 30/11/2025	01/12/2025 a 15/12/2025		16/12/2023 a 15/12/2025	
TODAS LAS APLI.	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL	
IMPORTE TOTAL			61.545,04	64.220,91	2.675,87		128.441,82	

2.3. Resumen del efecto en créditos comprometidos:

Para cada anualidad rellenar celda “Disminución de crédito” si el importe de la previsión inicial es mayor que el importe tras el reajuste o “Aumento de crédito” si es al contrario.

Aplicación Pres. 1	Código	45.2311.22711	Denominación	Servicios Sociales generales. Servicio de Teleasistencia
Proyec. de Gasto	Código	2445231105	Denominación	ANEXO I. PRESTACIONES BASICAS DE SERVICIOS SOCIALES - ATENCION DOMICILIARIA

Anualidad	Importes (según lo último que corresponda): - Reparto inicial/de la adecuación de la Adjudicación. - Reparto de otro reajuste previo. - Reparto teniendo en cuenta modificado de contrato, revisión de precios, etc.	Importe tras el reajuste - Ejercicios anteriores: ORN y gasto que quedó pendiente de aprobar en su año. - Ejercicio actual y futuro: Compromisos de gasto para ejercicios futuros	Efecto en los créditos (EUROS)	
			Disminución de crédito	Aumento de crédito
2022				
2023	9.097,96		9.097,96	
2024	64.220,91	61.545,04	2.675,87	
2025	55.122,95	64.220,91		9.097,96



2026		2.675,87		2.675,87
2027				
TOTALES	128.441,82	128.441,82	11.773,83	11.773,83

Así, misma obra en el expediente obra en el expediente comunicación firmada de la adjudicataria La UTE TELEASISTENCIA MOSTOLES (U56680960) SERVEO SERVICIOS, S.A.U. (A80241789) SANIVIDA, S.L. (B83649632) 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 Técnico de la Directora del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles que expone causa motivada del reajuste, cuyo fundamento es una vez expuestas dichas cantidades y motivadas las causas de asignación, desde el Área de Bienestar Social se manifiesta 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 2 años estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas desarrollado para el presente contrato.

La empresa adjudicataria acepta el mencionado reajuste.”

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 CONTRATO ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE TELE ASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (EXpte. C048/CON/2023-30) adaptándolo a su ejecución real, quedando las anualidades del contrato en licitación como sigue a continuación:

EJERCICIO	PERIODO	APLIC. PRESUPUESTARIA	IMPORTE CON IVA
2023	16-12-2023 al 30-11-2024	45-2311-22711	61.545,04
2024	01-12-2024 al 30-11-2025	45-2311-22711	64.220,91



2025	01-12-2025 al 15-12-2025	45-2311-22711	2.675,87
TOTAL			128.441,82

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.”

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

15/ 392.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U., POR EL CONTRATO DE “SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”. EXPTE. C/048/CON/2015-035.**

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el Técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Expediente nº C048/CON/2015-035
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS.
Objeto: SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
Interesado CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN.



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

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

Primero. – Por la Junta de Gobierno Local se adoptó acuerdo núm. 9/620, de 13 de octubre de 2015 relativo a la adjudicación del contrato administrativo de SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, de referencia expediente c048/CON/2015-035 a la mercantil PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U.

El contrato fue formalizado el 22 de octubre de 2015 con un plazo de duración de un año prorrogable por otro más.

Segundo. - La prórroga prevista fue objeto de aprobación por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 10 de octubre de 2016, número de acuerdo 10/553, para el periodo comprendido entre el 22 de octubre de 2016 y el 21 de octubre de 2017.

Tercero. - Según lo dispuesto en la cláusula 10ª de su Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el adjudicatario, PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U. con CIF B84412683 depositó una garantía por importe de 3.794,50 € para responder la correcta ejecución del contrato mediante Aval bancario de la entidad BANKINTER, S.A. inscrito en el Registro Especial de Avals con el número 0360674.

Cuarto. - Con fecha 11 de febrero de 2021 la mercantil QUIRON PREVENCIÓN S.L.U. presenta escrito en el registro de entrada de la entidad (núm. 5201) solicitando la devolución del referido aval.

Quinto. - Obra en el expediente Informe de Declaración de Concluso, Liquidación y Devolución de Garantía Definitiva, de fecha 22 de marzo de 2024, firmado por el Director de Personal como responsable del contrato en el que se indica, entre otras cuestiones las siguientes:

“El empleado público que suscribe informa:

1. La fecha de finalización del contrato es 21 de octubre de 2017
2. La falta de recepción formal no se debe a ninguna causa imputable al contratista.
3. La totalidad de las prestaciones objeto del contrato y las mejoras que en su caso se hubieran ofertado, han sido cumplidas de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción.



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

Por todo ello, considerando lo expuesto, se informa favorablemente la declaración de concluso, liquidación del contrato denominado **SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESP. TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PRL**. Expte. C048/CON/2013-025 y como consecuencia la garantía definitiva constituida por el contratista.”

Asimismo, obra en el expediente Informe de Tesorería, de fecha 7 de mayo de 2024 firmado por el Tesorero, [REDACTED], en el cual se indica que el citado aval se encuentra depositado y no devuelto o cancelado.

Sexto. - con fecha 10 de mayo de 2024, se emite informe fiscalización favorable, con observaciones, emitido por el Interventor General.

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

I.- El régimen jurídico aplicable al presente contrato es, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 2ª de su PCAP, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante **TRLCSP**). (actualmente derogado).

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

II.- En lo que respecta al régimen jurídico de las garantías y su devolución, se encuentra regulado conforme a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, artículos 95 a 102 de la citada ley.

En su artículo 102 se dispone que la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

La cláusula 28ª del PCAP fijaba un periodo de garantía de 3 meses, actualmente cumplido.

III.- En cuanto a la titularidad de la solicitud de devolución del aval efectuada por **QUIRON PREVENCIÓN, S.L.U.** su posición jurídica deriva de la fusión por absorción elevada a público mediante escritura de fecha 29 de septiembre de 2017 ante el ilustre notario del Colegio de Madrid. D. Luis-Enrique García Labajo, mediante la cual actuó



como sociedad absorbente de PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U. (CIF B84412683).

De conformidad con lo estipulado en la Ley 3/2003, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles (actualmente derogada, pero vigente hasta el 30 de junio de 2023) así como lo expresado en la citada escritura de fusión: "la sociedad absorbente ocupará desde la referida fecha la posición jurídica de cada una de las Sociedades Absorbidas, quedando desde este momento como única persona jurídica legitimada para la plena, libre e ilimitada disposición sobre cualesquiera bienes y derechos".

De esta fusión por absorción quedo enterada, en el ámbito de otro procedimiento de licitación, la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo de 22 de enero de 2018.

Por lo que, corresponde a la mercantil QUIRON PREVENCIÓN, SL. la retirada del aval depositado en su día por PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U.

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

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

Resolver lo siguiente:

Primero. - Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato de SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, EXPTE. C048/CON/2013-025 el cual fue adjudicado a la mercantil PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U. con CIF B84412683.

Segundo.- Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe de 82.810,55 € para el plazo de ejecución desde la formalización del contrato y su prórroga, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero. - Autorizar a la devolución y cancelación del Aval Bancario de la entidad BANKINTER, S.A. inscrito en el Registro Especial de Avaes con el número 0360674 por importe de 3.794,50 € en favor de la solicitante QUIRON PREVENCIÓN S.L.U. (CIF B64076482)

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



garantía. Así como, darle la publicidad que, con relación al Perfil de contratante y las plataformas que establezca la normativa aplicable.”

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

16/ 393.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U., POR EL CONTRATO DE “SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”. EXPTE. C/048/CON/2017-027.**

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el Técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Expediente nº	C048/CON/2017-027
Asunto:	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato:	SERVICIOS.
Objeto:	SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
Interesado	CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN.
Procedimiento:	Resolución de la liquidación del contrato y devolución de la garantía definitiva

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

Primero. – Por la Junta de Gobierno Local se adoptó acuerdo núm. 7/531, de 2 de octubre de 2017 relativo a la adjudicación del contrato administrativo de SERVICIO



PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, de referencia expediente c048/CON/2015-035 a la mercantil PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U.

El contrato fue formalizado el 10 de octubre de 2017 con un plazo de duración de un año prorrogable por otro más.

Segundo. - La prórroga prevista fue objeto de aprobación por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 10 de octubre de 2018, número de acuerdo 2/560, para el periodo comprendido entre el 10 de octubre de 2018 y el 9 de octubre de 2019.

Tercero. - Según lo dispuesto en la cláusula 10ª de su Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el adjudicatario, PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U. con CIF B84412683 depositó una garantía por importe de 3.796,25 € para responder la correcta ejecución del contrato mediante Aval bancario de la entidad BANKINTER, S.A. inscrito en el Registro Especial de Avals con el número 0400322.

Cuarto. - Con fecha 11 de febrero de 2021 la mercantil QUIRON PREVENCIÓN S.L.U. presenta escrito en el registro de entrada de la entidad (núm. 5201) solicitando la devolución del referido aval.

Quinto. - Obra en el expediente Informe de Declaración de Concluso, Liquidación y Devolución de Garantía Definitiva, de fecha 22 de marzo de 2024, firmado por el Director de Personal como responsable del contrato en el que se indica, entre otras cuestiones las siguientes:

“El empleado público que suscribe informa:

- 1. La fecha de finalización del contrato es 9 de octubre de 2019*
- 2. La falta de recepción formal no se debe a ninguna causa imputable al contratista.*
- 3. La totalidad de las prestaciones objeto del contrato y las mejoras que en su caso se hubieran ofertado, han sido cumplidas de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción.*
- 4. Una vez ha sido cumplido el plazo de garantía, no resultan responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía porque se han realizado las prestaciones objeto del contrato.*

Por todo ello, considerando lo expuesto, se informa favorablemente la declaración de concluso, liquidación del contrato denominado SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESP. TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PRL. Expte. C048/CON/2013-025 y como consecuencia la garantía definitiva constituida por el contratista.”



Asimismo, obra en el expediente Informe de Tesorería, de fecha 7 de mayo de 2024 firmado por el Tesorero, [REDACTED], en el cual se indica que el citado aval se encuentra depositado y no devuelto o cancelado.:

Sexto. - con fecha 10 de mayo de 2024, se emite informe fiscalización favorable, con observaciones, emitido por el Interventor General.

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

I.- El régimen jurídico aplicable al presente contrato es, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 2ª de su PCAP, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP). (actualmente derogado).

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

II.- En lo que respecta al régimen jurídico de las garantías y su devolución, se encuentra regulado conforme a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, artículos 95 a 102 de la citada ley.

En su artículo 102 se dispone que la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

La cláusula 28ª del PCAP fijaba un periodo de garantía de 3 meses, actualmente cumplido.

III.- En cuanto a la titularidad de la solicitud de devolución del aval efectuada por QUIRON PREVENCIÓN, S.L.U. su posición jurídica deriva de la fusión por absorción elevada a público mediante escritura de fecha 29 de septiembre de 2017 ante el ilustre notario del Colegio de Madrid. D. Luis-Enrique García Labajo, mediante la cual actuó como sociedad absorbente de PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U. (CIF B84412683).

De conformidad con lo estipulado en la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles (actualmente derogada, pero vigente hasta el 30 de junio de 2023) así como lo expresado en la citada escritura de fusión: “la sociedad absorbente ocupará desde la referida fecha la posición jurídica de cada una de las Sociedades Absorbidas, quedando desde este momento como única persona jurídica legitimada para la plena, libre e ilimitada disposición sobre cualesquiera bienes y derechos”.



IV.- De esta fusión por absorción quedo enterada la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo núm. 10/25 de 22 de enero de 2018. En el ámbito de ese acuerdo se procedió a la sustitución del aval aludido de en el antecedente de hecho tercero de esta propuesta, por el aval otorgado por el Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A. del mismo importe e inscrito en el Registro Especial de Avals con el número 0182000914068.

Como pone de manifiesto el Responsable del contrato en su informe favorable a la declaración de concluso, liquidación y devolución de garantía definitiva incorporado al expediente, así como se colige del informe de la Tesorería Municipal citado en el antecedente de hecho quinto: "En el acuerdo de la JGL de 22 de enero de 2018 donde quedo enterada de la sucesión del contratista se autorizó la devolución del aval emitido por BANKINTER (núm. 0400322) al ser sustituido por aval del mismo importe emitido por BBVA (núm. 0182000914068). Sin embargo, obra en el expediente copia de devolución del aval del BBVA entregado a la representante de la mercantil el 7 de febrero de 2018".

Por lo que, corresponde a la mercantil QUIRON PREVENCIÓN, SL. la retirada del aval depositado en su día por PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U.

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

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

Resolver lo siguiente:

Primero. - Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato de SERVICIO PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS NO MÉDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, EXPTE. C048/CON/2013-025 el cual fue adjudicado a la mercantil PREMAP SEGURIDAD Y SALUD, S.L.U. con CIF B84412683.

Segundo.- Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe de 82.845,55 € para el plazo de ejecución desde la formalización del contrato y su prórroga, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero. - Autorizar a la devolución y cancelación del Aval Bancario de la entidad BANKINTER, S.A. inscrito en el Registro Especial de Avals con el número 0400322 por importe de 3.796,25 € en favor de la solicitante QUIRON PREVENCIÓN S.L.U. (CIF B64076482)



Cuarto. - *Dar traslado del presente Acuerdo al contratista, al avalista y a los Servicios Municipales responsables de la ejecución del contrato y de la devolución de la garantía. Así como, darle la publicidad que, con relación al Perfil de contratante y las plataformas que establezca la normativa aplicable.*”

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

17/ 394.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL OCIONALIA S.L., POR LA “CAMPAÑA INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2021, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES”. EXPTE. C/048/CON/2020-064.

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el Técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Expediente nº	C048/CON/2020-064
Asunto:	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato:	SERVICIOS.
Objeto:	CAMPAÑA INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2021, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.
Interesado	CONCEJALÍA DE JUVENTUD Y COOPERACIÓN
Procedimiento:	Resolución de la liquidación de contrato y de devolución de garantía definitiva del expediente de contratación.

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

Primero.- Mediante Acuerdo Núm. 9/742, adoptado en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2020, se aprobó el expediente de contratación junto con los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y de Cláusulas Administrativas



Particulares (en adelante PCAP), así como la autorización del gasto para atender las obligaciones económicas derivadas de esta contratación, disponiéndose la apertura del procedimiento abierto.

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

Tercero.- Mediante Acuerdo Núm. 13/241, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2021, se adjudicó el contrato administrativo de SERVICIOS CAMPAÑA INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2021, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expediente C048/CON/2020-064), a la mercantil OCIONALIA S.L, CIF B-85789329, por un importe total de 60.215 €, más la cantidad de 12.645,15 € correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de duración desde la formalización del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2021, con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Cuarto.- El contrato administrativo fue formalizado el 19 de abril de 2021.

Quinto.- Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria OCIONALIA S.L, CIF B-85789329, constituyó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva por importe de 3.010,75 €, mediante fianza depositada en efectivo (expediente contable 3/2021000000218) en fecha 24 de marzo de 2021, concepto 20.150 "Depósitos recibidos de otras empresas". Obra en el expediente carta de pago al respecto.

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

Sexto.- Obra en el expediente Acta de recepción y conformidad del contrato de fecha 30 de diciembre de 2021, suscrito por la responsable del contrato y firmado asimismo por el contratista. También obra en el expediente informe sobre la devolución de garantía definitiva de fecha 13 diciembre de 2023, suscrito por la responsable del contrato con la conformidad de la Concejala de Juventud y Cooperación. En dicho informe se indica lo siguiente:

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

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



Asimismo, obra en el expediente Certificado de Contabilidad, de fecha 18 de abril de 2024, en el cual se determina lo siguiente: "Que no consta como devuelta la FIANZA POR EL "SERVICIOS PARA LA CAMPAÑA INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2021, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES". EXPTE. C/048/CON/2020-064 ingresado por OCIONALIA, S.L. (B85789329) por importe 3.010,75 € (expediente contable 3/2021000000218), de fecha 24/03/2021, concepto 20.150 "Depósitos recibidos de otras empresas".

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

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

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

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

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

Resolver lo siguiente:

"Primero.- Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato de SERVICIOS CAMPAÑA INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2021, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expediente C048/CON/2020-064), a la mercantil OCIONALIA S.L, CIF B-85789329.

Segundo.- Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe total de 60.215 €, más la cantidad de 12.645,15 € correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, por un plazo de duración desde la formalización del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2021, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero.- Autorizar la devolución y cancelación de la garantía definitiva, en forma de fianza depositada en efectivo (expediente contable 3/2021000000218) por importe de por importe 3.010,75 €.

Cuarto.- Devolver los ingresos en efectivo por importe de 3.010,75 €.

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



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

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

18/ 395.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL SERLINGO SOCIAL, S.L., POR EL SERVICIO DE “LIMPIEZA DE PATIOS EXTERIORES DE CENTROS EDUCATIVOS”. EXPTE. C/047/CON/2020-144.

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el Técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29/04/05).

Expediente nº	C047/CON/2020-144
Asunto:	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato:	SERVICIOS.
Objeto:	LIMPIEZA DE PATIOS EXTERIORES DE CENTROS EDUCATIVOS.
Interesado	CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
Procedimiento:	Resolución de la liquidación de contrato y de devolución de garantía definitiva del expediente de contratación.

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

Primero.- Mediante Acuerdo Núm. 18/110, adoptado en sesión celebrada el 16 de febrero de 2021, se aprobó el expediente de contratación junto con los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), así como la autorización del gasto para atender las



obligaciones económicas derivadas de esta contratación, disponiéndose la apertura del procedimiento abierto.

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

Tercero.- Mediante Acuerdo Núm. 20/466, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 08 de junio de 2021, se adjudicó el contrato administrativo de SERVICIOS LIMPIEZA DE PATIOS EXTERIORES DE CENTROS EDUCATIVOS (Expediente C047/CON/2020-144), a la mercantil SERLINGO SOCIAL S.L, CIF B-86868593, por un importe total de 123.120,39 € (IVA incluidos) para un año de duración del contrato, a contar desde su formalización, con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Cuarto.- El contrato administrativo fue formalizado el 23 de agosto de 2021.

Quinto.- Mediante Acuerdo Núm. 15/616, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2022, se aprobó la prórroga del mencionado contrato para el periodo comprendido entre el 27 de agosto de 2022 y el 31 de diciembre de 2022 (ambos inclusive).

Sexto.- Para responder del cumplimiento del contrato, la entidad adjudicataria SERLINGO SOCIAL, S.L.U. con CIF B86868593, constituyó a favor de este Ayuntamiento una garantía definitiva por importe de 5.087,62€, mediante seguro de caución nº 4.255.421 en fecha 01 de junio de 2021, recibido el día 04 de junio de 2021. (nº de tesorería 21-3346).

Habiendo transcurrido TRES MESES de garantía previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sin que resulten responsabilidades derivadas del contrato por las que deba de responder la garantía definitiva, procede acordar su devolución.

Séptimo.- Obra en el expediente Declaración de Concluso, Liquidación y Devolución de Garantía Definitiva, de fecha 11 de octubre de 2023, suscrito por la responsable del contrato con la conformidad del Concejal del área, D. Sergio Soler Hernández. En dichas declaraciones se indica lo siguiente:

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

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

3.- La falta de recepción formal no se debe a ninguna causa imputable al contratista”



Asimismo, obra en el expediente Informe de Tesorería, de fecha 07 de febrero de 2024, en el cual se determina lo siguiente: "...consta como depositado y no devuelto ni cancelado un aval de la entidad ATRADIUS CRÉDITO Y CAUCIÓN, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS por importe de 5.087,62€, con el nº de Tesorería 21-3346 y con certificado de seguro de caución nº 4.255.421, recibido el 04/06/2021" "sobre el aval de la empresa SERLINGO SOCIAL, S.L.U. con CIF B86868593".

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

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

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

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

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

Resolver lo siguiente:

"Primero.- Declarar concluso a satisfacción de esta Administración el contrato de SERVICIOS LIMPIEZA DE PATIOS EXTERIORES DE CENTROS EDUCATIVOS (Expediente C047/CON/2020-144), el cual fue adjudicado a la mercantil SERLINGO SOCIAL S.L, CIF B-86868593.

Segundo.- Aprobar la liquidación del contrato, que se adjudicó por un importe total de 123.120,39 € (IVA incluidos) para un año de duración del contrato, a contar el plazo de ejecución desde su formalización, por lo que no existen saldos pendientes.

Tercero.- Autorizar la devolución y cancelación de la garantía definitiva, en forma de seguro de caución (certificado nº 4.255.421) por importe de 5.087,62€, con el nº de Tesorería 21-3346.

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

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

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



EDUCACIÓN Y FESTEJOS

19/ 396.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE AYUDAS A LAS FAMILIAS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR. EXPTE. SP/017/ED/2024/02.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la 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, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212 y 213 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº: SP/017/ED/2024/02
Asunto: Propuesta de Aprobación de la modificación de las bases reguladoras de Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar
Interesado: Concejalía de Educación y Festejos
Procedimiento: Aprobación por Junta de Gobierno Local
Fecha de iniciación: 25/04/2024

*Examinado el procedimiento iniciado por la Providencia de la Concejala Delegada de Educación y Festejos referente a la “Aprobación de la modificación de las bases reguladoras de Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar” se han apreciado los **hechos** que figuran a continuación:*

Primero: Las Bases reguladoras de la Convocatoria de Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar 2023/2024 fueron aprobadas en JGL de fecha 07/09/2023 (acuerdo 1/521), BOCM de 20/09/2023 (BOCM nº 224).

Segundo: Se adjunta informe técnico e informe de impacto en familia, en los que se hacen constar las modificaciones de las bases reguladoras de las Ayudas en el comienzo del curso escolar.

Tercero: Vistos el informe favorable emitido por la Asesoría Jurídica de fecha 17/05/2024

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Única. Conforme a lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procede aprobar la presente convocatoria 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 modificación de las bases reguladoras de las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar, con el siguiente artículo único dividido en tres apartados:

UNO.- DESTINATARIOS - Serán destinatarios de estas ayudas las familias de Móstoles con hijos matriculados durante el curso escolar en centros docentes de la Comunidad de Madrid, de titularidad pública, de titularidad privada concertada y de titularidad privada NO concertada:

- Educación Infantil (segundo ciclo).
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obligatoria.
- Formación Profesional Básica

DOS.- REQUISITOS - La renta de la unidad familiar no podrá superar la cifra resultante de multiplicar por 4,5 la cuantía del IPREM vigente durante el ejercicio correspondiente a la convocatoria.

TRES.- PUNTUACIÓN RENTA UNIDAD FAMILIAR

- Renta per cápita hasta 6.300 €.5 puntos
- Renta per cápita de 6.301 € hasta 7.560 €.4 puntos
- Renta per cápita de 7.561 € hasta 9.450 €.3 puntos
- Renta per cápita de 9.451 € hasta 12.600 €.2 puntos
- Renta per cápita de 12.601 € hasta el límite per cápita1 puntos

Segundo.- Las bases reguladoras de ayudas a las familias en el inicio del curso escolar, una vez aprobada la modificación, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

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.



ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

20/ 397.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN CUALIFICACIÓN PROFESIONAL EN OCUPACIONES CON COMPETENCIAS PROFESIONALES EMERGENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, PERIODO 2024-2025.

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:

“ASUNTO: APROBACIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN CUALIFICACIÓN PROFESIONAL EN OCUPACIONES CON COMPETENCIAS PROFESIONALES EMERGENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, PERÍODO 2024-2025 de conformidad con lo previsto EN EXTRACTO de la Orden de 30 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones, en el año 2024, para la realización de los Programas Públicos de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid (BOCM número 111, de 10 de mayo de 2024).

1.- ANTECEDENTES

- 1.1. Los programas públicos de empleo-formación estarán dirigidos a la mejora de la ocupabilidad de las personas que determine el servicio público de empleo de la Comunidad de Madrid como destinatarias de los mismos, según lo previsto en estas normas reguladoras. Con esta finalidad, se ofrecerá a las personas participantes la realización de un período de práctica profesional mediante la suscripción de un contrato de trabajo con la entidad beneficiaria del programa, así como formación profesional para el empleo en competencias transversales con incidencia en el empleo o de certificados de profesionalidad, según sus niveles de cualificación.
- 1.2. El apartado 1.12 del artículo 28 del Estatuto de Autonomía atribuye a la Comunidad de Madrid la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral. Mediante Real Decreto 30/2000, de 14 de enero, se traspasó a la mencionada Comunidad la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo en materia de trabajo, empleo y formación.
- 1.3. Las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias, están habilitadas para el diseño y desarrollo de las acciones y medidas correspondientes en los ámbitos de políticas activas de empleo, con el fin de procurar una mejor adecuación a la realidad de las personas desempleadas y al tejido productivo de su territorio, en aplicación en el artículo 10.4 los ejes de



las políticas de activación para el empleo y en sus artículos 63.3 y 38 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, de empleo.

- 1.4. *El 10 de mayo de 2024 se publicó en el BOCM número 111, EXTRACTO de la Orden de 30 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones en el año 2024, para la realización de los Programas Públicos de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid para la cualificación profesional en ocupaciones con competencias profesionales emergentes, convocatoria 2024.*

En el artículo Tercero de la citada orden hace referencia a las Bases Reguladoras.

Orden 8 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las normas de procedimiento y las bases reguladoras de las subvenciones de los programas públicos de empleo-formación de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 120, de 22 de mayo de 2023).

- 1.5. *Este programa está dirigido a la mejora de la ocupabilidad y la cualificación profesional de los participantes en una ocupación, a través de la realización de un período de aprendizaje con la entidad beneficiaria de la subvención, en la ejecución de una obra o la prestación de un servicio, en alternancia con la formación profesional para el empleo de certificado de profesionalidad y, en su caso, de la formación complementaria necesaria para alcanzar el porcentaje mínimo del tiempo formativo (35%) de la jornada de trabajo según la normativa laboral en vigor.*

El plan formativo de la ocupación deberá incluir el certificado de profesionalidad referido a la misma y, en su caso, uno de los módulos asociados a la competencia emergente. Además, cuando resulte necesario para alcanzar el número de horas formativas correspondientes al porcentaje del 35 % de la jornada formativa, se impartirán preferentemente, en concepto de formación complementaria transversal, los contenidos formativos de un módulo de habilidades personales y sociales para el empleo o los contenidos formativos de otro de los módulos formativos referidos en el artículo 5.4.b) de la Orden de 8 de mayo de 2023. Además, durante su participación en el programa se promoverá la inserción del participante en el mercado de trabajo, por medio de la orientación para la búsqueda activa de empleo, la prospección de ofertas de trabajo y, en su caso, para el desarrollo de una iniciativa.

- 1.6. *De conformidad con la Orden precitada, la subvención se destinará a financiar los gastos salariales y de cotización a la Seguridad Social y los costes de formación derivados de la contratación de las personas desempleadas destinatarias del programa.*

Durante su participación en el programa, la persona desempleada participante recibirá:



- *Cualificación y experiencia profesionales en la obra y servicio, mediante la suscripción de un contrato de formación en alternancia con la entidad beneficiaria de la subvención, a jornada completa, de 10 meses de duración. Las obras y servicios deberán permitir la práctica laboral correspondiente a las competencias profesionales de la ocupación correspondientes al certificado de profesionalidad y, en su caso, de uno de los módulos asociados a la competencia emergente, así como a la formación complementaria necesaria para alcanzar el porcentaje mínimo del tiempo formativo de la jornada de trabajo según la normativa laboral en vigor.*
- *Formación profesional correspondiente a un certificado de profesionalidad, preferentemente de nivel 1, directamente relacionado con la ocupación. las horas de formación subvencionables serán las correspondientes al 35 % de la jornada de trabajo o, en su caso, el número superior de horas de formación teóricas correspondientes a la suma del número de horas de formación del certificado profesional asociado a la ocupación más las horas del módulo de formación asociado a la competencia emergente, conforme al Anexo I.*

El tiempo de la jornada de trabajo destinado a la formación será, al menos, del 35 % de la jornada o el porcentaje superior equivalente a las horas totales de formación, excluidas las horas de módulo de prácticas profesionales no laborales, del certificado de profesionalidad referido a la ocupación, sin que, en ningún caso, pueda superar el 50 % de la jornada de trabajo. Los contenidos formativos deben iniciarse dentro del primer trimestre de contratación.

- *La tutorización de su aprendizaje por un tutor incorporado al programa, durante toda la duración del proyecto aprobado. La persona tutora deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas y tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual y a la formación práctica del alumno-trabajador en la obra o servicio, garantizando la coordinación con la persona tutora del centro o entidad de formación.*
- *Orientación profesional para la búsqueda activa de empleo, el acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario de inserción, la prospección de ofertas de trabajo y, en su caso, para el desarrollo de una iniciativa emprendedora, preferentemente colectivas, impartida por un técnico de orientación incorporado al programa, durante el periodo correspondiente a los últimos 6 meses de la relación laboral de los destinatarios. La persona técnica de orientación deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas y tendrá como función la realización de las acciones relacionadas en este apartado.*

La subvención estará destinada a sufragar los siguientes gastos derivados de la participación de las personas destinatarias de este Programa:



- *Los costes salariales y de cotización a la Seguridad Social derivados del contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo suscrito por la entidad beneficiaria con las personas destinatarias, a jornada completa, hasta el máximo establecido por módulo en la Orden de convocatoria.*
- *Los costes de la impartición de la formación transversal a las personas destinatarias. Entre los mismos se incluirán los costes de evaluación y los de identificación y publicidad que se regulan en la Orden y los que puedan establecerse en la Orden por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones.*

La cuantía de la subvención se determinará en la resolución de concesión de la subvención. El cálculo de la subvención se realizará según los siguientes módulos:

- *Los costes salariales y de cotización a la Seguridad Social derivados del contrato “contrato de formación en alternancia” suscrito por la entidad beneficiaria con las personas destinatarias cualificadas para la ocupación, con independencia del salario que corresponda al trabajador según la normativa laboral que le resulte de aplicación:*
 - *1.662,50 € / mes / alumno-trabajador.*
- *Los costes de la impartición de la formación a las personas destinatarias. Entre los mismos se incluirán los costes de la evaluación y los de identificación y publicidad que regulan en esta Orden.*
 - *8€ por hora de formación por participante.*

Las horas de formación serán las correspondientes al mínimo del 35% de la jornada de trabajo y máximo al 50%. A efectos de calcular el número mínimo de las horas de formación correspondientes al 35 por 100 de la jornada de trabajo se multiplicará el número de horas de la jornada diaria por veinte días lectivos al mes y por la duración del periodo subvencionable.

La capacidad técnica y de gestión para la impartición de la formación se acreditará mediante la presentación en la solicitud de la siguiente documentación:

- 1. Estar acreditado como centro de formación para impartir el CP correspondiente a la ocupación solicitada.*
- 2. Tener un preacuerdo firmado con un Centro de Formación acreditado por la Dirección General de Formación de la CAM.*



A tal efecto, se adjunta como Anexo al proyecto el preacuerdo suscrito entre Ayuntamiento de Móstoles y Móstoles Desarrollo, tal y como se exige por las bases de la convocatoria y los documentos a presentar en la solicitud. Dicho acuerdo será perfeccionado cuando finalice la tramitación y aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local del expediente administrativo para la aprobación del Encargo relativo a la tramitación e impartición de la formación necesaria de los programas públicos de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid de los años 2024, 2025, 2026 y 2027, a la Sociedad Mercantil Pública, denominada Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., entidad reconocida como MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO del Ayuntamiento de Móstoles en materias contempladas en su objetivo social.

- **TUTORES DE APRENDIZAJE**

Los costes salariales y de cotización a la Seguridad Social derivados del contrato suscrito por la entidad beneficiaria de la subvención con los tutores de aprendizaje o derivados de la adscripción de personal de la plantilla de la entidad beneficiaria para cubrir temporalmente esta ocupación, con independencia del salario que corresponda al trabajador según la normativa laboral que le resulte de aplicación y según la ratio máxima de un tutor de aprendizaje por cada ocupación de certificado de profesionalidad, el ratio máxima de un tutor de aprendizaje por cada certificado de profesionalidad es de 25 participantes y en este caso al ser dos ocupaciones serán dos tutores de aprendizaje

- 3.325,00 € / mes / técnico

- **ORIENTADORES/AS**

Los costes salariales y de cotización a la Seguridad Social derivados del contrato suscrito por la entidad beneficiaria de la subvención con los técnicos de orientación o derivados de la adscripción de personal de la plantilla de la entidad beneficiaria para cubrir temporalmente esta ocupación, con independencia del salario que corresponda al trabajador según la normativa laboral que le resulte de aplicación y según la ratio máxima de un técnico de orientación por cada 25 participantes, en este caso al ser 41 personas serán dos orientadores

- 3.325,00 € / mes / técnico

Cuantía: La cuantía destinada al programa público de empleo-formación para la Cualificación Profesional asciende a 345.268,49 euros, solicitando una subvención destinada al mismo que asciende a la cantidad de 269.370,00



euros. La diferencia entre el coste total y la subvención, que asciende a 75.898.49 euros será asumida por el Ayuntamiento como recursos propios.

- 1.7. El 21 de mayo de 2024, La Concejal de Economía, Industria y Empleo, Dña. Ángeles García González, dicta Orden de Proceder para el inicio del expediente de aprobación del programa objeto del presente informe y la solicitud de subvención según la convocatoria presentada para el presente año.
- 1.8. La Concejalía de Seguridad, Emergencia, Movilidad y Medio Ambiente ha solicitado un total de 12 trabajadores, distribuidos de la siguiente manera:

CATEGORIAS	N.º
PEÓN JARDINERIA	10
ORIENTADOR	1
TUTOR DE APRENDIZAJE	1

- 1.9. Consta en el Expediente Hago Constar de la citada concejalía por el que se comprometen a desarrollar y ejecutar la obra o servicio solicitada en caso de obtener la subvención solicitada.
- 1.10. Se solicitaría a la Consejería competente de la Comunidad de Madrid una subvención total de 269.370,00 euros destinada al PROGRAMA DE EMPLEO-FORMACIÓN CUALIFICACIÓN PROFESIONAL EN OCUPACIONES PROFESIONALES CON COMPETENCIAS PROFESIONALES EMERGENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. PERÍODO 2024-2025.
- 1.11. De conformidad con lo establecido en el apartado quinto de la Orden, el plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día 13 de mayo de 2024.
- 1.12. Consultada la Intervención municipal, se informa que no es necesario informe de la Intervención Municipal en esta fase del procedimiento al no ser requerido en las bases ni en la convocatoria.
- 1.13. Siendo la Junta de gobierno Local competente para la aprobación del Proyecto Público de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid con el Ayuntamiento de Móstoles convocatoria de 2024, se produce una “vis atractiva” de la competencia para la solicitud de la subvención en base al artículo 124.4 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto, se extraen las siguientes

1. CONCLUSIONES

Primera. - Convocada por Orden de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo las subvenciones en el año 2024 para la realización del “Programa Público de empleo-formación de la Comunidad de Madrid”, **proponemos la solicitud** de dicha



subvención con el fin de facilitar la inserción en el mercado laboral de personas que pertenezcan a este colectivo a través de la adquisición de cualificación y experiencia profesional.

Dicha subvención será destinada a financiar los gastos salariales, de cotización a la Seguridad Social y los costes de formación derivados de la contratación de las personas beneficiarias, conforme se determina en las bases reguladoras y extracto de la Orden de 8 de mayo de 2023 y Orden de 30 de abril de 2024, respectivamente.

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

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, **Resolver lo siguiente:**

Primero. -Aprobar el PROYECTO DE OBRA/SERVICIOS DE COMPETENCIA DE ESTA ENTIDAD, CORRESPONDIENTE A LOS PUESTOS DE TRABAJO REFERIDOS EN EL REVERSO CON CARGO AL PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL EN OCUPACIONES CON COMPETENCIAS PROFESIONALES EMERGENTES, por importe de 345.268,49 euros.

Segundo. -Aprobar que se solicite a la Consejería de la Comunidad de Madrid, competente en materia de empleo, una subvención de 269.370,00 euros destinado al programa de Cualificación Profesional perteneciente al PROGRAMA DE EMPLEO-FORMACIÓN CUALIFICACIÓN PROFESIONAL EN OCUPACIONES PROFESIONALES CON COMPETENCIAS PROFESIONALES EMERGENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. PERÍODO 2024-2025.

Tercero. - Aprobar el compromiso, en el momento que se resuelva favorablemente la solicitud de subvención, de realizar las modificaciones presupuestarias que se consideren oportunas en caso de necesidad y aprobando las retenciones pertinentes.

Cuarto. - Facultar a Dña. Ángeles García González, Concejala de Economía, Industria y Empleo para el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo la ejecución del presente acuerdo, incluida la suscripción de la solicitud de subvención."

REVERSO

OCUPACIÓN – PUESTOS DE TRABAJO				
N.º	IDENTIFICACIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO	DURACIÓN DEL CONTRATO (10 meses)	JORNADA DE TRABAJO DIARIA (Máximo 8 h / día)	N.º DE DESEMPLEADOS QUE CONTRATAR PREVÉ Mínimo 10 desempleados / puesto



1º	Denominación de la Ocupación (según certificado de profesionalidad): Peón de Horticultura y Jardinería Denominación del Puesto de trabajo (según convenio colectivo): Peón de Jardinería	10 Meses.	7 Horas	10 puestos
CENTRO DE TRABAJO: AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES		Calle: Plaza España Número: S/N Municipio: Móstoles		
FORMACIÓN ASOCIADA A LA OCUPACIÓN – PUESTO DE TRABAJO				
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN		Presencial.		
TIPO DE FORMACIÓN	CÓDIGO DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	MÓDULOS	HORAS (No sumar las horas de la Unidades Formativas que se repitan en más de un Modulo) (No sumar las horas del módulo de práctica profesional)	
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD referido a la ocupación	AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	Todos los módulos teóricos	- 250 Horas	
MÓDULO FORMATIVO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL EMERGENTE	(En su caso) Código: / Denominación: Compostaje de materia orgánica		- 60 Horas	
En su caso, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL		- Habilidades personales y sociales para el empleo - Sensibilización medio ambiental y buenas prácticas en la ocupación	- 40 Horas - 140 Horas	
TOTAL HORAS FORMACIÓN			490 Horas	
CENTRO QUE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN CERTIFICABLE (Marcar con una X y cumplimentar la opción)		<input checked="" type="checkbox"/> Un centro formativo externo a la entidad beneficiaria de la subvención acreditado como centro de formación para dicho certificado de profesionalidad Centro acreditado Nº censo: 28064; Nombre del centro: Centro de Formación Municipal Mostoles Desarrollo II; Titular jurídico del centro: Mostoles Desarrollo Promoción conómica S.A; <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar acreditada como centro de formación para dicho certificado de profesionalidad : Centro formativo acreditado Nº censo: ____; Nombre del centro: ____. <input type="checkbox"/> La entidad beneficiaria de la subvención, por estar tramitando la autorización como centro de formación acreditado para dicho certificado de profesionalidad : Fecha de solicitud: ____; Nombre del centro: ____; Dirección: Calle ____ C.P. ____ Municipio: ____ <u>Solo será valido cuando haya obtenido la oportuna acreditación, previa a la propuesta de resolución de la Comisión de Evaluación.</u>		
ORIENTACION PROFESIONAL				



	INSTALACIONES ORIENTACIÓN PROFESIONAL	DE	Localización: Calle: Pintor Velázquez, Número:68, Municipio: Móstoles; Mobiliario y equipamiento: Despacho y aula para grupos. Ordenador, Proyector, Impresora, Teléfono 916853090
--	--	-----------	---

ORDEN	PUESTO/ OCUPACIÓN	Nº	CENTRO FORMACIÓN	FORMACIÓN	DENOMINACIÓN CURSO	HORAS
ORDEN 30/04/24 BOCM Nº111 10/05/24	PEONES AGRÍCOLAS/ JARDINERÍA	10	MOSTOLES DESARROLLO CENSO: 28064	CERTIFICADO PROFESIONAL MODULO COMPETENCIA PROFESIONAL EMERGENTE MÓDULOS TRANSVERSALES	AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA (250 HORAS)	490

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

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

21/ 398.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA 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 CUOTAS DE COMUNIDAD CORRESPONDIENTES AL CENTRO CÍVICO MUNICIPAL, SITO EN C/ GRAN CAPITÁN, 20 (POST), DEL PERIODO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2023. EXPTE. PC-OFI/2024-01-

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

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

**Expediente nº**

PC-OFI/2024-01

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 cuotas de comunidad correspondientes al Centro Cívico Municipal, sito en C/ Gran Capitán, 20 (post.), del periodo de julio a diciembre de 2023, por un importe de 255,14 €.

Interesado:

Comunidad de Propietarios C/ Gran Capitán, 20 (NIF H79786562)

Procedimiento:

Convalidación actos dictados con omisión de la función interventora

Fecha de iniciación: 18-04-2024

Examinado el procedimiento iniciado de oficio por la Concejalía de Participación Ciudadana 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 cuotas de comunidad correspondientes al Centro Cívico Municipal, sito en C/ Gran Capitán, 22 (post.), del periodo de julio a diciembre de 2023, por un importe de 255,14 €, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentran determinados recibos debidamente conformados por corresponderse con las cuotas de comunidad de propietarios del segundo semestre de 2023, 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, los mismos se encuentran pendientes de su reconocimiento.

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

Titular del crédito	Comunidad de Propietarios C/ Gran Capitán, 20 (H79786562)		
Objeto de la Prestación	Cuotas recibos comunidad segundo semestre 2023		
Expediente RC	2024/0001243		
Aplicación Presupuestaria	51-9242-226.05		
N.º Recibo	Fecha	Importe €	Concepto
01/2023	01/07/2023	255,14	Cuotas Comunidad julio a diciembre de 2023
		255,14	

Tercero: Constan en el expediente, entre otros documentos, la Memoria del responsable del órgano gestor justificativa del gasto; la acreditación real y efectiva a que se refiere el gasto; el informe del ajuste de los gastos a los documentos acreditativos del derecho del acreedor correspondientes a las cuotas de comunidad de



propietarios, debidamente conformados; informe de la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad sobre existencia crédito presupuestario.

Cuarto: Consta igualmente el Informe emitido por el Interventor General 2/2024, de 21 de mayo, sobre las obligaciones pendientes de reconocimiento incursas en omisión de la función interventora, relativas a las cuotas de comunidad del segundo semestre del año 2023, correspondientes al Centro Cívico Municipal, sito en C/ Gran Capitán, 20 (post.), por un importe de 255,14 €.

Quinto: Existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones objeto de reconocimiento en la aplicación presupuestaria 51-9242-226.05, 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, 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 2/2024, de 21 de mayo, sobre obligaciones pendientes de reconocimiento incursas en omisión de la función interventora, relativas a las cuotas de comunidad correspondientes al Centro Cívico Municipal, sito en C/ Gran Capitán, 20 (post.), del periodo de julio a diciembre de 2023, por un importe de 255,14 €, en el que se concluye que “en los términos expuestos puede procederse a la tramitación de la convalidación de los actos que han dado lugar a la omisión de la función interventora, aprobar la autorización y disposición de los correspondientes gastos y reconocer las obligaciones objeto de informe...”

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 incurso 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 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 cuotas de comunidad correspondientes al Centro Cívico Municipal, sito en C/ Gran Capitán, 20 (post.), del periodo de julio a diciembre de 2023, por un importe de 255,14 €.

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

Titular del crédito	Comunidad de Propietarios C/ Gran Capitán, 20 (H79786562)		
Objeto de la Prestación	Cuotas recibos comunidad segundo semestre 2023		
Expediente RC	2024/0001243		
Aplicación Presupuestaria	51-9242-226.05		
N.º Recibo	Fecha	Importe €	Concepto
01/2023	01/07/2023	255,14	Cuotas Comunidad julio a diciembre de 2023
		255,14	

Tercero: Dar traslado a la entidad interesada, 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.”



DEPORTES

22/ 399.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL (DAN) Y ALTO RENDIMIENTO (DAR) DEPORTIVO DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2024. EXPTE. SP017/DEP/2024/003.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicio de Deportes y elevada por el Concejal Delegado de Deportes, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº: SP017/DEP/2024/003
Objeto: Aprobación de la Convocatoria de ayudas económicas para Deportistas de Alto Nivel (DAN) y Alto Rendimiento (DAR) deportivo de Móstoles para el año 2024.
Asunto: Propuesta de Resolución sobre aprobación de la Convocatoria de ayudas económicas para Deportistas de Alto Nivel (DAN) y Alto Rendimiento (DAR) deportivo de Móstoles para el año 2024.
Interesados: Deportistas de Alto Nivel y Alto Rendimiento de Móstoles / Ayuntamiento de Móstoles.
Procedimiento: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
Fecha de iniciación: 13 de marzo de 2024

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes, referente a la aprobación de la Convocatoria de ayudas económicas para Deportistas de Alto Nivel (DAN) y Alto Rendimiento (DAR) 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, tiene como uno de sus objetivos prioritarios en materia deportiva la promoción y el desarrollo de la cultura física de su población, así como la de todas las modalidades deportivas.

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



Tercero- Que el objeto de la siguiente CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONOMICAS PARA DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL (DAN) Y ALTO RENDIMIENTO (DAR) DEPORTIVO DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2024, será el de regular la concesión y justificación de mencionadas ayudas económicas a deportistas de la localidad, catalogados como de Alto Nivel y de Alto Rendimiento deportivo, con el fin de fomentar el deporte de élite, apoyando de manera individual a aquellos que destacan en sus diferentes modalidades, por sus logros, trayectoria y ejemplo de superación y sacrificio, y que se han convertido en referente para el deporte de base, llevando el nombre de nuestra localidad por toda la Comunidad de Madrid, el territorio nacional, Europa y el resto del mundo.

Cuarto- Que las BASES REGULADORAS DE AYUDAS ECONOMICAS PARA DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL (DAN) Y ALTO RENDIMIENTO (DAR) DEPORTIVO, fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2023, publicada su aprobación en el BOCM el 13 de marzo de 2023 y publicado el texto íntegro en el BOCM, de fecha 21 de abril de 2023.

Quinto- Que la cuantía total a repartir entre todos los solicitantes será de 25.000,00 €; con cargo a la aplicación presupuestaria 25 3401 48100 del capítulo IV del presupuesto de gastos del ejercicio económico 2024 de la Concejalía de Deportes.

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

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

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

Se aporta informes de:

- Técnico.
- Jurídico.
- Intervención.

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

Resolver lo siguiente:



Primero- Aprobar la CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONOMICAS PARA DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL (DAN) Y ALTO RENDIMIENTO (DAR) DEPORTIVO DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2024, siendo el plazo máximo de presentación de solicitudes y documentación de 20 días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Segundo- Aprobar la autorización del gasto (RC: 1339) por la cantidad total de 25.000,00 euros, a repartir entre todos los solicitantes a los que se les conceda la ayuda económica.

Tercero- Remitir la CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONOMICAS A DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL (DAN) Y ALTO RENDIMIENTO (DAR) DEPORTIVO DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2024 a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y publicar su extracto en el BOCM.”

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

DECLARACIONES DE URGENCIA

23/ 400.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, PARA EL SOSTENIMIENTO DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA “RODOLFO HALFFTER”, AÑO 2024. EXPTE. SP/009/ED/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 Director de Educación 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, 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 SP/009/ED/2024/004 Grupo Servicios
Asunto: APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES) Y EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES PARA EL SOSTENIMIENTO DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA “RODOLFO HALFFTER” DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA DE SU FIRMA Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
Interesados: COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES) Y AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
Procedimiento: Aprobación por la Junta de Gobierno Local
Fecha de iniciación: 03 de abril de 2024

Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Educación y Festejos, referente al asunto indicado, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero. - Con fecha 02 de abril de 2024 se recibió de la Dirección General de Enseñanzas Artísticas de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid el Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y este Ayuntamiento para el sostenimiento del Conservatorio Profesional de Música “Rodolfo Halffter” para el año 2024.

Segundo. - Este Convenio daría continuidad a la colaboración en materia educativa de las Enseñanzas Musicales oficiales en Móstoles entre la Comunidad de Madrid y este Ayuntamiento durante el periodo comprendido entre el día de su firma y el 31 de diciembre de 2024.

Tercero. - Que la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación, Ciencia y Universidades) para el periodo de vigencia del Convenio contribuye a sufragar los gastos de sostenimiento de este conservatorio de música con una aportación de 850.000 € (OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS). El Ayuntamiento atiende el resto de los gastos hasta la totalidad. El presupuesto correspondiente al año 2024 para los gastos de capítulo I y II del conservatorio profesional de música “Rodolfo Halffter” asciende a 2.598.039,00 €, por lo que la aportación del Ayuntamiento sería de 1.748.039,00 €.



Cuarto. - Que los departamentos de Asesoría Jurídica y Oficina de Control Presupuestario, han emitido sendos informes en sentido favorable a la aprobación de este Convenio.

Quinto.- Asimismo se emite informe de la Intervención, de 23 de mayo 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 los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, como recoge el artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

El Decreto 142/2002, de 1 de agosto, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, dispone la creación del Conservatorio Profesional de Música "Rodolfo Halffter" de titularidad del Ayuntamiento, especificándose que la Comunidad de Madrid contribuirá al sostenimiento del Conservatorio.

Segundo. - El órgano municipal competente para aprobar este Convenio es la Junta de Gobierno Local, según el artículo 127 de la ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el Título II del Acuerdo de la Junta Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.

Resolver lo siguiente:

Primero. - Aprobar el Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación, Ciencia y Universidades) y el Ayuntamiento de Móstoles para el sostenimiento del Conservatorio Profesional de Música "Rodolfo Halffter" con vigencia entre el día de su firma y el 31 de diciembre de 2024.

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

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.



24/ 401.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EXPTE. P002/P/2024-5.**

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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº: P002/P/2024-5
Asunto: Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo
Interesado: Concejalía de Seguridad, Emergencias, Movilidad y Medio Ambiente
Procedimiento: De Oficio.
Fecha de iniciación: 3 de abril de 2024.

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

Segundo.- La Concejalía de Seguridad, Emergencias, Movilidad y Medio Ambiente su escrito del 3 de abril de 2024, plantea crear en la RPT el puesto de Jefe de Emergencias y Protección Civil, en los siguientes términos:

Nº PUESTO	1.1.180.1
Denominación	JEFE DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
Titulación exigida	Título universitario de Licenciatura, grado o equivalente en Seguridad, Protección Civil u otra Titulación habilitante para el desempeño de las funciones requeridas.



Grupo de Titulación	Grupo A, Subgrupo A1
Clasificación	Funcionario.
Complemento Destino	Nivel 28
Complemento Específico	2970,59 € bruto/mes
Provisión	Concurso Oposición
<p><u>Funciones:</u> Elaboración del plan de emergencias municipal y de los planes de actuación relacionados con planes especiales, como son, plan de inclemencias invernales, plan forestal, plan de emergencia y seguridad pirotécnicos, planes de autoprotección de fiestas patronales, planes de emergencia de edificios municipales, la confección de planes de emergencia específicos para cada evento que por sus características pudiera derivar o generar una situación de peligro a los asistentes, control de contratos de mantenimiento de instalaciones contra incendios, tanto en la adopción de medidas preventivas como correctivas. Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico o administrativo de nivel superior y de jefatura Instrucción de los procedimientos. Redactar informes diversos en relación a las materias de su competencia. Informes y contestaciones en general a instituciones públicas o privadas y a todo tipo de personas y entidades. Funciones de jefatura del resto del personal en su caso. La adecuada atención al público tanto personal telefónica, telemática o de cualquier otro modo que se pueda establecer. Aquellas tareas que por su cualificación profesional le sean encomendadas.</p>	

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

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

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

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

Tercero.- Obra en el expediente Informe del Titular de la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo previsto en el art. 3.3 d) apartado 6º del Real decreto 128/2018, de



16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

Resolver lo siguiente

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

Segundo.- Crear en la RPT el puesto de Jefe de Emergencias y Protección Civil, en los siguientes términos”:

Nº PUESTO	1.1.180.1
Denominación	JEFE DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
Titulación exigida	Título universitario de Licenciatura, grado o equivalente en Seguridad, Protección Civil u otra Titulación habilitante para el desempeño de las funciones requeridas.
Grupo de Titulación	Grupo A, Subgrupo A1
Clasificación	Funcionario.
Complemento Destino	Nivel 28
Complemento Específico	2970,59 € bruto/mes
Provisión	Concurso Oposición
<u>Funciones:</u> Elaboración del plan de emergencias municipal y de los planes de actuación relacionados con planes especiales, como son, plan de inclemencias invernales, plan forestal, plan de emergencia y seguridad pirotécnicos, planes de autoprotección de fiestas patronales, planes de emergencia de edificios municipales, la confección de planes de emergencia específicos para cada evento que por sus características pudiera derivar o generar una situación de peligro a los asistentes, control de contratos de mantenimiento de instalaciones contra incendios, tanto en la adopción de medidas preventivas como correctivas. Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico o administrativo de nivel superior y de jefatura Instrucción de los procedimientos. Redactar informes diversos en relación a las materias de su competencia. Informes y contestaciones en general a instituciones públicas o privadas y a todo tipo de personas y entidades. Funciones de jefatura del resto del personal en su caso. La adecuada atención al público tanto personal telefónica, telemática o de cualquier otro modo que se pueda establecer. Aquellas tareas que por su cualificación profesional le sean encomendadas.	

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



25/ 402.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EXPTE. P002/P/2024-9.**

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

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y elevada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente nº: P002/P/2024-9
Asunto: Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo
Interesado: Concejalía de Recursos Humanos y Contratación
Procedimiento: A instancia de la Concejalía de Deportes
Fecha de iniciación: 8 de mayo de 2024

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

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

Segundo.- Modificar la RPT en lo referente al puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, según escrito remitido por el Concejal Delegado de Deportes de 8 de mayo de 2024, donde “Siguiendo la línea estratégica de organización municipal y potenciación de los servicios, se considera necesario perfilar en la Relación de Puestos de Trabajo un órgano directivo DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, que deberá reunir las características exigidas en el



artículo 220 del Reglamento Orgánico Municipal para el desarrollo de las funciones previstas en el artículo 221 del mismo Reglamento Orgánico Municipal.”

Atendiendo a las características del puesto la escala retributiva a la que debe atender es la que se indica en la presente propuesta, solicitando su inclusión en las Relación de Puestos de Trabajo, para su convocatoria”, de tal manera que:

Nº PUESTO	1.6.11.1
Denominación	DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO
Titulación exigida	Título universitario de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, grado o equivalente
Grupo de Titulación	Grupo A, Subgrupo A1
Clasificación	Directivo: Funcionario o personal laboral con contrato de Alta Dirección.
Retribución	54.000 € brutos/anuales
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	<p>Ser empleado público, funcionario, al servicio de las Administraciones Públicas, o profesional de reconocido prestigio que ejerza o haya ejercido su actividad en el ámbito público o privado.</p> <p>Tener cinco años de experiencia en puestos de coordinación deportiva en federaciones, administración o clubes deportivos o en puestos similares al ofertado.</p> <p>Cualquier persona que reúna los requisitos, aunque no ostente la condición de empleado público, sujeta al régimen laboral especial de alta dirección</p>
<p><u>Funciones:</u></p> <p>Conforme a las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 incluido, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles y las que de futuro puedan encomendársele por los Órganos que en cada caso resulten competentes; ello bajo los principios de eficacia y buena fe.</p> <p>Entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impulso, coordinación y control de los proyectos adscritos de acuerdo con las directrices de la Concejalía. • Planificación conjunta de la actividad de la Concejalía, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados. • Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios en la modalidad de gestión de los servicios. • Dirección, organización, coordinación y gestión de la planificación de las instalaciones deportivas dependientes de la Concejalía. • Dirección, coordinación, planificación, programación, control, supervisión y evaluación de las actividades físicas y deportivas. • Relación con las federaciones deportivas siguiendo las instrucciones de la Concejalía. • Relación con los clubes y entidades deportivas municipales. • Proponer la reorganización de unidades administrativas en el área, incluyendo la reconfiguración de puestos y funciones, y la elaboración de las propuestas necesarias de modificación de la estructura orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo adscritos a la Concejalía de Deportes. • Todas aquellas encomendadas por la Concejalía para el desarrollo de las competencias asignadas. <p>Puesto sujeto a dedicación exclusiva.</p>	



La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su art. 130. 3 estipula que: “El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.”

El Reglamento Orgánico Municipal posibilita la cobertura por personal laboral en la relación especial de Alta Dirección, en virtud de la titulación específica y experiencia requerida para su desempeño.

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

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

Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de trabajo se adecua a las previsiones 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 y conforme a la dotación presupuestaria, 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 procedimental, no se considera necesario la emisión de informe como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.

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

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



Resolver lo siguiente

Primero.- Modificar la RPT en lo referente al puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, del siguiente modo:

Nº PUESTO	1.6.11.1
Denominación	DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO
Titulación exigida	Título universitario de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, grado o equivalente
Grupo de Titulación	Grupo A, Subgrupo A1
Clasificación	Directivo: Funcionario o personal laboral con contrato de Alta Dirección.
Retribución	54.000 € brutos/anuales
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	Ser empleado público, funcionario, al servicio de las Administraciones Públicas, o profesional de reconocido prestigio que ejerza o haya ejercido su actividad en el ámbito público o privado. Tener cinco años de experiencia en puestos de coordinación deportiva en federaciones, administración o clubes deportivos o en puestos similares al ofertado. Cualquier persona que reúna los requisitos, aunque no ostente la condición de empleado público, sujeta al régimen laboral especial de alta dirección

Funciones:

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

Entre otras:

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



Concejalía de Deportes.

- *Todas aquellas encomendadas por la Concejalía para el desarrollo de las competencias asignadas.*

Puesto sujeto a dedicación exclusiva.

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 229.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el art. 257 del Reglamento Orgánico Municipal de Móstoles, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.2005), a los efectos de dar la publicidad oportuna, y salvaguardar los derechos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se expiden los presentes Acuerdos de la Junta de Gobierno Local, todo ello visto el Informe 0660/2008 de la Agencia Española de Protección de Datos.

Siendo el acta de la presente sesión de la Junta de Gobierno Local aprobada el día 04 de junio de 2024, yo la Concejala-Secretaria, D^a. Raquel Guerrero Vélez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a tres de julio de dos mil veinticuatro.