



ITA (INDICE DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS) 2014

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

SESIÓN DE 30 DE ABRIL DE 2019

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/ 247.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN, DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2019.

Examinada el acta de fecha 23 de abril de 2019, la misma resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

PRESIDENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

2/ 248.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. 1/2019.

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

"Una vez tramitado el expediente de referencia, 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: 1/2019
Asunto: APROBACIÓN DE LA "CARTA DE SERVICIOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES"
Interesado: Área de Presidencia y Seguridad Ciudadana
Procedimiento de oficio



Fecha de iniciación: 27 de marzo de 2019

Examinado el procedimiento iniciado por el técnico que suscribe, se hace precisa la APROBACIÓN DE LA “CARTA DE SERVICIOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES” **Hechos** que figuran a continuación:

Primero.- El Ayuntamiento de Móstoles desarrolla metodologías de calidad de los servicios como proceso de transformación hacia la mejora continua de su funcionamiento y gestión. La introducción del enfoque de calidad en la gestión pública supone utilizar un conjunto de instrumentos, herramientas o sistemas que aplicados de forma planificada y sistemática ayudan a lograr la calidad en la gestión pública y sentar las bases para una gestión municipal excelente.

Segundo.- Uno de los principales instrumentos para la calidad de la gestión pública son las Cartas de servicios o de compromisos, que son documentos públicos a través de los cuales un órgano o unidad de gestión comunica sus compromisos de calidad asumidos en la prestación del servicio.

Tercero.- En este sentido, se aprobó el "Sistema de elaboración y gestión de las Cartas de Servicios del Ayuntamiento de Móstoles", que tiene por finalidad establecer el contenido y la regulación del proceso de elaboración, aprobación, gestión, difusión, evaluación y mejora de las Cartas de Servicios al Ciudadano, como compromisos de calidad, acorde con el principio de servicio a los ciudadanos establecido en el artículo 5.4.c).2 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.04.05).

Cuarto.- En este contexto, en el que el Ayuntamiento de Móstoles avanza hacia parámetros de mejora y calidad a través de las Cartas de servicios, la Policía Municipal de Móstoles como unidad administrativa y de gestión adscrita orgánicamente al área de Gobierno de Presidencia y Seguridad Ciudadana, y en colaboración con el departamento de Modernización y Calidad, ha procedido a la evaluación, revisión y actualización de su Carta de servicios, al objeto de consolidar esta herramienta de calidad en sus procedimientos de gestión.

Quinto.- El seguimiento y evaluación de la Carta de servicios ha consistido en la recopilación sistemática, registro y análisis de los datos resultantes de la medición de los indicadores y del grado de cumplimiento de los compromisos y estándares de calidad. En este sentido la evaluación efectuada concluye que los 21 compromisos se han cumplido en su totalidad (100%), y que 13 de ellos (61,90%) se han cumplido por encima de lo establecido como estándar de calidad. Esto significa que existe un margen de mejora en el nivel de servicio que se ha traducido en una mayor exigencia en los compromisos de calidad que recoge la propuesta de la nueva Carta de servicios.

Por otra parte, debido a la disminución de recursos humanos, fundamentalmente por jubilaciones anticipadas en la Policía Municipal y al reajuste de la jornada laboral en el turno de tarde, se hace necesario reducir el objetivo del compromiso que tiene que ver con la disponibilidad de servicio.



Sexto.- Con la evaluación, revisión y actualización de la Carta de Servicios de la Policía Municipal, se pretende:

- Introducir y dar a conocer la gestión de calidad de los servicios que presta a los ciudadanos en general.
- Introducir la mejora continua en sus procesos de funcionamiento.
- Mejorar la atención de la Policía Municipal en relación a las necesidades de los ciudadanos.
- Adquirir compromisos de calidad en la prestación de servicios de forma voluntaria.
- Estimular la mejora interna, motivando más a los agentes de Policía Municipal.
- Informar públicamente sobre los compromisos de calidad que asumimos.
- Informar públicamente sobre los derechos y obligaciones de los ciudadanos.

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

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

El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCAM de 29.4.05) establece en el artículo 5.4.b), que es un principio de organización y actuación, el funcionamiento de la administración municipal basado, entre otros, en “la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados; la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos; la programación y desarrollo de los objetivos y control de la gestión y de los resultados; o la racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.”

Asimismo, el artículo 5.4.c) 2 de dicho Reglamento Orgánico establece, como principio de organización y actuación, el del servicio al ciudadano y, entre otros “la continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas, de acuerdo con las políticas fijadas por el Gobierno municipal y teniendo en cuenta los recursos disponibles, determinando al respecto las prestaciones que proporcionen los servicios municipales, sus contenidos y los correspondientes estándares de calidad.”

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



Resolver lo siguiente:

Primero.- Aprobar la “Carta de Servicios de la Policía Municipal de Móstoles”, adscrita a la Concejalía de Presidencia y Seguridad Ciudadana, que figura como Anexo.

Segundo.- Publicar y divulgar el contenido de dicha Carta de servicios, para conocimiento general y particular de los destinatarios y usuarios de los servicios incluidos en la misma.”

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.

3/ 249.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL. AÑO 2019. EXPTE. 02/PM.

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

“Una vez tramitado el expediente de referencia, 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).

Expte nº 02/PM
Asunto.- Aprobar el “Plan Anual de Policía Municipal año 2019”
Interesado.- Policía Municipal
Procedimiento.- Oficio
Fecha de iniciación: 15 de abril de 2019.

*Examinado el procedimiento iniciado por la Jefatura de Policía Municipal, en orden a informar a la Junta de Gobierno Local del desarrollo de los Planes Anuales de Trabajo de la Policía Municipal, se hace precisa la aprobación del “PLAN ANUAL DE POLICÍA MUNICIPAL AÑO 2019”, se aprecian los siguientes **hechos**:*

Primero.- La planificación anual es una herramienta de dirección que se viene utilizando por la Jefatura de Policía Municipal para ejercer de una manera más eficaz y eficiente el cumplimiento de los principios básicos de las políticas de seguridad establecidas en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de la Policía Municipal, la dirección de los servicios encomendados, y el cumplimiento de los objetivos que se propone alcanzar como organización y que son:



- a) *Políticas de Seguridad. (Art. 2 del Reglamento Regulator de los Servicios de Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles (RRSPMM).*
- b) *Funciones de la Policía Municipal. (Art. 9 del Reglamento Regulator de los Servicios de Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles (RRSPMM).*
- c) *Objetivos.*

La Policía Municipal, para conseguir sus objetivos se organiza en tres grandes áreas de trabajo, éstas son:

- *Dos Áreas Operativas:*
 - a) *Área de Mediación y Seguridad Ciudadana*
 - b) *Área de Seguridad Vial, Movilidad y Servicios Especializados.*
- *Un Área de Gestión Administrativa y Atención Ciudadana.*

Completa la estructura organizativa de la Policía Municipal de Móstoles las secciones con dependencia directa de la Jefatura del Cuerpo, que asistirán a ésta y a la Concejalía Delegada, en materia de comunicación, movilidad y asuntos disciplinarios, teniendo previsto la creación de la Sección de Formación y Estudios, con el fin de impulsar, coordinar y colaborar en la acción formativa destinada a los miembros de la plantilla, además del estudio de contenidos normativos o de otra índole que supongan la necesidad de actualizar conocimientos.

El carácter de este Plan Anual es eminentemente preventivo, dejando espacio para acometer las competencias de carácter reactivo, entendiendo que para ofrecer un servicio de calidad es necesario establecer criterios que planifiquen previamente el trabajo a realizar por cada Área, estableciendo los procedimientos de trabajo, así como los indicadores que medirán y evaluarán el ejercicio de sus funciones y competencias en consonancia con las diferentes herramientas de gestión y control.

La estructura organizativa implantada en el año 2016, los compromisos a través de la Carta de Servicios, y las funciones y objetivos que recoge el Reglamento Regulator de los Servicios de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, en materia de seguridad son los pilares básicos y fundamentales para la mejora en la eficacia y la confianza de los ciudadanos.

Segundo.- Que con el “Plan Anual de Policía Municipal 2019”, que se adjunta (en formato CD) a esta propuesta de resolución, se pretende la mejora de los servicios.

Fundamentos Jurídicos

Primero.- El Reglamento Regulator de los Servicios de Policía Municipal, del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado en Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2010 (publicado en BOCM nº 32 de 8 de febrero de



2011) establece en su artículo 22 que, como funciones del Jefe del Cuerpo de Policía Municipal, le corresponde:

- a) “Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo ...”
- b) “Organizar las áreas, Unidades, Secciones y Grupos de trabajo de la organización.”
- c) “Asistencia al Concejal-delegado con competencias en materia de seguridad y tráfico, en sus funciones, mediante la participación en la fijación de objetivos de la Policía Municipal”
- d) “Impulsar la homogenización e integración de las actuaciones policiales mediante el establecimiento de protocolos de actuación unificados.”
- e) “Elevar al Concejal delegado con competencias en materia de seguridad y tráfico, propuestas de mejora de los servicios en Policía Municipal.”

Segundo.- Así mismo consta informe Técnico de fecha 15 de abril de 2019 del Jefe de Policía Municipal.

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

Resolver lo siguiente:

Aprobar el Plan Anual de Policía Municipal año 2019, cuyo borrador figura en el expediente, en sus propios términos.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El documento de origen de este acuerdo queda integrado en el expediente de la Junta de Gobierno Local en formato disco compacto.

HACIENDA, TRANSPORTES Y MOVILIDAD

HACIENDA

4/ 250.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE RECONOCIMIENTO



**EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. EJERCICIO CORRIENTE. EXPTE.
H019/DGP/2019-02.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Presupuestos y Contabilidad, por suplencia temporal y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes 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, 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).

Asunto Propuesta de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos
Expte. H019/DGP/2019-02 Reconocimiento Extrajudicial. Ejercicio Corriente.
Interesado Acreedores relacionados a continuación
Procedimiento de oficio
Fecha de iniciación 26 de marzo de 2019

*Examinado el procedimiento iniciado por los Servicios Económicos, de oficio referente al Reconocimiento Extrajudicial de Créditos de facturas de los Acreedores relacionados a continuación se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero: En los Servicios de la Concejalía se encuentran pendientes una serie de obligaciones correspondientes a los servicios, suministros, obras u otras prestaciones análogas que, como consecuencia del proceso de gestión técnico, administrativo o presupuestario y por los motivos expresados en el expediente a que se refiere la propuesta, no se aprobaron y reconocieron en su día de acuerdo con el procedimiento ordinario.

Segundo: Mención expresa en cada memoria justificativa de que la aprobación del gasto no produce perjuicio para el normal funcionamiento del servicio de conformidad con la Base 8ª.10.1 b) de las bases de ejecución del vigente Presupuesto General.

Tercero: Facturas de Acreedores relacionados a continuación según se detallan más adelante.

Cuarto: Informe técnico del Coordinador o responsable del programa presupuestario de la Concejalía correspondiente según documentación de cada expediente (propuesta de gasto, factura, retención de crédito, proponiendo el reconocimiento extrajudicial de créditos según facturas a favor de los Acreedores relacionados a continuación,

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



Primero: Presupuesto 2019 Base 8ª “Normas sobre el procedimiento de ejecución de los Presupuestos”, punto 10) Reconocimiento extrajudicial de créditos.

En el punto 10.2 respecto a la competencia expresamente se dice: “La competencia para el reconocimiento de la obligación por reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde a la Junta de Gobierno Local, salvo en aquellos supuestos en que no exista dotación presupuestaria como operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, en cuyo caso la competencia será del Pleno de la Corporación”.

Segundo: Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos.

Tercero: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto: Los expedientes de reconocimiento extrajudicial referidos en las bases de ejecución del presupuesto son un procedimiento extraordinario para ciertos casos, que exige unos requisitos. No puede considerarse un procedimiento ordinario.

El procedimiento ordinario de aprobación de gastos viene reflejado en las bases de ejecución de acuerdo con las previsiones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Quinto: En este sentido y de conformidad con el contenido de la Base 8ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio corriente, por esta Concejalía se ha formado el oportuno expediente para el reconocimiento extrajudicial de créditos derivados de obligaciones pendientes, expediente en el que han quedado acreditados los motivos del gasto o actuación efectuada, la valoración de conformidad de la prestación realizada, el tercero interesado y la procedencia de su derecho, y la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la imputación del gasto derivado de esta propuesta, según informe del Sr. Interventor de 27 de marzo de 2019

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

Resolver lo siguiente

Primero: Aprobar el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos de las facturas según RELACIÓN ANEXA:

	Expte. 02/2019 SUMA TOTAL	154.744,68			
Expte. 02/2019 Propuesta de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.					

Informes técnicos suscritos por responsable del servicio y el Concejal de fecha detalladas.

Segundo: Dar traslado de este acuerdo a las mercantiles relacionadas anteriormente así como a los servicios municipales que generaron el gasto, Intervención, Planificación y gestión financiera, Gestión Tributaria y Recaudación, Tesorería, Presupuestos y Contabilidad.

RELACIÓN ANEXA:

	Nº FACTURA/CONCEPTO	IMPORTE	ACREEDOR	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	RC/Nº DE GASTO
1	2019/814 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente al alquiler de caseta prefabricada e instalada en el asentamiento chabolista "Las Sabinas" en durante el mes de enero 2019 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 13.03.2019	350,11	Cabisuar S.A. A80635733	46-2311-20300	0938/19- 00969
2	2019/952 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente al alquiler de caseta prefabricada e instalada en el asentamiento chabolista "Las Sabinas" en durante el mes de febrero 2019 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 13.03.2019	350,11	Cabisuar S.A. A80635733	46-2311-20300	0938/19- 00969
3	05/2019 Reconocimiento Extrajudicial correspondiente al servicio de transporte adaptado para minusválidos Ayto. de Móstoles. Periodo 18 al 31.12.2018 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda Informe técnico suscrito por responsable del servicio y el Concejal fecha 05.02.2019	1.943,57	Asociación Disminuidos Físicos de Móstoles N.I.F. G78756129	46-2311-22720	0939/19- 00479

4	<p>13/2019 Reconocimiento Extrajudicial correspondiente al servicio de transporte adaptado para minusválidos Ayto. de Móstoles. Periodo enero 2019 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda Informe técnico suscrito por responsable del servicio y el Concejal fecha 12.02.2019</p>	4.242,56	<p>Asociación Disminuidos Físicos de Móstoles N.I.F. G78756129</p>	46-2311-22720	0940/19-00576
5	<p>18/2019 Reconocimiento Extrajudicial correspondiente al servicio de transporte adaptado para minusválidos Ayto. de Móstoles. Periodo febrero 2019 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda Informe técnico suscrito por responsable del servicio y el Concejal fecha 13.03.2019</p>	4.242,56	<p>Asociación Disminuidos Físicos de Móstoles N.I.F. G78756129</p>	46-2311-22720	0941/19-00970
6	<p>Emit-/12654 Reconocimiento Extrajudicial correspondiente a la prestación del servicio de Restaurante Municipal prestado en el mes de diciembre de 2018 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda. Informe técnico suscrito por responsable del servicio y el Concejal fecha 09.01.2019</p>	20.746,00	<p>Alimentación Industrial Reunida, S.L. Alirsa N.I.F. B80622897</p>	46-2311-22740	0942/19-00183
7	<p>Emit-/12738 Reconocimiento Extrajudicial correspondiente a la prestación del servicio de Restaurante Municipal prestado en el mes de enero de 2019 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda. Informe técnico suscrito por responsable del servicio y el Concejal fecha 05.02.2019</p>	24.050,18	<p>Alimentación Industrial Reunida, S.L. Alirsa N.I.F. B80622897</p>	46-2311-22740	0943/19-00478
8	<p>Emit-/12836 Reconocimiento</p>	23.782,00	<p>Alimentación Industrial Reunida,</p>	46-2311-22740	0944/19-00971

	<p><i>Extrajudicial correspondiente a la prestación del servicio de Restaurante Municipal prestado en el mes de febrero de 2019 de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda. Informe técnico suscrito por responsable del servicio y el Concejal fecha 13.03.2019</i></p>		<p><i>S.L. Alirsa N.I.F. B80622897</i></p>		
9	<p><i>2019-/008 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente a la prestación de servicios de intérprete de lengua de signos prestado durante el mes de enero 2019, de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 05.03.2019</i></p>	<p>2.041,66</p>	<p><i>Coordinadora de Intérpretes de L.S.E. DE LA C.A.M. G84046309</i></p>	<p>45-2313-22799</p>	<p>0828/19-00854</p>
10	<p><i>2019/027 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente a la prestación de servicios de intérprete de lengua de signos prestado durante el mes de febrero 2019, de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 07.03.2019</i></p>	<p>2.041,66</p>	<p><i>Coordinadora de Intérpretes de L.S.E. DE LA C.A.M. G84046309</i></p>	<p>45-2313-22799</p>	<p>0829/19-00870</p>
11	<p><i>A19D8018010003 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente a la prestación de servicios de alojamiento y atención en la residencia para mayores válidos de Mostoles situada en la C/ Juan XXIII, prestado durante el mes de enero 2019, de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 06.02.2019</i></p>	<p>18.993,12</p>	<p><i>SACYR Social S.L. B85621159</i></p>	<p>45-2313-22714</p>	<p>0945/19-00507</p>
12	<p><i>A19D8018010002 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente a la prestación de servicios de alojamiento y atención en</i></p>	<p>18.993,12</p>	<p><i>SACYR Social S.L. B85621159</i></p>	<p>45-2313-22714</p>	<p>0946/19-00369</p>

	<p>la residencia para mayores válidos de Mostoles situada en la C/ Juan XXIII, prestado durante el mes de octubre 2018, de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 24.01.2019</p>				
13	<p>6191/00068 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente a pensiones completas del mes enero 2019. Contrato mixto de servicios y admto. especial para el servicio de cocina, comedor y cafetería del Centro de Mayores y alojamiento Juan XXIII" de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 08.02.2019</p>	6.942,73	Gastronomic S.A.U. A78476900	45-2313-22714	0947/19-00543
14	<p>6191/000119 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente a pensiones completas del mes febrero 2019. Contrato mixto de servicios y admto. especial para el servicio de cocina, comedor y cafetería del Centro de Mayores y alojamiento Juan XXIII" de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 11.03.2019</p>	6.197,97	Gastronomic S.A.U. A78476900	45-2313-22714	0948/19-00945
15	<p>Emit-/19 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente al servicio de atención sanitaria y esterilización de los perros y gatos del Centro Mcpal. de Acogida de Animales Abandonados del mes enero 2019 de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 06.02.2019</p>	4.461,38	Mostolesvet S.L. B87139622	45-3111-22799	0949/19-00505

16	<i>Emit-/20 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente al tratamiento preventivo de la legionelosis mes de enero 2019 en las instalaciones dependientes del Ayuntamiento de Móstoles” de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 08.02.2019</i>	6.302,08	<i>Tratamientos Medio Ambientales Hermo S.L. B83375857</i>	45-3111-22799	0950/19- 00542
17	<i>Emit-/223 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente al tratamiento preventivo de la legionelosis mes de febrero 2019 en las instalaciones dependientes del Ayuntamiento de Móstoles” de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 06.03.2019</i>	6.302,08	<i>Tratamientos Medio Ambientales Hermo S.L. B83375857</i>	45-3111-22799	0897/19- 00868
18	<i>19FNX0021222 Reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente a la prestación del servicio de teleasistencia del 3 al 28 de febrero de 2019 del Ayuntamiento de Móstoles” de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, según informe técnico suscrito por responsable del servicio 13.03.2019</i>	2.761,79	<i>Quavitae Servicios Asistenciales S.A.U. A80106842</i>	46-2311-22711	0952/19- 00972
	Expte. 02/2019 SUMA TOTAL	154.744,68			

Expte. 02/2019 Propuesta de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

Informes técnicos suscritos por responsable del servicio y el Concejal de fecha detalladas.

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



ASESORÍA JURÍDICA

5/ 251.- **DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS DURANTE LA SEMANA DEL 24 AL 29 DE ABRIL DE 2019, DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, TRANSPORTES Y MOVILIDAD, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES.**

Vistas las resoluciones dictadas durante la semana del 24 al 29 de abril de 2019, por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, en virtud de la delegación conferida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 5/56, de 13 de febrero de 2018 (B.O.C.M. nº 70 de 22 de marzo de 2018), en materia de representación y defensa de la Corporación:

<u>Nº de Resolución</u>	<u>Expediente nº</u>	<u>Recurrente</u>
2180/19	P.A.132/2019	[REDACTED]
2181/19	P.A.164/2019	[REDACTED]

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

6/ 252.- **DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DEL AUTO Nº 82/2019 DE 02/04/2019 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO 07 DE MADRID DICTADA EN EL P.A. 62/2019 POR LA QUE SE INADMITE EL RECURSO INTERPUESTO POR D^a. D.C.R. CONTRA DESESTIMACIÓN PRESUNTA DEL RECURSO PRESENTADO ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES 24 DE JUNIO DE 2018, DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS, POR EL ABONO DEL IMPUESTO DE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. EXPTE. RJ 008/AJ/2019-24.**

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad de la Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes 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, 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/2019-24
Asunto: Auto nº 82/2019 de 02/04/2019 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 07 de Madrid dictada en el P.A. 62/2019 por la que se inadmite el recurso interpuesto por [REDACTED] contra desestimación presunta del recurso presentado ante el Ayuntamiento de Móstoles 24 de junio de 2018, devolución de ingresos indebidos, por el abono del Impuesto de Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Cuantía: 6.290, 04 €.

Interesado Ayuntamiento de Móstoles y [REDACTED]
Procedimiento: RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales
Fecha de iniciación: 04/04/2019

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:

Se declara la inadmisibilidad del presente recurso contencioso administrativo, debiendo archiversse el procedimiento.

Contra este auto cabe recurso de apelación en el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde su notificación.

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

“Favorable para el Ayuntamiento. Cabe recurso de apelación en el plazo de 15 días. No interponer. Sin costas.

En el FJ 2 se indica que: “El Ayuntamiento de Móstoles alega que en el caso de municipios de Gran Población debe interponerse recurso ante el órgano económico creado al efecto, en este caso el TEA de Móstoles, lo que no ha sido efectuado por el actor. La demanda indica que se formuló escrito de reclamación al Ayuntamiento de Móstoles en forma de solicitud de ingresos del impuesto de plusvalía, y que pasados seis meses no ha respondido a su petición.”

En el Fallo se declara: “La inadmisibilidad del presente recurso contencioso administrativo debiendo archiversse el procedimiento.””

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.

7/ 253.- **DACIÓN DE CUENTA Y EJECUCIÓN EN SU CASO, DE LA SENTENCIA Nº 97/2019 DE 21/03/2019 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO 12 DE MADRID DICTADA EN EL P.A. 123/2018 POR LA QUE SE ESTIMA EL RECURSO INTERPUESTO POR RUBIG SL CONTRA DESESTIMACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICION FRENTE A LA RESOLUCION DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MÓSTOLES DE 25 DE OCTUBRE DE 2017. POR EL QUE SE IMPONE UNA SANCION POR SUPERAR EL NIVEL DE RUIDO PERMITIDO EN 25 DB. EXPTE. RJ 008/AJ/2018-35.**

Vista la propuesta de Dación de Cuenta formulada con la conformidad de la Titular de la Asesoría Jurídica y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes 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, 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/2018-35
Asunto: Sentencia nº 97/2019 de 21/03/2019 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 12 de Madrid dictada en el P. A. 123/2018 por la que se estima el recurso interpuesto por RUBIG SL contra DESESTIMACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICION FRENTE A LA RESOLUCION DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MOSTOLES de 25 de octubre



de 2017. Por el que se impone una sanción de 12.001 € por superar el nivel de ruido permitido en 25 dB.

Interesado: Ayuntamiento de Móstoles y RUBIG SL
Procedimiento: RÉGIMEN JURÍDICO RJ008.- Ejercicio de acciones judiciales/Resoluciones judiciales
Fecha de iniciación: 22/03/2019

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:

Estimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el letrado D^o. Juan Carlos Martín Blanco que actúa en nombre, representación y defensa de Rubig, S.L., contra la resolución que se reseña en el fundamento de derecho primero de esta resolución y declaro que no es ajustada y conforme a derecho, anulándola, con imposición de costas al Ayuntamiento de Móstoles que se fijan en 400 euros.

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

“Desfavorable para el Ayuntamiento. No cabe recurso ORDINARIO, es firme, imposición de costas de 400 euros.

Estima el recurso interpuesto y la declara que no es ajustada a derecho. En base a los siguientes fundamentos:

En el FJ 3 indica que: “El acta de mediciones acústicas señala que se realiza la medición según el protocolo del RD 1367/2007 y se toman los niveles de ruidos transmitidos en la fachada del local (parking centro comercial (Aldi) a una distancia de 3 metros y a una separación del suelo de 1.60 metros. Para evitar causar un perjuicio al local parando la actividad, los niveles de ruido de fondo se realizan con la actividad funcionando, utilizando de pantalla el centro comercial “Aldi” al otro lado de la fachada. La Ordenanza establece que las distancias para medir exteriores es de 1.50 metros sobre el suelo y a 1.50 metros de la fachada, frente al elemento separador de aislamiento más débil. No consta en el acta que se haya utilizado una pantalla antiviento y la ordenanza exige cuando se mide en el exterior el ruido. Cuando se mida en el exterior será preciso el uso de una pantalla antiviento en todos los casos. Con velocidades superiores a 3 m/seg se desistirá de la medición. Tampoco consta la medición del ruido de fondo, por lo que los valores que aparecen en la acta de mediciones de 60.6; 60.8 y 60.9 como ruido de fondo se ha tomado justa de forma contraria a como obliga el protocolo de la ordenanza.”

A la vista del Fallo de esta Sentencia se recomienda por parte de la Asesoría Jurídica que las mediciones que se realicen se ajusten estrictamente al procedimiento establecido tanto en la Ordenanza de Ruido como en el protocolo del RD 1367/2007.

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

8/ 254.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO, Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, ETC), CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES. EXPTE. C/035/CON/2019-045.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes 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, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente nº C/035/CON/2019-045.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: SUMINISTRO.



- Objeto:** CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO, Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, ETC), CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES.
- Interesado** CONCEJALÍA DE CULTURA, BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA
- Procedimiento:** Aprobación del expediente de contratación.
- Fecha de iniciación:** 05.04.2019.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la CONCEJALÍA DE CULTURA, BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA, 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 2/2019000001061. Gasto número 201900000828, a imputar con cargo a la aplicación 26-3321-62517, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.
- 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: CONTRATO DE SUMINISTRO
- Procedimiento: ABIERTO, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.
- Tramitación: ORDINARIA.
- Tipo de licitación: Dado que el importe total del contrato vendrá configurado por el gasto real acumulado para la los suministros parciales sucesivos, durante su período de vigencia, según las necesidades del Ayuntamiento, no resulta posible concretar, de forma totalmente fiable, un presupuesto máximo de licitación. De acuerdo con ello, el Ayuntamiento de Móstoles no se compromete a adquirir una cantidad determinada, por estar subordinada a las necesidades de la Administración durante la vigencia del contrato, sin que el contratista pueda exigir peticiones de cantidades determinadas como condición de suministro. No obstante lo anterior, se estima que el presupuesto base de licitación para el plazo de ejecución del contrato ascendería a 112.682,75 €, más un importe de 7.317,22 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.



- **Duración:** El plazo de ejecución comprenderá desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2019.

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

Primero.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 25.1.a), 27, 156 a 158 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 126 de la LCSP y artículos 66 a 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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

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

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar el expediente del CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO, Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, ETC), CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES (Expte. C/035/CON/2019-045) y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación del contrato mencionado, a realizar mediante procedimiento abierto simplificado.

Segundo: Autorizar un gasto por importe de 112.682,75 €, más un importe de 7.317,22 €, 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 26-3321-62517, del Presupuesto Municipal para 2019, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/2019000001061).

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

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



9/ 255.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA “SAL PARA EL VERANO 2019”. EXPTE. C/062/CON/2019-035.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de la Administración General y el Responsable de Contratación y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes 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, 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/062/CON/2019-035
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
Tipo de contrato: ADMINISTRATIVO ESPECIAL.
Objeto: REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA “SAL PARA EL VERANO 2019”
Interesado Concejalía de juventud y participación ciudadana
Procedimiento: Aprobación del expediente de contratación.
Fecha de iniciación: 13/03/2019.

*Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Juventud y participación ciudadana, 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 2/2019000000766. Gasto número 20190000000871, a imputar con cargo a la aplicación 50-3347-22718, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.
- 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: ADMINISTRATIVO ESPECIAL.
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO.



- **Tramitación:** ORDINARIA.
- **Tipo de licitación:** El presupuesto base de licitación asciende a 69.504,00 €, más un importe de 14.595,84 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal (total 84.099,84 €), según los cálculos y estimaciones aportados por el Responsable del Servicio Municipal promotor de la presente contratación y contenidos en documentación obrante en el expediente.
Valor estimado del contrato. Se establece como valor estimado del contrato, la cantidad de 69.504,00 euros.
- **Duración:** El plazo de ejecución de las actividades, sin que se contemple la posibilidad de prórroga, será el siguiente:
- Del 1 al 5 de julio de 2019
 - Del 8 al 12 de julio de 2019
 - Del 15 al 19 de julio de 2019
 - Del 22 al 26 de julio de 2019
- Las sesiones se desarrollarán en todos los casos entre las 9:00 h y las 18 h.

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

Primero.- La calificación del contrato, procedimiento y clase de tramitación propuestas se ajusta a lo establecido en los artículos 25.1.b), 27.1, 116 a 120 y 159 de la LCSP así como, los demás preceptos concordantes de la LCSP.

Segundo.- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajustan a las determinaciones establecidas en los artículos 121 a 126 de la LCSP y artículos 66 a 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 116 a 130 de la LCSP.

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

Resolver lo siguiente:

“Primero: Aprobar el expediente de contratación para el REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA “SAL PARA EL VERANO 2019” (Expte. C/062/CON/2019-035) 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, por importe de 84.099,84 €, I.V.A. incluido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.



Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación 50-3347-22718, del Presupuesto Municipal para 2019, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/2019000000766).

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

10/ 256.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL SERVICIO DE CONTROL E INFORMACIÓN, EN EL MUSEO DE LA CIUDAD (INCLUYENDO VISITAS Y RUTAS GUIADAS), BIBLIOTECA MUNICIPAL, CENTROS CULTURALES (VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS PÚBLICOS, EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/048/CON/2018-109.

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

Expediente nº C/048/CON/2018-109.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: SERVICIOS.
-Objeto: SERVICIO DE CONTROL E INFORMACIÓN, EN EL MUSEO DE LA CIUDAD (INCLUYENDO VISITAS Y RUTAS GUIADAS), BIBLIOTECA MUNICIPAL, CENTROS CULTURALES (VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS PÚBLICOS, EN LOS QUE SE DESARROLLEN



ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

Interesado CONCEJALÍA DE CULTURA, BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA.

Procedimiento: Adjudicación.

Fecha de iniciación: 18/09/2018.

Examinado el procedimiento tramitado a iniciativa de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, referente al contrato arriba referenciado se han apreciado los Hechos que figuran a continuación:

Primero.- La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2018, acordó aprobar el expediente de contratación, los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación en relación al contrato arriba referenciado y la publicación de la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.

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

- Contrato: **SERVICIOS**
- Procedimiento: **ABIERTO, (VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN),**
- División en Lotes: **LOTE 1: Control e información, en el Museo de la Ciudad (incluyendo visitas y rutas guiadas), Biblioteca Municipal, Centros Culturales (Villa de Móstoles, El Soto, Joan Miró, Caleidoscopio y Centro Norte Universidad) y en aquellos otros espacios públicos en los que se desarrollen actividades organizadas por la Concejalía de Cultura y Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles**
LOTE 2: Rutas teatralizadas, visitas guiadas al Museo de la Ciudad, a la Casa Museo Andrés Torrejón y servicios de la oficina de turismo.
- Tramitación: **ORDINARIA.**
- Tipo de licitación: **Dado que el importe total del contrato vendrá configurado por el gasto real acumulado de horas de realización del servicio, correspondientes a la ejecución sucesiva por el adjudicatario de las distintas prestaciones incluidas en el objeto de cada uno de los lotes, en principio, no resultaría posible concretar, de forma totalmente fiable, un presupuesto máximo de licitación.**
En sintonía con lo anterior, el Ayuntamiento de Móstoles no se compromete a requerir al contratista, de uno o ambos lotes, la realización de una cantidad determinada de horas referidas a los distintos tipos de prestación detallados en el PCT, por estar ello subordinado a las necesidades de la Administración durante la vigencia del contrato, sin que el adjudicatario pueda exigir peticiones de cantidades determinadas de horas de prestación del servicio a realizar o de importes mínimos como condición del mismo.



No obstante, basándose en cálculos referidos a datos de anteriores ejercicios, se estima que el presupuesto base de licitación para el plazo de ejecución del contrato, ascendería a 106.845,68 €, más un importe de 22.437,59 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal y todo ello atendido al siguiente desglose:

LOTE 1: 99.849,68 €, más 20.968,43 € en concepto de IVA.

LOTE 2: 6.996,00 €, más 1.469,16 € en concepto de IVA.

Igualmente, se determina que el importe de dicho presupuesto base de licitación estimado, habrá de coincidir, necesariamente, con el precio de adjudicación del contrato, en forma, dadas las peculiaridades expuestas, de importe máximo de adjudicación. Asimismo, se establecen en este apartado, como precios unitarios máximos únicos, para cada uno de los lotes, los siguientes:

Lote 1: Precio unitario máximo único de la hora de prestación del servicio. 10,36 €, más 2,18 € en concepto de IVA.

Descomposición precio hora, IVA excluido

- Costes directos: 8,71 €
- Gastos generales: 1,13 €
- Beneficio Industrial: 0,52 €
- TOTAL: 10,36 €.

Lote 2: Precio unitario máximo único de la hora de prestación del servicio. 11,66 €, más 2,45 € en concepto de IVA.

Descomposición precio hora, IVA excluido:

- Costes directos: 9,80 €
- Gastos generales: 1,27 €
- Beneficio Industrial: 0,59 €
- TOTAL: 11,66 € (Exento de IVA)

- Duración: El plazo de ejecución del contrato será de UN AÑO, a partir de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de UN AÑO, fijado originariamente.

Tercero.- El anuncio de licitación fue publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 28 de noviembre de 2018.

Cuarto.- La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2018, previa calificación de la documentación correspondiente al Sobre o Archivo electrónico nº1, acordó admitir a las mercantiles SALCILLO SERVICIOS, S.L.U., SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. y SELECTIVA SERVICIOS AUXILIARES, S.L.; igualmente, acordó requerir a la licitante DIMOBA SERVICIOS, S.L., motivada por las deficiencias observadas en su documentación.

En la misma sesión, se acordó, ante la falta de presentación de ofertas, proponer a la Junta de Gobierno Local la declaración de licitación desierta del presente

procedimiento, para el LOTE 2 (Rutas teatralizadas, visitas guiadas al Museo de la Ciudad, a la Casa Museo Andrés Torrejón y servicios de la oficina de turismo).

Quinto.- Por la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 16 de enero de 2019, se acordó rechazar a la mercantil DIMOBA SERVICIOS, S.L., ante la falta de cumplimentación del requerimiento de subsanación, cursado al efecto. A continuación, en la misma sesión, se procedió a la apertura del sobre nº 2, Oferta Económica y en su caso otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula, de las tres licitantes admitidas al procedimiento, resultando las siguientes ofertas:

1. **SERVICIOS EMPRESARIALES ASOCIADOS, S.L.:** Precio por hora de servicio: 8,55 € + 1,80 € de IVA (ocho euros con cincuenta y cinco céntimos más un euro con ochenta céntimos de IVA). Bolsa Anual de Horas: 290 horas sin coste. Capacidad de Respuesta: 2 horas ante solicitudes imprevistas y presentación Plan de Responsabilidad Social Corporativa.
2. **SELECTIVA SERVICIOS AUXILIARES, S.L.:** Precio por hora de servicio: 9,05 € + 1,90 € de IVA (nueve euros con cinco céntimos más un euro con noventa céntimos de IVA). Bolsa Anual de Horas: 300,5 horas sin coste. Capacidad de Respuesta: 2 horas ante solicitudes imprevistas y presentación Plan de Responsabilidad Social Corporativa.
3. **SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES, S.L.U.:** Precio por hora de servicio: 9,85 € + 2,07 € de IVA (nueve euros con ochenta y cinco céntimos más dos euros con siete céntimos de IVA). Bolsa Anual de Horas: 300 horas sin coste. Capacidad de Respuesta: 2 horas ante solicitudes imprevistas y presentación Plan de Responsabilidad Social Corporativa.

Sexto.- Una vez abiertas las oferta presentadas en tiempo y forma, se evacuó el informe técnico de calificación, suscrito por el Responsable de Administración de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, de fecha 21 de enero de 2019, hecho suyo por la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 1 de febrero de 2019 y, en el que en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP, se otorgaban las siguientes puntuaciones:

“... Examen de las ofertas admitidas por la Mesa de Contratación:

Informe técnico:

Concursante	Criterios				Puntuación Total
	1 (Oferta Económica)	2 (Bolsa Anual de Hora)	3 (Plan Responsabilidad Corporativa)	4 (Capacidad respuesta a solicitudes imprevistas)	
Servicios Empresariales Asociados, SL	50.00	4.83	15.00	10.00	79.83
Selectiva Servicios Auxiliares, SL	36.19	5.00	15.00	10.00	66.19



Salzillo Servicios Integrales, SLU	14.09	4.99	15.00	10.00	44.08
------------------------------------	-------	------	-------	-------	-------

... El resultado que se desprende tras su estudio y atendiendo al cuadro de puntuación arriba reflejado, la entidad que alcanza un mayor número de puntos en la suma total de los criterios de valoración establecidos en el pliego de condiciones administrativas corresponde a la entidad SERVICIOS EMPRESARIALES ASOCIADOS, S.L.
Por todo ello, el que suscribe propone la adjudicación de esta contratación a la entidad SERVICIOS EMPRESARIALES ASOCIADOS, S.L.”

Séptimo.- El Sr. Concejil Delegado de Hacienda, Transporte y Movilidad, a la vista de la propuesta formulada el 6 de febrero de 2019, por la Mesa de Contratación, por su Decreto Nº. 688/19, de la misma fecha, dictado en ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden, al amparo de lo dispuesto en el Acuerdo 5/56 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de febrero de 2018, resolvió requerir a la mercantil SERVICIOS EMPRESARIALES ASOCIADOS, S.L. (C.I.F. B-78602356), como licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa y una vez constatado que dicha oferta se ajusta a lo establecido por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, para que de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde 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 disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido, en su caso, a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76 del mismo Texto Legal y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 4.992,48 €.

Octavo.- Notificado el 11 de febrero de 2019, el requerimiento aludido en el expositivo fáctico anterior y, una vez rebasado el plazo para su cumplimentación, la mercantil SERVICIOS EMPRESARIALES ASOCIADOS, S.L., no cumplimentó el mismo, motivo por el cual, la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 6 de marzo de 2019, acordó recabar la misma documentación a SELECTIVA SERVICIOS AUXILIARES, S.L., en el procedimiento de referencia, según el orden de clasificación de las ofertas establecido en el informe técnico emitido con fecha 21 de enero de 2019, motivando con ello que el Sr. Concejil Delegado de Hacienda, Transporte y Movilidad, a la vista de la nueva propuesta formulada el 12 de febrero de 2019, por la Mesa de Contratación, por su Decreto Nº. 1329/19, de la misma fecha, dictado en ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden, al amparo de lo dispuesto en el Acuerdo 5/56 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de febrero de 2018, resolviese requerir a la mercantil SELECTIVA SERVICIOS AUXILIARES, S.L. (C.I.F. B-84495837), como segundo licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa y una vez constatado que dicha oferta se ajusta a lo establecido por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, para que de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presentase la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido, en su caso, a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76 del mismo Texto Legal y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 4.992,48 €.



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

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

Primero.- Se ha cumplido con la tramitación del procedimiento abierto, conforme a lo establecido en la LCSP y en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación.

Segundo.- Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el día 13 de diciembre de 2018 y, ante la falta de ofertas y de conformidad, a contrario sensu, con lo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, ha de entenderse que, por lo que respecta al LOTE 2 (Rutas teatralizadas, visitas guiadas al Museo de la Ciudad, a la Casa Museo Andrés Torrejón y servicios de la oficina de turismo), procede la declaración de la licitación como desierta.

Tercero.- Efectuado el requerimiento previsto en los apartados 1º y 2º del artículo 150 de la LCSP, por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, previa delegación al efecto acordada por el Órgano de Contratación y habiendo sido cumplimentado por la mercantil SELECTIVA SERVICIOS AUXILIARES, S.L., tal y como se establece en el apartado 3º del mismo precepto, adjudicar el referido contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuarto.- La adjudicación se notificará a la interesada y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, conteniendo la notificación todos los extremos previstos por el artículo 151 de la LCSP.

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

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

Resolver lo siguiente:

“Primero: Declarar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, desierta la licitación para la adjudicación del LOTE 2 (Rutas teatralizadas, visitas guiadas al Museo de la Ciudad, a la Casa Museo Andrés Torrejón y servicios de la oficina de turismo), por falta de ofertas.

Segundo: Dar cuenta del rechazo de la proposición presentada por la mercantil DIMOBA SERVICIOS, S.L., por la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 16 de enero de 2019, al no cumplimentar el Requerimiento de subsanación de deficiencias



observadas en la documentación correspondiente al Sobre o Archivo electrónico nº 1, por la razones constatadas en el expediente.

Tercero: Adjudicar el contrato administrativo de SERVICIO DE CONTROL E INFORMACIÓN, EN EL MUSEO DE LA CIUDAD (INCLUYENDO VISITAS Y RUTAS GUIADAS), BIBLIOTECA MUNICIPAL, CENTROS CULTURALES (VILLA DE MÓSTOLES, EL SOTO, JOAN MIRÓ, CALEIDOSCOPIO Y CENTRO NORTE UNIVERSIDAD) Y EN AQUELLOS OTROS ESPACIOS PÚBLICOS, EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. (Expte. C/048/CON/2018-109), a la mercantil SELECTIVA SERVICIOS AUXILIARES, S.L. (C.I.F. B-84495837), por un importe máximo para el LOTE 1 de 99.849,68 €, más la cantidad de 20.968,43 €, en concepto de I.V.A., que debe soportar la Administración Municipal, por un plazo de ejecución del contrato de UN AÑO, a partir de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de UN AÑO, fijado originariamente y todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas y la proposición presentada, en la que se ofertaba lo siguiente:

Precio por hora de servicio: 9,05 € + 1,90 € de IVA (nueve euros con cinco céntimos más un euro con noventa céntimos de IVA).

Bolsa Anual de Horas: 300,5 horas sin coste.

Capacidad de Respuesta: 2 horas ante solicitudes imprevistas.

Plan de Responsabilidad Social Corporativa.

Cuarto: Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 99.849,68 €, más la cantidad de 20.968,43 €, en concepto de I.V.A., para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Este gasto se imputará, por lo que respecta a 2019, con cargo a la aplicación presupuestaria 26-3346-227.99, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019, de acuerdo con la retención de crédito realizada al efecto (RC 2/201900001166).

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

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

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



11/ 257.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/087/CON/2019-011 (C/049/CON/2017-010 -S.A.R.A.).

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, Transportes 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, 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/2019-011.
Asunto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
-Tipo de contrato: SERVICIOS.
-Objeto: RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (C/049/CON/2017-010 -S.A.R.A.)
Interesado Concejalía de Presidencia y Seguridad Ciudadana.
Procedimiento: Prórroga del contrato.
Fecha de iniciación: 08/02/2019.

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

Primero.- Mediante Acuerdo Nº 7/503, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de septiembre de 2017, se adjudicó el contrato de SERVICIOS DE RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (Expte. C/049/CON/2017-010 -S.A.R.A.-), a la mercantil ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U. (EYSA) (CIF A-28385458), por un importe de 988.538,04 €, más 207.592,99 €, en concepto de I.V.A., que debe soportar la Administración Municipal, para el plazo de ejecución del contrato de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS y todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

La formalización de este contrato administrativo de servicios tuvo lugar el 17 de octubre de 2017.

Segundo.- Con fecha 8 de febrero de 2019, se inició expediente en el Departamento de Contratación a propuesta de la Concejalía de Presidencia y Seguridad Ciudadana, en el que figura la siguiente documentación:



- Escrito de aceptación de la prórroga referida, por parte de la mercantil adjudicataria, de fecha 29 de enero de 2019 (Registro General de Entrada, nº 9650, de 19 de febrero de 2019).
- Informe de 11 de febrero de 2019, suscrito por el Jefe de la Policía Municipal, con el VºBº del Concejal de Presidencia y Seguridad Ciudadana, proponiendo la tramitación de la prórroga del mencionado contrato.
- DOCUMENTO CONTABLE DE RETENCIÓN DE CRÉDITO: Expediente número 2/2019000000367, Gasto número 20190000000414, a imputar con cargo a la aplicación presupuestaria 21-1331-227.17, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.

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

- INFORME JURÍDICO.
- INFORME DE INTERVENCIÓN.

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

- Contrato de: SERVICIOS.
- Tramitación: ORDINARIA.

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

I.- El contrato objeto del presente informe se calificó como servicios, de conformidad 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.

De acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de la Disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), "Los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ley se regirán por la normativa anterior. (...) Los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior."

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.- La Cláusula Cuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas, establece que "El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de



formalización del contrato, que en ningún caso podrá tener lugar con anterioridad al 10 de julio de 2017, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS.”

Por su parte, la Cláusula Tercera del documento de formalización del contrato dispone que “El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS desde su formalización, con posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de DOS AÑOS y todo ello, con sujeción a las prescripciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.”

Ambas cláusulas respetan lo preceptuado en el artículo 23 del 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.

IV.- Consta en el expediente escrito de la mercantil adjudicataria, aceptando la tramitación de la prórroga meritada. Consta, igualmente, Informe sobre la misma, suscrito por el Jefe de la Policía Municipal, con el VºBº del Concejal de Presidencia y Seguridad Ciudadana, en el que se viene a proponer la aprobación de la misma por un periodo comprendido entre el 17 de octubre de 2019 y el 16 de octubre de 2020, por un importe de 494.269,02 €, más la cantidad de 103.796,49 €, en concepto de I.V.A., con un total 598.065,51 €, siendo la parte correspondiente al ejercicio 2019, del 17 de octubre al 31 de diciembre, de 122.935,69 €, I.V.A. incluido.

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

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

Resolver lo siguiente:

“**Primero:** Aprobar la prórroga del contrato administrativo de SERVICIOS PARA LA RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES (C/049/CON/2017-010 -S.A.R.A.), adjudicado a la mercantil ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U. (EYSA) (CIF A-28385458), por un periodo comprendido entre el 17 de octubre de 2019 y el 16 de octubre de 2020, por un importe de 494.269,02 €, más la cantidad de 103.796,49 €, en concepto de I.V.A., con un total 598.065,51 €, 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 494.269,02 €, más la cantidad de 103.796,49 €, en concepto de I.V.A., con un total 598.065,51 €, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación.

Por lo que respecta al ejercicio 2019, corresponderá la cantidad de 122.935,69 €, I.V.A. incluido. Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 21-1331-227.17, del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto (R.C. 2/2019000000367).

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

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

12/ 258.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA A LA MERCANTIL TOROPASIÓN ESPECTÁCULOS, S.L., POR EL CONTRATO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL III FESTIVAL DE RECORTES, ENCIERROS TRADICIONALES Y SUELTA DE RESES DE SEPTIEMBRE DE 2018, DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/063/CON/2018-037.

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 TOROPASIÓN ESPECTÁCULOS, S.L. (B-26378463), solicitando devolución de la fianza definitiva depositada para responder al CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL III FESTIVAL DE RECORTES, ENCIERROS TRADICIONALES Y SUELTA DE RESES DE SEPTIEMBRE DE 2018, DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/063/CON/2018-037.

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.



Resolver lo siguiente:

Aprobar la devolución de la fianza solicitada por **TOROPASIÓN ESPECTÁCULOS, S.L.** que asciende a 3.240 €, constituida mediante depósito en la Cuenta Municipal, con Carta de Pago nº 3/201800000747, con cargo a la Operación No Presupuestaria Agrup. 20. Concepto 150. Depósitos recibidos de otras empresas. Cuenta 561.”

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

CULTURA, BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA

13/ 259.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES Y EL CENTRO DE FORMACIÓN INFORMÁTICA LIDER SYSTEM S.L. PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES. SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO. EXPTE. SP010/CU/2019/06.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicios Generales de Cultura, en funciones y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes 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, 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: SP010/CU/2019/06
Asunto Aprobación Convenio de colaboración entre el centro de formación Informática Lider System S.L. y el Ayuntamiento de Mostoles para el desarrollo de prácticas profesionales no laborales. Sistema de formación profesional para el empleo.
Interesado Centro de Formación INFORMÁTICA LIDER SYSTEM S.L.
Procedimiento. Convenio de colaboración.
Fecha de iniciación 14/03/2019

Examinado el procedimiento iniciado por el Ayuntamiento de Mostoles, a través de providencia de inicio del Concejal Delegado de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, tras la recepción del Convenio de Colaboración remitido por el centro de formación Informática Lider System S.L., referente a la aprobación por la Junta de Gobierno Local del Convenio de colaboración para el desarrollo de prácticas profesionales no



laborales. Sistema de formación profesional para el empleo, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: Teniendo en cuenta que a la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, le corresponde entre sus objetivos la promoción, ejecución y seguimiento de programas y actividades culturales que redunden en beneficio de los ciudadanos que se promueven en el municipio.

Segundo: Que el centro de formación Informática Lider System S.L. solicita la realización de prácticas de los alumnos/as del módulo formativo "Promoción turística local e información al visitante" del subsistema de Formación Profesional para el Empleo.

Tercero: Que el centro de formación Informática Lider System S.L. está autorizado por la Comunidad de Madrid o es beneficiario de una subvención de la Comunidad de Madrid, para la impartición de la especialidad de formativa y/o prácticas profesionales no laborales indicados en el convenio.

Cuarto: Que el Ayuntamiento de Móstoles está interesado en prestar, en el ámbito propio, la cooperación necesaria para el desarrollo del presente convenio.

Quinto: Que atendiendo a los contenidos del convenio y ante la coincidencia del proyecto en el ámbito turístico, histórico y cultural, se propone que su desarrollo se realice en el Museo de la Ciudad (C/ Andrés Torrejón nº 5. Móstoles).

Sexto: Que la aportación por parte del Ayuntamiento de Móstoles no tiene contenido económico, estructurándose por medio de colaboración en la organización, infraestructura y desarrollo del convenio.

Séptimo: Que la relación entre el alumno y el Ayuntamiento de Móstoles en ningún caso será de carácter laboral y la persona que realiza las prácticas no laborales no podrá haber sido contratada con anterioridad para desempeñar las competencias objeto del aprendizaje.

Octavo: Los alumnos en prácticas no percibirán cantidad alguna del Ayuntamiento de Móstoles por la realización del módulo de formación práctica.

Noveno: Que independientemente de las obligaciones de las partes, el centro de formación Informática Lider System S.L. suscribirá obligatoriamente y con carácter previo al inicio de la prácticas profesionales, un seguro de accidentes que incluirá el supuesto de accidente in itinere, de responsabilidad civil y asistencia sanitaria de los alumnos en prácticas. (según detalle correo electrónico enviado por el Centro de Formación de fecha 13 de marzo de 2019).

Décimo: Que la vigencia del convenio será según lo estipulado en la cláusula segunda del mismo....."La duración prevista de las prácticas profesionales no laborales será, para los certificados de profesionalidad la establecida en los correspondientes Reales Decreto por lo que éstos se aprueban. La duración de las prácticas vinculadas a acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad será la que se establezca al respecto en su normativa reguladora."



“Las prácticas profesionales se realizarán, como criterio general, en días laborables de lunes a viernes. Las horas diarias de prácticas profesionales serán las determinadas por su normativa reguladora y siempre por un tiempo mínimo de cuatro horas hasta el máximo de la jornada diaria autorizada por la normativa laboral para la actividad de la empresa.”

Undécimo: Que el contenido y desarrollo de las prácticas podrá ser en cualquier momento objeto de valoración y supervisión por parte de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, por lo que la empresa autoriza expresamente, con la firma de este convenio, a los técnicos de la citada Consejería a o a las personas que ésta designe, a acceder a su centro o centros de trabajo para realizar las funciones mencionadas.

Duodécimo: Que se adjunta informe de la Asesoría Jurídica de fecha 18 de marzo de 2019 y con número de orden 20/2019.

Decimotercero: Que atendiendo al informe de la Asesoría Jurídica en su consideración décima, se aporta informe emitido con fecha 31 de Julio de 2018, de la Concejalía de Patrimonio en el que se detalla que el inmueble afectado al objeto del presente convenio se encuentra relacionado en el Inventario de Bienes Inmuebles del Ayuntamiento en la ficha INM0172, bajo la denominación de CASA DEL SIGLO XIX (ANTIGUA) y con referencia catastral 6342519VK2664S0001Q0.

Decimocuarto: Que se adjunta el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 23 de abril de 2019.

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

Primero: El municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, podrá promover actividades y prestar aquellos servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de sus vecinos, como así recoge el artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo: Así mismo en su artículo 57 se establece la posibilidad de cooperación con otras administraciones y análogamente con entidades privadas para la prestación de servicios locales y otros asuntos de interés común, esta cooperación se instrumentará normalmente mediante la suscripción de convenios de colaboración.

Tercero: Que el convenio de colaboración se someterá al régimen jurídico aprobado en Junta de gobierno Local de 19 de Abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de marzo de 2014.

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el criterio II del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en



su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.

Resolver lo siguiente

Primero: Aprobar el Convenio de colaboración entre el centro de formación Informática Lider System S.L. y el Ayuntamiento de Móstoles para el desarrollo de prácticas profesionales no laborales. Sistema de formación profesional para el empleo. Acción formativa “Promoción Turística Local e Información al Visitante”.

Segundo: Delegar la firma de dicho convenio a D^o. Gabriel Ortega Sanz, Concejal Delegado de Cultura, Bienestar Social y Vivienda (según decreto de Alcaldía nº 0616/18 de 7 de febrero) (BOCM nº 70, de 22 de marzo de 2018).

Tercero: Que la firma del convenio sea suscrita por las personas que ostenten la representación legal de las entidades a la fecha de la firma.

Cuarto: Proceder a la tramitación y firmas necesarias para la ejecución del presente acuerdo.

Quinto: Notificar la presente resolución a la entidad solicitante indicada, en cumplimiento del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

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.

MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA VIARIA

14/ 260.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS DE OCIO DEL CENTRO DE ECOLOGÍA SOCIAL DE FINCA LIANA. EXPTE. MA.-09/19.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de Medio Ambiente y elevada por el Concejal Delegado de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria, 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: N^o: MA.-09/19
Asunto: Propuesta de Resolución sobre aprobación de “Bases reguladoras para la adjudicación de los huertos de ocio del Centro de Ecología Social de Finca Liana”
Interesado: CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA VIARIA;
Procedimiento: Aprobación Bases Reguladoras
Fecha de iniciación 28 de marzo de 2019

Examinado el procedimiento de oficio iniciado por el Área de Medio Ambiente de la Concejalía de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria, referente a la Propuesta de Resolución sobre aprobación de las “Bases reguladoras para la adjudicación de los huertos de ocio del Centro de Ecología Social de Finca Liana”, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: Que el Ayuntamiento de Móstoles tiene competencias en materia de parques y jardines, y de protección del medio ambiente de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ejerciendo dicho ámbito competencial en el fomento de actividades formativas para el desarrollo rural en el ámbito de la agricultura.

Segundo: Que el Ayuntamiento de Móstoles quiere potenciar el sector agroecológico del municipio, ofreciendo formación y apoyo a los vecinos interesados en emprender en dicho sector como elemento para la generación de renta y empleo, así como para la revaloración de su patrimonio cultural y natural y la transformación del modelo de ciudad en términos de sostenibilidad. Para ello ha constituido la Red de Huertos Urbanos Agroecológicos de Móstoles (en adelante, RHUAM) como plataforma que dará cabida a diferentes iniciativas encaminadas al desarrollo de la agroecología urbana (huertos y agrojardines comunitarios, huertos y agrojardines institucionales, huertos escolares, fincas periurbanas, parcelas en usufructo y huertos domésticos en balcones y terrazas).

Tercero: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2016 (modificadas en JGL de 17 de mayo de 2016) aprobó las Bases reguladoras que han regido la concesión actual y que tras los dos años de concesión y uno de prórroga finaliza la vigencia de la misma.

Cuarto: Que los huertos de ocio del Centro de Ecología Social para mayores de 65, jubilados o pensionistas han tenido una fuerte demanda en anteriores convocatorias, por lo que se considera necesario volver a convocar la adjudicación de los huertos.

Quinto: Que visto el Informe favorable de Medio Ambiente, de fecha 28 de marzo de 2019.

Sexto: Que visto el Informe favorable de Asesoría Jurídica, de fecha 9 de abril de 2019.



Séptimo: Que visto el Informe favorable de Patrimonio, de fecha 10 de abril de 2019.

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

Primero: El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, estando incluidas entre dichas competencias la realización de actividades relacionadas con el medio ambiente urbano y la ocupación del tiempo libre, como así recoge el artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo: Vistos que en el expediente constan informe técnico de fecha 28 de marzo e Informe de la Asesoría Jurídica de fecha 9 de abril, todos en sentido favorable.

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 y según el Texto Refundido de los Criterios de Coordinación de la Actividad Convencional del Ayuntamiento de Móstoles, aprobados por Acuerdo 2/32 de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2017.

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar las Bases reguladoras para la adjudicación de los huertos de ocio del Centro de Ecología Social de Finca Liana.

Segundo: Autorizar al Concejal de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria para la firma de la Convocatoria y de los listados de adjudicatarios.

Tercero: Trasladar el presente acuerdo al Área de Patrimonio 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.

15/ 261.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID, EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y OTROS AYUNTAMIENTOS, PARA ESTABLECER LOS PRINCIPIOS DE COOPERACIÓN ENTRE LAS PARTES FIRMANTES**



PARA LA PROMOCIÓN DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A CONSTRUIR UN SISTEMA ALIMENTARIO MÁS SOSTENIBLE Y EQUITATIVO EN LA REGIÓN DE MADRID.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico de Medio Ambiente y elevada por el Concejal Delegado de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria, 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: MA.-10/19
Asunto: “Protocolo General de Colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid, el Ayuntamiento de Móstoles y otros Ayuntamientos” para establecer los principios de cooperación entre las partes firmantes para la promoción de actuaciones dirigidas a construir un sistema alimentario más sostenible y equitativo en la región de Madrid.
Interesado: CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA VIARIA;
Procedimiento: Aprobación Protocolo General
Fecha de iniciación 5 de abril de 2019

*Examinado el procedimiento de oficio iniciado por el Área de Medio Ambiente de la Concejalía de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria, referente a la Propuesta de Resolución sobre aprobación del Protocolo General de Colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid, el Ayuntamiento de Móstoles y otros Ayuntamientos” para establecer los principios de cooperación entre las partes firmantes para la promoción de actuaciones dirigidas a construir un sistema alimentario más sostenible y equitativo en la región de Madrid, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero: Que el Ayuntamiento de Móstoles tiene competencias en materia de parques y jardines, y de protección del medio ambiente de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ejerciendo dicho ámbito competencial en el fomento de actividades formativas para el desarrollo rural en el ámbito de la agricultura.

Segundo: Que el Ayuntamiento de Móstoles quiere potenciar el sector agroecológico del municipio, y para ello ha iniciado diferentes proyectos relacionados con dicho sector.

Tercero: Que la Corporación Pleno aprobó el día 5 de octubre de 2017, la Propuesta de Resolución nº 12 relativa a la consecución de un pacto local para la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible en la ciudad de Móstoles (nº13/180) y entre



los Acuerdos de dicha Propuesta se encontraba el número ocho: “Adherirse al Pacto de Política Alimentaria Urbana de Milán como instrumento facilitador del proceso de construcción de un sistema alimentario local más sostenible y herramienta que permita el trabajo en red con otras administraciones locales.”

Cuarto: Que la Alcaldesa firmó la Carta de Suscripción al Pacto el 28 de febrero de 2019. Y la Milán Urban Food Policy Pact Secretariat aceptó dicha suscripción el mes de marzo de 2019.

Quinto: Que visto el Informe favorable de Medio Ambiente, de fecha 5 de abril de 2019.

Sexto: Que visto el Informe favorable de Asesoría Jurídica, de fecha 22 de abril de 2019.

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

Primero: El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, estando incluidas entre dichas competencias la realización de actividades relacionadas con el medio ambiente urbano y la ocupación del tiempo libre, como así recoge el artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo: Visto el Artículo 47.1 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, “...No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.”

Tercero: Vistos que en el expediente constan informe técnico de fecha 5 de abril e Informe de la Asesoría Jurídica de fecha 22 de abril, todos en sentido favorable.

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 y según el Texto Refundido de los Criterios de Coordinación de la Actividad Convencional del Ayuntamiento de Móstoles, aprobados por Acuerdo 2/32 de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2017.

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el Protocolo General de Colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid, el Ayuntamiento de Móstoles y otros Ayuntamientos” para establecer los principios de cooperación entre las partes firmantes para la promoción de actuaciones dirigidas a construir un sistema alimentario más sostenible y equitativo en la región de Madrid.



Segundo: Autorizar al Concejal de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria para la firma del Protocolo General.”

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.

16/ 262.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y LA SOCIEDAD MICOLÓGICA DE MÓSTOLES AL OBJETO DE SUBVENCIONAR DIFERENTES ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN, PEDAGOGÍA Y ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA. EXPTE. MA-07/19.**

Vista la propuesta de resolución formulada por la Técnico Superior del Área de Medio Ambiente y elevada por el Concejal Delegado de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria, 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: MA.-07/19
Asunto: Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Mostoles y la Sociedad Micológica de Mostoles al objeto de subvencionar diferentes actividades relacionadas con la formación, pedagogía y asesoramiento técnico en la materia
Interesado: CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA VIARIA; SOCIEDAD MICOLÓGICA DE MÓSTOLES
Procedimiento: Aprobación del Convenio de Colaboración
Fecha de iniciación 12 de marzo de 2019

Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria, como propuesta de Convenio de Colaboración a elevar a la Junta de Gobierno Local referente a la firma de un Convenio de Colaboración con la Sociedad Micológica de Mostoles se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Primero: La Sociedad Micológica inscrita en el Registro de Asociaciones y domiciliada en la ciudad de Mostoles, tiene como fin fundamental promover, difundir e integrar el conocimiento de la micología en la sociedad mostoleña.



Segundo: Existe desde hace tiempo una colaboración entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Sociedad Micológica, en el ámbito educativo y social, a través de cursos, exposiciones y asesoramiento a los vecinos de Móstoles.

Tercero: El presente Convenio tiene por objeto el establecimiento de los programas que se detallan en el propio Convenio, en colaboración con la Concejalía de Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria y que se prestarán en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Móstoles, según necesidades y disponibilidad.

Cuarto: El Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias puede suscribir convenios de colaboración con entidades privadas, singularmente sin ánimo de lucro, para satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal.

Quinto: Vista la Memoria Justificativa del Director Técnico de Medio Ambiente, de 14 de marzo de 2019.

Sexto: Visto informe Técnico-Administrativo, del Técnico Superior de Medio Ambiente, de 14 de marzo de 2019.

Séptimo: Visto informe de la Técnico de Participación Ciudadana de 14 de marzo de 2019.

Octavo: Visto Informe de Patrimonio de 18 de marzo de 2019, en sentido favorable.

Noveno: Visto Informe de Asesoría Jurídica de 3 de abril de 2019, en sentido favorable.

Décimo: Visto Informe de Intervención de 12 de abril de 2019, en sentido favorable.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero: El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, estando incluidas entre dichas competencias la realización de actividades relacionadas con el medio ambiente urbano y la ocupación del tiempo libre, como así recoge el artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo: La Ley 38/2003, General de Subvenciones, por la que se fijan los criterios que han de regir en la concesión de subvenciones por parte de las Administraciones, establece en el art. 22.2.c), con carácter excepcional la concesión directa en aquellos supuestos en los que se acredite el interés público y social u otras razones que dificulten su convocatoria pública.

Tercero: En cuanto a la modalidad jurídica por la que se formaliza la colaboración entre el Ayuntamiento y la Asociación Micológica, la fórmula empleada es la del Convenio de Colaboración, como así contempla la Ley 38/2003, General de Subvenciones, como instrumento habitual para canalizar las subvenciones.



Cuarto: En cuanto a los requisitos contemplados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, que deben contener los instrumentos de formalización, se han contemplado en el presente Convenio, de acuerdo con las pautas establecidas sobre Criterios de Coordinación de la Actividad Convencional del Ayuntamiento de Móstoles, aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2005.

Quinto: Que el importe total de subvención asciende a la cantidad de 2.500 € durante la vigencia del Convenio.

Se **PROPONE** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el procedimiento establecido en el criterio II del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de abril de 2005 sobre criterios de coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento, en su redacción dada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017.

Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Móstoles y la Sociedad Micológica de Móstoles al objeto de subvencionar diferentes actividades relacionadas con la formación, pedagogía y asesoramiento técnico en la materia.

Segundo: Aprobar la ejecución del presente acuerdo incluyendo su formalización, con los efectos de vigencia que se han establecido en el Convenio.

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

Cuarto: Que el importe total de subvención asciende a la cantidad de 2.500 € durante la vigencia del Convenio.”

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.

DEPORTES, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS

17/ 263.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL PLAN



DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DENOMINADA PLAN DE ASFALTADO 2019. LOTE 1. EXPTE. OBR. VÍAS-04/19.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Arquitecto Técnico Municipal y elevada por el Concejal Delegado de Deportes, Obras, Infraestructuras y Mantenimiento de Vías Públicas, 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: Obr.Vías-04/19
Asunto: Aprobación del Plan de Seguridad y Salud de la obra denominada Plan de Asfaltado 2019 - LOTE 1
Interesado: CONCEJALÍA DE DEPORTES, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS
Procedimiento: Iniciación de Oficio.
Fecha de iniciación: 25 de abril de 2019

Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Deportes, Obras, Infraestructuras y Mantenimiento de Vías Públicas, referente a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud para la obra denominada “Plan de Asfaltado 2019 – Lote 1”, se han apreciado los **hechos** que figuran a continuación:

Primero: Que por acuerdo de la JGL Nº 4/213 de fecha 12 de abril se adjudicó a la mercantil OVISA, PAVIMENTOS Y OBRAS, S.L.U. el contrato administrativo de obras del Plan de Asfaltado 2019 - LOTE 1, en el municipio de Móstoles.

Segundo: Que el Coordinador de Seguridad y Salud es D. Rubén Rodríguez Elizalde, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, inscrito en el Registro de Coordinadores de Seguridad y Salud de la Comunidad de Madrid, con el número 1752. Según acuerdo Nº 21/88 de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de febrero de 2019.

Tercero: Visto que el Plan de Seguridad y Salud, está redactado en aplicación a lo dispuesto en el artículo 7 del R.D. 1627/97, por el que se establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y constando el informe favorable del Coordinador de Seguridad y Salud sobre el contenido del mismo.

La **Legislación aplicable** es la siguiente:

Primero: Art. 37.2 del RD 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

A tenor de lo expuesto, 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 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



Resolver lo siguiente:

Primero: Aprobar el Plan de Seguridad y Salud de la Obra denominada Plan de Asfaltado 2019 – Lote 1.”

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

URBANISMO Y PATRIMONIO

18/ 264.- **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA DEPOSITADA COMO GARANTÍA DE LA CORRECTA REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE LA VÍA PÚBLICA Y URBANIZACIÓN AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE CUATRO VIVIENDAS Y TRASTEROS EN LA FINCA SITA EN LA C/GERONA Nº 11, SOLICITADA POR GESTINMO PROMO, S.L. EXPTE. U.036.O/2019/7.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Gerente Municipal de Urbanismo y elevada por la Concejala Delegada de Urbanismo y Patrimonio, 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 Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en virtud de las competencias atribuidas al citado Organismo en el artículo 4.2.m de sus Estatutos, formula la siguiente Propuesta de Resolución del mismo, en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29 de abril de 2005)

Expediente: U.036.O/2019/7
Asunto: Devolución de la fianza depositada como garantía de la correcta reposición de elementos de la vía pública y urbanización afectados por la ejecución de las obras de construcción de edificio de cuatro viviendas y trasteros
Interesado: Gestinmo Promo, S.L.
Procedimiento: Devolución de garantías
Localización: C/ Gerona nº 11
Fecha de iniciación: 25 de febrero de 2019

Examinado el procedimiento iniciado de oficio referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:



Primero.- Existe licencia urbanística para la construcción de un edificio de 4 viviendas y trasteros, en la finca referenciada, otorgada a Gestinmo Promo, S.L., por el Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión celebrada el día 22 de junio de 2009, de referencia expediente 282/2008; donde consta fianza por importe de 1.500 €, como garantía de la correcta reposición de elementos de la vía pública y urbanización.

Segundo.- Con fecha 20 de diciembre de 2017, por el Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo se otorgó licencia de primera ocupación de edificio de 4 viviendas y trasteros, en la finca referenciada, de referencia expediente 6163/2017.

Tercero.- Con fecha 25 de febrero de 2019, registro de entrada núm. 10671, se solicita por ██████████ en representación de Gestinmo Promo, S.L. la devolución de la fianza depositada.

Cuarto.- Con fecha 10 de abril de 2019, se emite informe por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en sentido favorable a la devolución de la fianza depositada.

Quinto.- Con fecha 12 de abril de 2019, se emite informe por la Intervención General, indicando que "... se informa favorablemente la devolución de la garantía a que se refiere el presente informe a Gestinmo Promo S.L. (B83866772)..."

Sexto.- Con fecha 23 de abril de 2019, se emite informe jurídico en sentido favorable a la devolución de la fianza depositada.

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

Único. – El artículo 51 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, aprobada definitivamente por acuerdo de la Corporación en Pleno del Ayuntamiento en fecha 11 de febrero de 2010 (BOCM de 29 de abril de 2010) determina que: "...Una vez finalizada una obra, se deberá comunicar por el titular de la licencia la finalización de la misma. A partir de ese momento, se podrá solicitar la devolución del aval o su equivalente en metálico...."

Es por lo que

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

Resolver lo siguiente:

Primero: *Acordar la devolución de la fianza depositada por Gestinmo Promo, S.L., por importe de 1.500,00 € depositada como garantía de la correcta reposición de elementos de la vía pública y urbanización afectados por la ejecución de las obras de construcción de edificio de cuatro viviendas y trasteros en la finca sita en la C/ Gerona nº 11, de referencia expediente U.036.O/2019/7; salvo que existan deudas previas pendientes contraídas con la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles.*



Segundo: *Dar traslado de esta resolución al interesado, a la Intervención del Ayuntamiento de Móstoles, para su conocimiento y efectos oportunos, así como el archivo de la misma en el expediente inicial que motivó su presentación.”*

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

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

Siendo el acta de la presente sesión de la Junta de Gobierno Local aprobada el día 07 de mayo de 2019, yo el Concejal-Secretario, en funciones, D. Francisco Javier Gómez Gómez, expido los presentes Acuerdos, a los efectos de publicidad y transparencia oportunos, en Móstoles a cinco de junio de dos mil diecinueve.