



ITA (INDICE DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS) 2014

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

SESIÓN DE 11 DE FEBRERO DE 2020

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/ 48.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES, DE FECHAS 04 Y 06 DE FEBRERO DE 2020.

Examinadas las actas de fechas 04 y 06 de febrero de 2020, las mismas resultan aprobadas por unanimidad de los miembros presentes.

RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS Y FINANCIEROS

PERSONAL

2/ 49.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE VICEINTERVENTOR/A RESERVADO A FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

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

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

Expediente núm.

Asunto: *Provisión del puesto de Vice-Interventor/a*



Interesado: Ayuntamiento de Móstoles
Fecha de inicio: 31 de octubre de 2019.

Examinado el procedimiento iniciado por Providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros se dispone la tramitación del procedimiento reglamentariamente establecido para la provisión del puesto de Vice -Interventor que se encuentra actualmente vacante.

Segundo.- En la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento actualmente vigente figura el puesto de Vice-Interventor/a, reservado a funcionarios de habilitación de carácter estatal; cuyo puesto de trabajo fue clasificado por la Resolución de 25 de enero de 2018, por la que se dispone la publicación conjunta de las clasificaciones de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, una vez remitidas por las Comunidades Autónomas las resoluciones tomadas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1732/94 de 29 de julio y en cumplimiento de lo preceptuado por la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre.

Tercero: Se aprueba por Junta de Gobierno Local del 26 de noviembre, acuerdo nº 4/724, las bases que han de regir la convocatoria para la provisión por libre designación del puesto de Vice- Interventor/a.

Cuarto: La Comunidad de Madrid nos insta a proceder a la aprobación de dicha convocatoria, con el fin de que tanto las bases como la convocatoria puedan publicarse en el boletín. Se aprueba la convocatoria referida en Junta de Gobierno Local del 26 de diciembre 2019 acuerdo nº 8/790.

Quinto: Tras enviarse el 20 de enero del 2020 a la Comunidad de Madrid, con registro de salida 1237, tanto las bases como la convocatoria del puesto de Vice-Interventor/a, nos indican que hay que realizar una modificación de las bases objeto de la convocatoria en los siguientes términos:

- "Incluir un punto primero referido "Objeto de la convocatoria". En este punto se puede incluir cuál es el objeto de la convocatoria: provisión por LD del puesto de _____, subescala _____ categoría _____ del Ayuntamiento de _____.
- El punto segundo, referido a Características del puesto, se incluye: Denominación, Escala; subescala y categoría, Corporación convocante, Nivel complemento de destino, Nivel complemento específico.
- Tercer punto, sería el referido a los requisitos para su desempeño. Se debe incluir quien puede participar y quien queda excluido para ello.
- Respecto de los aspectos a valorar, habrá de incluir también como se acreditan.
- Respecto de la presentación de solicitudes, hay que incluir a la Ley 39/2015.
- Respecto de la Resolución de la convocatoria, La dirección General referida al Estado, no es la Dirección General de administración Local, sino la Dirección General de Función Pública.
- Incluir el régimen impugnatorio."



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

Primero.- El sistema de provisión de dicho puesto es el de libre designación conforme a lo previsto tanto en la relación de puestos de trabajo citada como los artículos 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 241.2 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)

Segundo.- De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45 y siguientes del R.D. 128/8 de 16 de marzo, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuanto a la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal por el sistema de libre designación, la convocatoria se realizará en el plazo máximo de tres meses desde que el puesto de trabajo hubiese resultado vacante y debe de contener los siguientes datos:

a) Corporación; b) Denominación y clase del puesto; c) Nivel de complemento de destino.; d) Complemento específico; e) Requisitos para su desempeño conforme a la relación de puestos de trabajo; f) Referencia, en su caso, al conocimiento de la lengua propia de la comunidad autónoma correspondiente conforme a su normativa específica.

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

*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: *Aprobar la modificación de las bases que rigen el proceso selectivo para proveer en este Ayuntamiento y mediante libre designación el puesto de Viceinterventor/a (reservado a funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos establecidos en las bases aprobadas en Junta de Gobierno Local acuerdo nº 4/724). De este modo tanto las bases como las modificaciones indicadas en el hecho quinto quedarían redactadas de la siguiente manera:*

“BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE VICEINTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

Primera. – Objeto de la Convocatoria:

Provisión por Libre Designación del puesto de Viceinterventor/a, subescala Intervención-Tesorería, categoría Entrada del Ayuntamiento de Móstoles.

Segunda. – Características del Puesto:

- *Corporación convocante: Ayuntamiento de Móstoles*
- *Subescala: Intervención-Tesorería*



- *Denominación y clase del puesto: Vice -interventor/a*
- *Categoría: Entrada*
- *Nivel de complemento de destino: 30*
- *Complemento específico: 2.934,07 €/mes*

Tercera. – Requisitos para su desempeño:

Podrán participar en el presente proceso quienes posean la condición de funcionario de carrera de la Escala de habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención - Tesorería, Categoría: Entrada Subgrupo: A1.

No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios 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.

Cuarta - Criterios de selección en caso de presentarse más de un candidato y forma de acreditarse:

- *Formación y experiencia en puesto similar o que tenga relación con el ofertado.*
- *Junto con la solicitud de participación se acompañará “currículum vitae”, vida laboral y fotocopias de la documentación, que acredite, como mínimo, lo siguiente:*
- *Títulos académicos y profesionales.*
- *Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.*
- *Estudios y cursos realizados.*
- *Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.*

Quinta. - Presentación de solicitudes y méritos.

Las solicitudes y méritos se presentarán, dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acompañándose el currículum vitae y la documentación acreditativa, tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como los méritos alegados.

Sexta. - Resolución de la convocatoria.

Concluido el plazo, la Junta de Gobierno Local, procederá, en su caso, 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 citado órgano de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para la anotación y publicación conjunta en el “Boletín Oficial del Estado”. Dicha Resolución se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder a su nombramiento. La plaza deberá ser adjudicada entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada en el



procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Séptima. - Proceso de Selección.

Durante el proceso de selección se analizarán los C.V. de cada candidato y se podrá realizar una entrevista curricular con el candidato para aclarar aspectos del C.V. Para la selección de los candidatos se tendrá en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el artículo 55 del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Octava. - Toma de posesión.

El plazo posesorio será el mismo que se establece en el artículo 41 del Real Decreto núm. 128/18 de 16 de marzo.

Novena – Régimen Impugnatorio.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las aprobó, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Todo ello, sin perjuicio que los interesados pueden ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Segundo: *Dar traslado para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y posterior publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.*

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

3/ 50.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN RESERVADO A FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

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



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

Expediente Núm.

Asunto: Provisión del puesto de Director/a Gral. de Gestión Tributaria y Recaudación

Interesado: Ayuntamiento de Móstoles

Fecha de Inicio: 31 de octubre de 2019.

Examinado el procedimiento iniciado por Providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros se dispone la tramitación del procedimiento reglamentariamente establecido para la provisión del puesto de Director/a Gral. de Gestión Tributaria y Recaudación que se encuentra actualmente vacante.

Segundo.- En la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento actualmente vigente figura el puesto de Director/a Gral. de Gestión Tributaria y Recaudación reservado a funcionarios de habilitación de carácter nacional; cuyo puesto de trabajo fue clasificado por la Resolución de 25 de enero de 2018, por la que se dispone la publicación conjunta de las clasificaciones de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, una vez remitidas por las Comunidades Autónomas las resoluciones tomadas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1732/94 de 29 de julio y en cumplimiento de lo preceptuado por la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre.

Tercero: Se aprueba por Junta de Gobierno Local del 26 de noviembre, acuerdo nº 5/725, las bases que han de regir la convocatoria para la provisión por libre designación del puesto de Director/a Gral. de Gestión Tributaria y Recaudación.

Cuarto: La Comunidad de Madrid nos insta a proceder a la aprobación de dicha convocatoria, con el fin de que tanto las bases como la convocatoria puedan publicarse en el boletín. Se aprueba la convocatoria referida en Junta de Gobierno Local del 26 de diciembre 2019 acuerdo nº 9/791.

Quinto: Tras enviarse el 20 de enero del 2020 a la Comunidad de Madrid, con registro de salida 1236, tanto las bases como la convocatoria del puesto de Director/a Gral. De Gestión Tributaria y Recaudación, nos indican que hay que realizar una modificación de las bases objeto de la convocatoria en los siguientes términos:

- “Incluir un punto primero referido “Objeto de la convocatoria”. En este punto se puede incluir cuál es el objeto de la convocatoria: provisión por LD del puesto de _____, subescala _____ categoría _____ del Ayuntamiento de _____.
- El punto segundo, referido a Características del puesto, se incluye: Denominación, Escala; subescala y categoría, Corporación convocante, Nivel complemento de destino, Nivel complemento específico.



- Tercer punto, sería el referido a los requisitos para su desempeño. Se debe incluir quien puede participar y quien queda excluido para ello.
- Respecto de los aspectos a valorar, habrá de incluir también como se acreditan.
- Respecto de la presentación de solicitudes, hay que incluir a la Ley 39/2015.
- Respecto de la Resolución de la convocatoria, La dirección General referida al Estado, no es la Dirección General de administración Local, sino la Dirección General de Función Pública.
- Incluir el régimen impugnatorio.”

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

Primero.- El sistema de provisión de dicho puesto es el de libre designación conforme a lo previsto tanto en la relación de puestos de trabajo citada como los artículos 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 241.2 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)

Segundo.- De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45 y siguientes del R.D. 128/8 de 16 de marzo, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuanto a la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal por el sistema de libre designación, la convocatoria se realizará en el plazo máximo de tres meses desde que el puesto de trabajo hubiese resultado vacante y debe de contener los siguientes datos:

a) Corporación; b) Denominación y clase del puesto; c) Nivel de complemento de destino.; d) Complemento específico; e) Requisitos para su desempeño conforme a la relación de puestos de trabajo; f) Referencia, en su caso, al conocimiento de la lengua propia de la comunidad autónoma correspondiente conforme a su normativa específica.

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

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: Aprobar la modificación de las bases que rigen el proceso selectivo para proveer en este Ayuntamiento y mediante libre designación el puesto de Director/a Gral. De Gestión Tributaria y Recaudación (reservado a funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos establecidos en las bases aprobadas en Junta de Gobierno Local acuerdo nº 5/725). De este modo tanto las bases como las modificaciones indicadas en el hecho Quinto quedarían redactadas de la siguiente manera:

“BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GRAL. DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.



Primera. – Objeto de la Convocatoria: Provisión por Libre Designación del puesto de Director/a General de Gestión Tributaria y Recaudación, subescala Intervención Tesorería, del Ayuntamiento de Móstoles.

Segunda. – Características del Puesto:

- *Denominación y clase del puesto: Director/a Gral. de Gestión Tributaria y Recaudación.*
- *Entidad Convocante: Ayuntamiento de Móstoles*
- *Subescala: Intervención –Tesorería*
- *Categoría: Suprimido (admitiendo indistintamente funcionarios pertenecientes a la categoría de Entrada o Superior)*
- *Nivel de complemento de destino: 30.*
- *Complemento específico: 3.092,39 €/mes*

Tercera. – Requisitos para su desempeño:

Podrán participar en el presente proceso quienes posean la condición de funcionario de carrera de la Escala de habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención -Tesorería, Subgrupo A1.

No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios 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.

Cuarta - Criterios de selección en caso de presentarse más de un candidato y forma de acreditarse:

- *Años de experiencia en puestos de trabajo equivalentes.*
- *Formación en las materias objeto del puesto de trabajo.*
- *Capacidad para trabajar en equipo.*
- *Capacidad de liderazgo y de coordinación de grupos de trabajo.*
- *Junto con la solicitud de participación se acompañará “currículum vitae”, vida laboral y fotocopias de la documentación, que acredite, como mínimo, lo siguiente:*
- *Títulos académicos y profesionales.*
- *Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.*
- *Estudios y cursos realizados.*
- *Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.*

Quinta. - Presentación de solicitudes y méritos.

Las solicitudes y méritos se presentarán, dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas acompañándose el currículum vitae y la documentación



acreditativa, tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como los méritos alegados.

Sexta. - Resolución de la convocatoria.

Concluido el plazo, la Junta de Gobierno Local, procederá, en su caso, 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 citado órgano de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para la anotación y publicación conjunta en el “Boletín Oficial del Estado”. Dicha Resolución se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder a su nombramiento. La plaza deberá ser adjudicada entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Séptima. - Proceso de Selección.

Durante el proceso de selección se analizarán los C.V. de cada candidato y se podrá realizar una entrevista curricular con el candidato para aclarar aspectos del C.V. Para la selección de los candidatos se tendrá en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el artículo 55 del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Octava. - Toma de posesión.

El plazo posesorio será el mismo que se establece en el artículo 41 del Real Decreto núm. 128/18 de 16 de marzo.

Novena – Régimen Impugnatorio.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las aprobó, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Todo ello, sin perjuicio que los interesados pueden ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Segundo: *Dar traslado para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y posterior publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.*

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



ASESORÍA JURÍDICA

4/ 51.- **DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 05 AL 10 DE FEBRERO DE 2020, DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS Y FINANCIEROS, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES.**

Vistas las resoluciones dictadas durante la semana del 05 al 10 de febrero de 2020, por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros, en virtud de la delegación conferida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 4/367, de 18 de junio de 2019 (B.O.C.M. nº 187, de 8 de agosto de 2019.), en materia de representación y defensa de la Corporación:

<u>Nº de Resolución</u>	<u>Expediente nº</u>	<u>Recurrente</u>
547/2020	Extensión de Efectos23/2019	[REDACTED]
548/2020	P.O.539/2019	[REDACTED]
549/2020	P.A.504/2019	[REDACTED]

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

CONTRATACIÓN

5/ 52.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL ORACLE IBÉRICA, S.R.L., PARA RESPONDER AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS ORACLE Y STELLENT, ASÍ COMO DE ORACLE LINUX PREMIER (6) Y VM PREMIER (3). EXPTE C/057/CON/2016-083.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“En relación con la instancia presentada por la mercantil ORACLE IBÉRICA, S.R.L., con CIF número B78361482, solicitando devolución de la fianza definitiva depositada para responder al Contrato de SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS ORACLE Y STELLENT, ASÍ COMO DE ORACLE LINUX PREMIER (6) Y VM PREMIER (3). EXPTE. C/057/CON/2016-083.



En virtud de lo establecido en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, se han seguido los trámites siguientes:

Informes favorables de los Técnicos Municipales y de la Intervención General Municipal, para determinar si han existido o no responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, y de no ser así proceder a dictar acuerdo de devolución de la misma.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior,

A la vista de lo expuesto, este Departamento considera que procede la devolución de la fianza solicitada por la mercantil ORACLE IBÉRICA, S.R.L., constituida mediante AVAL BANCARIO A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES por la entidad BNP PARIBAS, S.A. Sucursal en España, con fecha 28 de diciembre de 2016, con el número 24.807/16, por importe de 6.693,58 €.”

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

6/ 53.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL MANPOWER GROUP SOLUTIONS, S.L.U., PARA RESPONDER AL CONTRATO DE SERVICIO DE JEFE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/057/CON/2013-112.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“En relación con la instancia presentada por la mercantil MANPOWER GROUP SOLUTIONS, S.L.U., con CIF número B-60602489, solicitando devolución de la fianza definitiva depositada para responder al Contrato de SERVICIO JEFE DE SALA, RECEPCIÓN E INFORMACIÓN EN EL TEATRO DEL BOSQUE Y TAQUILLAS (TEATRO VILLA DE MÓSTOLES Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD), PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

En virtud de lo establecido en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, se han seguido los trámites siguientes:

Informes favorables de los Técnicos Municipales y de la Intervención General Municipal, para determinar si han existido o no responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, y de no ser así proceder a dictar acuerdo de devolución de la misma.



Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior,

A la vista de lo expuesto, este Departamento considera que procede la devolución de la fianza solicitada por la mercantil MANPOWER GROUP SOLUTIONS, S.L.U., constituida mediante AVAL BANCARIO a favor del Ayuntamiento de Móstoles por la entidad CAIXABANK, S.A, con fecha 20 de noviembre de 2013, con el número 9340.03.1774128-81, por importe de 1.392,58 €.”

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

7/ 54.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL MANPOWER GROUP SOLUTIONS, S.L.U., PARA RESPONDER AL CONTRATO DE SERVICIO DE RECEPCIÓN E INFORMACIÓN, CONTROL Y TAQUILLA EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES Y CENTROS SOCIO-CULTURALES (EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) CONSERVATORIO DE MÚSICA Y OTRAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/057/CON/2012-053.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“En relación con la instancia presentada por la mercantil MANPOWER GROUP SOLUTIONS, S.L.U., con CIF número B-60602489, solicitando devolución de la fianza definitiva depositada para responder al contrato de SERVICIO DE RECEPCIÓN E INFORMACIÓN, CONTROL Y TAQUILLA EN EL TEATRO DEL BOSQUE, TEATRO VILLA DE MÓSTOLES, CENTRO CULTURAL VILLA DE MÓSTOLES Y CENTROS SOCIO-CULTURALES (EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) CONSERVATORIO DE MÚSICA Y OTRAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES.

En virtud de lo establecido en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, se han seguido los trámites siguientes:

Informes favorables de los Técnicos Municipales y de la Intervención General Municipal, para determinar si han existido o no responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, y de no ser así proceder a dictar acuerdo de devolución de la misma.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior,



A la vista de lo expuesto, este Departamento considera que procede la devolución de la fianza solicitada por la mercantil MANPOWER GROUP SOLUTIONS, S.L.U., constituida mediante AVAL BANCARIO a favor del Ayuntamiento de Móstoles por la entidad CAIXABANK, S.A, con fecha 25 de julio de 2012, con el número 9340.03.1554983-58, por importe de 2.860,86 €.”

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

DESARROLLO URBANO

8/ 55.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, INICIADO POR D. G.C.P, REPRESENTADO POR D. J.C.C., POR EL QUE RECLAMA UNA INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS SUFRIDOS A CONSECUENCIA DE LAS LESIONES SUFRIDAS POR EL MENOR D. G.C.P. EL DÍA 04/05/2018, MIENTRAS JUGABA EN EL C.E.I.P. CELSO EMILIO FERREIRO DURANTE EL TIEMPO DE RECREO, DEBIDO AL ESTADO DEL PATIO. DESESTIMATORIO. INEXISTENCIA DE NEXO CAUSAL. EXPTE. RJ 015/PAT/2018/078.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico Jurídico de la Concejalía de Desarrollo Urbano y elevada por la Concejala Delegada de Desarrollo Urbano, 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 227 d) en relación a los artículos 91 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOC de 29.4.05)

Interesados: [REDACTED], representado por [REDACTED]

Expediente: RJ015/PAT/2018/078

Procedimiento: RJ015

Asunto: Reclamación de Responsabilidad Patrimonial en concepto de daños y perjuicios por las lesiones sufridas por el menor [REDACTED], el día 04/05/2018, mientras jugaba en el C.E.I.P. Celso Emilio Ferreiro durante el tiempo del recreo, debido al estado del patio.

Asunto: INFORME PROPUESTA DE RESOLUCION

Visto el expediente relativo a la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por [REDACTED], en representación de su hijo menor [REDACTED] con D.N.I. [REDACTED] ante este Ayuntamiento y de conformidad con los siguientes:

Antecedentes de Hecho

Primero.- [REDACTED], en representación de su hijo menor [REDACTED], con fecha 22 de Junio de 2018, formula reclamación de Responsabilidad Patrimonial en concepto de daños y perjuicios por las lesiones sufridas por el menor el día 4/05/2018, mientras jugaba en el C.E.I.P Celso Emilio Ferreiro durante el tiempo de recreo debido al estado del patio.

Segundo.- El día 24 de Septiembre de 2018 se notifica al reclamante, escrito mediante el cual se le informa del procedimiento que se ha iniciado con su reclamación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se le da trámite para que aporte:

.- Se deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado (fotocopia del libro de Familia)

.- Si es posible deberá presentar valoración económica así como copia de la factura de reparación de los daños, o en caso de existir la misma.

.- Se deberá presentar croquis con identificación clara del lugar exacto en el que se han producido los hechos objeto de reclamación, así como fotografías (si las hubiere) del estado en que se encontraba el mismo.

.- Declaración Jurada en la que se manifieste que el interesado no ha sido indemnizado ni va a serlo por compañía o mutualidad de Seguros, ni por ninguna otra entidad pública o privada. Así como el justificante del pago de la indemnización.

.- Fotocopia del D.N.I.

.- Habiendo sido remitida su reclamación por el Director de Educación, y no constando la misma debidamente firmada, solicitamos proceda a aportar reclamación debidamente formalizada o se persone en la segunda planta del edificio municipal situado en c/ Independencia nº 12 (horario de 9:00 a 14 horas) teléfonos: 91-6493786 y 91-6647500 Extensiones: 4279 y 6001, para formalizar la existente.

Tercero.- Se incorporan al expediente los siguientes documentos:

.- Instancia 51.654 de fecha 25 de Septiembre de 2018 aportando documentación

.- Informe de Policía Municipal, en el que se hace constar: "Consultados los archivos de ese Cuerpo de Policía Municipal, con los datos facilitados, no existe constancia de haber intervenido en los hechos denunciados"

.- Informe emitido por la Jefa de Mantenimiento de Edificios Municipales, donde se hace constar: "En relación a la petición de informe sobre el estado de mantenimiento y conservación del patio del C.E.I.P Celso Emilio Ferreiro vengo a informar los siguientes extremos:

- Que el centro de referencia fue construido por el Ministerio de Educación en el año 1982.*
- Que desde el servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales se realizan labores de mantenimiento y conservación de las infraestructuras existentes.*



- Que además se realizan labores de limpieza de patios de los centros escolares con una frecuencia semanal
- Que el estado de mantenimiento y conservación de lo existente es correcto en la zona donde manifiesta el representante del menor se produjo el suceso

A la vista de lo expuesto no se determina relación entre las manifestaciones del representante y el estado de conservación y el mantenimiento del patio del centro educativo.

- Informe emitido por el Director del C.E.I.P CELSO EMILIO FERREIRO, en el que se hace constar: “en relación al expediente RJ015/PAT/20187078, del menor ██████████, del cual se requiere información, decir que: el accidente ocurrió durante el tiempo de recreo en el patio del colegio mientras el alumno y otros compañeros jugaban al tradicional juego “pilla pilla”. En ese momento el patio estaba vigilado por los maestros que les correspondía ese día hacer su turno de vigilancia, sin que ninguno de ellos viese como sucedió la caída. Según contó el niño, tropezó en el escalón que en ese momento estaba medio oculto por la caída de hojas. La secretaria del colegio acompañó al alumno al centro de salud próximo al centro y estuvo con él hasta que llegó la madre para acudir al hospital, ya que el hilo de sutura para poder coserle que tenían disponible no era el adecuado.

El director del colegio tramitó parte de accidentes a la Dirección de Área Territorial Madrid Sur.

Nunca antes había ocurrido un accidente en el citado escalón, se trata de un hecho fortuito, pero el director del colegio tramitó parte urgente al Ayuntamiento de Móstoles para ver una posible solución y así evitar hechos como este en el futuro. El personal del Ayuntamiento que acudió al centro comentó que lo único que se podía hacer era rebajar un poco la altura pero que no se podía quitar el escalón del todo ya que daba sustento al muro del patio de infantil que está contiguo.”

Cuarto.- Concluida la instrucción del expediente e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el día 10 de Mayo se notifica al interesado la apertura del trámite de Audiencia, presentando alegaciones al mismo el 24 de Julio de 2019, y se le comunica en el mismo escrito de notificación los documentos incorporados al expediente, así como lo que pone de manifiesto en los mismos.

Fundamentos de Derecho

Primero.- ██████████, en representación de ██████████ al tener la patria potestad está legitimado para promover el procedimiento de Responsabilidad Patrimonial, y concurrir en él los requisitos de capacidad y legitimación al amparo del artículo 3 y 4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La legitimación pasiva corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, por ser la Corporación Municipal titular del servicio de mantenimiento de los edificios públicos, y a quien compete su cuidado y mantenimiento de las mismas, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 7/19985 de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local.



Segundo.- En los términos previstos en los artículos: 106 de la Constitución Española, en el artículo 54 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, 139 y ss de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRPAC) y 1 del RD; 429/1993, por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en Materia de Responsabilidad Patrimonial, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados, por la Administración Pública correspondiente, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

Tercero.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas ha sido configurada, tanto por la Jurisprudencia del Tribunal Supremo y la doctrina del Consejo de Estado, como por la normativa vigente, como una responsabilidad objetiva, lo que requiere la concurrencia de los elementos precisos que configuran su nacimiento. Ello determina que para que pueda atribuirse responsabilidad a la Administración se exige una cumplida acreditación, no solo del hecho y del resultado lesivo a que dé lugar, sino también fundamentalmente, de la relación causal y directa entre unos y otros. Ello porque, aún en el supuesto de que se hubiese demostrado que ha existido un comportamiento de la Administración, por acción u omisión, que hubiera provocado que el hecho o acto determinante de la lesión fuera a ella imputable, no sería suficiente para determinar el derecho del reclamante a ser indemnizado, sino que habría que demostrar que entre la conducta de la Administración y el daño existe una relación de causalidad. Para que pueda apreciarse la responsabilidad patrimonial pretendida, se requiere que el nexo causal que media entre la actividad administrativa y el daño o lesión sea directo inmediato y exclusivo.

Cuarto.- Conforme a la citada regulación general, la responsabilidad patrimonial de la Administración requiere, para ser declarada, la concurrencia de los siguientes requisitos:

- La efectiva realización de un daño material o perjuicio evaluable económicamente e individualizado en la persona afectada.

- Que el daño o lesión sufrida por el reclamante sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, en una relación directa de causa a efecto sin intervención extraña que pueda influir en el nexo causal.

- Que el daño o perjuicio no se hubiera producido por fuerza mayor

- Que la lesión efectiva en los bienes y derechos de los particulares, no sea un daño que los afectados tengan la obligación jurídica de soportar.

Al que reclama le corresponde la prueba de la concurrencia de todos estos requisitos, salvo que la Administración alegue como circunstancia de exención de su responsabilidad la fuerza mayor, en cuyo caso es a ella, según reiterada jurisprudencia, corresponde la prueba de la misma.

Quinto.- Como se ha dicho, en principio, es al interesado a quien incumbe acreditar no sólo la realidad del daño, sino también, la relación de causalidad, es decir, que el daño cuyo resarcimiento se solicita ha sido consecuencia del funcionamiento normal o anormal de un servicio público, sin intervención del propio perjudicado o de un tercero que pueda influir en el nexo causal.



El análisis de la relación de causalidad existente entre el actuar administrativo y los efectos lesivos producidos aparece de ordinario como elemento esencial, pues para determinar la existencia de responsabilidad no es suficiente con probar la existencia de unos daños y unos desperfectos, sino que ha de quedar probado el nexo causal.

En este procedimiento no consta que la policía haya intervenido en los hechos denunciados, si bien del informe emitido por el Director del centro, se acredita que los hechos ocurrieron el patio del colegio durante el tiempo de recreo.

Asimismo de las pruebas practicadas, ha quedado probado que el menor sufrió unas lesiones físicas como acredita en el informe emitido por el servicio de urgencias del hospital universitario de Mostoles.

Ahora bien la existencia de un daño efectivo, evaluable económicamente e individualizado no puede significar por sí misma la declaración de responsabilidad patrimonial de la administración, pues el hecho de que la responsabilidad de la Administración sea objetiva no implica que ésta deba responder necesariamente de todos los daños que puedan sufrir los alumnos en centros públicos. Para que proceda la responsabilidad patrimonial deberán darse los requisitos que la caracterizan legalmente establecidos en los artículos 32 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En este sentido, el Tribunal Supremo ha declarado (Sentencia de 5 de junio de 1998) que “la prestación por la Administración de un determinado servicio público y la titularidad por parte de aquélla de la infraestructura material para su prestación no implica que el vigente sistema de responsabilidad patrimonial objetiva de las Administraciones Públicas convierta a éstas en aseguradoras universales de todos los riesgos con el fin de prevenir cualquier eventualidad desfavorable o dañosa para los administrados que pueda producirse con independencia del actuar administrativo, porque de lo contrario como pretende el recurrente, se transformaría aquél en un sistema providencialista no contemplado en nuestro ordenamiento jurídico”. Es decir la Administración no es responsable de todos los resultados lesivos que puedan producirse por el simple uso de instalaciones públicas, sino que, como antes señalamos, es necesario que esos daños sean consecuencia directa e inmediata del funcionamiento normal o anormal de aquella”

Por lo tanto, la responsabilidad de la Administración procederá en aquellos casos en que los daños sean consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, sin que baste a estos efectos que los daños aparezcan con motivo u ocasión de la prestación de dichos servicios públicos y en el ámbito escolar es el que “ La Administración no responde de los daños sufridos en los centros escolares de titularidad pública, salvo que de las especiales circunstancias del caso pueda deducirse un criterio de imputabilidad para fundar responsabilidad y la Administración no ha de asumir todos los riesgos de los daños sufridos por los escolares en los recintos educativos y ha considerado que, como regla general, no le son imputables por no ser consecuencia del funcionamiento del servicio educativo aunque se hayan producido con ocasión de su realización. Se niega, como contrapeso a los excesos de responsabilidad objetiva, que el servicio público pueda concebirse como un centro de imputación automática de cualesquiera hechos que acecen dentro de la Administración.

En este procedimiento se manifiesta por la Jefe de mantenimiento de Edificios municipales que se realizan labores de limpieza de los centros escolares con una frecuencia semanal, por lo que el estado de mantenimiento y conservación es correcto en la zona donde se manifiesta se produjo el suceso, y dado que la responsabilidad patrimonial no sólo se



proyecta sobre el funcionamiento anormal de los servicios públicos, sino que la Administración también responde de los efectos dañosos de su funcionamiento normal es por lo que debemos atender a los llamados estándares de servicio” o patrones de calidad media. En estos estándares influyen muchos factores piénsese que los medios materiales y económicos de la Administración no son limitados, por ello la administración cumple con unos estándares adecuados de limpieza y por ello no se encuentra probado la existencia de omisión por parte de la Administración de ningún específico deber de conservación y mantenimiento del edificio público, puesto que la administración ha actuado conforme al estándar exigible de limpieza, por ello resulta fuera de toda lógica pretender sustentar la procedencia de una declaración de responsabilidad de la administración por la presencia tal y como se observa en la fotografía nº 5 aportada al procedimiento del día del accidente, de algunas hojas, puesto que por las fechas tampoco era periodo de caída de la hoja, en el que esta administración suele tener limpiezas extraordinarias.

Así mismo se afirma que el menor tropezó en un escalón, pero los profesores que se encontraban vigilando el recreo no vieron como sucedió la caída, todo se basa en la versión proporcionada por el menor que no puede asumirse sin más, por lo que no queda probado que se cayó en ese lugar y por esos motivos

Cierto es la existencia de un escalón, que a pesar de encontrarse ahí, según manifiesta el director del colegio hasta ese momento no había ocurrido ningún otro accidente y la existencia del mismo debía ser conocido por el menor puesto que cuando ocurrieron los hechos cuenta con la edad de 9 años es decir con raciocinio y conciencia suficiente para ser conocer su existencia y haberlo evitado.

El hecho de que los Servicios Municipales fueran a arreglar la zona no debe ser entendido como asunción de responsabilidad, ni reconocimiento de un estado de conservación deficiente sino en el reflejo del interés en evitar que se pueda producir un suceso como el acaecido.

El deber de conservación de la Administración no significa que la existencia de un obstáculo, de lugar a responsabilidad pues es necesario que se acredite la falta de diligencia en sus funciones de mantenimiento, ya que puede suceder que no se pueda retirar o no haya habido tiempo material de retirarlo. El deber de mantenimiento en condiciones de seguridad no puede suponer que ante la acción imprevista de un tercero, en ausencia de aviso y de un tiempo mínimo razonable para que la Administración pueda reaccionar frente a la aparición de esa fuente de peligro. No se puede exigir que el deber de vigilancia de la Administración sea tan intenso que requiera su presencia en todo lugar y tiempo antes de que se produzcan los siniestros por la existencia de obstáculo. Su responsabilidad sólo sería exigible, si una vez avisados los servicios de mantenimiento, no actuara con la suficiente diligencia y prontitud para solucionar el problema y la Administración en cuanto tuvo constancia del mismo si bien manifestó que no podía quitar el escalón intento dar una solución lo menos gravosa posible.

A mayor abundamiento hay que decir que no cabe esperar de la superficie del patio de un colegio una perfecta regularidad y por ello, no basta la existencia de cualquier irregularidad en el pavimento para apreciar la existencia de responsabilidad por las caídas que se produzcan en él, solo se podría fundar con existo una reclamación, bien por la existencia de un total abandono de la instalación, bien por la existencia de algún obstáculo, que por imprevisible y desacostumbrado no fuera razonablemente evitar aún prestando la atención socialmente exigible al practicar en el las actividades de deporte u ocio que le son propias,



máxime teniendo en cuenta que para el menor era una zona conocida y dada la edad del mismo 9 años tenía discernimiento suficiente y conocía perfectamente las instalaciones debiendo conocer la existencia del citado escalón, si bien lamentamos mucho lo ocurrido

El accidente fue un resbalón producido de manera fortuita, pues dado el tipo de juego que estaban realizando "Pilla Pilla" con lleva tropezones y resbalones es un juego con cierto riesgo de caída. En consecuencia si bien existe y se ha acreditado una lesión física, pero no queda probado que la misma se produjera dentro del patio en el lugar indicado y por los motivos expuestos, puesto que como dice el informe del director los profesores que se encontraban vigilando no vieron como sucedió la caída y no cabe olvidar que la prueba de los presupuestos que hacen nacer la responsabilidad indemnizatoria, salvo circunstancias concretas, recae en quien reclama.

Así pues del conjunto de la prueba practicada, en el marco de instrucción de este procedimiento cabe concluir que no existe certeza que permita establecer nexo causal entre el funcionamiento del servicio público y los hechos alegados, es decir no ha quedado probado que la caída del menor fue en ese lugar concreto del patio y por esos motivos, y aún admitiendo que el menor sufrió la caída teniendo en cuenta que no han quedado acreditadas las circunstancias de la misma, y por el tipo de juego que estaban realizando en el recreo debe considerarse como fortuita o accidental, en el presente concurre lo que se ha venido denominando por la doctrina y la jurisprudencia el riesgo general de la vida, o los riesgos no cualificados, pues hay en todas las actividades de la vida, de modo que no todas las situaciones de riesgo generarán responsabilidad, ya que ello no significa que todas las situaciones hipotéticamente peligrosas sean merecedoras de imputación objetiva.

El reclamante solicita, una indemnización de 25000 euros, más los gastos farmacéuticos, si bien solo han sido justificados los gastos de farmacia, no se aporta ningún informe médico pericial ni psicológico de valoración de los daños tanto corporal como psicológicos.

Sexto.- El reclamante ha cuantificado la indemnización solicitada por un importe de indemnización solicitada por un importe de 25000 euros, por lo que al ser una cuantía superior a 15.000 euros hay que solicitar informe preceptivo de la Consejería de Presidencia Justicia y Portavocía del Gobierno articulada a través de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 3. F) de la Ley 7/2015, de 28 de Diciembre, de Supresión del Consejo Consultivo El día 9 de Enero de 2020 se ha emitido dictamen nº 1/20 por la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid con la siguiente conclusión: "Procede Desestimar la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada al no haberse acreditado la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y el daño, ni tener éste condición de antijurídico

"Procede desestimar la presente reclamación de Responsabilidad Patrimonial al no existir relación de causalidad con el funcionamiento de los servicios Públicos."

Por todo lo expuesto:

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local en virtud del Decreto de Alcaldía nº 2983 de 18 de junio de 2019 sobre delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, la siguiente;



Propuesta de resolución

DESESTIMAR la reclamación sobre responsabilidad patrimonial suscrita por [REDACTED] con D.N.I [REDACTED], en representación del menor [REDACTED].”

Lo que se comunica y traslada para su conocimiento y efectos oportunos.”

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

DERECHOS SOCIALES Y MAYORES

9/ 56.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y LA ASOCIACIÓN MURIALDO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE REPARACIÓN Y PRESTACIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD REALIZADAS POR MENORES INFRACTORES EN EL RESTAURANTE MUNICIPAL. EXPTE. SP010/SSO/2020/002.

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

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

Expediente nº: SP010/SSO/2020/002

Asunto: Aprobación del Convenio a suscribir entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Asociación Murialdo para el desarrollo de actividades de reparación y prestaciones en beneficio de la comunidad, realizados por menores infractores en el Restaurante Municipal.

Interesados: Ayuntamiento de Móstoles y la Asociación Murialdo

Procedimiento: Convenios, Asociaciones, Servicios Sociales.

Fecha de iniciación: 27 de noviembre de 2.019

*Examinado el procedimiento iniciado de oficio referente a la propuesta de aprobación del Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles a través de la Concejalía de Derechos Sociales y Mayores y la Asociación Murialdo se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero: El Ayuntamiento de Móstoles, a través de la Concejalía de Derechos Sociales y Mayores, contempla entre sus tareas el apoyo a la población excluida socialmente en aras de favorecer su reeducación y reinserción.



Segundo: Que según se establece en el artículo 45 de la Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, “la ejecución de las medidas adoptadas por los Jueces de Menores en sus sentencias firmes es competencia de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla, con arreglo a la disposición final vigésima segunda de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Dichas entidades públicas llevarán a cabo, de acuerdo con sus respectivas normas de organización, la creación, dirección, organización y gestión de los servicios, instituciones y programas adecuados para garantizar la correcta ejecución de las medidas previstas en esta Ley”.

Además, en su apartado 3) establece que “las Comunidades Autónomas y las Ciudades de Ceuta y Melilla podrán establecer los convenios o acuerdos de colaboración necesarios con otras entidades, bien sean públicas, de la Administración del Estado, Local o de otras Comunidades Autónomas, o privadas sin ánimo de lucro, para la ejecución de las medidas de su competencia, bajo su directa supervisión, sin que ello suponga en ningún caso la cesión de la titularidad y responsabilidad derivada de dicha ejecución”.

Tercero: Que la Asociación Murialdo posee un Contrato Público de colaboración para la Gestión integral de diversos centros de día y de un grupo de convivencia adscritos a la Agencia de la Comunidad de Madrid para la reeducación y reinserción del menor infractor, para la ejecución de medidas y otras actuaciones de medio abierto previstas en la Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores (Lote: 1 Centro de día Comunidad). Este Contrato público fue firmado el día 31 de diciembre de 2018 por un periodo de 24 meses, empezando su ejecución el 01 de enero de 2019 y finalizando el 31 de diciembre de 2020.

Cuarto: Que es interés de ambas Instituciones promover conjuntamente la ejecución de medidas que hagan cumplir las sentencias firmes adoptadas por los Jueces de Menores.

Quinto: El Ayuntamiento de Móstoles, con la firma del presente acuerdo, no adquiere ningún compromiso económico.

Sexto: Entre las fórmulas generales de colaboración entre instituciones está la firma del presente Convenio que vincula a las entidades firmantes a la realización de la actividad.

Séptimo: Vistos el Informe Administrativo de la Directora de Bienestar Social de fecha 27 de diciembre de 2019 y de Asesoría Jurídica Nº 03/2020 de fecha 22 de enero de 2020.

Vista la legislación vigente.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

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

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el Título II del Acuerdo de la Junta Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de*



coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles a través de la Concejalía de Derechos Sociales y Mayores y la Asociación Murialdo.

Segundo: Aprobar el traslado del acuerdo a la Asociación Murialdo, para su conocimiento y efectos oportunos.

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

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

10/ 57.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DEL CONVENIO SUSCRITO CON LA ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA JUAN XXIII DE MÓSTOLES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018. EXPTE. SP019/SA/2019/289.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Coordinador del Área de Mayores y elevada por la Concejala Delegada de Derechos Sociales y Mayores, 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 SP019/SA/2019/289

Asunto: Propuesta de aprobación de la cuenta justificativa del Convenio suscrito con la Asociación Cultural y Deportiva Juan XXIII de Móstoles, correspondiente al ejercicio 2018.

Interesados: Ayuntamiento de Móstoles y la Asociación Cultural y Deportiva Juan XXIII de Móstoles.

Procedimiento: Convenio, asociaciones

Fecha de iniciación: 3 de abril 2018

Examinado el procedimiento iniciado de oficio referente a la aprobación de la cuenta justificativa del Convenio suscrito con la Asociación Cultural y Deportiva Juan XXIII de Móstoles (CIF: G-85707602), correspondiente al ejercicio 2018 se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:



Primero: La Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 31 de julio de 2018, aprobó el Convenio con la Asociación Cultural y Deportiva Juan XXIII de Móstoles, por el que se le concedía una subvención de 1.197,90 euros, correspondiente al ejercicio 2018.

Segundo: Considerando la cláusula quinta del citado Convenio sobre justificación de la subvención concedida, dicha Asociación está obligada a justificar la correcta inversión de la subvención otorgada mediante la rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado en el plazo establecido.

Tercero: Resultando que la Asociación Cultural y Deportiva Juan XXIII de Móstoles ha presentado justificación de la subvención mediante facturas y documentos análogos justificativos.

Cuarto: Visto el Informe Administrativo de 22 de noviembre de 2019, del Coordinador del área de mayores, confirmando que la documentación aportada para la justificación se ajusta a los requisitos exigidos en el mismo.

Quinto: Visto el Informe del Vice-interventor, por suplencia temporal, de fecha 17 de enero de 2020, en el que se especifica que las facturas y demás documentos aportados con validez jurídica y probatoria suman la cantidad de 1.203,80 euros, siendo dicha cantidad superior al importe concedido como subvención.

Sexto: Se ha procedido al abono del 100% de la cantidad estipulada en el Convenio que es 1.197,90 euros.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Vista la legislación aplicable:

La Cuenta Justificativa que se propone reúne los requisitos legislativos que la Ley establece.

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

Resolver lo siguiente:

Primero: *Aprobar la cuenta justificativa del Convenio suscrito presentada por la Asociación Cultural y Deportiva Juan XXIII de Móstoles, correspondiente al ejercicio 2018, por importe de 1.197,90 euros.”*

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

11/ 58.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DEL CONVENIO SUSCRITO CON LA ASOCIACIÓN PARA PROMOVER Y PROTEGER LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA/TRASTORNOS



**GENERALIZADOS DEL DESARROLLO (TEA/TGD) (PROTGD),
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018. EXPTE. SP019/SA/2019-298.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Coordinador del Área de Sanidad y elevada por la Concejala Delegada de Derechos Sociales y Mayores, 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 SP019/SA/2019-298
Asunto: Propuesta de aprobación de la cuenta justificativa del Convenio suscrito con la Asociación para promover y proteger la calidad de vida de las personas con trastornos del espectro Autista/trastornos generalizados del desarrollo (TEA/TGD) (PROTGD), correspondiente al ejercicio 2018.
Interesados: Ayuntamiento de Móstoles y la Asociación para promover y proteger la calidad de vida de las personas con trastornos del espectro Autista/trastornos generalizados del desarrollo (TEA/TGD) (PROTGD).
Procedimiento: Convenio, asociaciones
Fecha de iniciación: 3 de abril de 2018

*Examinado el procedimiento iniciado de oficio referente a la aprobación de la cuenta justificativa del Convenio suscrito con la Asociación para promover y proteger la calidad de vida de las personas con trastornos del espectro Autista/trastornos generalizados del desarrollo (TEA/TGD) (PROTGD), (CIF: G-85454437), correspondiente al ejercicio 2018 se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero: La Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 31 de julio de 2018, aprobó el Convenio con la Asociación para promover y proteger la calidad de vida de las personas con trastornos del espectro Autista/trastornos generalizados del desarrollo (TEA/TGD) (PROTGD), por el que se le concedía una subvención de 2.395,80 euros, correspondiente al ejercicio 2018.

Segundo: Considerando la cláusula quinta del citado Convenio sobre justificación de la subvención concedida, dicha Asociación está obligada a justificar la correcta inversión de la subvención otorgada mediante la rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado en el plazo establecido.

Tercero: Resultando que la Asociación para promover y proteger la calidad de vida de las personas con trastornos del espectro Autista/trastornos generalizados del desarrollo (TEA/TGD) (PROTGD) ha presentado justificación de la subvención mediante facturas y documentos análogos justificativos.



Cuarto: Visto el Informe Administrativo del Coordinador del Área Sanidad de 5 de diciembre de 2019 confirmando que la documentación aportada para la justificación se ajusta a los requisitos exigidos en el mismo.

Quinto: Visto el Informe del Vice-Interventor, por suplencia temporal, de fecha 17 de enero de 2020 que especifica que las facturas y demás documentos aportados con validez jurídica y probatoria suman la cantidad de 2.558,13 euros, siendo dicha cantidad superior al importe concedido como subvención.

Sexto: Se ha procedido al abono del 100% de la cantidad estipulada en el Convenio que es 2.395,80 euros

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

Vista la legislación aplicable:

La Cuenta Justificativa que se propone reúne los requisitos legislativos que la Ley establece.

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

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar la cuenta justificativa del Convenio suscrito presentada por Asociación para promover y proteger la calidad de vida de las personas con trastornos del espectro Autista/trastornos generalizados del desarrollo (TEA/TGD) (PROTGD), correspondiente al ejercicio 2018, por importe de 2.395,80 euros.”

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

12/ 59.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y LA FUNDACIÓN DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS PARA LA ESTIMULACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES Y PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CUIDADORAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. SP019/SA/2019/062.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Coordinador del Área de Sanidad y elevada por la Concejala Delegada de Derechos Sociales y Mayores, 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 SP019/SA/2019/062
Asunto: Propuesta de aprobación de la cuenta justificativa del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos para la estimulación de las personas mayores y para la mejora de la calidad de vida de las personas cuidadoras del municipio de Móstoles.
Interesados: Ayuntamiento de Móstoles y la Fundación de la Clínica de la Universidad Rey Juan Carlos
Procedimiento: Convenio
Fecha de iniciación: 12 de febrero de 2018

Examinado el procedimiento iniciado de oficio referente a la aprobación de la cuenta justificativa del Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos para la estimulación de las personas mayores y para la mejora de la calidad de vida de las personas cuidadoras del municipio de Móstoles (CIF:G-87063285), correspondiente al ejercicio 2018 se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: La Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 20 de marzo de 2018, aprobó e un Convenio entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos para la estimulación de las personas mayores y para la mejora de la calidad de vida de las personas cuidadoras del municipio de Móstoles, por el que se le concedía una subvención de 4.500,00 euros, correspondiente al ejercicio 2018.

Segundo: Considerando la cláusula séptima del citado Convenio sobre justificación de la subvención concedida, dicha Entidad está obligada a justificar la correcta inversión de la subvención otorgada mediante la rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado en el plazo establecido.

Tercero: Resultando que la Fundación de la Universidad Rey Juan Carlos ha presentado justificación de la subvención mediante facturas y documentos análogos justificativos.

Cuarto: Visto el Informe Administrativo del Coordinador de Sanidad de 28 de febrero de 2019, confirmando que la documentación aportada para la justificación se ajusta a los requisitos exigidos en el mismo.

Quinto: Visto el Informe del Vice-Interventor de fecha 26 de diciembre de 2019 que especifica que las facturas y demás documentos aportados con validez jurídica y probatoria suman la cantidad de 5.484,34 euros, siendo dicha cantidad superior al importe concedido como subvención.

Sexto: Se ha procedido al abono del 100% de la cantidad estipulada en el Convenio que es 4.500,00 euros

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

Vista la legislación aplicable:



La Cuenta Justificativa que se propone reúne los requisitos legislativos que la Ley establece.

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

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar la cuenta justificativa del Convenio suscrito presentada por la Fundación de la Universidad Rey Juan Carlos, correspondiente al ejercicio 2018, por importe de 4.500,00 euros.”

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

DECLARACIONES DE URGENCIA

13/ 60.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL CONTRATO MIXTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE PISCINAS EN LOS POLIDEPORTIVOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/048/CON/2019-087.**

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

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros, 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 nº C/048/CON/2019-087
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: MIXTO.
-Objeto: CONTRATO MIXTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE PISCINAS EN LOS POLIDEPORTIVOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.
Interesado Concejalía de Mejora y Mantenimiento de los Espacios Públicos.
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

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

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

- PROPUESTA DEL SERVICIO.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO:
- 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 de licitación, la duración del contrato, el IVA correspondiente, y que son los siguientes:

- Contrato: MIXTO
- Procedimiento: ABIERTO (VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)
- Tramitación: ORDINARIA.
- Tipo de licitación: Según los cálculos y valoraciones aportados por el Servicio Municipal promotor de la presente contratación y contenidos en documentación obrante en el expediente, se estima que el presupuesto base de licitación para el plazo de ejecución del contrato, ascendería a la cantidad de 223.850 € (21% de IVA incluido) que corresponde a una Base Imponible de 185.000 € más un importe de 38.850 € en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.
Para la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta todos los costes directos e indirectos, obtenidos a partir de precios de mercado publicados en distintas páginas web de empresa del sector, y los de contratos de similares características celebrados por el Ayuntamiento, conllevando unos costes indirectos del 3%, siendo el resto costes directos.
El presupuesto de adjudicación para diez meses de prestación del servicio se divide según los siguientes:
 - Mantenimiento preventivo y correctivo: 170.000 € (sin IVA)
(contrato de servicio: 91,90 %)
 - Mantenimiento correctivo con presupuesto: 15.000 € (sin IVA)
(contrato de suministros: 8,10 %)



Presupuesto total de licitación: 185.000 € más 38.850 €, en concepto de I.V.A.,

En cuanto al mantenimiento correctivo con presupuesto, los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de la cantidad antedicha. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato. Asimismo, se establece que el importe de dicho presupuesto estimado, habrá de coincidir, necesariamente, con el presupuesto de adjudicación, en forma, dadas las peculiaridades expuestas, de importe máximo de adjudicación.

Valor estimado: Se establece como valor estimado del contrato, sin incluir el IVA, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, la cantidad de 185.000 €. El coste de los salarios de las personas está incluido, cifrándose los gastos generales en un 13% y el beneficio industrial en un 6%.

- Duración: El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ MESES a partir de su formalización, sin que se prevea la posibilidad de celebración de prórroga. El inicio de la ejecución del contrato en ningún caso se producirá con anterioridad al 1 de enero de 2020.

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 25.1.a), 27, 156 a 158 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (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 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, 116 y siguientes de la LCSP.

*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 2º de la LCSP,*

Resolver lo siguiente:

*“**Primero:** Aprobar el expediente de CONTRATACIÓN MIXTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE PISCINAS EN LOS POLIDEPORTIVOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. (EXPTE. C/048/CON/2019-087) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento abierto.*

***Segundo:** Autorizar un gasto plurianual por importe de 185.000 €, más 38.850 €, en concepto de I.V.A., para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.*



Dicho gasto se imputará por lo que respecta a 2020, con cargo a la aplicación 40-9228-21300 del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/202000000211).

Tercero: *Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y 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 el Concejales-Secretario de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

Conforme a lo dispuesto en el art. 229.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre de 2012, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el art. 257 del Reglamento Orgánico Municipal de Móstoles, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.2005), a los efectos de dar la publicidad oportuna, y salvaguardar los derechos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se expiden los presentes Acuerdos de la Junta de Gobierno Local, todo ello visto el Informe 0660/2008 de la Agencia Española de Protección de Datos.

Siendo el acta de la presente sesión de la Junta de Gobierno Local aprobada el día 18 de febrero de 2020, yo el Concejales-Secretario, D. Aitor Perlínes Sánchez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a veintiséis de febrero de dos mil veinte.