



ITA (INDICE DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS) 2014

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

SESIÓN 20 DE JULIO DE 2016

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/ 425.- CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 3705/16, de 18 de julio, del siguiente contenido literal:

"Resultando de aplicación al Municipio de Móstoles el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, conforme al acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de fecha 4 de noviembre de 2.004.

Resultando que la aplicación del mencionado Régimen de Organización configura a la Junta de Gobierno Local como un órgano municipal necesario, que bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la legislación vigente, como atribuciones propias.

Resultando que el pasado día 13 de junio de 2015 se constituyó la nueva Corporación Municipal, siendo necesario para la adecuada gestión de los intereses locales, la designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, así como su constitución. Transcurrido más de un año desde la emisión del Decreto 2297/15, de 15 de junio, por el que se designó los miembros de la Junta de Gobierno Local, esta Alcaldía estima preciso la emisión de un nuevo Decreto derivado de la incorporación al Gobierno local de Concejales del Grupo Municipal "Ganar Móstoles", lo cual implica una reorganización de la composición de la Junta de Gobierno Local, consiguiendo con ello una mayor estabilidad para el Gobierno Municipal.

Resultando que corresponde a esta Alcaldía el nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de los miembros del Pleno, además del Alcalde.



Resultando que igualmente corresponde a esta Alcaldía designar al Concejal-Secretario entre uno de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Resultando que conforme al art. 112.3 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 (ROF-RJEL), es competencia de esta Alcaldía fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Considerando lo dispuesto en el art. 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Considerando lo dispuesto en los art. 129 y ss, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado en Pleno Municipal de fecha 31 de marzo de 2.005 (BOCM de 29 de abril de 2.005).

*Por todo lo expuesto, vengo a **resolver**:*

Primero.- *Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento quede integrada por nueve miembros, bajo la presidencia de esta Alcaldía, no superando el tercio del número legal de los miembros que componen la Corporación.*

Segundo.- *Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:*

- 1.- D^a. JESSICA ANTOLIN MANZANO.*
- 2.- D. GABRIEL ORTEGA SANZ.*
- 3.- D^a. ARANZAZU FERNANDEZ CASTELLO.*
- 4.- D. ROBERTO SANCHEZ MUÑOZ.*
- 5.- D^a. SUSANA GARCIA MILLÁN*
- 6.- D. FRANCISCO JAVIER GOMEZ GOMEZ*
- 7.- D. MIGUEL ANGEL ORTEGA SANZ.*
- 8.- D. AGUSTIN MARTIN CORTES*

Tercero.- *Designar como Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local a D. FRANCISCO JAVIER GOMEZ GOMEZ, igualmente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante se designa para la sustitución del Concejal-Secretario a D. ROBERTO SANCHEZ MUÑOZ, concurriendo en ambos la condición de miembros de la Junta de Gobierno Local.*

Cuarto.- *Todos los nombramientos surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de este Decreto, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Todos los nombramientos se entenderán aceptados tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, no hace manifestación expresa de no aceptación.*



Quinto.- Disponer la celebración de la sesión constitutiva de la Junta de Gobierno Local dentro de los diez días siguientes a la presente designación de los miembros.

Sexto.- Que la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias sea semanal, fijándose su celebración todos los lunes, de ser día inhábil se celebrará la sesión ordinaria el día hábil posterior. Igualmente se señala las 12:00 horas, como predeterminada para su celebración, sin que la alteración de la hora de convocatoria afecte a la naturaleza ordinaria de la sesión.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, en Móstoles, a dieciocho de julio de dos mil dieciséis. El Alcalde Excmo. Sr. D. David Lucas Parrón (Firma ilegible); Doy Fe, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Emilio J. de Galdo Casado (Firma ilegible).”

Visto que se encuentran presentes la mayoría de los miembros, realizando en el presente acto la aceptación expresa de los nombramientos.

En consecuencia, la Junta de Gobierno Local queda constituida por los señores Concejales más arriba indicados, y el Alcalde-Presidente, D. David Lucas Parrón.

2/ 426.- EXAMEN Y APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 12 DE JULIO DE 2016.

Examinada el acta de fecha 12 de julio de 2016, la misma resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

ALCALDÍA

3/ 427.- DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº 3706/16, DE 18 DE JULIO, SOBRE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PROPIAS DE LA ALCALDÍA EN CONCEJALES.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 3706/16, de fecha 18 de julio, del siguiente contenido literal:

“Preámbulo

Constituida la Corporación el día 13 de junio de 2015 tras las Elecciones Municipales celebradas el 24 de mayo y en atención al principio de eficacia en la organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Móstoles, esta Alcaldía, emitió el



Decreto nº 2303/15, de 15 de junio, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías delegadas y Áreas de gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan.

Transcurrido más de un año desde la emisión de dicho Decreto 2303/15, de 15 de junio, esta Alcaldía estima preciso la emisión de un nuevo Decreto derivado de la incorporación al Gobierno local de Concejales del Grupo Municipal "Ganar Móstoles", lo cual implica una reorganización de las delegaciones y nombramiento realizados por esta Alcaldía al inicio del mandato municipal 2015-2019, consiguiendo con ello una mayor estabilidad para el Gobierno Municipal.

Los Tenientes de Alcalde son órganos necesarios en el Ayuntamiento, conforme a lo previsto en los artículos 20.1 a) y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 a 59 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) y sustituyen al Alcalde, por orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad en los términos señalados en la legislación de régimen local y en el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Por otra parte, el mismo principio de eficacia requiere la utilización de la técnica de la delegación, institución que supone la transferencia del ejercicio de la competencia de un órgano a otro, exige la concreción del ámbito de la misma y de las facultades que se delegan, especialmente en cuanto supongan las de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Por ello, partiendo, naturalmente, de las atribuciones que, siendo propias de la Alcaldía según el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son delegables, se detallan las facultades y órganos en que se delegan.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 124, apartados 4.e) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación a los artículos 12 y 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Visto asimismo lo dispuesto en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) y demás preceptos concordantes de legal aplicación.

DISPONGO

1º.- TENIENTES DE ALCALDE.

Se crean las siguientes Tenencias de Alcaldía, asignando las mismas a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que se indican:

Tenencia de Alcaldía Primera.

Titular: D^a JÉSSICA ANTOLÍN MANZANO

Tenencia de Alcaldía Segunda.



Ayuntamiento Móstoles

Titular: D. GABRIEL ORTEGA SANZ.

Tenencia de Alcaldía Tercera.

Titular: D^a ARÁNZAZU FERNÁNDEZ CASTELLÓ.

Además, los Tenientes de Alcalde sustituirán al Alcalde, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2º.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN CONCEJALES.

Se asignan las delegaciones a los miembros del equipo de gobierno que se indican y en el ámbito y con las facultades que se señalan:

2.1.- Concejalía de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad.-

Titular: D. ROBERTO SÁNCHEZ MUÑOZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Relaciones institucionales.*
- Comunicación.*
- Policía Municipal*
- Bomberos*
- Protección Civil.*
- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes*
- La Secretaría General*
- Servicios de Registro General, Estadística y Procesos Electorales.*

Atribuciones:

- a) La dirección política del Área de Presidencia, incluyendo la dirección y coordinación política de las Tenencias de Alcaldía y sus delegaciones.*
- b) La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- c) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- e) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*



- f) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- g) *Las resoluciones relativas a la gestión del Padrón Municipal de habitantes.*
- h) *La resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de uniones de hecho.*
- i) *La ordenación, control, vigilancia del tráfico, gestión de los usos de las vías y el cierre de las vías urbanas, de conformidad con lo previsto en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.*
- j) *La inmovilización, retirada y depósito de vehículos conforme a lo previsto en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.*
- k) *Ejercer las competencias relativas a la expedición, denegación, control, retirada y demás atribuciones otorgadas a la Alcaldía en relación con las tarjetas de armas contempladas en el art. 105 del Reglamento de Armas.*
- l) *La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.*
- m) *Coordinación de las Juntas de Distrito.*
- n) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- o) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.2.- Concejalía de Hacienda y Patrimonio.-

Titular: D. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ GÓMEZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Hacienda.

-La Intervención General, la Tesorería, la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, y la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de las funciones que legalmente les corresponden a sus titulares.

-Tribunal Económico-Administrativo de Móstoles.

-Asesoría Jurídica sin perjuicio de las funciones que legalmente le correspondan a su titular.



- Contratación.
- Archivo General.
- Patrimonio.
- Unidad de Sanciones que será dependiente de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.

Atribuciones:

- a) *Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local (en virtud de lo previsto en el artículo 131 del Reglamento Orgánico).*
- b) *La coordinación de la reunión preparatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.*
- c) *La coordinación e interlocución del Ayuntamiento a efectos del Plan Regional de Inversiones de la Comunidad de Madrid (PRISMA), así como la gestión del mismo y el ejercicio de las atribuciones que correspondan a la Alcaldía como órgano competente en materia PRISMA. .*
- d) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada, sin perjuicio de las atribuciones legalmente conferidas a los correspondientes titulares de los órganos directivos.*
- e) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
- f) *La autorización y disposición, cualquiera que fuese su cuantía, de los gastos consignados en el Presupuesto para transferencias corrientes y de capital a los Organismos, Sociedades, Fundaciones y, en general, a todas las entidades dependientes del Ayuntamiento de Móstoles, así como todos aquellos de tracto sucesivo que no tengan la naturaleza de gastos de inversión, tales como: energía eléctrica, agua, gas, teléfono, gastos de comunidad y servicios postales. Asimismo, le corresponderá la autorización, cualquiera que sea su cuantía, de los gastos consignados en el presupuesto destinados a atender el cumplimiento de las sentencias judiciales.*
- g) *La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.*
- h) *Las funciones de Presidente de la Mesa de Contratación previstas en la legislación de contratos del sector público.*
- i) *La formalización de los contratos menores en los casos en que se estime necesaria la misma.*
- j) *La autorización y disposición del resto de gastos no incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), cuando su cuantía no exceda de 12.000 €. Este límite no será aplicable cuando se trate de gastos derivados de publicaciones obligatorias de anuncios en Boletines oficiales.*



- k) *La firma, en representación del Ayuntamiento de las escrituras públicas relativas al tráfico jurídico de bienes.*
- l) *La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de cuantía inferior a 15.000 € y aquellos de cuantía indeterminada en los que de la tramitación del expediente se derive la improcedencia de dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.*
- m) *El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.*
- n) *La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas.*
- o) *Formalizar las operaciones de crédito, a corto y a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.*
- p) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- q) *Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- r) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia*
- s) *Formalización en documento administrativo de las concesiones patrimoniales, así como de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y constitución de derechos reales sobre los bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial.*
- t) *La imposición de sanciones por infracciones leves y graves a lo establecido en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.*
- u) *La imposición de sanciones por infracciones en cualquier otra materia (excepto Urbanismo) en aquellos casos en que la legislación sectorial correspondiente atribuya la competencia sancionadora al Alcalde.*
- v) *Presidente de la Junta de Distrito 4 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)*
- w) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- x) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*



2.3.- Concejalía de Urbanismo y Vivienda.-

Titular: D. EDUARDO GUTIÉRREZ CRUZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Urbanismo.
- Vivienda.
- Gerencia Municipal de Urbanismo
- Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, S.A. (IMS)

Atribuciones:

- a) *La Presidencia efectiva de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en virtud de lo previsto en los artículos 7 y 13 de los Estatutos de la misma aprobados por Acuerdo del Pleno de 14 de febrero de 2008; con las atribuciones señaladas en el artículo 14 de dichos Estatutos.*
- b) *La firma, en representación del Ayuntamiento, de las actas de expropiación forzosa y del texto definitivo de los Convenios Urbanísticos una vez aprobado por el Pleno.*
- c) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- d) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
- e) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
- f) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
- g) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia*
- h) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- i) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano Ordenar concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*



2.4.- Concejalía de Régimen Interior.-

Titular: D^a. SUSANA GARCÍA MILLÁN.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Personal.
- Relaciones Sindicales.

Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *La publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia*
- f) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- g) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.5.- Concejalía de Cultura y Bienestar Social.

Titular: D. GABRIEL ORTEGA SANZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Centros Socioculturales
- Teatros
- Museos
- Bibliotecas.



- Servicios Sociales
- Inmigración
- Cooperación

Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- f) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- g) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.6.- Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores.

Titular: D^{ña}. ANA M^a RODRIGO GARCÍA.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Igualdad
- Sanidad
- Mayores, Dependencia y Teleasistencia.
- Centros de Mayores



Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- f) *La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos*
- g) *La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad.*
- h) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- i) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.7.- Concejalía de Educación.

Titular: D^{ÑA}. MARÍA ISABEL CRUCETA SERRANO.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Educación
- Patronato de Escuelas Infantiles
- Conservatorio.



Atribuciones:

- a) *Presidenta del Consejo del Patronato de Escuelas Infantiles*
- b) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- c) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- d) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- e) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- f) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- g) *La planificación de las inversiones en los centros públicos educativos, sin perjuicio de su ejecución y mantenimiento, que corresponde a la Concejalía que tenga delegado el mantenimiento de los edificios municipales.*
- h) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- i) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.*

2.8.- Concejalía de Obras, Infraestructuras, Mantenimiento de vías públicas y Festejos.

Titular: D^{ÑA}. NOELIA POSSE GÓMEZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Obras viarias
- Mantenimiento de vías y espacios públicos
- Embellecimiento de la ciudad.
- Rehabilitación de barrios
- Festejos



Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- f) *Presidenta de la Junta de Distrito 1 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)*
- g) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- h) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.9.- Concejalía de Medio Ambiente; Parques y Jardines; y Limpieza Viaria.

Titular: D. MIGUEL ANGEL ORTEGA SANZ.

Departamentos o Servicios que comprende:

- Mantenimiento de Edificios Públicos
- Medio Ambiente
- Centro de educación ambiental.
- Parques y Jardines
- Limpieza Viaria
- Gestión de Residuos
- Recogida de Enseres
- Limpieza de Fachadas.



-Punto Limpio

Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- f) *La ejecución y mantenimiento de las obras de centros públicos educativos.*
- g) *El otorgamiento de licencias o autorizaciones de tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.*
- h) *Las autorizaciones o licencias de tala de árboles previstas en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado urbano de la Comunidad de Madrid.*
- i) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- j) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.10.- Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías.

Titular: D^{ña}. JESSICA ANTOLÍN MANZANO



Departamentos o Servicios que comprende:

- Empleo.
- Industria.
- Comercio.
- Vivero de Empresas.
- Consumo.
- Empresa Municipal de Promoción Económica, S.A. (EMPESA)
- Nuevas Tecnologías
- Dirección de Modernización y Calidad.

Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- c) *El estudio, tramitación, control y seguimiento de las ayudas europeas que pueda percibir el Ayuntamiento de Móstoles en aras a potenciar la innovación, la cohesión social y la reactivación económica o reindustrialización y en el ámbito definido en la estrategia de la Comisión Europea "Europa 2020".*
- d) *Presidenta de la Junta de Distrito 5 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo).*
- e) *Ejercer las competencias relativas a la representación de los responsables de los ficheros de protección de datos del Ayuntamiento ante la Agencia de Protección de Datos a los efectos de la inscripción, modificación o baja de dichos ficheros*
- f) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- g) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- h) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- i) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*



- j) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*

2.11.- Concejalía de Juventud y Participación Ciudadana.

Titular: D^{ÑA}. ARÁNZAZU FERNÁNDEZ CASTELLÓ

Departamentos o Servicios que comprende:

- Juventud
- Participación Ciudadana.
- Sugerencias y Reclamaciones.

Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- f) *Presidenta de la Junta de Distrito 3 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)*
- g) *Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.*
- h) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- i) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO),*



y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

2.12.- Concejalía de Deportes.

Titular: D. AGUSTÍN MARTÍN CORTES

Departamentos o Servicios que comprende:

- Deportes.
- Polideportivos.
- Demás Instalaciones Deportivas.

Atribuciones:

- a) *La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.*
- b) *Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.*
- c) *Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- d) *Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- e) *Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.*
- f) *Presidenta de la Junta de Distrito 2 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)*
- g) *Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.*
- h) *La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento*



3º.-DEROGACIÓN DE RESOLUCIONES ANTERIORES.

Quedan derogadas expresamente todas las Resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones del Alcalde en Tenientes de Alcalde y Concejales.

4º.- EFICACIA Y PUBLICACIÓN.

Las delegaciones efectuadas tendrán eficacia desde la misma fecha de esta Resolución.

Deberán publicarse las delegaciones efectuadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y darse cuenta al Pleno de la Corporación.

Lo decretó el Sr. Alcalde, en Móstoles a dieciocho de julio de dos mil dieciséis. El Alcalde Excmo Sr. D. David Lucas Parrón (Firma ilegible); Doy Fe, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Emilio J. de Galdo Casado (Firma ilegible).”

La Junta de Gobierno Local queda **enterada** del contenido del Decreto anteriormente transcrito.

4/ 428.- DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº 3711/16, DE 18 DE JULIO, SOBRE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PROPIAS DE LA ALCALDÍA EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 3711/16, de fecha 18 de julio, del siguiente contenido literal:

“Por Decreto de la Alcaldía nº. 3706/16, de 18 de julio, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan.

Considerando oportuno delegar determinadas atribuciones que la Ley asigna a la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, y todo ello por aplicación del principio de eficacia administrativa que requiere la utilización de la técnica de la delegación, institución que supone la transferencia del ejercicio de la competencia de un órgano a otro.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en relación a los artículos 12 y 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Visto, asimismo, lo dispuesto en los artículos 53, 54 y 56 a 58 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de abril de 2005).

Por todo lo expuesto, vengo a **resolver**:

Primero.- Delegar las atribuciones siguientes de esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local:

1.- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

2.- La emisión del informe de evaluación ambiental de actividades a que se refiere el artículo 47 de la Ley 2/2002, de 19 junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

3.- Concertar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho Presupuesto. Así como la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

4.- La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial, cuya cuantía igual o superior a 15.000 €, y aquellos de cuantía indeterminada en los que de la tramitación del expediente se derive la procedencia de Dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.

5.- La aprobación de unidades poblacionales, seccionado y callejero.

6.- El establecimiento de medidas de estacionamiento limitado en las vías urbanas, de conformidad con lo previsto en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

7.- La autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el casco urbano, exceptuando las travesías.

8.- Considerando las atribuciones de competencias señaladas en la Ley 18/1999, 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, y su desarrollo reglamentario por el Decreto 179/2003, de 24 de julio. En relación con las atribuciones que el art. 124.4.ñ), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local otorga a esta Alcaldía.

a).- Nombramiento de vocales de los representante del Ayuntamiento en el Consejo Local de Atención a la Infancia y a la Adolescencia



Ayuntamiento Móstoles

9.- Considerando las atribuciones de competencias señaladas en la Ley 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación en concreto en el Art.126. En relación con las atribuciones que el art. 124.4.ñ), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local otorga a esta Alcaldía.

a).- Nombramiento de vocales de los Representantes del Ayuntamiento en los Consejos Escolares.

10.- El otorgamiento de licencias que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales u organismos autónomos de descentralización funcional. La atribución a otros órganos municipales u organismos autónomos de descentralización funcional debe entenderse realizada por mandato legal, por norma de creación y regulación de los organismos autónomos o por los acuerdos propios de autoorganización municipal.

Segundo.- Derogación de Resoluciones Anteriores.

Quedan derogadas expresamente todas las Resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Eficacia y publicación.

Las delegaciones efectuadas tendrán eficacia desde la misma fecha del presente Decreto.

Deberán publicarse las delegaciones efectuadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y darse cuenta al Pleno de la Corporación.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, en Móstoles, a dieciocho de julio de dos mil dieciséis. El Alcalde Excmo. Sr. D. David Lucas Parrón (Firma ilegible); Doy Fe, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Emilio J. de Galdo Casado (Firma ilegible).”

La Junta de Gobierno Local queda **enterada** del contenido del Decreto anteriormente transcrito.

5/ 429.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PROPIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN CONCEJALES DELEGADOS. EXPTE. 2/15-19.

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



“Expediente nº 2/15-19
Asunto: Delegación de competencias propias de la Junta de Gobierno Local en Concejales Delegados
Interesado: Todas la Concejalías.
Procedimiento: Organización y Funcionamiento.

El principio de eficacia en la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y por ello de la Administración Municipal de Móstoles requiere la utilización de la técnica de la delegación.

Visto el Decreto de la Alcaldía 3705/16, de 18 de julio, de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local.

Visto el Decreto de la Alcaldía 3706/16, de 18 de julio, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan, en cuyo Preámbulo se indica que:

“Transcurrido más de un año desde la emisión de dicho Decreto 2303/15, de 15 de junio, esta Alcaldía estima preciso la emisión de un nuevo Decreto derivado de la incorporación al Gobierno local de Concejales del Grupo Municipal “Ganar Móstoles”, lo cual implica una reorganización de las delegaciones y nombramiento realizados por esta Alcaldía al inicio del mandato municipal 2015-2019, consiguiendo con ello una mayor estabilidad para el Gobierno Municipal.”.

Considerando que el art. 124.4.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye al Alcalde la facultad de dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por dicha ley, realice la Junta de Gobierno Local.

Así, partiendo, naturalmente, de las atribuciones que, siendo propias de dicho órgano colegiado según el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son delegables, se detallan las facultades y órganos en que se delegan.

Visto el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en relación a los artículos 12 y 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Visto, asimismo, lo dispuesto en los artículos 60 a 62 y 136 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM, nº. 101, de 29 de abril de 2005).

Se PROPONE a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:



Primero.- Delegar las atribuciones propias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales que se indican:

1.1. En el Concejal de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad, D. Roberto Sánchez Muñoz:

1.1.1 (Policía Municipal).- Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y Ordenanzas de carácter general, las reservas de uso del dominio público viario para estacionamiento, parada y paso, incluidas las especiales para personas con movilidad reducida, en todas las vías y espacios públicos urbanos del municipio de Móstoles. El ejercicio de la delegación deberá realizarse conforme a las determinaciones y previsiones del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), de tal forma que se incorpore en los expedientes informe previo sectorial al respecto desde la Concejalía que tenga asumida las funciones de Movilidad.

1.1.2 (Policía Municipal).- Aprobar y otorgar la autorización municipal para la prestación del servicio de transporte escolar o de menores dentro del término municipal de Móstoles, excluida la materia sancionadora que se encuentra delegada conforme al apartado 1.2.5. El ejercicio de la delegación deberá realizarse conforme a las determinaciones y previsiones del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), de tal forma que se incorpore en los expedientes informe previo sectorial al respecto desde la Concejalía que tenga asumida las funciones de Movilidad.

1.2.- En el Concejal de Hacienda y Patrimonio, D. Francisco Javier Gómez Gómez.

1.2.1 (Asesoría Jurídica).- La designación de letrado y nombramiento de procurador, en aquellos procedimientos jurisdiccionales en los que el Ayuntamiento actúa como parte demandada, incluyendo la facultad de dictar los correspondientes Decretos.

1.2.2 (Hacienda).- La autorización y disposición de gastos en los términos establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

1.2.3 (Hacienda).- La autorización y disposición de gasto de los contratos incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), cuando su cuantía no exceda los límites del contrato menor establecidos en el artículo 138.3 del TRLCSP en cuyo caso corresponderá a la Junta de Gobierno Local. Todo ello sin perjuicio de lo regulado en las disposiciones Transitorias del TRLCSP.

1.2.4 (Contratación).- El ejercicio de las competencias del artículo 151.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), que establece que el Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en



que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Igualmente, se delega la adopción de acuerdos relativos a cuestiones incidentales en los expedientes de contratación - no considerando como incidental en ningún caso, la aprobación y adjudicación de expedientes - , en aquellos casos en los que el régimen de convocatoria de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local pueda dificultar el cumplimiento de los plazos establecidos por el TRLCSP o retrasar la tramitación del procedimiento y no se aprecie por el órgano competente para convocar la necesidad de celebrar sesión extraordinaria o sesión extraordinaria y urgente del órgano de contratación.

En los supuestos de ausencia del titular de la Concejalía de Hacienda y Patrimonio, estas competencias delegadas serán asumidas por la titular de la Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías, D^a Jessica Antolín Manzano.

1.2.5 (Sanciones).- El ejercicio de la potestad sancionadora que corresponde a esta Junta de Gobierno Local, enunciándose de forma no limitativa las siguientes:

a).- ejercicio de potestad sancionadora en materia de venta ambulante.

b).- ejercicio de potestad sancionadora en materia de animales potencialmente peligrosos.

c).- ejercicio de potestad sancionadora en materia de de transporte escolar o de menores.

d).- ejercicio de potestad sancionadora que corresponda a la Junta de Gobierno Local conforme al art. 127.1.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.3.- En la Concejal de Régimen Interior, D^a. Susana García Millán.

1.3.1 (Personal).- Las decisiones en materia de personal en general, con las siguientes singularidades:

a).- Queda exceptuada de la delegación el despido del personal laboral y las que estén expresamente atribuidas a otro órgano.

b).- Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto para el nombramiento y cese de los órganos directivos y los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal.

c).- El ejercicio de las competencias propias de esta Junta de Gobierno Local en materia de régimen disciplinario del personal de este Ayuntamiento. No forman parte de la presente delegación, por resultar indelegable o en su caso, resultar a juicio de



órgano delegante inadecuada, reservándose expresamente el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- La separación de servicio de los funcionarios.

2.- La extinción de la relación laboral por razón disciplinaria.

3.- Las atribuciones propias de la Entidad Local en materia de régimen disciplinario de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

1.4.- En la Concejal de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías Concejal, D^a. Jessica Antolín Manzano.

1.4.1 (Nuevas Tecnologías).- *Aprobar los proyectos de incorporación de trámites y procedimientos administrativos a la tramitación electrónica, establecidos en la Disposición Adicional Sexta del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo.*

1.4.2 (Comercio).- *El ejercicio de las competencias propias de esta Junta de Gobierno Local en materia de venta ambulante, en especial todos aquellos actos que implican ejercicio de autoridad, excluida la materia sancionadora que se encuentra delegada conforme al apartado 1.2.5.*

1.5.- En el Concejal de Cultura y Bienestar Social, D. Gabriel Ortega Sanz.

1.5.1 (Servicios Sociales).- *Expedir, los documentos requeridos en el clausulado de Justificación de Gastos, de los Convenios suscritos por las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, dentro del ámbito de Servicios Sociales, cuando el órgano competente, sea la Junta de Gobierno Local.*

1.6.- En la Concejal de Igualdad, Sanidad y Mayores, D^a. Ana M^a. Rodrigo García.

1.6.1 (Sanidad).- *La concesión de licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos conforme a la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.*

1.6.2 (Todos los Departamentos o Servicios).- *Expedir, los documentos requeridos en el clausulado de Justificación de Gastos, de los Convenios suscritos por las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, dentro del ámbito de la Concejalía de de Igualdad, Sanidad y Mayores, cuando el órgano competente, sea la Junta de Gobierno Local.*

1.7.- En todos los Concejales de Gobierno.

1.7.1.- *Aprobar los Convenios de Patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de Colaboración Empresarial en Actividades de Interés General (art. 25 de la Ley 49/2002, de 23 de septiembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines*



Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo), en las materias objeto de sus competencias.

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

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

Cuarto.- Quedan derogadas expresamente todos los acuerdos adoptados anteriormente en cuanto a delegaciones de la Junta de Gobierno Local en Concejales Delegados.

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

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

PRESIDENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD

6/ 430.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y LA EMPRESA ARRIVA DE BLAS Y CIA, S.L., PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA CIUDAD. EXPTE. SP010/MOV/2016/1.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Ingeniero Responsable de Movilidad y elevada por el Concejal Delegado de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad, 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 SP010/MOV/2016/001
Asunto: Aprobación del CONVENIO DE COLABORACIÓN entre el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles y la Empresa de Arriva de



BLAS Y CIA, S.L., para la PUESTA EN MARCHA DE UN SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA CIUDAD.

Interesado: Ayuntamiento de Móstoles (Concejalía de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad)

Procedimiento: Servicios

Fecha de iniciación 7 de julio de 2016

Visto el expediente, que se tramita de oficio por este Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, referente a la Aprobación del CONVENIO DE COLABORACIÓN entre el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, a través de la Concejalía de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad, y la Empresa de Arriva de BLAS Y CIA, S.L., para la puesta en marcha de un SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA CIUDAD, se han apreciado los hechos que figuran a continuación,

Antecedentes de Hecho

Primero.- Con fecha 7 de julio de 2016, el Concejal de de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad, Dº. Roberto Sánchez Muñoz, dictó providencia de inicio para la tramitación de oficio del CONVENIO DE COLABORACIÓN entre el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles y la Empresa de Arriva de BLAS Y CIA, S.L., para la PUESTA EN MARCHA DE UN SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA CIUDAD.

Segundo.- Dicho convenio de colaboración se constituye, dando continuidad al que el pasado año ofreciera la Empresa de Arriva de BLAS Y CIA, S.L., poniendo en marcha un SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA CIUDAD.

Tercero.- Con la redacción del Convenio de Colaboración se trata de dar respuesta a una petición vecinal y para ello se pretende volver a establecer una vía especial de comunicación de la ciudad, con el Recinto Ferial, durante los días 10, 11 y 12 de septiembre, coincidiendo con las fiestas patronales, sin contraprestación económica alguna, tanto para el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, como para los usuarios del servicio. Con horario comprendido entre las 01:30 h y las 04:30 h. con salida cada 45 minutos para el recorrido circular por el centro del municipio, y un servicio con recorrido circular por Parque Coimbra, a las 05:10 h, según los planos adjuntos.

Cuarto.- Con la aprobación de dicho Convenio de Colaboración, nuevamente se escucha el interés general de los ciudadanos, en materia de movilidad, durante las fiestas patronales, facilitando de este modo, que tanto ciudadanos como foráneos, puedan disfrutar de las fiestas y de un servicio de transporte, seguro, cercano, eficiente y sostenible con el Medio Ambiente.

Considerando que a los anteriores antecedentes le son de aplicación los siguientes:



Fundamentos Jurídicos

- Constitución española de 1978
- Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Existe informe favorable de fecha 12 de julio del presente, de Asesoría Jurídica.

Existe informe favorable de fecha 8 de julio del presente, de Técnico de Movilidad

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.A.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.

*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 4 de marzo de 2014.*

Resolver lo siguiente:

Primero.- *Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, y la Empresa de Arriva de BLAS Y CIA, S.L., de conformidad con lo previsto, para la puesta en marcha de un SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA CIUDAD en 2016.*

Segundo.- *Dar traslado al interesado y a los servicios municipales competentes para su conocimiento y efectos oportunos.”*

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



HACIENDA, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y CONTRATACIÓN

ASESORÍA JURÍDICA

- 7/ 431.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 12 AL 18 DE JULIO DE 2016, DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y CONTRATACIÓN, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES.

Vistas las resoluciones dictadas durante la semana del 12 al 18 de julio de 2016, por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación, en virtud de la delegación conferida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 4/413, de 23 de junio de 2015 (B.O.C.M. nº 178, de 29 de julio de 2015), en materia de representación y defensa de la Corporación:

<u>Nº de Resolución</u>	<u>Expediente nº</u>	<u>Recurrente</u>
3693/16	P.O.222/2016	OCA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS SA

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

- 8/ 432.- DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DE LA SENTENCIA 734/2016 DE FECHA 23/06/2016 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID, SECCIÓN NOVENA POR LA QUE SE DESESTIMA EL RECURSO DE APELACIÓN 1175/2015 INTERPUESTO POR ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A. CONTRA RESOLUCIÓN TEAM DE 10/09/2012 DESESTIMATORIA DE LA RECLAMACIÓN FORMULADA FRENTE A LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE TASA POR LICENCIA URBANÍSTICA DE LAS OBRAS DEL APARCAMIENTO G (AVDA. DE PORTUGAL). EXPTE. RJ 008/AJ/2012-17.

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad del Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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 RJ 008/AJ/2012-17
Asunto: Sentencia 734/2016 de fecha 23/06/2016 del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sección Novena por la que se desestima el recurso de apelación 1175/2015 interpuesto por ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A. contra Resolución TEAM de 10/09/2012 desestimatoria de la reclamación formulada frente a la liquidación definitiva de tasa por licencia urbanística de las obras del Aparcamiento G (Avda. de Portugal). Cuantía 40.553,18 euros.
Interesado: Ayuntamiento de Móstoles y ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.
Procedimiento: RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales
Fecha de iniciación: 04/07/2016

*Examinado el procedimiento iniciado por la Asesoría Jurídica Municipal referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero.- En la fecha indicada fue notificada la resolución judicial mencionada, cuya parte dispositiva dice textualmente:

DESESTIMAMOS el recurso de apelación interpuesto por la Procuradora D^a. Guadalupe Hernández García, en nombre y representación de Ortiz, Construcciones y Proyectos, S.A., contra la sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 26 de Madrid de fecha 13 de julio de 2015, dictada en el Procedimiento Ordinario número 80/2012 y, en consecuencia, CONFIRMAMOS la sentencia impugnada en su integridad.

Con imposición de costas a la parte apelante.

Segundo.- Ha sido emitido informe por el Letrado [REDACTED] en relación a la sentencia mencionada.

“Favorable al Ayuntamiento. La sentencia objeto de este informe se pronuncia en idéntico sentido a la dictada el 31 de marzo de 2015 por esa sección, que varió el criterio fijado en esta materia en la sentencia de 5 de febrero de 2014 y que posteriormente fue mantenido en varias sentencias posteriores de las secciones segunda y novena del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, todas ellas desfavorables al Ayuntamiento. La doctrina fijada por la citada sentencia de 31/3/2015 ha sido mantenida posteriormente por la Sección 9^a entre otras, en la sentencia dictada el 16/6/2015



La Sala resuelve el presente procedimiento remitiéndose a las consideraciones jurídicas contenidas en la repetida sentencia de 31/3/2015 que en esencia, son las que siguen.

En primer lugar la sentencia considera que la solicitud y obtención de licencia previa a la ejecución de las obras resultaba imprescindible y aún en el caso de no haber sido necesaria se produciría el hecho imponible de la tasa por licencia en base a la equivalencia entre la licencia y el control de la obra que por otra vía se tendría que realizar.

Finalmente la sentencia considera que la liquidación de la tasa se gira correctamente a la mercantil en su condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, conforme al artículo 101 del TRLHL.”

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

A la vista del contenido de la resolución judicial y visto el informe del letrado, procede que la Junta de Gobierno Local tome conocimiento de la misma debiendo ser la misma ejecutada en sus propios y literales términos por el órgano municipal competente en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

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: Darse por enterada de la resolución judicial mencionada.

Segundo: *A la vista del informe del Letrado no procede la interposición de recurso ordinario ni extraordinario alguno, debiendo ser la misma ejecutada en sus propios y literales términos por el órgano municipal competente.”*

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.

9/ 433.- **DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DE LA SENTENCIA Nº 281/2016 DE 28/06/2016 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MADRID, POR LA QUE SE DESESTIMA EL RECURSO P.A. 206/2015, INTERPUESTO POR ORTIZ SPORT FACTORY SL CONTRA RESOLUCIÓN DEL TEAM DE 02/03/2015 SOBRE LIQUIDACIÓN PROVISIONAL DEL ICIO**



**CORRESPONDIENTE A OBRAS DE ADECUACIÓN DE ESPACIOS
EN EL PABELLÓN ANDRÉS TORREJÓN. EXPTE. RJ 008/AJ/2015-
43.**

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad del Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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 RJ 008/AJ/2015-43
Asunto: Sentencia nº 281/2016 de 28/06/2016 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Madrid, por la que se desestima el recurso P.A. 206/2015, interpuesto por ORTIZ SPORT FACTORY SL contra Resolución del TEAM de 02/03/2015 sobre liquidación provisional del ICIO correspondiente a obras de adecuación de espacios en el Pabellón Andrés Torrejón. Cuantía: 18.247,85 euros.
Interesado: Ayuntamiento de Móstoles y ORTIZ SPORT FACTORY SL
Procedimiento: RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales
Fecha de iniciación: 04/07/2016

Examinado el procedimiento iniciado por la Asesoría Jurídica Municipal referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- En la fecha indicada fue notificada la resolución judicial mencionada, cuya parte dispositiva dice textualmente:

Que debía DESESTIMAR Y DESESTIMO, el recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por ORTIZ SPORT FACTORY SL, frente a la resolución dictada por el Tribunal Económico Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, al considerar que la misma es ajustada a derecho, con expresa condena en costas al demandante.

Segundo.- Ha sido emitido informe por el Letrado [REDACTED] en relación a la sentencia mencionada.

“Favorable al Ayuntamiento. No cabe recurso. La sentencia desestima el recurso al considerar que la mercantil recurrente incurrió en desviación procesal, al limitarse a



interponer la reclamación económico administrativa sin haber formulado alegaciones ni motivo alguno de discrepancia una vez que fue puesto de manifiesto el expediente.”

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

A la vista del contenido de la resolución judicial y visto el informe del letrado, procede que la Junta de Gobierno Local tome conocimiento de la misma debiendo ser la misma ejecutada en sus propios y literales términos por el órgano municipal competente en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

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: Darse por enterada de la resolución judicial mencionada.

Segundo: *A la vista del informe del Letrado no procede la interposición de recurso ordinario ni extraordinario alguno, debiendo ser la misma ejecutada en sus propios y literales términos por el órgano municipal competente.”*

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.

10/ 434.- DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DE LA SENTENCIA Nº 219/16 DE 28/06/2016 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 22 DE MADRID, POR LA QUE SE DESESTIMA EL RECURSO P.A. 542/2013, INTERPUESTO POR EDHINOR S.A CONTRA RESOLUCIÓN TEAM 2/10/2013. TASA LICENCIA URBANÍSTICA REFORMA OFICINAS DE EMPLEO C/ SEVILLA, 2 Y C/ DAOIZ, 17. EXPTE. RJ 008/AJ/2014-24.

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad del Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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



Ayuntamiento Móstoles

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 RJ 008/AJ/2014-24
Asunto: Sentencia nº 219/16 de 28/06/2016 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 22 de Madrid, por la que se desestima el recurso P.A. 542/2013, interpuesto por EDHINOR S.A contra Resolución TEAM 2/10/2013. Tasa Licencia Urbanística reforma oficinas de empleo C/ Sevilla, 2 y C/ Daoiz, 17, por importe de 532,82 €.
Interesado: Ayuntamiento de Móstoles y EDHINOR S.A.
Procedimiento: RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales
Fecha de iniciación: 06/07/2016

Examinado el procedimiento iniciado por la Asesoría Jurídica Municipal referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- En la fecha indicada fue notificada la resolución judicial mencionada, cuya parte dispositiva dice textualmente:

Que, DESESTIMANDO EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO interpuesto por la representación procesal de la mercantil EDHINOR S.L. (sic) contra DOS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MÓSTOLES QUE ACUERDAN, RESPECTIVAMENTE, DESESTIMAR RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS (sic) Nº 431/12 Y 432/12 FORMULADAS RESPECTIVAMENTE CONTRA SENDAS RESOLUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES QUE ACORDABAN, TAMBIÉN RESPECTIVAMENTE, APROBAR LIQUIDACIONES DEFINITIVAS DE TASA POR LICENCIA URBANÍSTICA E IMPONER SANCIONES POR INFRACCIÓN TRIBUTARIA LEVE EN RELACIÓN CON OBRAS DE REFORMA DE OFICINA PARA EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LOCALES SITOS EN CALLE SEVILLA Nº 2 DE MÓSTOLES Y DAOÍZ Nº 17 DE MÓSTOLES, DEBO DECLARAR Y DECLARO AJUSTAS A DERECHO DICHAS RESOLUCIONES Y, EN CONSECUENCIA, NO HABER LUGAR A SU ANULACIÓN, DESESTIMANDO ÍNTEGRAMENTE TODOS LOS RESTANTES PEDIMENTOS DE LA DEMANDA y todo ello CON EXPRESA IMPOSICIÓN DE COSTAS A LA PARTE RECURRENTE, LIMITADAS A LA SUMA DE 200,00.- EUROS POR TODOS LOS CONCEPTOS, IVA INCLUIDO.

Segundo.- Ha sido emitido informe por el Letrado [REDACTED] en relación a la sentencia mencionada.

“Favorable. No cabe recurso. Condena en costas 200 €. Se desestima el recurso confirmando íntegramente la resolución impugnada al no haberse aportado prueba que desvirtúe el contenido de la misma en relación a las partidas incluidas en la base imponible.”



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

A la vista del contenido de la resolución judicial y visto el informe del letrado, procede que la Junta de Gobierno Local tome conocimiento de la misma debiendo ser la misma ejecutada en sus propios y literales términos por el órgano municipal competente en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

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: Darse por enterada de la resolución judicial mencionada.

Segundo: *A la vista del informe del Letrado no procede la interposición de recurso ordinario ni extraordinario alguno, debiendo ser la misma ejecutada en sus propios y literales términos por el órgano municipal competente.”*

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.

CONTRATACIÓN

11/ 435.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES Y ACTIVIDADES DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD E IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/048/CON/2016-001.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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/048/CON/2016-001.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: SERVICIOS.
-Objeto: SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES Y ACTIVIDADES DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD E IGUALDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.
Interesado Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad.
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.
Fecha de iniciación: 04/01/2016.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad, 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: Expediente número 2/201600000019. Gasto número 201600000166, a imputar con cargo a la partida 45-2313-227.23, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016.
- 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 de: SERVICIOS.
- Procedimiento: ABIERTO.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Tipo de licitación: El presupuesto base de licitación asciende, para los dos años de duración del contrato, a la cantidad de 500.000 €, más un importe de 50.000 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.
- Duración: El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, a partir de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de NUEVE MESES.

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 10, 19, 22, 109 a 120 y demás preceptos concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 115 a 120 del TRLCSP 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 109 a 120 del TRLCSP.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del TRLCSP.

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar el expediente de contratación de **SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES Y ACTIVIDADES DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD E IGUALDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expte. C/048/CON/2016-001)** 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 500.000 €, más 50.000 €, en concepto de I.V.A., para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, de acuerdo con el siguiente desglose:

Dicho gasto se imputará, por lo que respecta a 2016, con cargo a la aplicación 45-2313-227.23, del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/201600000019).

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, publicando la convocatoria de la licitación en el Boletín Oficial del Estado 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 el Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.



12/ 436.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “DUNCAN DHU” EN EL RECINTO FERIAL DEL PARQUE LIANA DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE 2016. EXPTE. C/071/CON/2016-068.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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/071/CON/2016-068.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: PRIVADO.
-Objeto: ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “DUNCAN DHU” EN EL RECINTO FERIAL DEL PARQUE LIANA DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2016.
Interesado: CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS GENERALES Y FESTEJOS.
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.
Fecha de iniciación: 01.07.2016

*Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos, 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: Expediente número 2/201600001858. Gasto número 1589 a imputar con cargo a la partida 26-3381-226.16, del Presupuesto Municipal para 2016.
- 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: PRIVADO.
- Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Tipo de licitación: El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 26.000 €, más un importe de 5.460 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.
- Duración: El plazo de ejecución del contrato coincidirá con la fecha de la actuación que tendrá lugar el 9 de septiembre de 2016.

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 19.1, 109 a 120, 175 y demás preceptos concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP)..

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 115 a 120 del TRLCSP 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 109 a 120 del TRLCSP.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del TRLCSP:

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar el expediente de contratación para el CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DE LA ARTISTA “DUNCAN DHU” EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2016 (Expte. C/071/CON/2016-068) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento negociado sin publicidad.



Segundo: Autorizar un gasto, por importe de 26.000 €, más 5.460 €, en concepto de I.V.A., para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto, se imputará con cargo a la aplicación 26-3381-226.16, del Presupuesto Municipal para 2016, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/201600001858).

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, debiéndose enviar las correspondientes invitaciones a empresas capacitadas, dejando constancia de las mismas en el expediente.”

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 Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

13/ 437.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “ANTONIO OROZCO” EN EL RECINTO FERIAL DEL PARQUE LIANA DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE 2016. EXPTE. C/071/CON/2016-069.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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/071/CON/2016-069.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: PRIVADO.
-Objeto: ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “ANTONIO OROZCO” EN EL RECINTO FERIAL DEL PARQUE LIANA DEL MUNICIPIO DE



Ayuntamiento Móstoles

MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2016.

Interesado: CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS GENERALES Y FESTEJOS.

Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.

Fecha de iniciación: 01.07.2016

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos, 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: Expediente número 2/201600001856. Gasto número 1590 a imputar con cargo a la partida 26-3381-226.16, del Presupuesto Municipal para 2016.
- 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: PRIVADO.
- Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Tipo de licitación: El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 40.000 €, más un importe de 8.400 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.
- Duración: El plazo de ejecución del contrato coincidirá con la fecha de la actuación que tendrá lugar el 11 de septiembre de 2016.

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 19.1, 109 a 120, 175 y demás preceptos concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP)..

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 115 a 120 del TRLCSP 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 109 a 120 del TRLCSP.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del TRLCSP:

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar el expediente de contratación para el CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “ANTONIO OROZCO” EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2016 (Expte. C/071/CON/2016-069) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento negociado sin publicidad.

Segundo: Autorizar un gasto, por importe de 40.000 €, más 8.400 €, en concepto de I.V.A., para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Dicho gasto, se imputará con cargo a la aplicación 26-3381-226.16, del Presupuesto Municipal para 2016, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/201600001856).

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, debiéndose enviar las correspondientes invitaciones a empresas capacitadas, dejando constancia de las mismas en el expediente.”

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 Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.

14/ 438.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “ANTONIO JOSÉ” EN EL RECINTO FERIAL DEL PARQUE LIANA DEL MUNICIPIO DE**



MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE 2016. EXPTE. C/071/CON/2016-070.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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/071/CON/2016-070.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: PRIVADO.
-Objeto: ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “ANTONIO JOSE” EN EL RECINTO FERIAL DEL PARQUE LIANA DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2016.
Interesado: CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS GENERALES Y FESTEJOS.
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.
Fecha de iniciación: 01.07.2016

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos, 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: Expediente número 2/201600001859. Gasto número 1591 a imputar con cargo a la partida 26-3381-226.16, del Presupuesto Municipal para 2016.
- 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: PRIVADO.
- Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Tipo de licitación: El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 25.000 €, más un importe de 5.250 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.
- Duración: El plazo de ejecución del contrato coincidirá con la fecha de la actuación que tendrá lugar el 12 de septiembre de 2016.

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 19.1, 109 a 120, 175 y demás preceptos concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 115 a 120 del TRLCSP 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 109 a 120 del TRLCSP.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del TRLCSP:

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar el expediente de contratación para el CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULO MUSICAL RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DEL ARTISTA “ANTONIO JOSE” EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2016 (Expte. C/071/CON/2016-070) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento negociado sin publicidad.

Segundo: Autorizar un gasto, por importe de 25.000 €, más 5.250 €, en concepto de I.V.A., para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.



Dicho gasto, se imputará con cargo a la aplicación 26-3381-226.16, del Presupuesto Municipal para 2016, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/201600001859).

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, debiéndose enviar las correspondientes invitaciones a empresas capacitadas, dejando constancia de las mismas en el expediente.”

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.

15/ 439.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR. EXPTE. C/087/CON/2016-019 (2015-054).

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación y elevada por el Concejales Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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/087/CON/2016-019 (2015-054)
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS.
Objeto: SERVICIO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.
Interesado Concejalía de Educación y Juventud.
Procedimiento: Prórroga del contrato.
Fecha de iniciación: 04/03/2016.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Educación y Juventud referente a la prórroga del contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Por Acuerdo 11/562 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de septiembre de 2015, se acordó la adjudicación a la mercantil



PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN LAS PALMAS, S.L., del contrato administrativo para la prestación del SERVICIO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR, por un importe de 25.500,00 €, más un IVA de 2.550,00 € para el plazo de UN AÑO de duración del mismo a partir de su formalización; suscribiéndose el contrato administrativo el 24 de septiembre de 2015.

Segundo.- Con fecha 04/03/2016 se recibe en el Departamento de Contratación Propuesta de la Concejalía de Educación y Juventud de prórroga del contrato por plazo de un año.

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

- SOLICITUD DE PRÓRROGA SUSCRITA POR EL CONTRATISTA
- PROPUESTA FAVORABLE DEL SERVICIO
- CONVENIO DE COLABORACIÓN
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN
- INFORME DE ASESORÍA JURÍDICA
- DOCUMENTO CONTABLE DE RESERVA DE CRÉDITO: Gasto número 20160000000745, con cargo a la aplicación presupuestaria 35-3261-227.36 (RC 2/2016000000731).

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

- Contrato: 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 servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), donde se viene a definir los contratos administrativos de servicios como aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distintos de una obra o un suministro.

II.- Su régimen jurídico se encuentra contenido en el artículo 19.2 del TRLCSP, que dispone que los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

III.- La Cláusula Sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), puesta en relación con la Tercera del documento de formalización del contrato establecen que el plazo de duración del mismo será de un año a partir de su formalización, que tuvo lugar el 24 de septiembre de 2015, con posibilidad de prórroga, condicionada a la renovación con la Consejería correspondiente de la



Comunidad de Madrid, del Convenio de Colaboración que ampara el servicio; todo ello con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

IV.- Consta en el expediente solicitud de prórroga del representante del contratista que ha sido informada favorablemente por la Directora de Educación con fecha 24 de febrero de 2016 y a la que se acompaña Propuesta de Prórroga de la Concejalía por plazo de un año y un importe de 25.500,00 €, más 2.550,00 € en concepto de IVA; así como el convenio de colaboración suscrito entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Juventud y Deporte y el Ayuntamiento de Móstoles suscrito con fecha 21 de junio de 2016.

El periodo de prórroga solicitado no supera el plazo permitido por el PCAP y por el documento de formalización del contrato y existe documento R.C. por importe suficiente para atender a los gastos derivados de la prórroga para el vigente Ejercicio.

V.- El órgano de contratación competente para aprobar la prórroga y la modificación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 3º de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de los Municipios de Gran Población, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo lo cual,

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar la PRÓRROGA del contrato administrativo de SERVICIO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR (Expte. C/087/CON/2016-019 (2015-054) con la mercantil PROMOCIÓN PARA LA FORMACIÓN LAS PALMAS, S.L., CIF: B-35537836, por plazo de UN AÑO, del 24 de septiembre de 2016 al 23 de septiembre de 2017, y por importe de 25.500,00 €, más 2.550,00 € de IVA; todo ello con sujeción a los pliegos de cláusulas y prescripciones que rigen la ejecución del contrato.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 28.050,00 €, IVA incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la prórroga del contrato.



Dicho gasto, por lo que respecta a 2016, se imputará con cargo a la aplicación 35-3261-22736, del vigente Presupuesto, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto, según se constata en Documento Contable "RC" número 2/201600000731.

Tercero: Notificar el presente acuerdo al interesado 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.

16/ 440.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRORROGA DEL CONTRATO DE SERVICIOS TIC (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/087/CON/2016-056 (2010-139).

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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/087/CON/2016-056
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: SERVICIOS.
Objeto: SERVICIOS TIC (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN), DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expte. 139/10).
Interesado Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías.
Procedimiento: Prórroga del contrato.
Fecha de iniciación: 17.06.2016

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías referente a la prórroga del contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:



Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de marzo de 2011, adoptó Acuerdo, número 7/214, por el que se aprobaba la adjudicación, del CONTRATO DE SERVICIOS TIC (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN), DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expte. 139/10), a la mercantil ENTEL IT CONSULTING, S.A. (C.I.F. A-83456202), por un importe máximo de 2.339.139,16 €, más 421.045,05 €, en concepto de I.V.A., para los cuatro años de duración del contrato, a contar desde su formalización, celebrada el 28 de julio de 2011.

Segundo.- Por acuerdo 7/744 del mismo órgano adoptado en sesión celebrada el 4 de octubre de 2011, se otorgó el enterado al cambio de denominación social de la mercantil adjudicataria, de "ENTEL IT CONSULTING, S.A." a "ENTELGY CONSULTING, S.A.", manteniendo esta última, el mismo C.I.F. (A-83456202).

Tercero.- El referido contrato fue objeto de modificación mediante minoración del precio máximo anual del contrato, que quedó establecido por acuerdo 14/593 del órgano de contratación de fecha 24 de julio de 2012, en la cantidad de 511.677,42 €, más el correspondiente I.V.A. y todo ello, como resultado de la consecuente disminución del número máximo de horas de prestación del servicio, que pasarían de 23.750 horas anuales, a 20.759 horas anuales.

Cuarto.- Con fecha 27 de julio de 2015 se formalizó la prórroga del contrato aprobada por acuerdo 21/480 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de julio de 2015, por el que se aprobaba la prórroga del citado contrato, por plazo de DOCE MESES a contar desde el 28 de julio de 2015, por un importe máximo de 511.677,42.- Euros, más el correspondiente IVA, y por un máximo de horas de prestación del servicio anuales de 20.759 horas, y con sujeción a los pliegos de cláusulas y prescripciones que rigen la ejecución del contrato.

Quinto.- Con fecha 26 de mayo de 2016 se emite Informe por el Coordinador de Nuevas Tecnologías, con el visto bueno de la Concejala de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, informando favorablemente la prórroga por plazo de doce meses, aceptada por el adjudicatario mediante escrito con Registro de Entrada en este Ayuntamiento núm. 29.056, de fecha 24 de mayo de 2016.

Sexto.- El expediente de contratación consta de los documentos que se detallan a continuación:

- PROPUESTA DEL SERVICIO SOLICITANDO LA PRÓRROGA DEL CONTRATO.
- CONFORMIDAD DEL CONTRATISTA
- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN
- INFORME DE ASESORÍA JURÍDICA
- DOCUMENTO CONTABLE DE RESERVA DE CRÉDITO: Gasto número 2016000001684, con cargo a la aplicación presupuestaria 17-9261-227.99 (RC 2/20160000001831).



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

- Contrato 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 servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP)

II.- Su régimen jurídico se encuentra contenido en el artículo 19.2 del mismo texto legal, que dispone que los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

III.- La posibilidad de prórroga del contrato viene recogida en la Cláusula 5ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares puesta en relación con la Tercera del documento de formalización del contrato establecen que el plazo de ejecución del contrato será de CUATRO AÑOS a partir de su formalización, prorrogable por dos años más.

Ambas cláusulas respetan lo preceptuado en el art. 303 del TRLCSP, que dispone que podrá preverse la prórroga de los contratos de servicios por mutuo acuerdo de las partes, antes de la finalización del plazo del contrato, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente.

En este caso concreto, la prórroga propuesta por la Concejalía y aceptada por el contratista, por el periodo de doce meses, respeta lo establecido en la legislación contractual vigente. Este periodo de prórroga, de acuerdo con los antecedentes que obran en el presente informe, no supera la posibilidad de periodo de prórroga contemplado en los documentos contractuales.

IV.- La prórroga se efectúa en base a los términos recogidos en el acuerdo de modificación del contrato adoptado por el órgano de contratación en sesión celebrada el 24 de julio de 2012, esto es, por importe máximo anual de 511.677,42 €, más el correspondiente I.V.A. y por un número máximo de horas de prestación del servicio anuales de 20.759 horas.

V.- El órgano de contratación competente para aprobar la prórroga es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 3º de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de los Municipios de Gran Población,



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

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del TRLCSP.

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar la prórroga del CONTRATO DE SERVICIOS TIC (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN), DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, que fue adjudicado a la mercantil ENTEL IT CONSULTING, S.A. (C.I.F. A-83456202), entidad que cambió de denominación social por la de “ENDELGY CONSULTING, S.A.”, por un plazo de DOCE MESES a contar desde el 28 de julio de 2016 al 27 de julio de 2017, por un importe máximo de 511.677,42 €, más el correspondiente I.V.A. y por un número máximo de horas de prestación del servicio anuales de 20.759 horas y, con sujeción a los pliegos de cláusulas y prescripciones que rigen la ejecución del contrato.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 619.129,68 €, I.V.A. incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la prórroga del contrato.

Por lo que respecta a 2016, dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación 17-9261-227.99, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto, según se constata en Documento Contable “RC” número 2/2016000001831.

Tercero: Notificar el presente acuerdo al interesado y comunicarlo a los servicios municipales competentes.”

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

17/ 441.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LOS CENTROS DE PROCESO DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/084-87/CON/2016-066 (2014-014).**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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/084-87/CON/2016-066.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: SERVICIOS.
-Objeto: MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LOS CENTROS DE PROCESO DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expte. C/050/CON/2014-014).
Interesado Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías.
Procedimiento: Modificación y Prórroga del contrato.
Fecha de iniciación: 01/07/2017.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, referente a la modificación del contrato arriba referenciado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- Por Acuerdo 11/641 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 01 de octubre de 2014, se acordó la adjudicación del contrato administrativo para el MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LOS CENTROS DE PROCESO DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. (Expte. C/050/CON/2014-014 (SARA), a la mercantil SERINGE, S.A. (A-28843159), de acuerdo con las prescripciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, por un plazo de ejecución de DOS AÑOS, desde el día siguiente de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS, por un importe de 216.280,08.- €, más un I.V.A. de 45.418,82.- €, para los dos años de ejecución del contrato, una rebaja de los precios unitarios máximos mensuales desglosados en el Pliego de Prescripciones Técnicas del 13,0102 % y la mejora tipo “C” en el apoyo técnico de las establecidas en el mismo Pliego.

Segundo.- El contrato administrativo fue suscrito el 30 de octubre de 2014.

Tercero.- En el Departamento de Contratación, el 1 de julio de 2016, se abrió expediente, a petición de la Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, en el que se incorporó la siguiente documentación:



En cuanto a la modificación del contrato se refiere:

- *Informe relativo a la Modificación del contrato, suscrito con fecha 28 de abril de 2016, por el Coordinador de Nuevas Tecnologías y con el VºBº de la Concejal de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías.*
- *Informe suscrito por el Coordinador de Nuevas Tecnologías, de 6 de Julio de 2016, donde se viene a constatar el reajuste de la garantía, se corrige el importe de 132,94 €, IVA no incluido, expresado en el informe de 28 de abril de 2016 y se reflejan las circunstancias de interés público que motivan la modificación de este contrato.*
- *Escrito de aceptación a la modificación propuesta, por parte de la mercantil adjudicataria, de 11 de julio de 2016.*
- *Propuesta de Gasto nº 20160000001583 y Documento Contable de Retención de Crédito nº de expediente 2/20160000001230.*

Por lo que respecta a la Prórroga del contrato:

- *Informe relativo a la Prórroga del contrato, suscrito con fecha 29 de Junio de 2016, por el Coordinador de Nuevas Tecnologías y con el VºBº de la Concejal de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías.*
- *Escrito de Solicitud de aceptación de Prórroga, de 8 de marzo de 2016, suscrito por el Coordinador de Nuevas Tecnologías.*
- *Escrito de aceptación de la Prórroga propuesta por la mercantil SERINGE, S.A., de 25 de abril de 2016 (Registro Auxiliar de Entrada nº 22887, de 25 de abril de 2016).*
- *Propuesta de Gasto nº 20160000001751 y Documento Contable de Retención de Crédito nº de expediente 2/20160000001845.*

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como contrato de servicios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

II.- Su régimen jurídico se encuentra contenido en el artículo 19.2 de la TRLCSP, que dispone que los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



III.- El primero de los aspectos que se abordan en el presente informe jurídico es la Modificación del contrato, en cuanto a los supuestos que la motivan, requisitos que deben cumplirse y el procedimiento a seguir.

Primero.- Con carácter general, se establece en el artículo 219.1 del TRLCSP que, “los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211”

Por su parte, el artículo 106 del TRLCSP, determina que “los contratos del sector público podrán modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se hayan detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello”

Dando cumplimiento a los preceptos meritados, la Cláusula 26 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente contrato, en adelante PCA, expresa lo siguiente:

“Modificación del contrato.

De conformidad con lo previsto en los artículos 106 y 219 del TRLCSP y, en cualquier caso, previa tramitación del procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo Texto Legal, se establece la posibilidad de modificación del contrato por razones de interés público, como consecuencia de la incorporación de equipos informáticos de los centros de procesos de datos por causas sobrevenidas y teniendo en cuenta que de forma individual o colectiva no supere el 20 por ciento de la totalidad del contrato.

Dichas modificaciones, una vez acordadas, en su caso, por el órgano de contratación, serán obligatorias para el contratista.”

La propuesta de modificación del contrato suscrita por el Coordinador de Nuevas Tecnologías de la Concejalía de Empleo, Industria, Coordinación Territorial, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, de 28 de abril de 2016, tiene por objeto el incremento del número equipos informáticos a mantener, sin que se supere el 20 por ciento establecido en el PCA, encontrándose en el momento de redacción de los pliegos en periodo de garantía comercial y, cuyo importe anual será de 614,52 €, más la cantidad de 129,05 € en concepto de IVA, con un total de 743,57 €, de tal suerte que, el importe anual del contrato, una vez operada dicha modificación, quedaría establecido en 108.754,56 €, más la cantidad de 22.838,46 € en concepto de IVA, con un total anual de 131.593,02 €. Por lo que respecta al mantenimiento de dichos equipos hasta el 29.10.2016, corresponde el importe de 109,87 €, más la cantidad de 23,07 € en concepto de IVA, con un total de 132,94 €.

En atención a lo previsto en los preceptos transcritos anteriormente y a la vista de la propuesta de modificación realizada por el Servicio, ha de entenderse la concurrencia de los requisitos exigidos al efecto, esto es, de una parte la existencia de razones de



interés público según se viene a constatar en el informe del Servicio responsable de la ejecución del contrato; y de otra, la previsión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Cláusula 26), de los posibles supuestos condicionantes de la modificación, del límite de la misma, con expresión del porcentaje del precio al que como máximo puede afectar y el procedimiento a seguir para todo ello.

Segundo.- En cuanto al procedimiento para la aprobación de la modificación respecta, habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 211 del TRLCSP, pudiéndose prescindir, no obstante del trámite de audiencia al adjudicatario, dada la conformidad expresa del mismo.

Además, ha de advertirse de la exigencia de formalización de la modificación del contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 156 y 219.2 del TRLCSP.

Dado que la modificación supondría una variación del precio del contrato, debería procederse, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el correspondiente acuerdo que pudiese adoptarse al efecto, al reajuste de la garantía definitiva, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, tal y como prescribe el artículo 99.3 de la TLCSP.

Dando cumplimiento al precepto legal mencionado, en el informe técnico del Servicio responsable de la ejecución del contrato, se constata el importe de la nueva garantía, una vez operado el reajuste correspondiente al que se alude en el párrafo anterior, por la cantidad de 10.875,46 €

IV.- El segundo de los supuestos sobre el que versa el presente informe es la Prórroga del contrato.

PRIMERO.- La Cláusula Cuarta del PCA, así como la Tercera del documento de formalización del contrato establecen que el plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, desde el día siguiente de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS.

Dicha cláusula respeta lo preceptuado en el artículo 23 de la TRLCSP, que establece que sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos, la duración de los contratos del sector público deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, pudiendo preverse una o varias prórrogas, acordadas por el órgano de contratación, siempre que las características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

SEGUNDO.- Consta en el expediente Informe relativo a la Prórroga del contrato, suscrito con fecha 29 de Junio de 2016, por el Coordinador de Nuevas Tecnologías, que es aceptada por la adjudicataria mediante escrito de 25 de abril de 2016, por el periodo comprendido entre el 30.10.2016 y el 29.10.2018, por un importe de 217.509,12 €, más la 45.676,92 € en concepto de IVA, con un total de 263.186,04 €,



correspondiendo las cantidades anuales a 130.849,45 €, IVA incluido, más el importe anual que supondría la modificación del contrato, por importe de 743,85 €, IVA incluido.

TERCERO.- Por último, y haciendo una interpretación analógica del artículo 156 del TRLCSP, ha de advertirse de la exigencia de formalización de la Prórroga del contrato.

V.- El órgano de contratación competente para aprobar la Modificación y Prórroga del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el apartado 3º de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable al municipio de Móstoles el régimen especial de los Municipios de Gran Población, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Por todo lo cual,

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar, en los términos y por las razones constatados en el expediente, la MODIFICACIÓN del CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LOS CENTROS DE PROCESO DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expte. C/050/CON/2014-014 - SARA), adjudicado a la mercantil SERINGE, S.A. (A-28843159), por un importe de 216.280,08.- €, más un I.V.A. de 45.418,82.- €, por un plazo de ejecución de DOS AÑOS, desde el día siguiente de su formalización, que tuvo lugar el 30 de octubre de 2014, al objeto de incorporar nuevos equipos informáticos de los Centros de Procesos de Datos, que se detallan en el informe técnico que obra en el expediente, por un importe anual de 743,57 €, IVA incluido, correspondiendo la cantidad proporcional de 132,94 €, IVA incluido, para el mantenimiento de los equipos hasta el 29 de octubre de 2016, fecha de vencimiento del presente contrato.

Segundo: Autorizar y disponer un gasto cifrado en 132,94 €, IVA incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente modificación contractual.

Dicho gasto, por lo que respecta a 2016, se imputará, por importe de 132,94 €, IVA incluido, con cargo a la aplicación 17-9261-227.99, del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/2016000001583).

Tercero: Aprobar la PRÓRROGA del CONTRATO DE SERVICIO DE DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LOS CENTROS DE PROCESO DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (Expte.



Expte. C/050/CON/2014-014 -SARA-), adjudicado a la mercantil SERINGE, S.A. (A-28843159), por el periodo comprendido entre el 30.10.2016 y el 29.10.2018, ambos inclusive, por el importe de 263.186,04 €, IVA incluido y, en todo caso, con sujeción a los pliegos de cláusulas y prescripciones que rigen la ejecución del contrato.

Cuarto: *Autorizar y disponer un gasto plurianual cifrado en 263.186,04 €, IVA incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente modificación contractual.*

Dicho gasto, por lo que respecta a 2016, se imputará, por importe de 22.708,90 €, I.V.A. incluido, con cargo a la aplicación 17-9261-227.99, del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/2016000001845).

Quinto: *Proceder, según lo dispuesto en el artículo 99.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, al reajuste de la garantía definitiva, la cual, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, habrá de incrementarse en 61,45 €. Siendo el importe de la nueva garantía de 10.875,46 €.*

Sexto: *Dar traslado del presente Acuerdo al adjudicatario, debiéndose formalizar la Modificación y Prórroga del contrato, en documento administrativo, conforme a lo dispuesto en los artículos 156 y 219.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.”*

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

18/ 442.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA CORRECCIÓN DE ERRORES E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES A SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L., COMO ADJUDICATARIA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS A CELEBRAR EN LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE 2015 DEL MUNICIPIO DE MOSTOLES. EXPTE. C/092/CON/2016-008 (C/066/CON/2015-086).

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación y elevada por el Concejale Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior 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 (B.O.C.M. de 29.04.05).

Expediente nº C/092/CON/2016-008.
Asunto: CORRECCIÓN DE ERRORES e IMPOSICIÓN DE PENALIDADES A SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L. COMO AJUDICATARIA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS A CELEBRAR EN LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2015 DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (EXPT. C/066/CON/2015-086).
Interesado Extinta Concejalía de Cultura, Festejos y Deportes, en la actualidad Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos.
Procedimiento: Imposición de penalidades al contratista.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la extinta Concejalía de Cultura, Festejos y Deportes, en la actualidad Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos, referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los **hechos** que figuran a continuación:

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de septiembre de 2015, adoptó, entre otros, Acuerdo nº 3/540, por el que se adjudicaba el contrato administrativo especial PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS A CELEBRAR EN LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2015 DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (Expte. C/066/CON/2015-086) a la empresa SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L. (CIF: B83993618), por un importe de 59.900,00 €, más 12.579,00 € en concepto de I.V.A. y un plazo de duración del 3 al 14 de septiembre de 2015, ambos inclusive.

Segundo: En sesión celebrada el 24 de mayo de 2016, la Junta de Gobierno Local, adoptó, entre otros, el Acuerdo Núm. 9/293, de inicio, según lo previsto en el artículo 97.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, del procedimiento para la imposición a SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L., de una penalidad, del 5% del importe de adjudicación del contrato, por los incumplimientos constatados en el expediente, calificados como graves, todo ello a partir de la propuesta realizada, al respecto, con fecha 10 de mayo de 2016, por la Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos, acompañada del informe del Técnico de Festejos, de 8 de febrero de 2016, en donde se relacionaban una serie de incumplimientos, calificados como graves, en tanto subsumibles en la categoría, explicitada en la Cláusula 23 del PCAP:

“b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por incumplimientos o incumplimientos defectuosos en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.



- Como regla general, su cuantía será hasta de un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10% respectivamente. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.”.

Tercero.- Con fecha 6 de junio de 2016, se remitió la correspondiente notificación a SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L. del Acuerdo anteriormente meritado, concediéndole a la interesada el plazo de presentación de alegaciones previsto en su apartado SEGUNDO, constando en el expediente escrito presentado por el representante legal de la mercantil de fecha 27 de junio de 2016 de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles, con núm. de entrada 36658, del siguiente tenor literal:

“DECLARA:

Haber recibido la resolución del Ayto. Móstoles (Madrid) por la cual se nos descuenta cantidad por la suspensión además del 25% que ya descontamos en la factura presentada respecto a los festejos taurinos de Móstoles 2015.

Estando de acuerdo con dicha resolución y sin nada que oponer.
Rogamos realicen el pago a la mayor brevedad posible.

Att:

DEPARTAMENTOS TESORERÍA
DEPARTAMENTO INTERVENCIÓN
DEPARTAMENTO FESTEJOS
DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN

SPAIN BULL PRODUCTIONS S.L.”

Quinto: Con fecha 14 de julio de 2016, el interesado ha vuelto a presentar escrito con núm. 40276 de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles, que obra en el expediente, en el que de modo inequívoco manifiesta estar de acuerdo con la propuesta de imposición de penalidades nº 9/293, con fecha de registro de salida 6 de junio de 2016 y número de salida 15646.

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

Primero: Una vez instruido el procedimiento regulado en el artículo 97.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, ha de entenderse, de una parte, probada la concurrencia de los incumplimientos contractuales del adjudicatario descritos en el expediente referido al cumplimiento defectuoso en el curso de la



ejecución del contrato y de otra, la adecuación de la calificación de los mismos como graves.

Segundo: De los escritos de fecha 27 de junio de 2016 y 14 de julio de 2016 que ha presentado el interesado en respuesta al inicio del expediente de imposición de penalidades se constata su conformidad con la propuesta de imposición de penalidades y que no presenta alegaciones.

Tercero: De acuerdo con lo anterior y con estricta observancia del principio de proporcionalidad, se estima procedente la imposición por parte del Órgano de Contratación, de las siguientes penalidades:

- *Al amparo de lo establecido en la Cláusula 23 del PCAP, que en todo caso, no contraviene lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP, el 5% del importe de adjudicación del contrato, suponiendo un total de 2.995,00 € (IVA incluido), cantidad esta, que habrá de detrarse de la factura del mes de Octubre de 2015.*

Cuarto: De conformidad con lo previsto en el artículo 212.8 del TRLCSP, las penalidades anteriormente cifradas, habrían de hacerse efectivas, mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

Dicho lo cual y volviendo a la inexistencia de alegaciones en los escritos presentados por el interesado, no hace sino reafirmar el convencimiento de la imposición de penalidades por el grave incumplimiento cometido por el contratista, puesto de manifiesto a éste, por esta Administración Municipal y mediando requerimiento previo a la incoación formal del procedimiento de imposición de penalidades.

Quinto: No obstante lo anterior, conviene indicar que el escrito de aceptación de imposición de penalidades mencionado, fue presentado en nombre y representación de la mercantil SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L., con CIF. B-49267610 y no con CIF. B-83993618, a la sazón adjudicataria del contrato, habiéndose aportado por el interesado copia de Escritura de Constitución de Sociedad Limitada, otorgada por SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L., con fecha 10 de mayo de 2011, ante D. José María Botella Pedraza, Notario del Ilustre Colegio de Castilla y León, con número 20 de su Protocolo.

En relación con ello y examinado el expediente de contratación tramitado, se ha podido comprobar que si bien el error existe en el CIF que figura en el contrato administrativo, tanto en la oferta económica presentada por el interesado como en el acuerdo nº 3/540 de adjudicación por la Junta de Gobierno Local de fecha 02 de septiembre de 2015, el CIF de la empresa está correctamente recogido.

Así las cosas, debiéndose entender la concurrencia de un error en el CIF de la mercantil adjudicataria, se estima conveniente rectificar, al amparo de lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el error



padecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local Núm. 9/293, adoptado en sesión celebrada el 24 de mayo de 2016, de forma que:

Donde dice:

“Primero: Iniciar, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el procedimiento para la imposición de una penalidad por importe de 2.995,00 €, a la empresa SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L. (CIF:B83993618)...”

Debe decir:

“Primero: Iniciar, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el procedimiento para la imposición de una penalidad por importe de 2.995,00 €, a la empresa SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L. (CIF:B49267610)...”

Por último, en cuanto al momento oportuno para proceder a la rectificación del error mencionado, decir que, en aplicación del principio general de economía procesal, bien podría llevarse a cabo en el mismo acuerdo de aprobación, de estimarse procedente, de la imposición de penalidades descrita.

Por todo lo cual,

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, puesto en relación con lo dispuesto en el artículo 212.8 del mismo Texto Legal.

Resolver lo siguiente:

“Primero: Rectificar, de conformidad con lo previsto en el Art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el error que a continuación se describe, advertido en el Acuerdo Núm. 9/293, adoptado por esta Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2016, sobre la propuesta de resolución para el inicio de imposición de penalidades a la mercantil SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L., como adjudicataria del Contrato Administrativo Especial para la Organización de los Festejos Taurinos a Celebrar en las Fiestas Patronales de Septiembre de 2015 del Municipio de Móstoles Expte. C/092/CON/2016-008 (C/066/CON/2015-086) de forma que:

Donde dice:

“Primero: Iniciar, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el procedimiento para la



imposición de una penalidad por importe de 2.995,00 €, a la empresa SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L. (CIF:B83993618)...”

Debe decir:

*“**Primero:** Iniciar, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el procedimiento para la imposición de una penalidad por importe de 2.995,00 €, a la empresa SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L. (CIF:B49267610)...”*

***Segundo:** Imponer a la mercantil SPAIN BULL PRODUCTIONS, S.L., como adjudataria del Contrato Administrativo Especial para la Organización de los Festejos Taurinos a Celebrar en las Fiestas Patronales de Septiembre de 2015 del Municipio de Móstoles (Expte. C/066/CON/2015-086), una penalidad del 5% del importe del contrato, cifrada, por tanto, en 2.995,00 €, por los incumplimientos constatados en el expediente, calificados como graves, todo ello en aplicación de lo establecido en la Cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, puesto en relación con lo preceptuado en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

***Tercero:** Dar traslado del presente Acuerdo a la mercantil interesada y a los Servicios Municipales responsables de la ejecución del contrato”.*

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

19/ 443.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL IMESAPI, S.A., PARA RESPONDER AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, AGUA CALIENTE SANITARIA Y AIRE ACONDICIONADO EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE. 07/106, 1ª PRÓRROGA 09/127 Y 2ª PRÓRROGA 10/096.

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 IMESAPI, S.A., CIF (A28010478), solicitando devolución de la fianza definitiva depositada para responder del CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES



DE CALEFACCIÓN, AGUA CALIENTE SANITARIA Y AIRE ACONDICIONADO EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE. 07/106, 1ª PRÓRROGA 09/127 Y 2ª PRÓRROGA 10/096

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.*

A la vista de lo expuesto, este Departamento considera que procede la devolución de la fianza solicitada por IMESAPI, S.A., constituida mediante SEGURO DE CAUCIÓN otorgado por la entidad CÍA ESPAÑOLA DE SEGUROS DE CREDITO A LA EXPORTACIÓN, S.A. Cía de SEGUROS Y REASEGUROS, A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, con el número 070147, por importe de 6.589,44 euros.”

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

20/ 444.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, S.L. PARA RESPONDER AL CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/048/CON/2013-111.

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 SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, S.L. (B48758890), solicitando devolución de la fianza definitiva depositada para responder SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/048/CON/2013-111.

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.*



A la vista de lo expuesto, este Departamento considera que procede la devolución de la fianza solicitada por SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, S.L., constituida mediante una AVAL BANCARIO de la entidad IBERCAJA BANCO S.A. Nº 217459, por importe de 82.113.- €.”

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

PATRIMONIO

21/ 445.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MUTACIÓN DEMANIAL QUE PERMITA LA AFECTACIÓN Y LA TRANSMISIÓN GRATUITA DE LA TITULARIDAD DE LA PARCELA DE 9014 PAU-4 FR-224 DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES A LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UN CENTRO DE SALUD. EXPTE. B032/PAT/2016/001. (FINCA REGISTRAL 19.603).

Vista la propuesta de resolución formulada por el Oficial Mayor y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

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

Expediente: B032/PAT/2016/001
Objeto: Mutación demanial que permita la afectación y transmisión de la titularidad de la parcela DE 9014 PAU-4 FR-224 del Ayuntamiento de Móstoles a la Comunidad de Madrid para la construcción de un centro de salud (Finca Registral 19.603)
Interesado: Ayuntamiento de Móstoles y Comunidad de Madrid.
Procedimiento: Mutación Demanial.
Fecha de Iniciación: De oficio. 10 de Junio de 2016.

*Examinado el procedimiento iniciado por providencia de inicio Concejal de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación, se aprecian los siguientes **hechos**:*



Primero.- En fecha 10 de junio de 2015 se emite providencia del Concejal de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación para tramitar el expediente indicado.

Segundo.- En el expediente consta ficha de inventario; nota simple registral; referencia catastral y planos de situación, topográfico y plano acotado de la parcela objeto de mutación demanial.

Tercero.- En fecha 15 de junio de 2016 se emite informe técnico de planeamiento que indica que en la parcela objeto de mutación demanial es viable la construcción de un centro de salud cuya edificabilidad vendrá determinada por la requerida en la dotación.

Cuarto.- En fecha 15 de junio de 2016 se emite informe de la coordinadora del Área de Salud que indica que en el PAU 4 se hace necesario la construcción de un centro de salud a medio plazo para absorber la atención sanitaria de esa población.

Quinto.- En fecha 21 de junio de 2016 se emite informe de Patrimonio en el que se incluye la valoración de la parcela con un valor de mercado de 166.215,30 euros según la actualización de valores de las fincas inmuebles referenciadas a fecha 31 de diciembre de 2015 que se adjunta y aprobada en el Pleno de 31 de marzo de 2016.

Sexto.- Las características del inmueble objeto de mutación demanial son las siguientes

- *Naturaleza demanial.*
- *Calificación urbana.*
- *Localización PAU 4 Móstoles. Av. Vía Láctea/c. Géminis.*
- *Superficie 1.125 metros cuadrados.*
- *Uso equipamiento.*
- *Referencia Registral: Registro Nº 1 de Móstoles; Tomo 1501; Libro 307; Folio 65; Finca 19603; Alta 2.*
- *Ficha de inventario municipal: INM0408*

Séptimo.- En fecha 21 de junio de 2016 emiten notas jurídicas por el Oficial mayor que se incorporan al expediente.

Octavo.- Se emite informe favorable de Asesoría Jurídica en fecha 6 de julio de 2016.

Noveno.- Se emite informe favorable de intervención de fecha 8 de julio de 2016.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- La afectación y transmisión de la titularidad de los terrenos demaniales a la Comunidad de Madrid se produce por la vía de la mutación demanial regulada en el artículo 71 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el 24.6 de la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid que dice así:



“Cuando resulte necesario para el cumplimiento de sus fines, las administraciones territoriales de la Comunidad de Madrid podrán afectar bienes y derechos demaniales a un uso o servicio público competencia de dicha administración autonómica y transferirle la titularidad. Si el bien o derecho no fuera destinado al uso o servicio público o dejara de destinarse posteriormente, revertirá a la Administración transmitente, integrándose en su patrimonio con todas sus pertenencias y accesiones.

La Comunidad de Madrid podrá afectar bienes y derechos demaniales de su titularidad a otras administraciones para su deliberación a un uso o servicio público de su competencia, sin transferencia de la titularidad.

La competencia para aceptar y conceder mutaciones demaniales corresponderá al titular de la Consejería de Hacienda”.

*A tenor de lo anterior, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 3º de la Disposición Adicional 2ª del Texto Refundido 3/2011, de 14 de Noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público.*

Resolver lo siguiente:

Primero.- *Aprobar la mutación demanial que permita la afectación y la transmisión gratuita de la titularidad de la parcela DE 9014 PAU-4 FR-224 del Ayuntamiento de Móstoles a la Comunidad de Madrid para la construcción y explotación de un centro de salud. Si el bien o derecho no fuera destinado al uso o servicio público indicado o dejara de destinarse posteriormente, revertirá en el Ayuntamiento de Móstoles.*

Segundo.- *Notificar el presente acuerdo a la Comunidad de Madrid y dar traslado del mismo al Departamento de Patrimonio y al Inventario Municipal de Bienes, 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.

CULTURA Y DEPORTES

22/ 446.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA DE BALONCESTO EN MÓSTOLES, AL OBJETO DE PROMOCIONAR EL BALONCESTO**



EN MÓSTOLES. TEMPORADAS 15/16 Y 16/17. EXPTE. SP010/DEP/2016/002.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicio de Deportes y elevada por el Concejale Delegado de Cultura y 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: SP010/DEP/2016/002
Objeto: Aprobación Convenio de Colaboración
Asunto: Propuesta de Resolución sobre aprobación de Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Asociación Deportiva de Baloncesto en Móstoles. Temporadas 15/16 y 16/17
Interesados: Asociación Deportiva de Baloncesto en Móstoles / Ayuntamiento de Móstoles
Procedimiento: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
Fecha de iniciación: 14 de marzo de 2016

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Cultura, Festejos y Deportes, actualmente Concejalía de Cultura y Deportes, referente a la aprobación del Convenio de Colaboración con la Asociación Deportiva de Baloncesto en Móstoles, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero- El AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES a través de la Concejalía de Cultura y 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- La ASOCIACION DEPORTIVA DE BALONCESTO EN MOSTOLES, con el nº 373 en el Registro Municipal de Asociaciones de Móstoles, como club federado de nuestra localidad, tiene por objeto el desarrollo y práctica del deporte en general y en especial el baloncesto.



Cuarto- *Que mencionado club colabora, activamente en la promoción de las actividades deportivas organizadas por la Concejalía de Cultura y Deportes y en especial el baloncesto, hecho por lo que se pretende desarrollar el convenio presentado, en el que se contempla la cesión de espacios para entrenamientos y competición, sin aportación económica por ninguna de las partes firmantes.*

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

Según justificación marcada por asesoría jurídica del Ayuntamiento de Móstoles y aportada al expediente.

Se aporta informes de:

Técnico.
Asesoría Jurídica.
Patrimonio.
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, 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 4 de marzo de 2014.

Resolver lo siguiente:

Primero- *Aprobar el Convenio de Colaboración entre la ASOCIACION DEPORTIVA DE BALONCESTO EN MOSTOLES (CIF: G-83464685) y el AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES, al objeto de promocionar el baloncesto en Móstoles.*

Segundo- *La aprobación del Convenio citado, no conlleva ninguna aportación económica por parte 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 documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por el Concejal-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



Ayuntamiento Móstoles

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 26 de julio de 2016, yo el Concejal-Secretario, D. Francisco Javier Gómez Gómez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a treinta de agosto de dos mil dieciséis.