

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2013

ASISTENTES

PRESIDENTE

D. DAVID PÉREZ GARCÍA.

CONCEJALA-SECRETARIA

D. LAURA PONTES ROMERO.

CONSEJEROS DE GOBIERNO

D. JOSÉ GABRIEL ASTUDILLO LÓPEZ.

D^a SILVIA CRUZ MARTÍN

D. EDUARDO SERRANO RODRÍGUEZ

D^a SUSANA MOZO ALEGRE.

D. CARLOS GÓMEZ DÍAZ.

D. ANTONIO SAYAGO DEL VISO.

D^a ANA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.

D. ANTONIO LUIS GALINDO CASADO

En Alcorcón (Madrid), siendo las diez horas del día **once de junio de 2013**, se reunieron en la Sala de Comisiones de esta Casa Consistorial, al objeto de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día, los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican.

Asisten a la presente sesión la Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D^a GLORIA RODRÍGUEZ MARCOS, el Interventor, D. LUIS MIGUEL PALACIOS ALBARSANZ, el Director General de Hacienda y Presupuestos, D. JAVIER RODRÍGUEZ LUENGO y la Jefa de Gabinete de Alcaldía, D^a ANA MA GÓMEZ RODRÍGUEZ.

Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, el Sr. Presidente da inicio a la sesión, que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

"DECRETO DE CONVOCATORIA

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2013 (25/2013).

Conocida la relación de expedientes, puestos a disposición de esta Alcaldía-Presidencia por la Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Visto el Decreto de Constitución de esta Junta Gobierno Local de 23 de marzo de 2012.

De conformidad con el art. 137 del Reglamento Orgánico Municipal (BOCM nº 75 del 29/03/06).

VENGO A DECRETAR

1º.- CONVOCAR Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse el día **once de junio de 2013** en la Sala de Juntas (1ª planta) de

este Ayuntamiento de Alcorcón, a las 10,00 horas en primera y a las 11.00 en segunda, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

I. PARTE RESOLUTIVA

1/235.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 28 DE MAYO DE 2013.-

ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y SERVICIO A LOS CIUDADANOS

CONCEJALÍA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

2/236.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN. (EXpte.222/2013).-

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

CONCEJALÍA DE FAMILIA Y MAYORES

3/237.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013. (EXpte, 109/13).-

CONCEJALÍA DE SALUD Y MERCADOS

4/238.- APROBACIÓN DEL CANON A PERCIBIR POR ESTE AYUNTAMIENTO RESULTANTE DE LAS TARIFAS LIQUIDADAS POR EL CONCESIONARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2013.-

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

CONCEJALÍA DE URBANISMO

5/239.- MODIFICIACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, EN EL ENCLAVE 28 "CALLE JABONERÍA". (EXpte. 1 PM/13).-

CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR

6/240.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR EN EL CENTRO DE RECOGIDA DE ANIMALES.-

CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES

7/241.- DECLARAR DESIERTO EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DEL ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REPUESTOS,

ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA.
(EXPT.77/13).-

II. - PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

8/242.- DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A LAS PRIMERAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL EQUIPO DE GOBIERNO EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES PUESTAS DE MANIFIESTO POR EL INFORME DE LA CÁMARA DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010.-

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES **CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD**

9/243.- DILIGENCIAS ACLARATORIAS DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HAN OCURRIDO EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 401 PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS Y VIDEOPROYECTORES CON DESTINO A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE ALCORCÓN.-

RUEGOS Y PREGUNTAS

2º.- NOTIFÍQUESE en tiempo y forma a los Sres. Consejeros de Gobierno.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Alcorcón a diez de junio de dos mil trece, de lo que yo, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo. David Pérez García.

LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, Fdo. Gloria Rodríguez Marcos."

Tras ello por el Sr. Presidente se solicita de la Sra. Concejala-Secretaria si existe "quorum" de constitución de la Junta de Gobierno Local en la sesión, respondiendo ésta afirmativamente. A continuación el Sr. Presidente declara abierta la sesión, pasándose al examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, adoptándose los siguientes:

ACUERDOS

I. PARTE RESOLUTIVA

1/235.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 28 DE MAYO DE 2013.-

• Visto el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 28 de mayo de 2013, éste órgano de gobierno ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la misma.

ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y SERVICIO A LOS CIUDADANOS
CONCEJALÍA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

2/236.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN. (EXPTE.222/2013).-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Conservación y Mantenimiento, Sr. Sayago del Viso, de fecha 6 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL SR. CONCEJAL DELEGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO EN RELACIÓN AL INICIO DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN (EXPTE. 222/13).

Visto el expediente de contratación n.º 222/13 (63/2012) y los informes emitidos por el Técnico municipal de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento y por la Asesoría Jurídica de 5 de junio y 6 de junio, ambos de 2013, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

Suspendida con fecha 3 de mayo de 2013 a solicitud del contratista, TEVASEÑAL S.A., las prestación de los servicios objeto del contrato de Servicio de Conservación y Mantenimiento de la Señalización Horizontal y Vertical de las vías públicas de Alcorcón de conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del art. 216 del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y a la vista del informe emitido por el Técnico de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento de fecha 16 de mayo de 2013 en el que se determina que la suspensión de los mismos afecta a elementos fundamentales de la seguridad del tráfico, ante el grave perjuicio al interés público que el mantenimiento de esta situación puede originar y a la vista del informe de la Asesoría Jurídica de fecha 30 de mayo de 2013, INICIAR EXPEDIENTE para la resolución del contrato por desistimiento de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el art.308 apartado b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de conformidad con lo establecido en la cláusula 40 del PCAP que rige en el contrato, estableciéndose:

A.- Que la resolución del contrato conllevará de conformidad con lo dispuesto en el art. 309 apartados 1 y 3 del TRLCSP la liquidación del contrato conforme al siguiente desglose:

- 1.- El derecho a percibir por el contratista el importe de los trabajos efectivamente realizados por el contratista y certificados a conformidad de los servicios municipales correspondientes ejecutados hasta el 3 de mayo de 2013, que asciende a 319.959,77 €

sin IVA. Que se corresponde con las cantidades pendientes de abono al contratista.

2.- El importe del presupuesto del contrato no ejecutado asciende a un total de 423.842,87 € IVA excluido. De este importe y a la vista de los informes emitido por el Tco. municipal de O.O.P.P de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento y por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 5 y 6 de junio ambos de 2013, han de aminorarse las siguientes importes y conceptos:

- 99.299,65 € en concepto de mejoras resultantes de la adjudicación del contrato y sin ejecutar.
- 4.200,00 € en concepto de mantenimiento del programa INCA URBANO, conforme al PPT del contrato a cargo del contratista durante la vigencia del contrato.

Por todo ello, el importe efectivo de los trabajos comprometidos pendientes de ejecutar asciende a 320.342,22 €.

B.- Los efectos de la resolución del contrato de conformidad con lo dispuesto al artículo 225 y 309. 3 TRLCSP serán:

1.- Indemnización por importe del 10% de los trabajos pendientes de ejecutar (320.342,22€) en concepto de beneficio dejado de percibir. El importe resultante (32.034,22€) debe ser minorado por el importe de las rutas de limpieza certificadas y no efectivamente realizadas que asciende a 3748,50 €, por lo tanto la indemnización por este concepto ascendería a 28.285,72 €.

2.- Devolución de la garantía definitiva deposita por el contratista que asciende a 38.135,60 €.

C.- Proceder a trasladar al contratista en trámite de audiencia por plazo de diez (10) días la presente resolución a fin de que efectúe las alegaciones que estime por convenientes y presente aquella documentación que considere oportuna en defensa de sus derechos.

Alorcón, a 6 de junio de 2013.

CONCEJAL DELEGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.- Fdo.- Antonio Sayago del Viso.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal el día 6 de junio de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ASUNTO: INICIO DE EXPEDIENTE PARA RESOLVER EL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES:

El contrato fue adjudicado en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 7 de agosto de 2012 a TEVASEÑAL, S.A. con sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que fueron aprobados junto con el expediente por acuerdo del mismo órgano en fecha 3 de abril de 2012, estableciéndose el procedimiento abierto para su adjudicación.

El contrato administrativo se suscribió el 27 de agosto de 2012 y el precio total del contrato, resultado de la licitación, se fijó en un importe máximo de 900.000,00€ IVA incluido, con cargo a los ejercicios 2012, 2013 y 2014 a razón de 300.000,00 € por ejercicio.

El contratista, conforme a lo estipulado en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigieron la licitación, concretamente dentro del punto 7.1.1 b) y 7.1.2.1 del pliego de condiciones administrativas, presentó los siguientes compromisos por mejora de los servicios, sin contraprestación alguna por el Ayuntamiento de Alcorcón:

- Compromiso suscrito por el contratista relativo a la mejora de la señalización horizontal determinando el alcance de la misma en 750 m² adicionales para cada anualidad de vigencia del contrato, valorado en 28.574,82 €.
- Compromiso suscrito por el contratista relativo a la mejora de la señalización vertical, mediante la dedicación de un 5% del precio máximo del contrato (sin iva) adicional a las partidas de señalización vertical sin coste alguno para el Ayuntamiento, cuya valoración asciende a 37.190,08 €.
- Compromiso suscrito por el contratista relativo a 100 horas adicionales a la bolsa de horas, valoradas económicamente en 5.373,00 €, a disposición del Ayuntamiento.
- Compromiso suscrito por el contratista relativo a la cuantía y características de las innovaciones tecnológicas, concretándose y valorándose las mismas en:
 - a. Para el primer año de vigencia del contrato, el suministro de dos (2) motocicletas para el servicio de limpieza valorado en 9.000,00 €.
 - b. En el segundo año de contrato se ofreció el suministro del sistema INCA INSPECTOR valorado en 5.000 €.
 - c. Comprometiéndose a suministrar en el último año de vigencia del mismo, el equipo INFRACTOR ROJO por valor de 20.000 €.

SITUACIÓN PLANTEADA

El contratista mediante escrito, con número de registro de entrada 13382/2013 y fecha de 2 de abril de 2013, comunicaba que iniciados los trabajos objeto del contrato en el mes de septiembre de 2012, y emitidas certificaciones mensuales por los trabajos realizados hasta la fecha de la comunicación, no había cobrado del Ayuntamiento por las facturas emitidas al efecto, y que a consecuencia de la falta de cobro, conforme a lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP, solicitaba la suspensión del contrato a partir de un mes de la fecha de recibido del escrito.

En consecuencia con lo anterior, por el Servicio de Contratación y Patrimonio, mediante NRI de 9 de abril de 2013 se remite a Tesorería, copia del escrito presentado TEVASEÑAL S.A., a fin de acreditar que la demora en el pago es superior a 4 meses. Igualmente se remitió copia del escrito a la Concejalía de Conservación y Mantenimiento e Intervención, mediante NRI de igual fecha, informando que la suspensión del servicio es una facultad que el TRLCSP atribuye al contratista y que por TEVASEÑAL se ha cursado la comunicación con la antelación prevista, y apercibiendo que, se deberá de suscribir, en la fecha 2 de mayo de 2013, acta de suspensión, en los términos del artículo 220 del TRLCSP, y se informa que de mantenerse la suspensión del servicio, a partir del 2 de mayo de 2013, deberá considerarse, por la Concejalía, si se inicia expediente de resolución de contrato o si se adoptan otras medidas que permitan reiniciar el servicio.

Se remite contestación por Tesorería e Intervención, a las NRI de 9 de abril de 2013, mediante NRI de 12 de abril de 2013 y 11 de abril del mismo, respectivamente, en los que se informa de la existencia de demora en el pago por periodo superior a 4 meses según se desprende de la contabilidad y de los mandamientos de pago a favor de TEVASEÑAL S.A., Poniéndose de manifiesto, además, por parte del Departamento de Intervención, que el importe de las facturas tramitadas asciende a 296.689,51 €, no constando la factura con número FV/28-13040 de 28 de febrero de 2013 por importe de 22.537,16 € que el contratista relacionaba en su escrito.

Ante la solicitud de la empresa contratista de suspensión del contrato, la Concejalía de Conservación y Mantenimiento evacuó informe con objeto de determinar el estado de ejecución del mismo, elaborado por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas Pablo Hidalgo Fernández, con fecha de 30 de abril de 2013, en el que expresamente se manifiesta que de los compromisos presentados por el contratista, en relación con las mejoras, tanto de servicio como por innovaciones tecnológicas, presentadas para la adjudicación del contrato por el contratista, no se ha ejecutado ninguna durante el año 2012, y que respecto del periodo de enero a 30 de abril de 2013 se han ido aplicando mediante la asignación a las mismas de parte de los trabajos de señalización efectuados mensualmente, y por tanto, han supuesto la minoración del importe de las certificaciones emitidas, para las mejoras al servicio de señalización horizontal y vertical, exclusivamente.

Transcurrido un mes desde la comunicación de solicitud de suspensión del contrato por el contratista, el 3 de mayo de 2013 se suscribe acta de suspensión del servicio de conservación y mantenimiento de señalización horizontal y vertical de las vías públicas de Alcorcón, consignando las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, considerándose los

daños y perjuicios que se han podido irrogar al contratista por dicha circunstancia, de conformidad con lo preceptuado en el 220 TRLCSP.

Con fecha 17 de mayo del corriente, la Concejalía de Conservación y Mantenimiento al Servicio remite NRI al Servicio de Contratación y Patrimonio, adjuntando copia del acta de suspensión del servicio, así como del informe técnico sobre el estado de ejecución del contrato a la fecha de suspensión del mismo. Estimando que los servicios que comprenden el objeto del contrato suspendido, no pueden ser dejados de prestar por afectar a los elementos fundamentales para la regulación del tráfico y la seguridad vial del municipio, instando a que se requiera al contratista al cumplimiento del contrato, apercibiéndole que en caso contrario se procederá a iniciar expediente de resolución del contrato.

En consecuencia con lo anterior, con fecha 20 de mayo de 2013 y número de registro de salida 12892/2013, se procedió por parte del Servicio de Contratación y Patrimonio a trasladar el interés y la necesidad municipal de continuar la prestación de los servicios que comprende el objeto del contrato, e instando al contratista a reiniciar la prestación del servicio y en el supuesto de mantener la suspensión de los mismos, en el plazo de tres días hábiles contados desde el recibo de la notificación, se remitiría informe al órgano de contratación en orden a iniciar expediente de resolución del contrato. Por ello, con fecha de 24 de mayo del corriente, se comunica por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas de la Concejalía de Conservación y mantenimiento, la no reanudación de los trabajos relativos a los servicios del contrato suspendido. Recibiéndose además, escrito de contestación de fecha de 22 de mayo de 2013 al escrito de 20 de mayo del mismo, en el que manifiestan su intención de no reiniciar la prestación de los servicios hasta que no cese la causa de la suspensión.

Mediante NRI de 4 de junio este Servicio solicita al Ing. Técnico de OO.PP. de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento emita informe valorando la totalidad de las mejoras comprometidas por el contratista, sin contraprestación por el Ayuntamiento, ejecutadas y sin ejecutar, así como de la totalidad de las prestaciones objeto de contrato y confirmación del estado de ejecución de las mismas, el cual fue evacuado el 5 de junio de 2013 y que se adjunta al expediente.

A la vista de lo anterior se efectúan las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

I.- El contrato dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, incardinado en la categoría 1 del anexo II de la citada norma.

El régimen jurídico del contrato se regula tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto a la selección del contratista y adjudicación de los contratos por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción por las normas generales del Libro IV y en

especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios y las determinaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

II.- La ejecución del contrato se encuentra suspendida a solicitud del contratista, facultad que le atribuye tanto la cláusula 25 del PCAP que rige el contrato en concurrencia con lo dispuesto en el art. 220 del TRLCSP en aplicación de lo dispuesto en el art. 216 de la misma Ley, al existir una demora en el pago superior a cuatro meses, todo ello debidamente acreditado a la vista de los informes emitidos por la Intervención Municipal.

III.- Por la Concejalía de Mantenimiento y Conservación y el informe de fecha 17 de mayo del presente año, se ha puesto de manifiesto el grave perjuicio que para el interés municipal supone la suspensión de estos servicios al afectar a elementos fundamentales para la regulación del tráfico y se ha requerido al contratista para que reinicie su prestación en consideración a estas circunstancias o bien se procederá a iniciar la resolución del contrato.

La empresa ha manifestado que la suspensión es una facultad que le atribuye la Ley, derivada de causa legalmente establecida, y reitera su voluntad de reiniciar la prestación de sus servicios siempre y cuando se proceda al abono del pago, e indicando que la resolución del contrato no es procedente en tanto se encuentran suspendidos los servicios.

A este respecto es preciso señalar que la potestad resolutoria conferida a la Administración en relación a los contratos sometidos al Derecho Administrativo se enmarca dentro del ámbito de las denominadas prerrogativas previstas en el artículo 210 del TRLCSP y concebidas por la doctrina como privilegios o facultades exorbitantes, cuyo ejercicio no se produce de manera automática, sino cuando lo exija el interés público implícito en cada relación contractual, fundándose así en el servicio objetivo a los intereses generales que el artículo 103 de la Constitución proclama de la actuación administrativa.

El ejercicio de esta potestad administrativa de resolución unilateral se encuentra reglado desde el punto de vista formal y material, de tal forma que aquélla sólo puede ser ejercida mediante el correspondiente procedimiento (art.211 del TRLCSP) y cuando concurren las causas definidas en la Ley.

El art. 223 del TRLCSP contempla una regulación general de las causas motivadoras del ejercicio de dicha prerrogativa resolutoria, estableciéndose otras específicas para cada modalidad de contrato, que para el caso de los contratos administrativos especiales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 b) del tan citado cuerpo legal, deben establecerse en primer término por sus normas específicas, que en este supuesto son el PCAP y PPT que fueron aprobados conjuntamente con el expediente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 3 de abril de 2012, remitiendo la cláusula 40 del PCAP relativa a la resolución del contrato, a las causas establecidas tanto por el citado art. 223, como por el 85 y el 308 del mismo texto legal y añadiendo otras relativas a la pérdida de capacidad del contratista, o el incumplimiento de otras obligaciones de carácter generales impuestas al mismo.

El art. 308 en su apartado b) contempla entre las causas específicas de resolución de los contratos de servicios, el desistimiento acordado por la Administración o la suspensión por tiempo superior a seis meses. No ha transcurrido el plazo de suspensión señalado por lo que habrá que estar a la primera posibilidad: el desistimiento de la Administración.

Ahora bien, el desistimiento sólo actúa cuando no concurre otra causa de resolución (Dictamen del Consejo de Estado n.º 53.437, de 6 de julio de 1989-) por lo que no puede recurrirse a la resolución por desistimiento para eludir la Administración una resolución por incumplimiento a ella imputable. A este respecto hay que señalar que la demora en el pago se prolonga desde un plazo superior a ocho meses y por tanto y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del art. 216 el contratista podría haber solicitado la resolución del contrato.

Sin embargo no es esta su voluntad a la vista de los antecedentes que obran en el expediente.

Igualmente la doctrina elaborada en este ámbito por el Consejo de Estado expuesta en su dictamen n.º 3.895/1996 argumenta la inviabilidad de resoluciones de contratos en los casos en los que no existe una justificación objetiva suficiente para proceder a la misma e igualmente en la Memoria del Consejo de Estado del año 1986 éste afirmó: "que la convicción positiva de la Administración contratante acerca de que el mantenimiento del vínculo contractual resulta innecesario o inconveniente ha de asentarse en una rigurosa valoración del interés público o de las circunstancias excepcionales que puedan concurrir".

En este supuesto y tal y como se ha expuesto en el apartado III al solicitar la suspensión del contrato y no la resolución el contratista – aún pudiendo ejercer tal facultad- se produce un grave perjuicio al interés público, pues con tal actitud no se está prestando servicios imprescindibles para la ciudad que afectan al tráfico de vehículos y que por lo tanto su suspensión provoca un grave riesgo a los ciudadanos y a los bienes, cuando el impago deriva de una delicada situación de liquidez temporal por la que atraviesa la Tesorería Municipal que no de la falta de crédito suficiente y adecuado, del que dispone el contrato.

Pero no sólo concurren los perjuicios anteriores, pues la Ley ya prevé los efectos de la falta de pago por la Administración en el supuesto de que se superen los plazos establecidos en la Ley y que se corresponden con el abono de intereses al contratista. Con la suspensión el contratista mantiene vigente el contrato y tendrá derecho al abono de los intereses que correspondan por el plazo que transcurra en esta situación, sin olvidar el resarcimiento de los daños y perjuicios que pudieran haberse producido.

IV.- Los efectos de la resolución del contrato por el desistimiento de la Administración a la prestación vienen establecidos en el art. 309 letras a) y b) del TRLCSP y consisten en el derecho del contratista a percibir el precio de todos los servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y el 10% del precio de los servicios pendiente de realizar en concepto de beneficio

dejado de obtener para preservar la "«equivalencia honesta del contrato» que funda el derecho del contratista al perfecto restablecimiento de la ecuación financiera del contrato como contrapartida de los poderes de la Administración" -Sentencia del Tribunal Supremo de 30 de diciembre de 1983.

En este orden de cosas al contratista le correspondería, junto al abono de las facturas correspondientes a los servicios prestados hasta el 3 de mayo de 2013, que ascienden salvo error u omisión a 319.959,77 € (IVA excluido), la indemnización derivada de los trabajos pendiente de realizar a la fecha de suspensión de los mismos, que ascienden a la cantidad de 423.841,87 € (IVA excluido), aplicando el 10% establecido por el TRLCSP (IVA excluido) en concepto de beneficio dejado de percibir calculado, lo que da un resultado de 42.384,19 €.

Partiendo de la cantidad que en principio, ascienden los trabajos pendientes de realizar (423.841,87€ IVA excluido) y a la vista del informe emitido por el Tco. O.O.P.P. de fecha 5 de junio de 2013, habría que aminorar ésta atendiendo a:

- Conforme al PPT el contratista debería hacerse cargo del mantenimiento de todas las actualizaciones del software informático INCA URBANO, durante la vigencia del contrato, y no se ha llevado a cabo al no realizarse por el contratista, las modificaciones para el correcto y completo funcionamiento, que el fabricante del mismo valora en 4.200,00 € IVA excluido.
- Otras prestaciones, órdenes de trabajo no ejecutadas y al no considerarse sin contraprestación por el Ayuntamiento, se entiende que los importes de las mismas están subsumidas en el volumen de los prestaciones del contrato pendientes de ejecutar.
- Igualmente y en aras de garantizar la «equivalencia honesta del contrato», se estima pertinente la minoración del importe el presupuesto de los trabajos pendientes de realizar la valoración de las mejoras comprometidas por el contratista sin realizar y de ejecución sin coste alguno para el Ayuntamiento. El volumen total de las mejoras comprometidas asciende, según se desprende del informe emitido por el Ingeniero Tco. de O.O.P.P. de fecha 5 de junio de 2013 a un total de 71.137,90 € las mejoras de servicio y en 34.000,00 € los compromisos de Innovación Tecnológica, para las tres anualidades de vigencia del contrato. Del informe técnico se extrae que únicamente se ha ejecutado, en el periodo comprendido entre enero y abril de 2013 mejoras en la señalización horizontal y vertical por un valor total de 5.838,25 €, y por ello, minorado del importe de las certificaciones emitidas por el contratista. Por tanto, queda pendiente de ejecutar el resto de los compromisos adquiridos por el contratista en la presentación de su oferta de licitación y sin cargo alguno al Ayuntamiento de Alcorcón, esto es, 65.299,65 € por mejoras de servicio y 34.000,00 € por mejoras de innovación tecnológica, dando un importe total de 99.299.65 €.

En consecuencia, al contratista le correspondería, junto al abono de las facturas correspondientes a los servicios prestados hasta el 3 de mayo de 2013,

(319.959,77 € IVA excluido), la indemnización derivada de los trabajos pendiente de realizar a la fecha de suspensión de los mismos, descontadas las mejoras sin contraprestación por el Ayuntamiento y no ejecutadas por el contratista valoradas en 99.299,65 €, y la valoración de la no ejecución del mantenimiento del software informático INCA URBANO valorado en 4.200,00 €, lo que asciende a la cantidad de 320.342,22€ (IVA excluido), aplicando el 10% establecido por el TRLCSP (IVA excluido) en concepto de beneficio dejado de percibir calculado, lo que da un resultado de 32.034,22.€.

No obstante lo anterior hay que considerar que, además de las mejoras comprometidas por el contratista y no ejecutadas hasta el 3 de mayo de 2013, en el referido informe técnico de valoración de 5 de junio del corriente se mencionan prestaciones del contrato no cumplidas, esto es la realización de una ruta y media de limpieza frente a las 4 que debería haberse realizado en los 8 meses de ejecución del contrato, valorando cada ruta en 1.499,40 €, por lo que se concluye que se valora en 3.748,50 € la no prestación de rutas de limpieza. Como quiera que estas rutas se han incorporado en las certificaciones pero se encuentran pendientes de ejecutar, el Ayuntamiento debe compensarse en justo mantenimiento del equilibrio y por tanto se deducen los importes de la cantidad resultante de la indemnización a percibir por el contratista, pues estas cantidades ya se encuentran certificadas aún pendientes de pago.

V.- El procedimiento para la resolución del contrato será el establecido en el art. 109 del Reglamento General de la LCAP, aprobado por RD 1098/01 (aplicable en o que no se oponga a la nueva Ley de Contratos del Sector Público) SP en el que se disponen los siguientes trámites:

- Audiencia al contratista por plazo de diez (10) días naturales, en el caso de propuesta de oficio.
- Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador, si se propone la incautación de la garantía. No hace al caso.
- Informe del Servicio Jurídico.
- Dictamen del Consejo Regional Consultivo de la Comunidad de Madrid., órgano equivalente del Consejo de Estado en esta Comunidad, cuando se formule oposición por el contratista.

VI.- El órgano de contratación competente de conformidad con las facultades que le confiere la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público en concordancia con el art. 147 del Reglamento Orgánico Municipal es la Junta de Gobierno Local a la que se remite la siguiente propuesta de resolución:

Suspendida con fecha 3 de mayo de 2013 a solicitud del contratista, TEVASEÑAL S.A., las prestación de los servicios objeto del contrato de Servicio de Conservación y Mantenimiento de la Señalización Horizontal y Vertical de las vías públicas de Alcorcón de conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 d art. 216 del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y a la vista del informe emitido por el Técnico de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento de fecha 16 de mayo de 2013 en el que se determina que la suspensión de los mismos afecta a elementos fundamentales de la seguridad del tráfico, ante el grave perjuicio al interés público que el mantenimiento de esta situación puede

originar y a la vista del informe de la Asesoría Jurídica de fecha 30 de mayo de 2013 INICIAR EXPEDIENTE para la resolución del contrato por desistimiento de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el art.308 apartado b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de conformidad con lo establecido en la cláusula 40 del PCAP que rige en el contrato, estableciéndose:

A.- Que la resolución del contrato conllevará de conformidad con lo dispuesto en el art. 309 apartados 1 y 3 del TRLCSP la liquidación del contrato conforme al siguiente desglose:

- 1.- El derecho a percibir por el contratista el importe de los trabajos efectivamente realizados por el contratista y certificados a conformidad de los servicios municipales correspondientes ejecutados hasta el 3 de mayo de 2013, que asciende a 319.959,77 € sin IVA. Que se corresponde con las cantidades pendientes de abono al contratista.
- 2.- El importe del presupuesto del contrato no ejecutado asciende a un total de 423.842,87 € IVA excluido. De este importe y a la vista de los informes emitido por el Tco. municipal de O.O.P.P de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento y por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 5 y 6 de junio ambos de 2013, han de aminorarse las siguientes importes y conceptos:
 - o 99.299,65 € en concepto de mejoras resultantes de la adjudicación del contrato y sin ejecutar.
 - o 4.200,00 € en concepto de mantenimiento del programa INCA URBANO, conforme al PPT del contrato a cargo del contratista durante la vigencia del contrato

Por todo ello, el importe efectivo de los trabajos comprometidos pendientes de ejecutar asciende a 320.342,22 €.

B.- Los efectos de la resolución del contrato de conformidad con lo dispuesto al artículo 225 y 309. 3 TRLCSP serán:

1.- Indemnización por importe del 10% de los trabajos pendientes de ejecutar (320.342,22€) en concepto de beneficio dejado de percibir. El importe resultante (32.034,22€) debe ser minorado por el importe de las rutas de limpieza certificadas y no efectivamente realizadas que asciende a 3.748,50 €, por lo tanto la indemnización por este concepto ascendería a 28.285,72 €.

2.- Devolución de la garantía definitiva deposita por el contratista que asciende a 38.135,60 €.

C.- Proceder a trasladar al contratista en trámite de audiencia por plazo de diez (10) días la presente resolución a fin de que efectúe las alegaciones que estime por convenientes y presente aquella documentación que considere oportuna en defensa de sus derechos:

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón a, 6 de junio de 2013.

La Asesoría Jurídica Municipal, P.D. los Jefes de Servicio P.D. la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.- Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº B El Director General de Hacienda y Presupuestos.- Fdo. Javier Rodríguez Luengo.”

- Considerando igualmente el informe técnico presentado al efecto por la Concejalía de Conservación y Mantenimiento de fecha 6 de junio de 2013, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“DE: CONCEJALÍA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
A: PATRIMONIO**

ASUNTO: Expediente de Resolución del Contrato de Servicio de Conservación y Mantenimiento de la Señalización Horizontal y Vertical de las Vías Públicas de Alcorcón (Expte 222/13 – 63/2012).

En contestación a su Nota de Régimen Interior de fecha 4 de junio de 2013 en la que solicita diferentes valoraciones en aras al desarrollo del expediente relacionado, se informa:

- Durante el año 2012, se emitieron cuatro certificaciones, correspondiente a los meses septiembre, octubre, noviembre y diciembre. En este periodo el importe ejecutado, IVA incluido, ascendió a 271.390,02 €, quedando pendiente de ejecución 28.609,98 €.
- Durante los cuatro meses de 2013 se han emitido cuatro certificaciones, según la tabla adjunta (importes con IVA)

ENERO 2013	25.299,59 €
FEBRERO 2013	22.537,16 €
MARZO 2013	20.713,02 €
ABRIL 2013	47.211,54 €

- Respecto de las mejoras ofertadas por TEVASEÑAL:
 1. Mejoras en la señalización horizontal: el contratista ofertó la disposición sin coste adicional alguno de 750 m² de pintura termoplástica de dos componentes en frío para pasos de peatones, cebreados Dado que el precio unitario es de 16,94 € / m², supone un importe anual, en ejecución material de 12.705 €. Si aplicamos el 13 % de Gastos Generales, el 6 % de Beneficio Industrial y le restamos el 37% de Baja de Adjudicación, el importe anual sin IVA de esta mejora asciende a 9.524,94 €. Durante el ejercicio del año 2012 no fueron ejecutadas, quedando la totalidad del importe pendiente de ejecución. Durante el presente ejercicio de 2013 han

sido ejecutados trabajos con cargo a dicha mejora por valor de 3.235,30 €, por lo que quedan pendientes de ejecución 6.289,64 €.

2. Mejoras en la señalización vertical: El contratista ofertó la dedicación de un 5 % anual del importe de adjudicación a trabajos de señalización vertical, sin coste alguno para el Ayuntamiento. Por tanto, si el importe máximo de las obras a ejecutar en un año es de 247.933,88 € sin IVA, y la baja de adjudicación el 37 %, el porcentaje del 5% del importe de adjudicación asciende a la cantidad de 12.396,69 €. Al igual que en el caso de la señalización horizontal, en el ejercicio 2012 no se ejecutó trabajo alguno con cargo a esa mejora. En el 2013 se han desarrollado trabajos por valor de 2.602,95 €, quedando por tanto pendiente de ejecución 9.793,74 €.
 3. Bolsa de horas: Al no existir una valoración económica ni en el Pliego de Prescripciones Técnicas a regir en el contrato, ni en la oferta presentada por la empresa contratista, a efectos de valorar el importe económico de la bolsa de horas, se emplea el precio unitario establecido para los peones en la Ordenanza Fiscal Reguladora por prestación de servicios de Limpiezas Especiales y otros Servicios Generales, que establece en 17,91 €/hora. A este precio de la hora no será de aplicación el 13 % de Gastos Generales, 6% de beneficio Industrial ni la baja de adjudicación. Por tanto, el importe anual de la bolsa de horas ofertada ascendería a 1.791 €. Durante el año 2012 no se requirió de esta mejora, por lo que la bolsa de horas estaría en su totalidad pendientes de ejecución. En el año 2013 tampoco ha sido requerida dicha mejora, estando pendiente de ejecución igualmente los 1.791 €.
- Respecto de las ofertas tecnológicas: el contratista ofertó una serie de mejoras tecnológicas por importe acumulado de 34.000 € a repartir en los tres años de contrato. En el primer año (2012) el suministro de dos motocicletas eléctricas para el servicio de limpieza, por valor de 9.000 €, suministro que no fue realizado. En el segundo año (2013), el suministro de los sistemas INCA INSPECTOR, valorados en 5.000 € que tampoco ha sido realizado en los meses transcurridos hasta la suspensión. Por último, para el tercer año de contrato (2014) el suministro de un equipo INFRATOR ROJO por valor de 20.000 €.
 - Respecto de las prestaciones del contrato ejecutadas y pendientes de ejecución:
 1. Rutas de limpieza. En los ocho meses transcurridos de ejecución del contrato, deberían haberse realizado cuatro rutas completas de limpieza de señalización. En la práctica, sólo ha sido realizada una ruta completa, habiéndose iniciado durante el mes de abril de 2013 la segunda ruta de limpieza. Labores de limpieza han sido realizadas prácticamente a diario, pero no se han realizado con el ritmo necesario para cumplir los plazos establecidos en Pliego. El plazo establecido para cada ruta era de 2 meses, y el importe valorado en el cuadro de precios del servicio asciende en Ejecución Material a 2.000 € mensuales, de modo que al aplicar el 13 % de Gastos Generales, el 6% de Beneficio Industrial y el 37 % de Baja

de Adjudicación el importe sin IVA ascendería a 1.499,40 € mensuales. Las labores diarias de limpieza son reflejadas en partes de trabajo.

2. Software informático: El PPT del contrato establecía que el contratista debería mantener durante la vigencia del contrato todas las actualizaciones que tuviera el programa de inventario INCA URBANO que el Ayuntamiento tiene instalado en las dependencias de la Concejalía, así como las modificaciones necesarias a realizar en el programa. A fecha de la presente no han sido realizadas las modificaciones necesarias en el programa para su correcto funcionamiento, ya que no se han instalado las herramientas necesarias para la realización de trabajos de señalización horizontal, así como para el diseño de cartelería, por lo que puede decirse que los módulos de señalización vertical y horizontal del citado programa no están completos y, por tanto, no se han realizado las modificaciones necesarias para el correcto y completo funcionamiento del programa. Dichas modificaciones, según el fabricante del programa INCA URBANO, ascienden a la cantidad de 4.200,00 €, IVA no incluido.
3. Bolsa de Horas: el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el contrato establecía la obligación de prestar una bolsa de 100 horas anuales por la empresa contratista sin contraprestación por parte del Ayuntamiento. Dicha bolsa de horas no ha sido utilizada ni en el ejercicio 2012 ni en el ejercicio 2013. Por tanto, su valoración coincide con la correspondiente a la mejora de la bolsa de horas realizada anteriormente.
4. Órdenes de trabajo no ejecutadas. Conforme al informe de fecha 30 de abril de 2013, han quedado sin ejecutar las siguientes órdenes de trabajo con su valoración en ejecución material

OT/2013/04/040	PROCEDER A LA INSTALACIÓN DE PLACA IDENTIFICATIVA DE LA CALLE OSLO, EN LA INTERSECCIÓN CON LA CALLE COPENHAGE, SOBRE POSTE DE ALUMINIO, EN EL TRASDOS DE LA ACERA JUNTO A ZONA VERDE, Y EN SENTIDO LONGITUDINAL PARALELO AL DE LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.	150,19 €
OT/2013/04/044	PROCEDER AL REPINTADO DE FLECHA DE GIRO + FLECHA RECTA EN LA INTERSECCIÓN DE LA CALLE LOS SAUCES CON LA CALLE PABLO PICASSO	56,89 €
OT/2013/04/045	PROCEDER AL REPINTADO DEL PASO DE PEATONES SITO EN LA CALLE PARQUE ORDESA, JUNTO A LA DELEGACIÓN DE HACIENDA Y EL C.C. VIÑAGRANDE. DEBIDO A LA MODIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN, DEBERÁ FRESAR LOS METROS NECESARIOS Y LA POSTERIOR PINTURA SE EXTENDERÁ CONFORME A LA NUEVA DIRECCIÓN	569,28 €
OT/2013/04/046	PROCEDER A LA INSTALACIÓN DE PLACAS IDENTIFICATIVAS DE CALLES EN LA FINCA SITA ENTRE LAS CALLES ALFREDO NOBEL, HERMANAMIENTO, EMIGRANTE Y DIVERSIDAD; CONFORME ESQUEMA ADJUNTO	69,44 €

El importe acumulado en Ejecución Material de estas órdenes de trabajo ascendería a 845,80 e, de modo que aplicando el 13 % de Gastos Generales, 6 % de Beneficio Industrial y 37 % de Baja de Adjudicación ascendería a 634,10 €, IVA no incluido. Lógicamente, estas órdenes de trabajo, al no haberse ejecutado, no han sido certificadas.

Otras cuestiones incluidas en el informe de fecha 30 de abril de 2013, correspondientes a prestaciones del servicio no realizadas tales como la realización del inventario de señalización del municipio o la rotulación de los vehículos del contratista, no son susceptibles de valoración.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Alcorcón, a 6 de junio de 2013.

EL INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS.- Fdo. Pablo Hidalgo Fernández.

VºBº EL COORDINADOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.- Fdo. José Luis García Ugena.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma, habiendo sido suspendida con fecha 3 de mayo de 2013 a solicitud del contratista, TEVASEÑAL S.A., las prestaciones de los servicios objeto del contrato de SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la vista del informe emitido por el Técnico de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento de fecha 16 de mayo de 2013 en el que se determina que la suspensión de los mismos afecta a elementos fundamentales de la seguridad del tráfico, ante el grave perjuicio al interés público que el mantenimiento de esta situación puede originar y a la vista del informe de la Asesoría Jurídica de fecha 30 de mayo de 2013:

1º.- INICIAR EXPEDIENTE para la resolución del contrato por desistimiento de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 308 apartado b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de conformidad con lo establecido en la cláusula 40 del PCAP que rige en el contrato; **ESTABLECIÉNDOSE:**

A.- Que la resolución del contrato conllevará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 309 apartados 1 y 3 del TRLCSP, la **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** conforme al siguiente desglose:

1.-El derecho a percibir por el contratista el importe de los trabajos efectivamente realizados por el contratista y certificados a conformidad de los servicios municipales correspondientes ejecutados hasta el 3 de mayo de 2013, que **asciende** a TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (319.959,77 €),

sin IVA, que se corresponde con las cantidades pendientes de abono al contratista.

2.-El importe del presupuesto del contrato no ejecutado **asciende** a un total de CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (423.842,87 €), IVA excluido. De este importe y a la vista de los informes emitido por el Técnico Municipal de OO.PP. de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento y por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 5 y 6 de junio ambos de 2013, han de aminorarse las siguientes importes y conceptos:

- NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (99.299,65 €), en concepto de mejoras resultantes de la adjudicación del contrato y sin ejecutar.
- CUATRO MIL DOSCIENTOS EUROS (4.200,00 €), en concepto de mantenimiento del programa INCA URBANO, conforme al PPT del contrato a cargo del contratista durante la vigencia del contrato.

Por todo ello, el **importe efectivo** de los **trabajos comprometidos pendientes de ejecutar asciende** a TRESCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (320.342,22 €).

B.- Los efectos de la **RESOLUCIÓN** del contrato de conformidad con lo dispuesto al artículo 225 y 309. 3 TRLCSP serán:

1.- INDEMNIZACIÓN por importe del 10% de los trabajos pendientes de ejecutar (320.342,22€) en concepto de beneficio dejado de percibir. El importe resultante (32.034,22€) debe ser minorado por el importe de las rutas de limpieza certificadas y no efectivamente realizadas que asciende a TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (3.748,50 €); por lo tanto la indemnización por este concepto ascendería a VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (28.285,72 €).

2.- DEVOLUCIÓN de la garantía definitiva deposita por el contratista que asciende a TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (38.135,60 €).

C.- PROCEDER a trasladar al contratista en trámite de audiencia por plazo de diez (10) días la presente resolución a fin de que efectúe las alegaciones que estime por convenientes y presente aquella

2º.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá procede a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y MAYORES

3/237.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013. (EXPTE, 109/13).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Familia y Mayores. Sra. Cruz Martín, de fecha 6 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE FAMILIA Y MAYORES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DE ALCORCÓN DURANTE EL AÑO 2013 (EXPTE. 109/13)

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente así como los informes emitidos por la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de abril de 2013, el expediente de contratación nº 9/13 relativo a la SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato, celebrado el procedimiento abierto establecido para la adjudicación del contrato y, a la vista de lo dispuesto en el art. art. 138, en concordancia con el apartado 3 e) del art. 150, ambos del TRLCSP, a la vista de los informes emitidos por la Técnico de Administración General D^a M^a Ángeles Sanz Caparroz con fechas 20, 24 y 29 de mayo de 2013 y por la Asesoría Jurídica Municipal con fecha 31 de mayo de 2013, así como la valoración de las ofertas y la propuesta efectuada por la mesa de contratación en su sesión celebrada el día 31 de mayo del corriente, procede ADJUDICAR el contrato de SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013 a las siguientes empresas, en las condiciones de las respectivas ofertas:

- Lote 1: HALCÓN VIAJES -

100 plazas destino Navarra: precio plaza 275,79 € IVA Incluido
100 plazas destino Jaén: precio plaza 191,52 € IVA incluido
100 plazas destino Huelva: precio plaza 191,52 € IVA incluido

- Lote 2: HALCÓN VIAJES –

100 plazas destino Granada: precio plaza 230,24 € IVA incluido
100 plazas destino Galicia: precio plaza 259,94 € IVA incluido
100 plazas destino Asturias: precio plaza 259,94 € IVA incluido
200 plazas destino Cantabria: precio plaza 259,94 € IVA incluido
200 plazas destino Pirineos: 259,94 € IVA incluido
200 plazas destino Pueblos Blancos: precio plaza 259,94 € IVA incluido

- Lote 3: HALCÓN VIAJES –

300 plazas destino Tenerife

300 plazas destino Lanzarote
300 plazas destino Gran Canaria
Precio plaza todos los destinos 443,27 € IVA incluido

- Lote 4: VIAJES CEMO

200 plazas destino Palma de Mallorca: precio plaza 349,81 €, IVA incluido

- Lote 5: VIAJES CEMO

300 plazas destino Benidorm: precio plaza 285 € IVA incluido

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 apartado 4 del TRLCSP.

Alcorcón, 6 de Junio de 2013.

LA CONCEJAL DELEGADA DE FAMILIA Y MAYORES.- Fdo: Silvia Cruz Martín."

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 6 de junio de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ASUNTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013 (Expte. 109/12).

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 109/13 especialmente en el informe anterior de esta Asesoría Jurídica de fecha 31 de mayo de 2013, por el que se remitieron a la mesa de contratación los informes técnicos en aplicación de los criterios de valoración establecidos para la adjudicación del Servicio que comprende el expediente, debiendo de tomarse en consideración las siguientes posteriores actuaciones:

I.- A la vista de lo anterior la mesa acordó, en su sesión celebrada el 31 de mayo de 2013, proponer al órgano de contratación la adjudicación del SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013 las empresas HALCÓN VIAJES S.A. los lotes 1, 2 y 3 y VIAJES CEMO S.A. los lotes 4 y 5 al haber obtenido la mayor puntuación en la valoración de los distintos lotes, con la totalidad de las características y servicios que comprende, al ser la oferta económicamente más ventajosa. La puntuación obtenida en los lotes por las empresas adjudicatarias es la siguiente:

LOTE 1: HALCÓN VIAJES 33,95 puntos

LOTE 2: HALCÓN VIAJES 39,44 puntos

LOTE 3: HALCÓN VIAJES 39 puntos

LOTE 4: VIAJES CEMO 27,73 puntos

LOTE 5: VIAJES CEMO 28 puntos

Notificada a la empresa seleccionada la valoración obtenida y la propuesta de la mesa de contratación a fin de que presentará la diferente documentación acreditativa tanto del depósito de la garantía definitiva, como de los certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 151 apartado 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en el plazo establecido en el requerimiento ha procedido a entregar toda la documentación y ha presentado nuevos plazos del programa que son más favorables para los intereses de este Ayuntamiento.

II.- A la vista de lo anterior no existe inconveniente legal alguno en proceder a la adjudicación de lo contrato a favor del licitador propuesto por la mesa, resolución que de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local, y a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 de su Reglamento Orgánico Municipal, a quien se remite la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de abril de 2013, el expediente de contratación nº 9/13 relativo a la SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato, celebrado el procedimiento abierto establecido para la adjudicación del contrato y, a la vista de lo dispuesto en el art. art. 138, en concordancia con el apartado 3 e) del art. 150, ambos del TRLCSP, a la vista de los informes emitidos por la Técnico de Administración General D^a M^a Ángeles Sanz Caparroz con fechas 20, 24 y 29 de mayo de 2013 y por la Asesoría Jurídica Municipal con fecha 31 de mayo de 2013, así como la valoración de las ofertas y la propuesta efectuada por la mesa de contratación en su sesión celebrada el día 31 de mayo del corriente, procede ADJUDICAR el contrato de SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013 a las siguientes empresas, en las condiciones de las respectivas ofertas:

- Lote 1: HALCÓN VIAJES -
 - 100 plazas destino Navarra: precio plaza 275,79 € IVA Incluido
 - 100 plazas destino Jaén: precio plaza 191,52 € IVA incluido
 - 100 plazas destino Huelva: precio plaza 191,52 € IVA incluido

- Lote 2: HALCÓN VIAJES –

100 plazas destino Granada: precio plaza 230,24 € IVA incluido
100 plazas destino Galicia: precio plaza 259,94 € IVA incluido
100 plazas destino Asturias: precio plaza 259,94 € IVA incluido
200 plazas destino Cantabria: precio plaza 259,94 € IVA incluido
200 plazas destino Pueblos Blancos: precio plaza 259,94 € IVA incluido

• Lote 3: HALCÓN VIAJES –

300 plazas destino Tenerife
300 plazas destino Lanzarote
300 plazas destino Gran Canaria

Precio plaza todos los destinos 443,27 € IVA incluido

• Lote 4: VIAJES CEMO

200 plazas destino Palma de Mallorca: precio plaza 349,81 € IVA incluido

• Lote 5: VIAJES CEMO

300 plazas destino Benidorm: precio plaza 285 € IVA incluido

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 apartado 4 del TRLCSP.

Alorcón 6 de junio de 2013.

LA ASESORÍA JURÍDICA, P.D. de los Jefes de Servicio, LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.- Fdo: Margarita Martín Coronel.

Vº B El Director General de Hacienda y Presupuestos.- Fdo. Javier Rodríguez Luengo.”

• Visto así mismo el acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2013, punto primero, según el Acta redactada al efecto y obrante en el expediente.

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en el informe obrante en la presente resolución:

1º.- ADJUDICAR el contrato de SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013 a las siguientes empresas, en las condiciones de las respectivas ofertas:

• **Lote 1: HALCÓN VIAJES -**

- 100 plazas destino **Navarra**: precio plaza **275,79 €**, IVA Incluido.
- 100 plazas destino **Jaén**: precio plaza **191,52 €**, IVA incluido.
- 100 plazas destino **Huelva**: precio plaza **191,52 €**, IVA incluido.

• **Lote 2: HALCÓN VIAJES –**

- 100 plazas destino **Granada**: precio plaza **230,24 €**, IVA incluido.
- 100 plazas destino **Galicia**: precio plaza **259,94 €**, IVA incluido.
- 100 plazas destino **Asturias**: precio plaza **259,94 €**, IVA incluido.
- 200 plazas destino **Cantabria**: precio plaza **259,94 €**, IVA incluido.
- 200 plazas destino **Pirineos**: **259,94 €**, IVA incluido.
- 200 plazas destino **Pueblos Blancos**: precio plaza **259,94 €**, IVA incluido.

• **Lote 3: HALCÓN VIAJES –**

- 300 plazas destino **Tenerife**
- 300 plazas destino **Lanzarote**
- 300 plazas destino **Gran Canaria**

Precio plaza todos los destinos: **443,27 €**, IVA incluido

• **Lote 4: VIAJES CEMO**

200 plazas destino **Palma de Mallorca**: precio plaza **349,81 €**, IVA incluido.

• **Lote 5: VIAJES CEMO**

300 plazas destino **Benidorm**: precio plaza **285,00 €**, IVA incluido.

Todo ello una vez aprobado por acuerdo nº 13/153 de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de abril de 2013, el expediente de contratación nº 9/13 relativo a la SERVICIO DE VACACIONES PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DURANTE EL VERANO DE 2013, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato, celebrado el procedimiento abierto establecido para la adjudicación del contrato y, a la vista de lo dispuesto en el artículo 138, en concordancia con el apartado 3 e) del artículo 150, ambos del TRLCSP, a la vista de los informes emitidos por la Técnico de Administración General D^a M^a Ángeles Sanz Caparroz con fechas 20, 24 y 29 de mayo de 2013 y por la Asesoría Jurídica Municipal con fecha 31 de mayo de 2013, así como la valoración de las ofertas y la propuesta efectuada por la mesa de contratación en su sesión celebrada el día 31 de mayo del corriente.

2º.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el artículo 151, apartado 4, del TRLCSP.

CONCEJALÍA DE SALUD Y MERCADOS

4/238.- APROBACIÓN DEL CANON A PERCIBIR POR ESTE AYUNTAMIENTO RESULTANTE DE LAS TARIFAS LIQUIDADAS POR EL CONCESIONARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2013.-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Salud y Mercados, Sr. Ramírez Pérez, de fecha 29 de mayo de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA QUE SE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL POR EL CONCEJAL DELEGADO DE SALUD Y MERCADOS, PARA LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA LIQUIDACIÓN DEL CANON A PERCIBIR POR EL AYUNTAMIENTO RESULTANTE DE LAS TARIFAS PERCIBIDAS POR EL CONCESIONARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2013.

A la vista de la facturación remitida por el concesionario de la Gestión y Explotación de los Cementerios Municipales, Servicios Funerarios Montero S.A., así como el informe emitido por la Asesoría Jurídica Municipal, que se adjunta a la presente, se procede a presentar la correspondiente liquidación del canon a abonar por el Concesionario correspondiente al mes de abril de 2013, de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Administrativas y Especiales que rigen la Concesión, y en base a los siguientes servicios realizados:

ADJUDICACIONES	46	42.568,51 €.-
INHUMACIONES	20	1.209,26 €.-
EXHUMACIONES	22	2.029,18 €.-
REDUCCIONES	14	645,96 €.-
TRASLADOS	10	941,59 €.-
MOVIMIENTO LÁPIDAS	38	1.861,07 €.-
LÁPIDAS	10	1.072,40 €.-
GESTIÓN	70	4.178,64 €.-
LICENCIAS	11	153,89 €.-
INCINERACIONES	165	31.091,56 €.-
SERVICIOS DE SALA	135	44.480,85 €.-

TOTAL..... 130.232,91 €.-
CANON A PERCIBIR POR
EL ILMO. AYUNTAMIENTO 3%..... 3.906,99 €.-

Se adjunta asimismo desglose de los servicios efectuados.

Salvo mejor criterio de esa Junta, procede:

“Aprobar la liquidación del canon a percibir por el Ilmo. Ayuntamiento correspondiente al ejercicio del 1 al 30 de abril de 2013, que asciende a 3.906,99 € (TRES MIL NOVECIENTOS SEIS EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS), que serán ingresados en la Caja Municipal por Servicios Funerarios Montero, S.A., Concesionario de la Explotación y Gestión de los Cementerios Municipales”.

Alorcón, a 29 de mayo de 2013.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SALUD Y MERCADOS.- Fdo.: Antonio Ramírez Pérez.”

- Visto el informe emitido al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 29 de mayo de 2013, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL, RELATIVO A LA LIQUIDACIÓN DEL CANON DE LAS TARIFAS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2013.

ANTECEDENTES: El Concesionario de la Gestión y Explotación de los Cementerios Municipales de Alcorcón, Servicios Funerarios Montero S.A., viene prestando estos servicios desde el 26 de marzo de 1994.

CONSIDERANDO: Lo previsto en el Pliego de Condiciones Económicas, Jurídicas y Administrativas que rige la concesión del Servicio de Gestión y Explotación de los Cementerios Municipales de Alcorcón, concretamente en sus Cláusulas:

3.- PRECIO “El concesionario vendrá obligado a satisfacer al Ayuntamiento un canon mínimo al alza consistente en el tres por ciento (3%), calculado sobre el importe de cada servicio prestado con arreglo a las tarifas aprobadas reglamentariamente.

El canon experimentará, por tanto, con carácter anual los porcentajes de aumento o disminución que corresponden en relación a las tarifas que apruebe la Corporación.”

4.- FORMA DE PAGO “El canon será ingresado en la Tesorería Municipal por meses vencidos, dentro de los quince días siguientes a cada mes natural, acompañando relación de los servicios prestados.”

16.- DERECHOS Y DEBERES DE LA CORPORACIÓN Y DEL CONCESIONARIO.

“B) del Concesionario: (...) 6º.- Satisfacer en los plazos señalados el canon establecido en la concesión. En caso de no efectuarse en dicho plazo, se procederá a su cobro por vía de apremio...”

Por cuanto antecede, la Técnico que suscribe estima, que procede emitir la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO: APROBAR el canon a percibir por el Ayuntamiento de Alcorcón, resultante de las tarifas liquidadas durante el mes de abril de 2013 por SERVICIOS FUNERARIOS MONTERO S.A., concesionario del Servicio de Gestión y Explotación del Cementerio Municipal de Alcorcón, y cuyo importe asciende a TRES MIL NOVECIENTOS SEIS EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (3.906,99 €).

Alcorcón, a 29 de mayo de 2013.

LA TÉCNICO DE ADMÓN. GRAL.- Fdo. M^a Ángeles Sanz Caparroz.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la proposición transcrita, y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma, y considerando igualmente el informe obrante en el presente acuerdo:

1º.- APROBAR la liquidación del canon a percibir por el Ilmo. Ayuntamiento correspondiente al ejercicio del 1 al 30 de abril de 2013, que asciende a TRES MIL NOVECIENTOS SEIS EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (3.906,99 €), que serán ingresados en la Caja Municipal por Servicios Funerarios Montero, S.A., Concesionario de la Explotación y Gestión de los Cementerios Municipales

2º.- COMUNICAR a la Concejalía de Salud y Mercados, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
CONCEJALÍA DE URBANISMO

5/239.- MODIFICIACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, EN EL ENCLAVE 28 "CALLE JABONERÍA". (EXPTE. 1 PM/13).-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Urbanismo, Sra. González González, de fecha 5 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SOBRE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU EN EL ENCLAVE 28 "CALLE JABONERÍA".

En relación con el asunto de referencia por la Sección de Planeamiento y Gestión, con fecha 5 de junio de 2013, se ha emitido informe cuyo tenor literal es el siguiente:

INFORME: Sobre la Modificación Puntual del PGOU en el Enclave 28 "Calle Jabonería".

Por resolución de 13 de octubre de 2010, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, se hace público el acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de octubre de 2010, por el que se deniega la aprobación definitiva de la Modificación Puntual del PGOU, que delimita en Suelo Urbano un nuevo ámbito denominado Enclave 28 "Calle Jabonería" (BOCM nº 247 de 15 de octubre de 2010).

Por acuerdo Plenario nº 17/236 de 25 de octubre de 2010, se acordó interponer recurso contencioso administrativo contra el acuerdo reseñado en el párrafo anterior.

Por resolución del Director General de Administración de 24 de noviembre de 2010 se adjudicó el contrato de asistencia jurídica para llevar a cabo de dirección letrada del recurso contencioso administrativo.

Por acuerdo Plenario nº 10/214 de 28 de noviembre de 2011 se resolvió desistir del recurso contencioso administrativo interpuesto porque "la actual corporación, que según los arts. 3, 5 y 33 de la LS-CM es la competente, en su condición de corporación vigente, para definir los aspectos que no aparecen reglados por normativa sectorial, no desea el mantenimiento de la ordenación inicial y provisionalmente aprobada en los años 2006-2007 (aprobación provisional de 19 de diciembre de 2007). Ante tal circunstancia, mantener el Recurso Contencioso Administrativo interpuesto significaría que en el supuesto de que fallara el tribunal favorablemente para este Ayuntamiento imponer a la nueva Corporación un modelo territorial no querido por la misma. En consecuencia, partiendo de la premisa de que no se desea mantener el modelo inicialmente aprobado en diciembre de 2007, y clarificado mediante acuerdo plenario de 22 de diciembre de 2008, lo procedente es desistir del Recurso Contencioso Administrativo interpuesto en base al acuerdo plenario nº 15/132 de 28 de junio de 2010".

En todo caso, lo cierto es que, una vez desaparecida la limitación legal de un año para modificar el planeamiento (art. 69 de la LS-CM, alterado por la Ley 9/2010), ninguna limitación de tal naturaleza puede oponerse para modificar la ordenación.

A la vista de lo anterior, sobre la propuesta inicial elaborada por la Agencia de Urbana de Barcelona, se ha tenido acceso, para la elaboración de este informe, a un borrador de modificación elaborado por los Servicios Técnicos Municipales cuyos parámetros esenciales son los que se dirán, en el bien entendido de que el documento que se someta a la Junta de Gobierno Local, al Pleno Municipal y a la CM, obviamente, deba ser un documento completo, foliado y firmado.

Los parámetros esenciales de la documentación revisada son los que siguen:

- *Delimitación de una unidad de ejecución (o ámbito de actuación), de 5.251,10 m²s de los cuales 385 m²s son de propiedad privada*
- *Sobre un suelo lucrativo de 1.692,7 m²s de clave 14 "Bloque Abierto" se prevé una edificabilidad lucrativa total de 9.009,71 m²t, de los cuales, dentro de ese uso, 2.552,15 m²t se destinarían a viviendas libres con coeficiente de ponderación 1 (33 viviendas), y 4.614,86 a vivienda protegida con coeficiente de ponderación 0,71 (59 viviendas). El resto de edificabilidad lucrativa, de 1.842,7 m²t, se destinaría a usos compatibles comerciales / oficinas dentro del uso global de la parcela. Además, se prevén 449,8 m²t de cesión de edificabilidad demanial no lucrativa en suelo lucrativo privado –planta baja de edificio residencial situado al norte, adyacente al suelo destinado a equipamiento-.*
- *Del aprovechamiento ponderado al uso de vivienda libre, el 10% del mismo sería 767,14 m²t sería de titularidad municipal, patrimonio público de suelo, y el resto 6.904,26 de la propiedad del suelo.*
- *Queda un resto de suelo demanial público (3.558,4 m²s), de los cuales 766 m²s se destinarán a equipamientos clave 42.1, y el resto, 2.792,4, a espacio libre público.*
- *Coefficiente de edificabilidad 1,72 m²t/m²s*
- *El número máximo de viviendas se fija en 92 (7.167,01 m²t).*
- *Sistema de actuación: Cooperación.*
- *Figura de Ordenación Posterior: Estudio de Detalle.*
- *Se fijan otros usos como aparcamiento para bicicletas (196 plazas), y aparcamientos (122) plazas. 92 plazas de Uso Residencial, 18 plazas de uso terciario y 12 plazas dotacional (1 plaza vivienda + 1 plaza 100 m²t uso terciario + 1 plaza 100 m²t uso dotacional).*
- *Cubierta accesible y utilizable como lugar de relación y actividad complementaria, y cubierta verde extensiva en el equipamiento.*

Respecto de la propuesta de modificación de planeamiento de cuyo recurso se ha desistido en virtud del acuerdo Plenario nº 10/214 de 28 de noviembre de 2011, las diferencias esenciales son:

- *Una reducción en el número de viviendas, que pasa de 110 a 92.*
- *Un aumento de edificabilidad lucrativa total, que pasa de 5.896 m²t a 9.009,71 m²t (1,07 m²t/m²s a 1,72 m²t/m²s).*
- *Un incremento en el número máximo de viviendas protegidas, pasando de 0 viviendas protegidas a 59 viviendas protegidas.*
- *Una reducción del suelo lucrativo, que pasa de 2.066 m²s a 1.692,7 m²s.*
- *Una reducción de techo equipamental, que pasa de 1.800 m²t (parcela 2) + 1.400 m²t (bajos dotacionales), a 766 m²t (clave 42) + 449,8 m²t (bajos dotacionales). Los 1.400 m²t de bajos dotacionales servían para compensar "en estructura" edificable la desaparición "del suelo" que albergaba las instalaciones propias de red general de parque de bomberos.*
- *Un aumento del suelo destinado a usos demaniales, que pasa de 4.29 m²s a 5.558,4 m²s.*
- *Un incremento de las cesiones al municipio de suelo sustentante de aprovechamiento lucrativo, que pasa del capaz de albergar 590 m²t a albergar 767,14 m²t.*
- *Un incremento del espacio libre público que pasa de 2.660 m²s a 2.792,4 m²s*

La ordenación vigente que se modifica consiste en una parcela de uso dotacional propiedad municipal U-AD-EQP-42.1 (4.842 m²s equipamental + 268 m²s de viario interior, aproximadamente) y la parcela contigua de titularidad privada U-AD-RES-14 (385 m²s aproximadamente).

Sobre la citada parcela de la clave 42 se ha venido prestando, hasta hace unos años, los servicios públicos de parque de bomberos y policía municipal. Sin embargo, dichas instalaciones se han trasladado al Centro Unificado de Seguridad, situado al sur del casco urbano y muy cercano a los nuevos desarrollos del Ensanche Sur, en una zona denominada "La Rivota", mejor comunicada y más adecuada para unos servicios que implican alto movimiento de tráfico y personas, lo que deja esta parcela vacante para otros usos que "pongan en valor y dinamicen este ámbito del casco urbano al configurar en el mismo un amplio espacio público que permite la permeabilidad y conexión de la zona circundante a la vez que reequipa con dotaciones de naturaleza local el servicio de esta zona".

Dicho traslado, desde el punto de vista del planeamiento, es perfectamente posible por cuanto, al tratarse de una red general, el art. 36.1.b) de la LS-CM establece que su servicio lo es no para barrio concreto alguno, sino para todos los habitantes del término municipal, "sin ser claramente adscribibles a ningún área homogénea, ámbito de actuación, sector o barrio urbano o rural concreto, ni tampoco al nivel supramunicipal".

Por lo tanto, a los efectos de lo establecido en el art. 67.2 de la LS-CM sobre medidas compensatorias para mantener la cantidad, calidad y funcionalidad de las redes públicas, consideramos, sin perjuicio del superior criterio de la CM, que los 11.815 m²s de la parcela del Centro Unificado de Seguridad, más las cesiones equipamentales en estructura, compensan la desaparición del servicio público de parque de bomberos y policía municipal del centro urbano por su traslado a otra parte más adecuada del Término Municipal, cumpliéndose, así mismo, el estándar de cesión de redes locales del art. 36 de la LS-CM.

En la tramitación, se deberán solicitar los siguientes informes sectoriales preceptivos:

- Dirección General de Evaluación Ambiental.
- Canal de Isabel II.
- Dirección General competente en materia de Patrimonio Histórico.

En lo referente a los índices de edificabilidad, se considera que éstos se encuentran dentro la horquilla de los de mayor edificabilidad del Plan General, como el Enclave Zarza Mayor (2,023 m²t/m²s), Travesía Colón Calle Mayor (2,75 m²t/m²s), o Calle Mayor (2,23 m²t/m²s) de los de menor edificabilidad, como por ejemplo, los Alfares (1,7 m²t/m²s), o Nudo de San José 1 (0,45 m²t/m²s), o zona de servicios de la M-506 (0,17 m²t/m²s), pasando por supuestos excepcionalmente bajos, como San José de Valderas Comercial (0,067 m²t/m²s), o excepcionalmente altos como Calle Castilla (4,2 m²t/m²s).

En lo referente a la justificación del cumplimiento de las condiciones legales de áreas homogéneas y ámbitos de actuación (art. 37 de la LS-CM), y sobre todo, la condición legal del art. 39.4.a) de la LS-CM, en el expediente se tiene dicho, sin perjuicio de la resolución del órgano competente para la aprobación definitiva, que aún estando un gran porcentaje de los Enclaves establecidos por el PGOU incluidos en lo que podría considerarse área homogénea del casco antiguo, con quien comparte clave de ordenanza y tipología residencial correspondiente a la manzana cerrada tradicional, a efectos de gestión cada uno de los enclaves constituye, según el Anexo I del PGOU de Alarcón, un ámbito de reparto de beneficios y cargas independiente, con lo que la equidistribución se resuelve internamente dentro enclave o unidad de ejecución, independientemente del porcentaje de participación en el "bienestar social" entre los diferentes enclaves, y entre el área homogénea receptora final de los beneficios de la modificación.

En todo caso, se trata de un área homogénea de alta intensidad, que van desde bloques de 10 alturas a otros de 4 bajo la misma clave de ordenanza (Torres Bellas, Hogar 68 y Parque Lisboa).

Debe ser objeto de análisis y valoración técnica el cumplimiento de las determinaciones de ordenación pormenorizada a que se refiere el art. 35.4 de la LS-CM por remisión del art. 42.6.e) del mismo cuerpo.

A la vista de cuanto antecede y del expediente administrativo se emite la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Aprobar, para su remisión al Pleno, el Proyecto de la Modificación Puntual del PGOU en el Enclave 28 "Calle Jabonería", elaborado por los servicios técnicos municipales.

Segundo: Notificar este acuerdo a los interesados y a los Supermercados Día. Alarcón, a 5 de junio de 2013. El Técnico de Administración Especial. Fdo.: Carlos Andrés Guerrero Fernández. Vº Bº DEL JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO, Fdo.: Gonzalo Olmo Sánchez. Vº Bº el DG de Urbanismo y Vivienda, Fdo.: Ismael Miguel Prieto"

Visto el antedicho informe y a tenor de lo preceptuado en el art. 97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 157 del Reglamento Orgánico Municipal, así como el Decreto de Alcaldía Presidencia de 30 de Marzo de 2012 y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 3/176 de 3 de abril de 2012, se formula la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Aprobar, para su remisión al Pleno, el Proyecto de la Modificación Puntual del PGOU en el Enclave 28 "Calle Jabonería", elaborado por los servicios técnicos municipales.

Segundo: Notificar este acuerdo a los interesados y a los Supermercados Día.

Alcorcón, 5 de junio de 2013.

CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO.- Fdo.: Ana María González."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma:

1º.- APROBAR, para su remisión al Pleno de la Corporación, el PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA EN EL ENCLAVE 28 "CALLE JABONERÍA", elaborado por los servicios técnicos municipales.

2º.- NOTIFICAR este acuerdo a los interesados y a los Supermercados Día.

3º.- COMUNICAR a la Concejalía de Urbanismo, Sección de Planeamiento y Gestión, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR

6/240.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR EN EL CENTRO DE RECOGIDA DE ANIMALES.-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Gestión, Función Pública y Régimen Interior, Sr. Serrano Rodríguez, de fecha 29 de abril de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR, D. EDUARDO SERRANO RODRÍGUEZ, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR CRAA.

Por la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior se ha procedido, a solicitud de la Concejalía de Servicios Sociales, Discapacidad, Inmigración y Cooperación y con su colaboración, a la elaboración de las bases de convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, del puesto de trabajo de **Auxiliar del CRAA**.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 141.1.h) del Reglamento Orgánico Municipal.

Por cuanto antecede, se propone a esa Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases específicas de convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de 1 puesto de trabajo de Auxiliar del CRAA.

Segundo.- Que por la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior, se dé la tramitación legalmente procedente.

Alcorcón, 29 de abril de 2013.

EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR.- Fdo.: Eduardo Serrano Rodríguez.”

- Considerando así mismo el informe emitido por el TAG adscrito a la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior de fecha 22 de mayo de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación

“INFORME QUE PRESENTA EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR, EN RELACIÓN CON LAS BASES DE PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL CRAA.

Por la Interventora Delegada del Área de Personal se solicita informe aclaratorio sobre la modificación o reclasificación operada, del puesto de trabajo de Ayudante del CRA, tal y como se refleja en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al año 2012 y su cambio de denominación (Auxiliar del CRAA) y clasificación en la actual RPT correspondiente al año 2013, aprobada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2012, y modificada por acuerdo de la JGL de 19 de abril de 2013.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Los instrumentos de ordenación de la gestión de Recursos Humanos son los medios jurídicamente establecidos que coordinados adecuadamente sirven a la Administración para organizar u ordenar la gestión de personal. La legislación vigente ha creado los siguientes:

- Plantilla de Personal.
- Relación de Puestos de Trabajo.
- Catálogo de Puestos de Trabajo.
- Registro de Personal.
- Oferta de Empleo Público.
- Planes de Empleo.

Bajo la referencia de “la planificación de recursos humanos y algunos instrumentos de gestión de personal”, el apartado VI del Informe de la Comisión de Expertos, indica que “ninguna Administración puede funcionar correctamente

si carece de una estrategia adecuada de gestión de su personal y de las medidas necesarias para ejecutarlas...".

Sobre esta base se afirma que cualquier Administración que aspire a prestar con eficacia y eficiencia servicios de elevada calidad precisa de estos instrumentos de ordenación y gestión de recursos humanos o de otros semejantes. De conformidad con la Disposición Final Cuarta del EBEP, los preceptos anteriores, aun cuando están plenamente vigentes desde el 14 de mayo de 2007, conviven con los preceptos de la LFCE y de la LMRFP y demás normativa reguladora de la materia de ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, en tanto no se opongan al EBEP y hasta que se produzca su desarrollo legislativo.

Dentro de la ordenación de la actividad profesional, la Planificación de los Recursos Humanos se canaliza, como un sistema para orientar el futuro de la organización, previo análisis de las disponibilidades y necesidades, con previsiones organizativas, medidas de movilidad, promoción interna y formación (art. 69.a y 71 EBEP). El art. 69.3 del EBEP, preceptúa la obligación de planificación, de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, bajo el título "objetivos e instrumentos de la planificación", establece siguiendo en este punto, el guión de recomendaciones que se habían formulado por la Comisión de Expertos, la delimitación objetiva indicando que, la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

En cuanto a los instrumentos de planificación, se indica el carácter potestativo de los mismos, al igual que en la LMRFP; y no se impone una denominación concreta, pues se habla genéricamente de aprobar "Planes de Ordenación de sus Recursos Humanos", en este sentido, recordar la Disposición Adicional Vigésimo Primera de la LMRFP, no derogado por el EBEP, que dice que las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, podrán adoptar, además de Planes de Empleo (antigua denominación de los Planes de Ordenación de Recursos Humanos), otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades.

El art. 69 del EBEP contiene una referencia sobre las **medidas abiertas** que pueden incluirse en los Planes de recursos humanos, junto con otras que derivan del Ordenamiento Jurídico general y dentro del mismo, la Ley de cada una de las Administraciones Públicas llamadas a desarrollar el EBEP y que no aparecen en el listado de medidas abiertas previstas por el EBEP, específicamente, en la regulación de los Planes de Ordenación de los recursos humanos.

Así lo indica este apartado 2 del art. 69 del EBEP cuando indica "*las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos que incluyan, entre otras, alguna de las siguientes medidas:*

.../...

*2. Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo (deberán concretarse en la normativa de desarrollo). Las decisiones sobre modificaciones de las RPT pueden realizarse bien con ocasión de vacante y de nuevos reclutamientos o bien **incluyendo las medidas de orden personal que sean precisas para reacomodar las necesidades de la organización con las habilidades y competencias de aquél que las tiene que desempeñar**".*

El legislador no da una definición de la plantilla de personal, y tanto la LBRL, como el TRRL la identifican con la RPT. No obstante, la distinción entre Plantilla y RPT exige separar los conceptos de plaza y puesto de trabajo, que no siempre aparece clara y precisa en todos los textos legales, llegándose a confundir en algunos casos. En este sentido, el EBEP no contiene referencias específicas sobre las plantillas presupuestarias, lo que parece indicativo de que esta materia concreta quedará a disposición de las leyes sectoriales de cada Administración que establecerán cada una de las normas que les sean de aplicación.

Las plantillas se componen del conjunto de plazas creadas por la Corporación local agrupadas en Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en lo funcionarial y los diversos grupos de clasificación en lo laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa aplicable. La plantilla de personal materializa la estructura de personal. La plantilla no contiene puestos de trabajo sino plazas y titulares de las mismas.

Con bastante frecuencia se hacía referencia al concepto de "Plantilla Presupuestaria de Personal" como el conjunto de plazas efectivamente dotadas por cada entidad local, constituyendo tradicionalmente el instrumento básico de ordenación y control de personal. A partir de la Ley 30/1984, gran parte de sus tradicionales funciones han pasado a ser asumidas por la RPT, quedando en última instancia reducidas las Plantillas a los aspectos de control presupuestario y de información cuantitativa, con el objetivo de coordinar la estructura del empleo público de cada Administración con las decisiones presupuestarias anuales.

Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal de la Administración se fijarán anualmente a través de su presupuesto. Así la Ley 30/1984 se limita a señalar la obligatoriedad de la plantilla para todo tipo de personal ligándolas a los Presupuestos.

En la legislación específicamente local se dedican preceptos a la regulación de la plantilla, tanto en la LBRL, como en el TRRL; y presupuestariamente, en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y su legislación de desarrollo, por la interconexión entre Plantilla y Presupuesto, alude a la necesaria integración y coordinación entre ambas figuras.

En este sentido, la Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección séptima, de 20 de Octubre de 2008, ofrece ambas definiciones, destacando, la **subordinación de la Plantilla orgánica a la RPT:**

- La RPT es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, y precisando la denominación, características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto y determinación de sus retribuciones complementarias.
- Por su parte, la Plantilla Orgánica tiene un ámbito más reducido, pues no determina las características esenciales del puesto, ni requisitos para su ocupación y su finalidad es distinta, predominantemente de ordenación presupuestaria.

El art. 90.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local dispone que "Las Corporaciones Locales formarán la RPT de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública", para después indicar que "corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las RPT, la descripción de los puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grados superiores". Dichas normas básicas no han sido dictadas, pero consta en la STS de 13/11/1995 que la norma básica reguladora de estas RPT en el ámbito de la Administración Local, al no haber sido promulgada la normativa básica prevista en este artículo 90.2, estaba constituida por el artículo 16 de la Ley 30/1984, derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En consecuencia, la creación, **modificación de las características del puesto de trabajo** o incluso la supresión del mismo, exige que la alteración se efectúe vía alteración de la RPT.

Por ello, precisamente, las RPT constituyen una tipología peculiar de normas jurídicas, las llamadas *normas de organización*, derivadas de una potestad que permite un elevado grado de discrecionalidad para obtener la mejor combinación posible entre los recursos y las necesidades existentes, intentando conseguir como finalidad última que la relación de puestos de trabajo sea un diseño racional y realista, convenientemente adaptado, de las necesidades de la organización. Al respecto, hay que advertir que en la confección de las RPT existe un substrato técnico fundamentado en el análisis y la clasificación de puestos de trabajo, en forma de una compleja actividad de la que las relaciones de puestos de trabajo son, en alguna medida, su reflejo formal, considerándose suficientemente significativa la imposibilidad de sustituir este proceso por otros trámites como pueden ser los de negociación con las organizaciones sindicales representativas de los empleados públicos.

De aquí que nuestros tribunales se refieran a las relaciones de puestos de trabajo como normas que afectan a las potestades de organización de las administraciones públicas sujetas en gran medida a criterios de mera evaluación técnica, en la confección de las cuales se ha de reconocer al órgano administrativo correspondiente una gran dosis de discrecionalidad.

Precisamente, este planteamiento conlleva que determinadas valoraciones y decisiones técnicas relativas a la configuración de los puestos de trabajo y a la

determinación de sus complementos retributivos queden reservadas a la Administración sin que los tribunales puedan sustituirlas, dado que ésta conserva la posibilidad de dar a la ordenación anulada el contenido que se considere más adecuado y conveniente, siempre dentro de los límites definidos por el ordenamiento jurídico.

A partir de estos datos diferenciales podemos definir las Relaciones de Puestos de Trabajo como verdaderas normas reglamentarias, expresión de la potestad de organización de las administraciones públicas, elaboradas sobre la base de un criterio estrictamente técnico y orientadas a la ordenación de las estructuras administrativas y de los recursos humanos que las sirven, con la finalidad última de conseguir una eficaz y racional cobertura de las necesidades de los servicios públicos.

De la casuística elaborada por la jurisprudencia que se ha ocupado de estas cuestiones, podemos deducir que **las potestades de organización integran las siguientes operaciones:**

- a) Las disposiciones sobre estructura orgánica y la determinación de sus funciones.
- b) La denominación del puesto en la forma que mejor convenga a sus intereses.
- c) La creación y la supresión de puestos de trabajo y la determinación del número de sus dotaciones presupuestarias.
- d) La definición del tipo y el régimen del puesto, su posición jerárquica y su contenido funcional.
- e) La determinación del sistema de provisión y del grupo de titulación como requisito de desempeño del puesto.

A partir de aquí, con una razonable dosis de certeza, podríamos entender que según nuestra jurisprudencia **corresponde a la potestad de organización de la Administración** y, por lo tanto, se considera excluida de la negociación colectiva la creación y la definición de estructuras orgánicas y puestos de trabajo, la determinación del número de sus dotaciones, la concreción de su régimen jurídico y características esenciales, y **el señalamiento como requisito del puesto del grupo de titulación.**

Si la modificación de la RPT implica la modificación de créditos presupuestarios debe ser objeto de informe por la Intervención Municipal. El órgano competente para su aprobación y modificación, es en los municipios de régimen común al Pleno Corporativo (art. 22.2.i) LRBRL) y en los municipios de gran población es una atribución de la Junta de Gobierno Local (art. 127 LRBRL). Debe ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia

Para el caso que nos ocupa, modificado en la Relación de Puestos de Trabajo el puesto de trabajo de Auxiliar del CRAA se procederá a modificar la plaza en la Plantilla Orgánica. No cabe modificar la plaza si no se ha modificado el puesto de trabajo en la RPT dado que en función de ella se define la plantilla de las Administraciones Públicas. La naturaleza normativa de las RPT exige la vinculación, cuanto menos futura, de las plantillas de personal a dicha RPT.

Es cuanto tengo que informar.
Alcorcón, 22 de mayo de 2013.

EL T.A.G.- Fdo.: Carlos M. Guitart Sánchez.”

- Visto igualmente el informe emitido al respecto por el Departamento de Intervención de fecha 5 de junio de 2013, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: CREACIÓN PUESTOS DE TRABAJO DEL C.R.A.A.

En relación al asunto de referencia, esta Intervención tiene a bien informar:

PRIMERO.- El citado expediente ha sido objeto de fiscalizaciones anteriores (Informes de fecha 10 y 24 de mayo de 2013).

SEGUNDO.- Habiéndose tramitado expediente de modificación de crédito para la dotación del programa presupuestario correspondiente, con respecto a los demás aspectos, se reitera la necesidad de modificación de la plantilla presupuestaria con carácter previo a la cobertura del puesto, debiéndose cubrir por personal existente en el Ayuntamiento de Alorcón a través del procedimiento correspondiente y no por personal de nuevo ingreso, tal y como señalaba en los citados informes.

Es cuanto se tiene a bien informar.

Alorcón, 5 de junio de 2013.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (P.D. Decreto de Alcaldía 27 de junio de 2013).- Fdo.: M^a Soledad Esteban Mozo.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

1º.- APROBAR las “Bases específicas para la provisión, mediante concurso de méritos”, de un puesto de trabajo de Auxiliar del Centro de Recogida de Animales de Alorcón (C.R.A.A.)”, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR CRAA, INCLUIDO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACIÓN.-

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Régimen Local de 2 de Abril de 1.985, artículos 78, 79 y 80; en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas, se

convoca Concurso Específico de Méritos para provisión del puesto de trabajo de **Auxiliar del C.R.A.A.** de acuerdo con las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de esta Convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos, entre funcionarios de este Ayuntamiento, del puesto de trabajo singularizado de **Auxiliar del C.R.A.A.**, adscrito al Área de Familia, Educación y Servicios Sociales.- Concejalía de Servicios Sociales, Discapacidad, Inmigración y Cooperación.

2.- Dicho puesto de trabajo figura vacante, incluido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2012, y modificada por acuerdo de la JGL de 19 de abril de 2013.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PUESTO:

1.- El puesto convocado se encuentra sometido a un régimen de dedicación plena, y está dotado económicamente con las siguientes retribuciones:

Básicas.- Las correspondientes al Subgrupo de Clasificación "C1" de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
Complementarias:

A) Complemento de destino.- El asignado al nivel 16.

B) Complemento específico.- Por importe anual de 11.136,00€.

2.- Asimismo, vendrá obligado a realizar las funciones y cometidos que se establecen en la descripción de este puesto de trabajo que figura en el Anexo de las presentes Bases.

TERCERA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

1.- Para participar en esta Convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.

B) Pertenecer al Subgrupo de Clasificación "C1" de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

C) Estar en posesión del Título de Auxiliar de Veterinaria.

2.- Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, se remitirán a la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en la citada Concejalía y se presentarán en el Registro General, durante el plazo de **Quince Días Hábiles**, contados desde el siguiente a la Publicación de las presentes Bases.

QUINTA.- COMISIONES DE VALORACIÓN.

1.- Se designará una Comisión de Valoración que valorará los méritos de los aspirantes, y estará integrada de la siguiente manera:

Presidente.- El Director Veterinario del C.R.A.

Vocales.- Dos funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Corporación.

Secretario.- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la referida Comisión. Asimismo podrá designarse, si se estima conveniente, algún experto o Asesor Especialista de la Comisión de Valoración, que actuará con voz y sin voto. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

3.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un Subgrupo de Clasificación igual o superior al exigido para el puesto convocado, y poseer un grado personal o desempeñar un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto convocado.

4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art.28 de la Ley de 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

5.- Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurren en alguna de estas circunstancias.

6.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas Bases.

SEXTA.- BAREMO DE MÉRITOS. La valoración de méritos para la adjudicación de este puesto de trabajo, a proveer mediante Concurso de méritos, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

FASES

Fase Primera.- Valoración de méritos generales. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente Baremo:

1) Valoración del Grado Personal

El grado personal se valorará en sentido positivo, hasta un máximo de dos puntos, de la siguiente forma:

A) Por tener un grado personal consolidado superior en dos o más niveles al puesto a que se opta, 2 puntos.

B) Por tener un grado personal consolidado de igual nivel o un nivel superior al puesto a que se opta, 1,50 puntos.

C) Por tener un grado personal consolidado inferior en uno o dos niveles al puesto a que se concursa, 1 punto.

2) Valoración del trabajo desarrollado

En atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes a la Dependencia o Servicio al que corresponde al puesto convocado, en función de su grado y la similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por los concursantes y el convocado, se otorgará un máximo de 3 puntos, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

A) Por desempeño, durante un período mínimo de un año, de un puesto de trabajo de igual o superior nivel y de la misma especialidad que el convocado y dentro del mismo Centro, Dependencia o Servicio a que esté adscrito el puesto convocado, 0,60 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Por desempeño, por un período mínimo de un año, de un puesto de trabajo de la misma especialidad e inferior en uno, dos o tres niveles al convocado, y dentro del mismo Centro, Dependencia o Servicio, a que figure adscrito el puesto convocado, 0,30 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,50 puntos.

C) Por desempeño de cualquier otro puesto de trabajo no incluido en los dos apartados anteriores, durante un período mínimo de un año, siempre que sea del mismo o superior nivel, o inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto convocado, 0,20 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,00 punto.

No podrá valorarse simultáneamente la prestación de servicios en el mismo período cualesquiera que sean las características de los mismos. Las fracciones de tiempo inferiores a un año, se valorarán prorrateando la parte proporcional correspondiente, teniendo en cuenta meses completos o períodos enteros de treinta días, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a dichos períodos. En este apartado se valorarán los puestos de trabajo desempeñados como funcionarios de carrera o interinos o personal laboral con carácter previo al ingreso en las plazas que ocupan en Plantilla, siempre que hayan sido expresamente reconocidos por la Corporación.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que tengan relación directa con las materias propias de este puesto de trabajo, según la descripción del puesto, se valorarán, hasta un máximo de dos puntos, de la siguiente forma:

- Cursos de más de 40 horas lectivas: 0,25 puntos.*
- Cursos de duración entre 21 y 40 horas: 0,15 puntos.*
- Cursos de duración entre 5 y 20 horas: 0,05 puntos.*

No se valorarán los cursos de duración inferior a cinco horas lectivas. Tampoco se valorarán los cursos cuyo número de horas lectivas no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso.

4.- Antigüedad

A) Por servicios prestados dentro del mismo Subgrupo de Clasificación o dentro de un Subgrupo superior a que pertenezca el puesto convocado, 0,12 puntos por año de servicio.

B) Por servicios prestados dentro del Subgrupo de Clasificación inmediatamente inferior al que pertenezca el puesto convocado, 0,06 puntos por año de servicio. - Puntuación máxima por antigüedad.- 3 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior a un año, se prorratearán en la parte proporcional correspondiente, teniendo en cuenta meses completos o períodos enteros de 30 días, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a dichos períodos. En este apartado se incluirán asimismo los servicios prestados a la Administración Pública por los aspirantes, con carácter previo a su ingreso en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcorcón, siempre y cuando hubieran sido expresamente reconocidos por esta Corporación.

5.- Titulaciones académicas

Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas de la exigida, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el respectivo puesto convocado, hasta un máximo de 2 puntos, a juicio de la Comisión de Valoración.

Fase Segunda.- Valoración de Méritos Específicos En atención a la naturaleza y características esenciales del puesto a cubrir, se valorarán los siguientes méritos específicos:

- A) *Por experiencia profesional en las materias objeto del puesto convocado en base a las funciones asignadas al mismo que figuran en la descripción del puesto que se incorpora como Anexo a estas Bases, hasta un máximo de 2 puntos, a juicio de la Comisión de Valoración.*
- B) *Puntuación máxima por méritos específicos.- Cuatro puntos.*

Fase Tercera.- Ejercicio Teórico práctico. Los candidatos al puesto convocado deberán realizar un supuesto teórico-práctico sobre las funciones descritas para el puesto que se detallan en el Anexo de estas Bases.

El ejercicio teórico-práctico se valorará de 0 a 50 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS.

- 1.- *Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos exigidos se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias.*
- 2.- *Los méritos alegados así como los demás requisitos serán acreditados documentalmente de modo debido junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria de la siguiente forma:*
- 3.- *A las fotocopias acreditativas de los méritos, deberán acompañarse los originales para su cotejo.*
- 4.- *Sin perjuicio de todo lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación.*

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.

La calificación se obtendrá hallando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos, las puntuaciones máxima y mínima concedidas o, en su caso, las que aparezcan repetidas como tales.

NOVENA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

Vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación obtenida por valoración de méritos generales acreditados, la otorgada en la calificación de los méritos específicos, así como en la realización del ejercicio teórico-práctico. Las puntuaciones otorgadas a cada aspirante por méritos acreditados, así como la valoración final deberán reflejarse en el Acta que se levante al efecto por el Secretario de la Comisión.

DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO MEDIANTE CONCURSO.

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el Presidente de la Corporación,. En caso de empate entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo a la otorgada por méritos generales, de acuerdo con el orden expresado en el baremo que figura en la Base Sexta de la Convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. El puesto adjudicado será irrenunciable.

UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

1.- Una vez efectuado el nombramiento del aspirante aquél deberá tomar posesión del Puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento.

2.- El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse a su vez dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

DUODÉCIMA.- PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El funcionario deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años a partir del nombramiento, para poder participar en los concursos para provisión de nuevos puestos de trabajo, salvo en el caso de supresión del puesto de trabajo, por remoción del funcionario, o para concursar a un puesto de trabajo vacante en la misma Dependencia, Centro o Servicio.

DECIMOTERCERA.- REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO NOMBRADO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El funcionario que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso, podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la Convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del Presidente, oída la Junta de Personal y el propio funcionario, ajustándose el procedimiento a lo establecido en el artículo 50 del vigente Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1.- La Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

2.- El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de aquélla que tiene la consideración de Ley reguladora de la misma.

DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

La Convocatoria se regirá en lo no previsto en las Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en todo aquello que continúa vigente de acuerdo con lo previsto en dicho Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local de 18 de Abril de 1986, Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, de 10 de Marzo de 1995 y demás disposiciones concordantes.

ANEXO.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO CONVOCADO.

PUESTO DE TRABAJO.- AUXILIAR DEL CRAA.

Bajo la dependencia directa del Director Veterinario y siguiendo las instrucciones que por éste se indiquen ejercerá las siguientes funciones y cometidos:

- *Asistir al médico veterinario, administrando y controlando tratamientos preventivos y curativos previa prescripción, a fin de contribuir con el cuidado integral de las diversas especies animales de la institución.*
- *Tomar muestras diversas y realiza transfusiones.*
- *Asistir al veterinario durante consultas e instrucciones quirúrgicas.*
- *Esterilizar, organizar y preparar materiales y equipos a ser utilizados.*
- *Administrar anestesia a las especies animales bajo supervisión del veterinario.*
- *Llevar el control de la entrada, salida y existencia de materiales, equipos y medicinas.*
- *Llevar el control y supervisión de las entradas y salidas de los animales, es decir será la única persona que pueda entregar en adopción a los animales a posibles adoptantes.*
- *En ausencia de encargado o director del CRAA será el Ayudante quien decida sobre el funcionamiento del CRAA y los peones.*
- *En ausencia del encargado del CRAA será el Ayudante quién saldrá a hacer los avisos recibidos.*
- *Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.*

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

La jornada de trabajo será de lunes a domingo (incluyendo festivos) en horario de mañana/tarde, según las necesidades del servicio."

2º.- COMUNICAR a la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES

7/241.- DECLARAR DESIERTO EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DEL ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA. (EXPTE.77/13).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Sra. Mozo Alegre, de fecha 5 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, A FIN DE DECLARAR DESIERTO, SI PROCEDE, EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DEL ACUERDO MARCO PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA (EXPTE. 77/13).

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente así como los informes emitidos por la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: DECLARAR DESIERTO el procedimiento abierto para la contratación del ACUERDO MARCO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA por falta de licitadores.

SEGUNDO.- DISPONER la apertura de procedimiento negociado de conformidad con lo previsto en el art. 170 apartado c) del TRLCSP, solicitando oferta a empresas especializadas, concediendo un plazo de QUINCE DÍAS para su presentación.

Alcorcón, 5 de junio de 2013.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES
Fdo: Susana Mozo Alegre.”

• Visto el informe emitido al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 5 de junio de 2013, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ASUNTO: DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA (77/13).

ANTECEDENTES

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de abril de 2013, se aprobó el expediente de contratación nº 77/12 relativo al SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, justificado en lo dispuesto por el art. 138, en concordancia con el apartado 3 e) del art. 150, ambos del TRLCSP.

Aprobado el expediente de contratación y establecido el procedimiento abierto se procedió, de conformidad con lo preceptuado por el art. 177 del TRLCSP, a publicar la licitación mediante anuncio que se insertó en el B.O.E. nº 94 de fecha 19 de abril de 2013.

Por la Mesa de Contratación, con fechas 10 y 13 de mayo de 2013, se efectuó la apertura de proposiciones tras finalizar el periodo de licitación, concurriendo al mismo una única empresa cuya oferta figura en las actas del citado órgano.

Por el Técnico Municipal D. José Luis García, se emite informe de fecha 14 de mayo de 2013 en los que se evalúa la oferta presentadas al procedimiento conforme a los criterios establecidos para la adjudicación del contrato en los pliegos que rigen la licitación, siendo la citada oferta conforme a los mismos.

Por la Mesa de Contratación, con fecha 23 de mayo de 2013 acordó proponer al Órgano de Contratación la adjudicación del SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERIA DE 2013 a la empresa ALBINI MAQUINARIA DE JARDINERÍA S.L. requiriendo a la empresa adjudicataria 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 a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 2.060,00 €.

SITUACIÓN PLANTEADA:

En el plazo señalado para la entrega de la documentación, el licitador ha presentado escrito retirando su oferta no existiendo ninguna otra oferta al procedimiento.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- Será preciso declarar desierto el procedimiento por falta de licitadores, conforme preceptúa el art. 151 apartado 3 del TRLCAP, y en el supuesto de que así interese, es posible iniciar nueva licitación y utilizar el negociado sin publicidad, conforme a lo previsto en el artículo 170 apartado c) del TRLCAP, solicitando ofertas al menos a tres empresas especializadas:

II.- El órgano de contratación competente para adoptar las oportunas resoluciones es la Junta de Gobierno Local en virtud de las facultades que le atribuye la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público quien podría adoptar la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: DECLARAR DESIERTO el procedimiento abierto para la contratación del ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO CENTRALIZADO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA por falta de licitadores.

SEGUNDO.- DISPONER la apertura de procedimiento negociado de conformidad con lo previsto en el art. 170 apartado c) del TRLCSP, solicitando oferta a empresas especializadas, concediendo un plazo de QUINCE DÍAS para su presentación.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 5 de junio de 2013.

LA ASESORIA JURÍDICA P.D. de los jefes de Servicio LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Fdo: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº El Director General de Hacienda y Presupuestos Fdo.: Javier Rodríguez Luengo.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la proposición transcrita, y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma, y considerando igualmente el informe obrante en el presente acuerdo:

1º.- DECLARAR DESIERTO el procedimiento abierto para la contratación del ACUERDO MARCO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA MAQUINARIA DE JARDINERÍA por falta de licitadores.

2º.- DISPONER la apertura de procedimiento negociado de conformidad con lo previsto en el art. 170 apartado c) del TRLCSP, solicitando oferta a empresas especializadas, concediendo un plazo de QUINCE DÍAS para su presentación.

3º.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

II.- PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

8/242.- DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A LAS PRIMERAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL EQUIPO DE GOBIERNO EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES PUESTAS DE MANIFIESTO POR EL INFORME DE LA CÁMARA DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010.-

• Visto el expediente de referencia y el documento de Dación de Cuenta presentado al respecto por la Alcaldía-Presidencia con fecha 10 de junio de 2013, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA ALCALDÍA PRESIDENCIA RELATIVA A LAS PRIMERAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL EQUIPO DE GOBIERNO EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES PUESTAS DE MANIFIESTO POR EL INFORME DE LA CÁMARA DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010

El 11 de febrero de 2013, se recibe en este Ayuntamiento el "Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresa y sus Organismos Autónomos ejercicio 2010", aprobado por el Consejo de esta Institución en sesión del 31 de enero de 2013.

El citado informe recoge una serie de irregularidades que el citado organismo ha observado tras realizar un estudio pormenorizado de esta Administración Local.

Estudiado en profundidad el citado Informe y siendo responsabilidad de este Equipo de Gobierno proceder a la subsanación en la medida de lo posible de las irregularidades observadas, la Junta de Gobierno Local, en sesión

celebrada el 19 de febrero de 2013 remitió el informe a los servicios municipales al objeto de emisión de informes sobre las medidas a adoptar para la resolución en primer lugar de aquellas incumplimientos , que pudiendo afectar a la gestión diaria municipal, requerían la toma de decisiones inmediatas en el orden administrativo, dejando para un momento temporal posterior el ejercicio de acciones oportunas en aras a la denuncia de aquellas cuestiones que por su transcendencia legal pueden ser constitutivas de ilícito.

Del análisis previo de las primeras medidas a adoptar, en el orden interno, para dar debido cumplimiento al informe de la Cámara de cuentas , resulta de especial interés, dada su función fiscalizadora, el informe emitido por la Intervención General, el 22 de abril del 2013, del siguiente tenor literal:

“En relación al acuerdo de la Junta de Gobierno Local relativo a solicitar a los diferentes servicios informe relativo a la subsanación de las incidencias puestas de manifiesto en el informe de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid de “Fiscalización del ejercicio 2010”, (y sin perjuicio de que en algunos casos por esta Intervención General no se comparten totalmente los criterios recogidos en dicho informe), por esta Intervención General se ha procedido a elaborar la relación de las actuaciones que por la misma se pueden realizar para subsanar dichas deficiencias, así como las fechas en que se podrían adoptar las posibles soluciones, habiéndose analizado setenta incidencias que a continuación se relacionan:

-INCIDENCIA Nº 1 (pag.-30-):

Facturas correspondientes al ejercicio 2010 se contabilizaron en ejercicios posteriores.

SOLUCIÓN:

Puesta en funcionamiento de la tramitación electrónica de facturas.

La tramitación electrónica de las facturas debe contribuir a reducir los tiempos de tramitación, evitando que se produzcan demoras en la misma, y en todo caso permitiendo analizar y corregir las causas de esas demoras.

FECHA SOLUCIÓN: **1 semestre de 2013.**

La implantación se realizará en distintas fases introduciéndose paulatinamente en las distintas Concejalías, empezándose en el 1 semestre de 2013 y debiendo estar implantado totalmente antes de finalizar el año 2013

-INCIDENCIA Nº 2 (pag.-30-):

En el ejercicio 2010 se registraron obligaciones reconocidas en presupuesto de gastos que correspondían a ejercicios anteriores.

SOLUCIÓN:

Idem. a Incidencia nº1.

FECHA SOLUCIÓN: Idem. a Incidencia nº1.

-INCIDENCIA Nº 3 (pag.-30-):

Errores de imputación de intereses de deuda a corto y largo plazo, entre intereses de préstamos y los derivados de operaciones de cobertura y entre intereses demora e intereses por aplazamientos derivados de convenio. Sin embargo, esta situación no vulnera el principio de especialidad presupuestaria.

SOLUCIÓN:

Desde el año 2011 se añadió en la Contabilidad un módulo específico de contabilización de las operaciones de crédito, que controla estos errores para evitarlos.

Se revisará la imputación de los diferentes conceptos.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 4 (pag.-30-):

El presupuesto de gastos no refleja liquidaciones de intereses devengados y pagados, que deberían haberse registrado tanto presupuestariamente como en contabilidad financiera, permaneciendo a final de cada ejercicio en la cuenta *Pagos pendientes de aplicación*.

SOLUCIÓN:

Esta situación se deriva de la insuficiencia de crédito en el Presupuesto.

Por esta Intervención, en el Informe del Presupuesto anual se procederá a realizar un análisis específico de la suficiencia de los créditos presupuestados en estos conceptos.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 5 (pag.-31-):

Se imputan gastos al capítulo *Transferencias corrientes* que son contrataciones directas y corresponden a capítulo 2 de presupuesto de gastos. Convenios: Club Amigos (36.796€), Asociación Alba (58.781€), Cruz Roja (145.140€), Ayto. Leganés (27.387€) Programa Aula Ciclista (22.000€).

SOLUCIÓN:

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 26 de diciembre de 2012, aprobó el procedimiento de tramitación de los convenios del Ayuntamiento de Alcorcón, que establece como contenido mínimo del Informe de Intervención "la no necesidad de celebrar un contrato administrativo", por lo que dicha verificación se realizará por esta Intervención General.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 6 (pag.-31-):

Aumentar obligaciones reconocidas en capítulo *Inversiones reales* por importe de 154.381€ por la liquidación del proyecto de construcción de una escuela infantil (ARPEGIO) que figuran registradas como *Pago pendiente aplicación*.

SOLUCIÓN:

Dicha liquidación está pendiente de los siguientes trámites: Dotación

presupuestaria, conformidad de los servicios técnicos y aprobación por el órgano competente.

En el Presupuesto 2013 no existe consignación presupuestaria, por lo que, si no fuese posible realizar una modificación, por esta Intervención General se verificará su dotación presupuestaria en el Presupuesto del ejercicio 2014.

FECHA SOLUCIÓN: 2013 –2014.

-INCIDENCIA Nº 7 (pag.-31-):

Obligaciones reconocidas imputadas al capítulo *Transferencias de capital* (ADA) por importe 1.152.140€, que debieron tramitarse como inversiones y registrarse tanto en contabilidad financiera como presupuestaria.

SOLUCIÓN:

No siendo posible modificar la imputación presupuestaria, se elevará al Pleno de la Corporación, previo informe de la Asesoría Jurídica, propuesta para la reclasificación del gasto en la Contabilidad Financiera.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 8 (pag.-31-):

Los gastos derivados de la encomienda de gestión a EMGIASA relativos a la construcción de 2 Centros Cívicos y Escuela Infantil no están registrados en contabilidad presupuestaria ni financiera.

SOLUCIÓN:

La aprobación del gasto se encuentra pendiente de informe en la Concejalía de Urbanismo y posterior aprobación de la justificación, por el importe de las encomiendas aprobado inicialmente, que es el que fija como mínimo la Cámara de Cuentas.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 9 (pag.-31-):

Obligaciones reconocidas en capítulo *Pasivos financieros* por un importe de 641.392€ que corresponden a amortizaciones de préstamos devengados y pagados en el ejercicio anterior.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 4.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 10 (pag.-31-):

Obligaciones reconocidas duplicadas en concepto de amortización de préstamos por importe de 66.641€.

SOLUCIÓN:

Se elevará al Pleno de la Corporación propuesta de depuración y regularización de los saldos.

Asimismo se elaborará unas normas de fiscalización de las amortizaciones e intereses de las operaciones de crédito, al objeto de intentar evitar que en el futuro vuelvan a producirse esos errores.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 10 BIS (pag.-32-):

Obligaciones reconocidas en capítulo *Pasivos financieros* por importe de 67.822€ que deberían imputarse al capítulo *gastos financieros* del presupuesto de gastos.

SOLUCIÓN:

Idem. incidencia nº 10.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 11 (pag.-35-):

No se aporta informe de la Concejalía de Urbanismo en relación a la previsión inicial (9.933.854€) del subconcepto del presupuestos de ingreso "Aprovechamientos urbanísticos".

SOLUCIÓN:

Los efectos de esta incidencia están solucionados desde el presupuesto del ejercicio 2012, al regularse en Bases de Ejecución la imposibilidad de ejecutar las inversiones financiadas con recursos específicos en tanto no se haya realizado efectivamente el ingreso.

Sin perjuicio de lo anterior, por esta Intervención General se exigirá en la elaboración de los Presupuestos la presentación de los correspondientes informes justificativos de los ingresos.

FECHA SOLUCIÓN: 2012 -2013.

-INCIDENCIA Nº 11 BIS (pag.-35-):

No se aporta informe del Director General de Patrimonio en relación a las previsiones iniciales del subconcepto del presupuesto de ingresos *Venta de Solares*.

SOLUCIÓN:

Idem. incidencia nº 11.

FECHA SOLUCIÓN: 2012-2013

-INCIDENCIA Nº 11 BIS (pag.-37-):

No se aprueban previsiones iniciales para el subconcepto del presupuesto de ingresos "Enajenación de locales".

SOLUCIÓN:

Idem. incidencia nº 11.

FECHA SOLUCIÓN: 2012 –2013.

-INCIDENCIA Nº 12 (pag.-43-):

Los derechos reconocidos en el presupuesto de ingresos están infravalorados en 346.977,€ . Los derechos que figuran en la liquidación de presupuestos deberían aumentarse por el importe de los registrados solo en el módulo de recaudación del ejercicio 2010 y minorarse por los derechos registrados contablemente en 2010 que corresponden a ejercicios anteriores.

SOLUCIÓN:

Esta incidencia se solucionará con la integración de las aplicaciones de Contabilidad y Tributaria, prevista para el 2º semestre de 2013.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 13 (pag.-44-):

Exceso de reconocimiento de derechos en el capítulo "*Transferencias corrientes*" debido a un desfase temporal, ya que dichos derechos e ingresos no debieron registrarse hasta el ejercicio siguiente. Convenios: Atención personas con discapacidad (93.387€), Talleres Alzheimer (9.000€), Escuelas Infantiles (200.289€) y BESCAM (627.778€). También en "*Trasnferencias de capital*" por ayudas recibidas del FEIL (3.274.269€)

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se modificará el criterio temporal de imputación de las transferencias corrientes, ajustándolo estrictamente al principio de caja.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 14 (pag.-50-):

Los documentos contables carecen de pie de firma que identifique a la persona firmante y cargo que desempeña, y en su caso, si la firma se realiza por ausencia o delegación.

SOLUCIÓN:

Esta incidencia se subsanará, respecto a la tramitación de las facturas, con la implantación de la factura electrónica, en la que queda constancia de la persona que firma digitalmente, prevista para el 1 semestre del 2013.

Respecto al resto de los gastos que se sigan tramitando en papel, para aquellos documentos que siempre firma la misma persona se hará constar la identificación.

Para el resto de los documentos, la solución tiene que ser poner un sello en el documento contable.

FECHA SOLUCIÓN: 1 semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 15 (pag.-50-):

Se carece de manuales de procedimientos y normas internas que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios responsables de la gestión de la Corporación.

SOLUCIÓN:

Actualmente existe una Comisión encargada de elaborar esos procedimientos. Por esta Intervención General también se han elaborado circulares con las normas de fiscalización de determinados procedimientos, que se continuarán elaborando en el futuro sobre los procedimientos mas relevantes.

FECHA SOLUCIÓN: 2013 y siguientes.

-INCIDENCIA Nº 16 (pag.-50-):

No consta un programa de control financiero anual aprobado por el Pleno, y por consiguiente un informe conclusivo de los controles efectuados.

SOLUCIÓN:

Se elaborarán unas normas de control financiero, que se remitirán para su aprobación por el Pleno de la Corporación.

Una vez aprobadas las mismas se realizará anualmente un control financiero, en las condiciones fijadas.

FECHA SOLUCIÓN: 1º semestre 2014.

-INCIDENCIA Nº 17 (pag.-50-):

No existe separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económica-financiera.

SOLUCIÓN:

Al ser la contabilidad una función reservada, la resolución de esta incidencia, sin perjudicar el normal funcionamiento del resto de los servicios municipales, requiere de la creación de una nueva plaza reservada a funcionarios con habilitación nacional.

En consecuencia, dada la actual situación financiera del Ayuntamiento, a juicio de esta Intervención la resolución de esta incidencia debería demorarse hasta la mejora de la situación económico financiera del Ayuntamiento.

En apoyo a este criterio, deben señalarse las siguientes cuestiones:

- 1- La actual situación supone una gestión más eficiente de los recursos en tanto ambas funciones, fiscalización y contabilización, se realizan simultáneamente y por los mismos funcionarios, mientras que la separación supondría que dichas funciones deberían realizarse por funcionarios diferentes.
- 2- La realización conjunta de las funciones de fiscalización y contabilidad permite un mejor control y fiscalización de la utilización de los fondos públicos, tal y como pone de manifiesto que tanto la Intervención General del Estado como la Intervención General de la Comunidad de Madrid (y de otras Comunidades Autónomas) tengan atribuidas expresamente por Ley el ejercicio simultaneo de ambas funciones.
- 3- Estas dos cuestiones (hacer primar los principios de eficiencia y eficacia en el gasto público sobre el principio de separación formal de las

funciones de contabilidad y fiscalización, y un mejor ejercicio de la función de fiscalización) son probablemente las que hacen que actualmente dicha separación de funciones no se haya realizado en ninguno de los mayores Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid (Madrid, Alcalá de Henares, Leganés, Getafe, Fuenlabrada, Torrejón de Ardoz) con excepción de Móstoles, ni en ninguna de las capitales de provincias limítrofes (Toledo, Guadalajara, Ávila).

- 4- La recomendación de la Asamblea General de Secretarios, Interventores y Tesoreros es precisamente la contraria, integrar ambas funciones, incluyendo asimismo la presupuestaria, en la Intervención General, con la finalidad de mejorar el control de los fondos públicos.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 18 (pag.-50-):

Incumplimiento del Plan de disposición de fondos relacionados con pagos anticipados de carácter prioritario, sin encontrarse debidamente justificada la urgencia de los mismos.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se mantendrá el criterio de informar negativamente aquellos pagos que incumplan el Plan de Disposición de Fondos.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 19 (pag.-51-):

El Plan de disposición de fondos incumple el orden de prioridad de gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. El Plan establece como prioritario el pago de gastos de personal, pero antepone el pago de liquidaciones tributarias de IVA y cuotas de reembolsos de préstamos frente obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

SOLUCIÓN:

El plan de Disposición de Fondos aprobado en junio de 2011 recogió las prioridades señaladas por la Cámara de Cuentas, por lo que la incidencia estaría actualmente solucionada, sin perjuicio de los problemas que, a juicio de esta Intervención, puedan derivarse del impago de las liquidaciones del IVA.

FECHA SOLUCIÓN: 2011.

-INCIDENCIA Nº 20 (pag.-51-):

Los pliegos del programa de vacaciones de mayores prevén una visita institucional, que asimismo dio lugar a la percepción de dietas.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se continuará advirtiendo de dicha situación en la fiscalización de las dietas, y asimismo se exigirá a las Concejalías informen de las personas que van a disfrutar de los viajes institucionales (si estuviese previsto en el pliego), con carácter previo a la fiscalización de los expedientes de dietas.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 21 (pag.-51-):

El 95% del total gasto de subvenciones corrientes y el 100% de subvenciones de capital son subvenciones nominativas. Este alto porcentaje esta en contradicción con la ley de subvenciones que exige que el procedimiento de concesión garantice los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

SOLUCIÓN:

Actualmente el Presupuesto no incluye subvenciones nominativas, con excepción de las correspondientes a entidades públicas, a la FEMP y FMM y redes de ciudades, y a los defensores municipales.

Por esta Intervención General se incluirá una observación relativa a esta situación en la fiscalización de las subvenciones nominativas que se tramiten.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 22 (pag.-52-):

Tampoco se han acreditado las razones que justifican su concesión de forma directa, como exige el art 22.2.c) de la LGS.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se incluirá un reparo u observación en los casos en que no se justifique la concesión directa o sí se justifique, respectivamente, relativa a esta situación en la fiscalización de la concesión directa de subvenciones que se tramiten.

FECHA SOLUCIÓN:2013

-INCIDENCIA Nº 23 (pag.-52-):

Excesivo número de cuentas bancarias abiertas de la Corporación a efectos de control.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General, en la fiscalización de las Cuentas Anuales, se incluirá un apartado específico sobre esta incidencia.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 24 (pag.-52-):

El soporte informático de la gestión tributaria y recaudatoria no está integrado de forma automática con el módulo de contabilidad.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 12.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 24 BIS (pag.-66/67):

La principal incidencia puesta de manifiesto en la gestión de estos deudores es la falta de coherencia entre los módulos de recaudación y contabilidad.

En los deudores presupuestarios de los capítulos 1 y 3, así como en las concesiones administrativas, se producen diferencias entre contabilidad y recaudación (menos deudores presupuestarios que los que figuran en el módulo de recaudación).

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 12.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 25 (pag.-53-):

Diferencias entre los módulos de recaudación y de contabilidad derivadas fundamentalmente de la incorrecta contabilización de recargos e intereses extemporáneos del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Intervención no dispone de Decretos que aprueben las liquidaciones y sanciones para tributos gestionados por otros centros gestores.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 12.

Respecto a la falta de remisión de Decretos, se elaborará una circular relativa a los documentos que deben ser elaborados y remitidos para la correcta contabilización de los ingresos.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 26 (pag.-53-):

En relación a la gestión de multas de tráfico no existe ninguna deuda apremiada a final del ejercicio 2010.

SOLUCIÓN:

Respecto a la contabilización, Idem. Incidencia nº 12.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 27 (pag.-53-):

Desfase temporal entre el reconocimiento del derecho por subvenciones y transferencias recibidas a favor del Ayuntamiento y su efectiva recaudación.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 13.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 28 (pag.-53-):

Inadecuado control de los cánones de instalaciones no permanentes, que no se

registran hasta que no se produce el ingreso en metálico.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 12.

Actualmente las liquidaciones por terrazas veladores se registran en la aplicación tributaria, por lo que en el momento que se integre esta aplicación y la aplicación de contabilidad, se realizará la contabilización automática de los ingresos.

La misma situación se producirá respecto al resto de los cánones por instalaciones no permanentes, siempre que se registren en la aplicación tributaria.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 29 (pag.-53-):

Uso del procedimiento de anticipo de caja fija para atender gastos no periódicos, repetitivos, de tracto sucesivo o similares.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se elaborará una circular explicativa de las características de los gastos a realizar mediante anticipo de caja fija, conforme a los criterios de la Cámara de Cuentas.

Posteriormente si en la fiscalización de las justificaciones se detectase esta situación, se incluirá una observación en el informe.

FECHA SOLUCIÓN: 1 semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 30 (pag.-54-):

Inexistencia de un procedimiento para cuantificar los efectos patrimoniales que pudiera tener la resolución de litigios pendientes.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se coordinará con la Asesoría Jurídica la remisión, al finalizar el ejercicio, de dicha información, al objeto de reflejar la correspondiente provisión.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 31 (pag.-54-):

Procedimiento inadecuado de gestión y registro contable del IVA debido a que la información presentada en el Balance no refleja la situación real quedando operaciones pendientes de contabilizar, regularizar o depurar.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se procederá a la revisión del procedimiento de gestión y registro del IVA, así como a la regularización y depuración de los saldos contables.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 32 (pag.-56-):

Uso de una aplicación informática para la tramitación de nómina y seguros sociales que no comporta una gestión de personal como tal ni esta integrada en contabilidad.

SOLUCIÓN:

Esta incidencia se solucionará con la Integración de las aplicaciones de Contabilidad y Personal, prevista para el 2º semestre de 2014.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2014.

-INCIDENCIA Nº 33 (pag.-56-):

El expediente de aprobación de presupuestos contiene errores numéricos en la plantilla de personal.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se procederá a verificar la plantilla incluida en el Presupuesto, siempre que se reciba con la antelación necesaria para realizar la misma.

En caso contrario se recogerá en el informe del Presupuesto una observación relativa a esta incidencia.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 34 (pag.-56-):

En muchos proyectos de inversión analizados se ha producido un retraso en la ejecución de obras sin que conste justificación, ni tampoco se procede a la debida exigencia de responsabilidades al contratista.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se solicitará que en las certificaciones de liquidación de las obras se informe por los servicios técnicos el cumplimiento de los plazos de ejecución.

En caso contrario, se incluirá la correspondiente observación en el informe de fiscalización.

Si de dicho informe de derivase un incumplimiento de los plazos no justificado, se comunicará al centro gestor la necesidad de exigir responsabilidades al contratista.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 35 (pag.-57-):

- **Construcción Centro Mayores Hermanos Laguna** parte de un presupuesto inicial de 6.649.873€, de los que se han ejecutado 5.054.042€ y pagado 4.381.531€. Las certificaciones 29 y 30 se abonan con informes negativos de Tesorería/Intervención por vulnerar el Plan de Disposición de Fondos. Una vez resuelto el contrato por incumplimiento del contratista, el Ayto intenta sin resultado incautar la garantía ya que la empresa avalista no esta autorizada como tal en el Banco de España ni DG de Seguros y no puede ser localizada. En 2010 las obras estaban paralizadas.

- **Construcción Centro Cívico Campodón** se adjudicó por 2.879.536€, se emitió certificado por 24.362€, única ejecución del proyecto. El Ayto. no consigue incautar la fianza por la misma razón anterior. Este proyecto se financia con fondos FEDER (74.550€) que deberá devolver si no continúa la ejecución del mismo.

- **Centro Discapacitados Psíquicos** se adjudicó por 9.530.717€. En 2010 se abonaron 890.725€ con informe negativo Intervención/Tesorería por no respetar la prelación de pagos. En 2011 la obra está ya finalizada, pero no entra en funcionamiento porque no se pudieron realizar las prescriptivas pruebas de las instalaciones y la empresa constructora se comprometió a subsanarlas en 30 días desde finalización de la obra, hecho que persiste e impide que se inicie la adjudicación de su explotación.

SOLUCIÓN:

Respecto a la Construcción del Centro Hermanos Laguna y Centro Cívico Campodón, y en particular respecto al problema de los avales, consta a esta Intervención General que la Asesoría Jurídica ha adoptado medidas para evitar que se vuelvan a producir esas situaciones.

Respecto a la financiación con Fondos FEDER de la obra del Centro Cívico Campodón, y su posible devolución, por la Concejalía de Urbanismo se están realizando las gestiones necesarias para evitar dicha devolución mediante la financiación con Fondos FEDER de otros proyectos diferentes.

Respecto al Centro de Discapacitados Psíquicos, consta en esta Intervención General expediente para la subsanación de deficiencias y puesta en funcionamiento, que será tramitado en el mes de abril de 2013.

Respecto al incumplimiento de la prelación de pagos, Idem. Incidencia nº 18.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 36 (pag.-57-):

La obra de renovación, mejora y ampliación del campo de fútbol se tramitó y contabilizó en concepto de transferencia de capital y debió tramitarse como inversión.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 7.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 37 (pag.-57-):

Inexistencia de un inventario detallado y valorado de los bienes que componen el inmovilizado material.

SOLUCIÓN:

Esta incidencia se solucionará, en lo que se refiere al registro contable, en 2 fases:

- En el año 2013 se elevará al Pleno de la Corporación propuesta de regularización de los saldos contables de inmovilizado, en coordinación con el Servicio de Patrimonio.

- Posteriormente se realizará la integración de las aplicaciones de Patrimonio y Contabilidad, prevista para el 1 semestre de 2014, lo que permitirá que en los ejercicios futuros los valores contables se actualicen de manera continua.

FECHA SOLUCIÓN: 2013 y 1 semestre de 2014.

-INCIDENCIA Nº 38(pag.-58-):

El Balance no contiene información acerca de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, y se carece de cualquier otro instrumento que detalle los bienes que lo componen.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 37.

FECHA SOLUCIÓN: 2013 y 1 semestre 2014.

-INCIDENCIA Nº 39 (pag.-58/65-):

-No se controla el deterioro ni la necesidad de la baja en inventario y en contabilidad de los elementos que ya no forman parte del patrimonio de la Corporación por cualquier causa distinta de la enajenación, que hagan que un elemento inmovilizado sea dado de baja en inventario y contablemente.

- No se han practicado amortizaciones como expresión de la depreciación de los bienes inmovilizado.

- Existen cuentas de inmovilizado con saldo negativo contrario a la propia naturaleza de la cuenta.

- La ausencia de amortización determina que el inmovilizado neto no este adecuadamente valorado.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 37.

En relación a las amortizaciones, en el año 2013 se remitirá al Pleno de la Corporación una propuesta para fijar los criterios de amortización.

FECHA SOLUCIÓN: 2013 y 1 semestre 2014

-INCIDENCIA Nº 40 (pag.-65-):

Se han detectado errores de imputación contable:

Se registran en la cuenta *Construcciones* determinadas inversiones de acerado, asfaltado y alcantarillado tienen la consideración de infraestructuras y bienes uso general.(7.585.596€).

Se registra una factura como *Bienes Comunes* por un total 643.229€ que debería haberse contabilizado en la cuenta de *Construcciones*.

Se registra en la cuenta *Terrenos y bienes naturales* que corresponde a la instalación de cámaras de vigilancia para control vehículos en la zona peatonal por importe de 67.260€, y debería registrarse en *Instalaciones Técnicas*.

Se debe recoger como Infraestructuras y bienes destinados al uso general, el importe de los trabajos de instalación del alumbrado en el camino del cementerio como *Instalaciones técnicas*, por importe de 33.644€.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 37.

Por esta Intervención General se procederá asimismo a la revisión de las imputaciones de los distintos conceptos de inmovilizado.

FECHA SOLUCIÓN: 2013 y 1 semestre 2014

-INCIDENCIA Nº 41 (pag.-60-):

Revisar el Plan de Saneamiento al objeto de ajustarlo a la realidad económica actual ya que el ejercicio 2010 arroja un ahorro neto negativo de 9.334.113€ frente al positivo previsto de 863.000€.

SOLUCIÓN:

El Plan de saneamiento 2010 – 2015 se suspendió por acuerdo del Pleno de la Corporación de noviembre 2011, teniendo aprobado actualmente el Ayuntamiento un nuevo Plan de Ajuste 2012 – 2022.

FECHA SOLUCIÓN: 2011

-INCIDENCIA Nº 42 (pag.-60-):

En 2009 se tramitó una operación por importe de 8.843.378€ de cesión de créditos para financiar certificaciones de obras financiadas por FEIL registrándose extrapresupuestariamente. Al no existir un crédito exigible en el momento de la concertación, debió tramitarse como una operación de endeudamiento y haberse tenido en cuenta para el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se dará el tratamiento señalado por la Cámara de Cuentas a las futuras cesiones de crédito que se puedan aprobar.

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 43 (pag.-67-):

En concepto de deudores presupuestos cerrados se realiza de forma incorrecta el registro de los recargos e intereses extemporáneos de las deudas del IIVTNU, asimismo, en deudores de presupuesto corriente se reconocen derechos por cuotas de urbanización sobre presupuestos de licitación. La aplicación contable no recoge adecuadamente los ingresos aplazados y fraccionados, que deberían aplicarse a los ejercicios en los que se produzcan los vencimientos de cada plazo.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 12.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 44 (pag.-68-):

Parte del saldo de la agrupación *Deudores no presupuestarios* corresponde a la cuenta *Deudores por IVA repercutido*, el saldo al final del ejercicio (185.137€) que corresponde a cuotas de urbanización del 2004. No han sido

reflejadas en contabilidad cuotas de urbanización del 2010 pendientes de cobro por 134.473€.

El resto corresponde a la cuenta *Otros deudores no presupuestarios (2.509.394€)*, en la que se recogen algunos saldos que deben ser objeto de regularización.

La agrupación de Administraciones públicas corresponde en su totalidad al saldo de cuentas IVA soportado (1.017.786€) y Hacienda Pública, deudor por IVA (45.340€)

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se elevará al Pleno de la Corporación acuerdo de depuración y regularización de los saldos de deudores no presupuestarios.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre de 2013.

-INCIDENCIA Nº 45 (pag.-69-):

No se ha aportado el detalle del saldo inicial de las subcuentas presupuestarias pagos pendientes de aplicación y entrega en ejecución de operaciones (2.874.142€).

SOLUCIÓN:

Idem. incidencia nº 44.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 46 (pag.-69-):

Los movimientos del ejercicio de las subcuentas presupuestarias pagos pendientes de aplicación y entrega en ejecución de operaciones recogen operaciones que debieron liquidarse en sus respectivos presupuestos.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 44.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 47 (pag.-70-):

Se han detectado nueve cuentas restringidas de recaudación cuyos movimientos y saldos a fin de ejercicio no están recogidos en contabilidad. Su saldo a final del ejercicio es de 1.000.319€ y debería aumentar los fondos líquidos de la Corporación, así como el de la cuenta *Cobros pendientes aplicación*.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se requerirá a la tesorería Municipal para que se incluyan en la Contabilidad las cuentas restringidas de recaudación de titularidad municipal.

En el Informe de Intervención relativo a las Cuentas Anuales se recogerá un apartado específico relativo a esta cuestión.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 48 (pag.-72-):

Dentro de las bajas de deudas l/p figura 641.392€ que corresponden a amortizaciones de préstamos devengadas y pagadas en ejercicio anterior. La obligación esta registrada pero no consta el pago, por lo que queda pendiente de compensación en formalización en la cuenta *Pagos pendientes de aplicación*.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 10

FECHA SOLUCIÓN: 2 semestre 2013

-INCIDENCIA Nº 49 (pag.-72-):

No se reclasifica a cierre del ejercicio, la parte de préstamos a l/p cuyo vencimiento tendrá lugar en el ejercicio siguiente.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se procederá a la reclasificación de deudas al cierre del ejercicio.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 50 (pag.-73-):

Dentro de los acreedores de presupuestos cerrados, los saldos con antigüedad superior a cuatro años ascienden a 866.992€, por lo que es necesaria hacer una labor de depuración de los saldos.

SOLUCIÓN:

Dicha depuración fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de mayo de 2012.

Por esta Intervención General se elevará periódicamente al Pleno de la Corporación acuerdo de depuración de saldos de obligaciones pendientes de pago.

FECHA SOLUCIÓN: 2012.

-INCIDENCIA Nº 51 (pag.-74-):

Existen facturas pendientes de registrar en contabilidad por lo que deberían incrementar el importe total de acreedores presupuestarios que aparece en balance final o registrarse como acreedores no presupuestarios pendientes de aplicar a presupuesto.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 1.

Desde el año 2011 se registran las facturas pendientes como acreedores no presupuestarios pendientes de aplicar al presupuesto.

FECHA SOLUCIÓN: 2011.

-INCIDENCIA Nº 52 (pag.-74-):

Incrementar por el mismo concepto de la incidencia anterior por la encomienda de gestión a EMGIASA de la construcción de dos centros cívicos y una escuela infantil.

SOLUCIÓN:

Idem. incidencia nº 8

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 53 (pag.-74-):

Regularizar los saldos de las cuentas IRPF, *Acreedor por retenciones practicadas* correspondientes a julio(203.708) y agosto(600.322) que se liquidan en 2011, y de *Seguridad Social* que recoge diferencias entre importes retenidos y liquidados procedentes del 2009 (41.484€).

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se elevará al Pleno de la Corporación acuerdo de depuración y regularización de los saldos de acreedores no presupuestarios

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 54 (pag.-74-):

En relación a la cuenta *Fianzas y Depósitos recibidos c/p*, parte saldo (161.069€) debería haberse registrado en cuenta *Otros acreedores no presupuestarios*. En sentido contrario 1.926.248€ registrados como *Acreedores no presupuestarios* deben aumentar el saldo final de los depósitos recibidos.

Se deben depurar los depósitos recibidos existentes con antigüedad superior a10 años.

Existen diferencias entre el registro auxiliar de fianzas y las cifras que se recogen en balance.

SOLUCIÓN:

Idem. incidencia nº 53.

FECHA SOLUCIÓN: 2º semestre 2013.

-INCIDENCIA Nº 55 (pag.-77-):

Se han tramitado como subvenciones nominativas, sin estar acreditadas en expediente las razones que justifiquen la concesión de forma directa: Convenio Cooperación Internacional : ALBA, VOCES y DEMUCA (103.000€), Convenio "Aula Ciclista" (22.000€), Programa acción social (499.004€), Programa mujer (21.438€), Área Juventud (38.000€), Organizaciones vecinales (24.919€) y Programa Salud (110.318€) .

SOLUCIÓN:

Idem. incidencia nº 21

FECHA SOLUCIÓN: 2013

-INCIDENCIA Nº 56 (pag.-77-):

Constan gastos registrados como subvenciones que son en realidad pagos directos a empresas para la realización de actividades, que debieron registrarse como gastos corrientes o inversiones. Dichos gastos debieron tramitarse de acuerdo con la LCSP.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 5.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 57 (pag.-78-):

Incidenias en relación a justificación subvenciones: No figuran selladas facturas con el estampillado correspondiente en el Convenio con Asociación Alba (Servicios Sociales), con la Agrupación Deportiva Alcorcón y con la Organización Empresarial de Alcorcón. En estos dos últimos, no se acredita el pago de las facturas.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se elaborará una circular con las normas de justificación de subvenciones.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 58 (pag.-78-):

En cinco expedientes no consta registro de entrada del Ayto de la documentación justificativa de las siguientes subvenciones: Club Amigos, Alba y Cruz Roja, Instituto Internacional de Teatro del Mediterráneo y OEA.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 57

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 59 (pag.-79-):

Se han efectuado pagos urgentes y adelantados, por importe total de 1.050.000€ sin justificación de la urgencia y con informes negativos Tesorería/Intervención: Asociación ALBA (30.000€), El Festival Internacional Teatro Mediterráneo (60.000€), C.Prop. Parques Lisboa (300.000€) y Asociación Deporte Alcorcón (660.000€).

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 18.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 60 (pag.-80-):

Referente a la Subvención construcción Centro Cívico Parque Lisboa, por JGL se aprueba el anteproyecto técnico del Centro Cívico y se concede la

subvención por importe 300.000€ con carácter anticipado. En expediente no consta documentación justificativa y la obra finalmente no se llegó a ejecutar.

SOLUCIÓN: Actualmente se está tramitando expediente de reintegro de la subvención.
FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 61 (pag.-81-):

Referente a la Agrupación Deportiva Alcorcón, se aprueba y se paga la subvención en el 2010. En el expediente consta informe Intervención que señala el incumplimiento de los art. 29.7 y 29.3 de LGS. Asimismo, falta acreditación del pago de las facturas y los gastos debieron tramitarse según estipulaciones de LCSP para los contratos de obras y registrarse como inversiones.

SOLUCIÓN: Respecto a la justificación, esta Intervención General mantendrá el criterio recogido en el expediente de justificación. Respecto a la imputación contable, Idem. incidencia nº 7.
FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 62 (pag.-81-):

Errores de imputación temporal de transferencias y subvenciones recibidas: Subvención Familia y Asuntos Sociales en materia discapacidad (93.387€), no se aprueban y liquidan hasta ejercicio siguiente.

Subvención Comunidad Madrid para talleres Alzheimer (9.000€), no reconoce la obligación ni efectúa libramiento hasta febrero 2011.

BESCAM, en 2010 se producen excesos de ingresos y derechos por importe de 627.778€ y la liquidación efectuada en 2011 es inferior, por lo que en 2011 procede la anulación de derechos por exceso reconocido en 2010.

FEIL, las liquidaciones de cuatro proyectos no se producen hasta ejercicio siguiente.

SOLUCIÓN: Idem incidencia nº 13.
FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 63 (pag.-85-):

Salvo en los contratos de obras, no están documentadas las referencias económicas que han servido de base para la determinación del presupuesto de licitación, ni incluyen una justificación de su adecuación a los precios de mercado.

SOLUCIÓN: Por esta Intervención General se incluirá en los informes de fiscalización de los
--

expedientes de contratación un apartado específico relativo al cumplimiento de esta incidencia.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 64 (pag.-85-):

Se vulneran los principios de publicidad y concurrencia en el contrato de suministro de equipos de intervención para el Servicio de extinción de incendios, ya que se redujo el presupuesto inicialmente previsto para hacer uso del procedimiento negociado sin publicidad.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se seguirán informando negativamente los posibles fraccionamientos de contratos u otras actuaciones encaminadas a evitar los principios de publicidad y concurrencia.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 65 (pag.-86-):

Excepto en los contratos de obras y servicios donde es preceptiva la clasificación, el establecimiento de la solvencia en los pliegos correspondientes a procedimientos negociados sin publicidad es insuficiente, no se fijan requisitos mínimos de solvencia de las empresas interesadas para ser admitidas a licitación.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 63.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 66 (pag.-86-):

Al no quedar fijados requisitos mínimos de solvencia, se desvirtúa el trámite de selección de empresarios, continuando con la búsqueda de proposición de la oferta económicamente más ventajosa y sin necesidad de utilizar las características de las empresas como criterio de evaluación de ofertas.

SOLUCIÓN:

Idem. Incidencia nº 63.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 67 (pag.-87-):

Un contrato establecía una fórmula de pago irregular, al disponer el abono del 50% del precio en el momento de la adjudicación definitiva, desvinculándose de la prestación efectivamente realizada.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se seguirán informando negativamente cualquier forma de pago que se desvincule de la prestación efectivamente realizada.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 68 (pag.-88-):

Cinco contratos cuyo objeto era la publicidad institucional contienen una justificación insuficiente de la utilización del procedimiento negociado sin publicidad.

SOLUCIÓN:

Por esta Intervención General se seguirán informando negativamente la insuficiente justificación de la utilización del procedimiento negociado sin publicidad.

FECHA SOLUCIÓN:

-INCIDENCIA Nº 69 (pag.-88-):

En 7 de los 17 procedimiento abiertos celebrados, el criterio de valoración se evaluó concediendo la máxima puntuación a las ofertas cuya baja estaba más próxima a la baja media del conjunto de las ofertas presentadas, por lo que la evaluación de las ofertas es contraria a los principios de economía y eficiencia.

SOLUCIÓN:

Este criterio no se utiliza en la actualidad. En todo caso esta Intervención General informará negativamente cualquier sistema de valoración del precio distinto de la mayor baja.

FECHA SOLUCIÓN: 2013.

-INCIDENCIA Nº 70 (pag.-89-):

No consta en ninguno de los expedientes de los procedimientos negociados sin publicidad fiscalizados, que el órgano de contratación haya negociado los términos del contrato con los empresarios que hubiesen presentado ofertas.

SOLUCIÓN:

La resolución de esta incidencia requiere de la determinación de un procedimiento de tramitación de los expedientes más eficaz que el actual, y que sea conforme con los principios generales de la contratación, por lo que esta Intervención no puede realizar ninguna actuación en relación a esta incidencia hasta que se determine dicho procedimiento por el Servicio de Contratación y Patrimonio.

FECHA SOLUCIÓN:

Alorcón, 22 de abril de 2013.EL INTERVENTOR GENERAL. Fdo: L. Miguel Palacios Albarsanz"

En mérito del anterior informe, y al margen de las soluciones ya adoptadas o pendientes de ello, se considera necesario realizar algunas matizaciones en relación con asuntos puntuales, a saber:

- En relación a las **incidencias 4, 6 y 9**; se procederá por parte del equipo de gobierno a realizar la pertinente consignación presupuestaria si bien en la misma se hará constar expresamente que la mencionada consignación tiene como finalidad responder de obligaciones que debieron reconocerse durante la anualidad presupuestaria del 2010.
- En relación a las **incidencias 8 y 52** (encomiendas de gestión a EMGIASA), se ha procedido a requerir a la Concejalía de Urbanismo a efectos de emisión de informe que permita, en su caso, aprobar el gasto.
- En relación a la **incidencia 17**, (incumplimiento de la obligación legal de separación de las funciones de fiscalización y de contabilidad) y visto el informe emitido en fecha 31/05/2013, por la Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, en el que se pone de manifiesto la separación que ha de existir entre la fiscalización y la contabilidad, del siguiente tenor literal: *"Habiéndose remitido solicitud de informe sobre el asunto de referencia, desde esta Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local se emite el siguiente INFORME.- Señala el artículo 133 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (en adelante LBRL) según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, entre los criterios para la gestión económico-financiera, la separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización.*

Sobre la base de esta separación legal entre fiscalización y contabilidad:

- *La LBRL indica en su artículo 136 que la función de fiscalización corresponde a un órgano administrativo cuya denominación será la de Intervención General Municipal y cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*
- *En tanto que en su artículo 134, señala la LBRL que la función de contabilidad será ejercida por el órgano u órganos que determinen el Reglamento Orgánico Municipal, debiendo ser el titular del órgano un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En desarrollo de tal previsión normativa, el Reglamento Orgánico de este municipio, crea y regula en la Sección Segunda de su Capítulo Noveno (arts. 177 a 183) la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería, (...) "órgano encargado de la contabilidad y la tesorería del Ayuntamiento de Alcorcón" (...), cuyo titular deberá ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

En base a lo anterior puede pues concluirse que mientras que el control y la fiscalización interna, en su triple acepción, es competencia de la Intervención General Municipal, la contabilidad es una función asignada a la Tesorería.

Esto es cuanto se tiene que informar, salvo error u omisión no intencionados. El presente informe se entiende sin perjuicio de cualquier otro que la Corporación estime oportuno en derecho, a los efectos de que adopte los acuerdos más convenientes para la misma. No obstante el órgano competente, con su superior criterio, acordará lo que estime pertinente. En Alcorcón a 31 de mayo de 2013. Fdo. Gloria Rodríguez Marcos. Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local."

A la vista de lo anterior y considerándose necesario por este gobierno una Reestructuración de los servicios económicos, la misma está ya siendo abordada por los servicios municipales

- En relación a las **incidencias 19 y 47**(existencia de gran numero de cuentas bancarias y falta de control sobre la recaudación de tributos municipales procedentes de entidades financieras distintas a BANKIA), existe al respecto informe emitidos por la Tesorería Municipal de fechas 26/02/2013 y 05 de junio del 2013, del siguiente tenor literal: *ASUNTO: Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresas y sus Organismo Autónomos, ejercicio 2010, elaborado por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid. Remitida a la Tesorería Municipal mediante NRI del Director General de Hacienda y Presupuestos de fecha 12 de febrero de 2012, el "Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresas y sus Organismo Autónomos, ejercicio 2010", elaborado por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en los aspectos relativos a la tesorería municipal, recogidos en los apartados II.3.3., en los términos que seguidamente se describen se emite el siguiente INFORME: PRIMERO: En cuanto al apartado décimo del punto II.2, reiterado en al apartado II.3.3., en el que se expone el gran número de cuentas bancarias operativas que la Corporación tiene abiertas, se acompaña copia de la resolución anulando 6 ordinales bancarios, dentro del proceso que actualmente se está llevando a cabo de depuración de dichas cuentas que permitirá una reducción paulatina de las mismas. En cuanto a las fianzas recibidas, desde el ejercicio 2012 se ha dedicado una cuenta exclusivamente para este tipo de ingresos, en el ordinal bancario 108. SEGUNDO: En cuanto al apartado undécimo del punto II.2, reiterado tanto en el apartado II.3.3., como en las conclusiones del informe, se indica que los importes de la recaudación de tributos municipales procedentes de entidades financieras distintas a BANKIA, no figuran en el balance de la Corporación y por tanto no son controlados por el Ayuntamiento. En este sentido hay que significar que en el ejercicio 2010, el Ayuntamiento de Alcorcón tenía suscrito un contrato de colaboración con la gestión recaudatoria con la entidad financiera BANKIA (antes Caja Madrid), y que al ser esta entidad financiera la centralizadora de todos los ingresos de las cuantas restringidas de entidades distintas de BANKIA, la Tesorería carece de información para poder realización dicho control y reflejarlo en su balance. Es todo cuanto cabe informar al respecto. En Alcorcón, martes, 26 de febrero de 2013. El Tesorero. FDO: Fernando Cobos Macías"*

ASUNTO: Informe complementario al emitido con fecha 26 de febrero de 2013 sobre la fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresas y sus Organismos Autónomos, por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Remitida a la Tesorería Municipal mediante NRI del Director General de Hacienda y Presupuestos de fecha 12 de febrero de 2012, el "Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresas y sus Organismo Autónomos, ejercicio 2010", elaborado por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en los aspectos relativos a la tesorería municipal, en los términos que seguidamente se describen se emite el siguiente informe complementario al emitido con fecha 26 de febrero de 2013. INFORME: PRIMERO: En cuanto al apartado sexto del punto II.2, (incidencia nº 19), sobre que el Plan de Disposición de Fondos establece como prioritario el pago de las cuotas de IVA frente a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, se informa que desde el mes de junio de 2011 esta situación se ha subsanado, con la aprobación mediante resoluciones de Alcaldía de 24 de junio de 2011, y 21 de marzo de 2013 del Plan de Disposición de Fondos donde se establecen las prelación establecidas por la ley.(...) Es todo cuanto cabe informar al respecto. En Alcorcón, miércoles, 05 de junio de 2013. El Tesorero.FDO: Fernando Cobos Macías"

- En relación a la **incidencia 26**, (inexistencia de deudas apremiadas en las multas de tráfico) existe igualmente informe emitido por la Tesorería Municipal, del siguiente tenor literal : " *ASUNTO: Informe complementario al emitido con fecha 26 de febrero de 2013 sobre la fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresas y sus Organismos Autónomos, por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid. Remitida a la Tesorería Municipal mediante NRI del Director General de Hacienda y Presupuestos de fecha 12 de febrero de 2012, el "Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresas y sus Organismo Autónomos, ejercicio 2010", elaborado por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en los aspectos relativos a la tesorería municipal, en los términos que seguidamente se describen se emite el siguiente informe complementario al emitido con fecha 26 de febrero de 2013. INFORME(...)* **SEGUNDO:** En cuanto al apartado decimotercero del punto II.2, (incidencia nº 26), sobre la gestión de las multas de tráfico, informar que desde el mes de noviembre del ejercicio 2011, y de forma ininterrumpida, se vienen realizando cargos en la recaudación ejecutiva de las sanciones de tráfico que resultan impagadas en periodo voluntario. A día de emisión de este informe, se han cargado un total de diez remesas, con 10.267 recibos por importe total de 1.235.764,00 €, conforme al detalle que se adjunta a este informe. Es todo cuanto cabe informar al respecto. En Alcorcón, miércoles, 05 de junio de 2013. El Tesorero.FDO: Fernando Cobos Macías"
- En relación a las **incidencias 7, 36, 59 y 61**, concernientes al ADA, se va a proceder a la apertura de expediente aclaratorio.

- En relación a la **incidencia 20**, relativa al pago de dietas a miembros corporativos en los Viajes de Mayores, se ha procedido a la apertura de expediente aclaratorio, mediante Decreto de 5 de junio de 2013, del siguiente tenor literal: "DECRETO.-Visto el "INFORME DE FISCALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, SUS EMPRESAS Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS, EJERCICIO 2010, aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid en su sesión celebrada el 31 de enero de 2013, que ha tenido entrada en este Ayuntamiento el 11 de febrero de 2013.

Constando en su apartado II.2 relativo a GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y CONTROL INTERNO, página 51 del mismo, la siguiente incidencia: "El gasto del Ayuntamiento del ejercicio 2010 por el programa de vacaciones de mayores asciende, al menos, a 1.181.747 € e incluye, entre otros, un viaje a Nueva York, un crucero a Tierra Santa, y Crucero por el Mediterráneo, viajes a Alemania, Praga, Austria, Marruecos, servicio de Balnearios y otros viajes por España. En el anterior importe no se incluye el gasto asumido por los beneficiarios, que alcanza alrededor del 55% del presupuesto de cada viaje.

Los pliegos de prescripciones técnicas de dichos viajes prevén una visita institucional, que fue realizada, ente todos los viajes analizados, por la Concejala Delegada de Mayores. Esta visita institucional dio además derecho a la percepción de dietas, por importe de 130 € diarios, cuando en algunos de los viajes, como en el Crucero a Tierra Santa, la pensión completa estaba incluida. Los gastos generados por dietas y locomoción no se han considerado en el importe del párrafo anterior."

Emitidos diferentes informes por los servicios municipales a la vista de las incidencias detectadas en el Informe de Fiscalización de la Cámara de Cuentas, que no modifican las apreciaciones anteriores

Y en virtud de las facultades que me han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante su decreto de fecha 12 de junio de 2012, apartado noveno VENGO A RESOLVER

"INICIAR un expediente aclaratorio en orden a determinar las circunstancias que concurrieron en el desarrollo de las diferentes actividades organizadas por este Ayuntamiento que tuvieron por objeto "VIAJES DE MAYORES " en el ejercicio 2010 y que se ponen de manifiesto en el INFORME DE FISCALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, SUS EMPRESAS Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, EJERCICIO 2010, aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid en su sesión de fecha 31 de enero de 2013, a fin de establecer, previa comprobación de los expedientes administrativos correspondientes, cada una de las actividades desarrolladas en las que se produjeron las incidencias detectadas, su alcance y número, así como las actuaciones a llevar a cabo por el Ayuntamiento al respecto de no proceder el abono de las dietas que hubieran podido abonarse a los asistentes institucionales a dichos viajes.

Nombrar a Dña. Gloria Rodríguez Marcos, funcionaria de Administración Local con Habilitación Estatal, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de

Gobierno Local de este Ayuntamiento, a fin de que proceda a instruir el expediente, solicitando los informes, comparecencias y otras actuaciones que estime oportuno un orden a la aclaración de la incidencia anterior. Lo que se decreta en Alcorcón, a 5 de junio de 2013. Segunda Teniente de Alcalde, Concejala delegada de Familia y Mayores. Fdo. Silvia Cruz Martín. La Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Fdo. Gloria Rodríguez Marcos."

- En relación a las **incidencias 37 y 38** (relativas al Inventario Municipal), se ha emitido por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 10 de junio de 2013, informe del siguiente tenor literal: "*INFORME QUE PRESENTA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO RESPECTO A LA SUBSANACION DE INCIDENCIAS RELATIVAS A LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL POR EL INFORME DE FISCALIZACIÓN DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Recibida NRI de fecha 6 de junio de 2013 del Sr. Director General de Hacienda y Presupuestos relativa al informe emitido por el Sr. Interventor Municipal emitido el anterior 22 de abril respecto a la subsanación de las incidencias puestas de manifiesto por el Informe de Fiscalización de la Cámara de Cuentas, e identificadas con los números 37 y 38, la técnico que suscribe informa:*

Incidencia nº 37. Inexistencia de un inventario detallado y valorado de los bienes que componen el inmovilizado material.

Se dispone de un Inventario detallado de los bienes inmuebles cerrado a 31 de diciembre de 2010, que si bien se encuentra valorado, no esta actualizado con las correspondientes amortizaciones. Conforme indica el Sr. Interventor en su informe de subsanación, en coordinación con la Intervención Municipal y con anterioridad al 31 de diciembre próximo fecha en la que se remitirá a la Junta de Gobierno Local la rectificación del Inventario Municipal, incluyendo las altas, bajas y modificaciones que hayan podido suceder hasta esa fecha, se llevará a cabo las tareas de regularización de los saldos para, posteriormente en el primer semestre de 2014 integran las aplicaciones informáticas de Patrimonio y Contabilidad, o que permitirá disponer actualizado el valora contable del Patrimonio de forma constante.

Incidencia nº 38. El Balance no contiene información acerca de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, y se crece de cualquier otro instrumento que detalle que bienes lo componen.

La práctica totalidad de los bienes de propiedad municipal que no se encuentran afectos a un uso o servicio público, tienen su origen en las cesiones obligatorias del planeamiento, pues el Ayuntamiento prácticamente carece de bienes patrimoniales y/o de propios. Estos bienes se encuentran perfectamente identificados por razón a su titulo de adquisición en el Inventario General de Bienes y Derechos, y cuando se ha estimado por la Junta de Gobierno Local proceder a su enajenación, así se ha hecho constar pues el resultado de la misma se encuentra afecto por Ley a la financiación de determinadas inversiones. Muy

recientemente han sido valorados en su totalidad por la Sección de Planeamiento y Gestión de la Concejalía de Urbanismo.

No obstante lo anterior no se encuentran relacionados en documento o Inventario que comprenda exclusivamente éstos. A la vista del informe de la Intervención Municipal se procederá igualmente durante el último semestre del presente ejercicio y el primero del siguiente a conformar Inventario independiente y a su valoración contable.

Alorcón, a 10 de junio de 2013. la Jefe de Servicio. Fdo.: Margarita Martín Coronel. VºBºEL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS. Fdo.: Javier Rodríguez Luengo”

- En relación a las **incidencias 63 a 66 y 70** (relativas a ciertas irregularidades observadas en los procedimientos de contratación), en la actualidad se está en proceso de elaboración de unas instrucciones de contratación con el fin de optimizar los procedimientos administrativos procedentes de este servicio.

En base a lo anterior esta Alcaldía-Presidencia tiene el honor de elevar a la Junta de Gobierno Local, la siguiente Propuesta de Acuerdo.-

ÚNICO.- Dar cuenta de las medidas adoptadas en el orden interno, en aras al debido cumplimiento del “Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alorcón, sus empresas y sus Organismos Autónomos ejercicio 2010”, aprobado por el Consejo de esta Institución en sesión del 31 de enero de 2013.

En Alorcón a 10 de junio de 2013.

Fdo. David Pérez García.- Alcalde-Presidente.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **PRESTAR CONFORMIDAD** al documento de Dación de Cuenta transcrito y en consecuencia, por los motivos expuestos en el mismo:

1º.- SE DA POR ENTERADA de las medidas adoptadas en el orden interno, en aras al debido cumplimiento del “Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alorcón, sus empresas y sus organismos autónomos, ejercicio 2010”, aprobado por el Consejo de esta Institución en sesión de fecha 31 de enero de 2013.

2º.- COMUNICAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

9/243.- DILIGENCIAS ACLARATORIAS DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HAN OCURRIDO EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 401 PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS Y

VIDEOPROYECTORES CON DESTINO A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE ALCORCÓN.-

- Visto el expediente de referencia y el documento de Dación de Cuenta emitido al respecto por el Concejal Delegado de Educación y Universidad, Sr. Pérez Casado, de fecha 6 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD, EN RELACIÓN A LAS DILIGENCIAS ACLARATORIAS DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HAN OCURRIDO EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 401 PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS Y VIDEOPROYECTORES CON DESTINO A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE ALCORCÓN.

En fecha de 4 de mayo de 2010, la entonces, Junta de Gobierno Local adjudicó a la empresa AGRUPACIÓN EMPRESAS AUTOMATISMOS MONTAJES Y SERVICIOS S.L., el contrato de suministro e instalación de 401 pizarras digitales interactivas y video proyectores con destino a centros educativos públicos de Alcorcón, con sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local el día 26 de enero de 2010. El precio de este contrato asciende a 712.949,22 € (iva incluido).

El precio del contrato ya ha sido pagado por la actual Corporación del Ayuntamiento de Alcorcón.

El día 30 de mayo de 2011, la entidad AGRUPACIÓN EMPRESAS AUTOMATISMOS MONTAJES Y SERVICIOS S.L., presentó, al Ayuntamiento de Alcorcón, una factura para su liquidación por importe de 2.242,00 €, por actuaciones técnicas en distintos centros educativos.

Esta factura fue conformada y enviada por el entonces, Director General de Educación, Sr. Ortega Calvo, al Departamento de Intervención, para el trámite correspondiente.

El Departamento de Intervención, mediante NRI de fecha de 12 de agosto de 2011, notifica a la Concejalía de Educación que examinada la factura citada se devuelve la misma a la Concejalía porque el concepto facturado podría incluirse en el objeto del contrato.

La Concejalía de Educación a instancia de la NRI del Departamento de Intervención procede a la devolución de la factura citada por importe de 2.240,00 €, comunicando el reparo señalado por ésta.

Durante el mes de mayo de 2012, representantes del Grupo Aldesa, al que pertenece la entidad AGRUPACIÓN EMPRESAS AUTOMATISMOS MONTAJES Y SERVICIOS S.L., mantienen entrevistas con distintos departamentos del Ayuntamiento de Alcorcón: Hacienda, Intervención, Tesorería y Educación, reclamando el pago de la factura por importe de 2.242,00 €. Se les informa del reparo que establece el Departamento Municipal de Intervención.

El día 2 de noviembre de 2012, el Sr. Ropero, representante de la entidad AGRUPACIÓN EMPRESAS AUTOMATISMOS MONTAJES Y SERVICIOS S.L., comunica por correo electrónico a la Concejalía de Educación y al Servicio de Contratación que:

"aunque en la factura los conceptos sean de servicios, la realidad es que se corresponde con el suministro de 2 proyectores a 2 colegios que nos solicito Benjamín Ortega, ya que les habían sido sustraído (los centros, aunque habría que concretarlo con más exactitud, serían el Miguel de Cervantes y la UNED). Como prueba de ello, adjunto 4 emails (por favor, si no pudieseis abrir los archivos, indicámelos y os lo paso en otro formato diferente), en los que se desprende claramente que Benjamín Ortega, nos pide que suministremos esos dos equipos, y a cambio emitamos una factura con unos conceptos de servicios que realmente llevarán a cabo desde el propio ayuntamiento"

Los hechos descritos se ponen en conocimiento de la Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica para que se proceda a la apertura de un expediente aclaratorio de las circunstancias ocurridas.

En fecha de 3 de abril de 2013, la Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica de la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior, D^a Inmaculada Oyola Reviriego, emite informe relativo a las "Diligencias aclaratorias de las circunstancias que han ocurrido en el Contrato de suministro e instalación de 401 pizarras digitales interactivas y vídeo proyectores con destino a centros educativos de Alcorcón" atendiendo así dos Resoluciones del Director General de Educación y Participación Ciudadana, D. Pedro Moreno Gómez, en virtud de las cuales se requería la incoación del mencionado expediente.

De las actuaciones practicadas se establecen las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Se produce un muy deficiente control del anterior gobierno municipal en cuanto a la entrega, recepción, distribución, etc, del suministro adjudicado a la empresa "Agrupación de Empresas Automatismos Montajes y Servicios S.L."

SEGUNDA: La persona responsable del tal control era el entonces Director General de Educación, D. Benjamín Ortega Blanco.

TERCERA: En cuanto a la factura de 2.242 € cuyo abono se reclama, existen dos versiones contrarias:

- El Sr. Ortega Calvo, afirma que la factura corresponde con los conceptos que en ella se detallan
- La empresa adjudicataria que emite la factura declara que en realidad se corresponde con el suministro de 3 vídeo proyectores nuevos, además de los ya entregados, más la mano de obra del traslado de uno de ellos del CEIP Miguel de Cervantes a la UNED.

CUARTA: Se observan contradicciones en la declaración de D. Benjamín Ortega Calvo:

- Afirma que en el CEIP. Jesús Varela tuvo lugar un robo, en el que se sustrajo un vídeo y él autorizó la instalación de uno nuevo, pero no el suministro del mismo y que ignora de donde salió el nuevo.
- En informe escrito del Director del CEIP. Jesús Varela, afirma que "NO tenemos constancia de robo/hurto en el centro ni tampoco presentó denuncia ningún miembro del Equipo Directivo.....".

QUINTA: La empresa adjudicataria sostiene que realizó un suministro adicional de dos vídeo proyectores que habían sido sustraídos y que siguiendo instrucciones del Sr. Ortega Calvo, presentaron factura con unos conceptos de servicios que se realizarían desde el propio Ayuntamiento.

Las conclusiones finales que se desprenden del informe sobre diligencias aclaratorias emitido por la Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Alorcón, Sra. Oyola Reviriego, son contundentes:

1ª La actuación del entonces Director General de Educación, D. Benjamín Ortega Calvo, en cuanto al control en la ejecución del contrato de suministro e instalación de 401 pizarras digitales interactivas y vídeo proyectores con destino a centros educativos públicos de Alorcón, fue deficiente, no atendiendo con la diligencia necesaria los intereses municipales.

2ª Procedió a conformar una factura que, o bien, conocía que no se ajustaba a la realidad, o bien los conceptos ya estaban incluidos en la factura del contrato original.

3ª Ofrece más indicios creíbles la versión que mantiene la empresa adjudicataria.

4ª No ha quedado acreditado que la empresa Agrupación Empresas Automatismos Montajes y Servicios S.L., entregara vídeo proyectores adicionales a los contratados.

Por todo lo expuesto, y vistos los informes emitidos por el Director General de Educación y Universidad, Sr. Moreno Gómez y el informe sobre diligencias aclaratorias de las circunstancias que han ocurrido en el contrato de suministro e instalación de 401 pizarras digitales interactivas y vídeo proyectores con destino a centros educativos públicos de Alorcón, emitido por la Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, Sra. Inmaculada Oyola Reviriego, el Concejal Delegado de Educación y Universidad, tiene el honor de presentar a la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO: Dación de Cuenta de las diligencias aclaratorias de las circunstancias que han ocurrido en el contrato de suministro e instalación de 401 pizarras digitales interactivas y vídeo proyectores con destino a centros educativos públicos de Alorcón

En Alorcón, 6 de junio de 2013.

José Emilio Pérez Casado.- Concejal Delegado de Educación y Universidad.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **PRESTAR CONFORMIDAD** al documento transcrito y en consecuencia, por los motivos expuestos en el mismo:

1º.- SE DA POR ENTERADA de las diligencias aclaratorias de las circunstancias que han ocurrido en el contrato de SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 401 PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS Y VIDEOPROYECTORES CON DESTINO A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE ALCORCÓN, adjudicado a la empresa AGRUPACIÓN DE EMPRESAS AUTOMATISMOS, MONTAJES Y SERVICIOS S.L. en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de mayo de 2010, y que han quedado anteriormente detalladas.

2º.- COMUNICAR a la Concejalía de Educación y Universidad que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

AÑADIDOS URGENTES

I.PARTE RESOLUTIVA

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS

10/244.- AÑADIDO PRIMERO URGENTE.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.-

- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 47.3 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, se procede a efectuar la declaración de urgencia del presente asunto para su posterior deliberación y votación. Acordada por unanimidad por la Junta de Gobierno Local y por consiguiente con “quorum” superior al de la mayoría absoluta del número legal de la misma, se pasa al conocimiento del presente asunto.

- Visto el expediente de referencia y la Propuesta emitida por el Director General de Hacienda y Presupuestos, Sr. Rodríguez Luengo, de fecha 10 de junio de 2013, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA DEL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL EN RELACIÓN AL ÁREA DE HACIENDA.

Habiéndose puesto de manifiesto a través del “Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Alcorcón, sus empresa y sus Organismos Autónomos ejercicio 2010”, aprobado por el Consejo de esta Institución en sesión del 31 de

enero de 2013, la necesidad de proceder a una reestructuración de los servicios económicos, y visto el informe propuesta del Secretario General de Pleno del siguiente tenor literal:

"INFORME-PROPUESTA.-ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL RELATIVA A REESTRUCTURACIÓN DEL ÁREA DE HACIENDA

Por el Sr. Alcalde se ha solicitado a esta Secretaría informe sobre el asunto de referencia.

La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid en su informe de fiscalización sobre el Ayuntamiento de Alcorcón del ejercicio de 2010, aprobado por Acuerdo de su Consejo de 31 de enero de 2013, dice que *"El presupuesto del Ayuntamiento dista de ser expresión correcta de un plan económico-financiero y de una herramienta de gestión y control"* (Conclusiones, pág. 114).

Y añade que *"El análisis de la organización y de los procedimientos de gestión y control de la entidad ha puesto de manifiesto incumplimientos de la legalidad, así como deficiencias que constituyen debilidades de control interno"*... (Conclusiones, pág. 119-120).

Dicho operativamente, la Cámara de Cuentas señala tres cosas: primera, que el presupuesto municipal, tal y como está formulado, no es instrumento adecuado para sus fines; segunda, que el control interno de la gestión económico-financiera es débil; tercera, que en gran medida todas las deficiencias que se ponen de relieve en el informe traen causa de las dos anteriores. Por consiguiente, de las conclusiones y recomendaciones que formula la Cámara de Cuentas se deriva la necesidad de modificar la estructura organizativa realmente existente y la práctica municipal del Área de Hacienda.

Efectivamente, la estructura organizativa realmente existente en el Área de Hacienda no se ajusta a lo dispuesto en el Título X de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (Régimen de Organización de los municipios de gran población) y en el Reglamento Orgánico Municipal.

El artículo 133 de la ley de Régimen Local establece, entre otros, los siguientes criterios en la gestión económico-financiera:

- Separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económico-financiera [apartado a)].
No se trata aquí de sustraer tareas al órgano de control interno, sino de reforzar al máximo las que le son propias.
- Introducción de la exigencia del seguimiento de los costes de los servicios [apartado e)].
- Asignación de recursos con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia en función de la definición y el cumplimiento de objetivos.

Se trata, con estos dos últimos criterios, de hacer hincapié en la dimensión del Ayuntamiento como una organización de prestación de servicios.

El Reglamento Orgánico Municipal (ROM) recogió claramente en su Título II la separación fundamental entre gestión económico-financiera (Capítulo Noveno) y control y fiscalización interna (capítulo Octavo), partiendo del criterio generalmente indiscutido de que un mismo órgano no puede al mismo tiempo gestionar y controlar su propia gestión.

No obstante, el ROM estableció para la gestión económico-financiera un conjunto de órganos excesivamente desarrollado, que conviene simplificar y ajustar a los recursos humanos disponibles en funcionarios de habilitación nacional o estatal, de tal modo que la reorganización no suponga incremento de gasto, sino un refuerzo del control interno y una mejora de la calidad del presupuesto municipal. Su efectiva implantación apenas supone leves retoques en la plantilla presupuestaria y en la relación de puestos de trabajo.

Por cuanto antecede se formula la siguiente propuesta de modificación de los artículos 175 a 189 del ROM para su posible consideración como proyecto.

***CAPÍTULO NOVENO.- Órganos de Gestión económico-financiera.**

Sección primera: Disposiciones generales.

Art. 175. *Órganos.*

Art. 176. *Régimen jurídico.*

Sección segunda: Oficina de Tesorería, Tributación y Recaudación

Art. 177. *Naturaleza.*

Art. 178. *Titulación.*

Art. 179. *Funciones de Tesorería*

Art. 180. *Funciones de Gestión Tributaria*

Art. 181. *Funciones de Recaudación*

Art. 182. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Sección tercera: Oficina Presupuestaria y Contable

Art. 183. *Naturaleza y funciones*

Art. 184. *Titular*

Art. 185. *Funciones de Presupuestación.*

Art. 186. *Función de Contabilidad y Cuenta General*

Art. 187. *Ejercicio Contable.*

Art. 188. *Soporte de las anotaciones contables.*

Art. 189. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Sección cuarta: Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas. (sin modificaciones)

Art. 190. *Funciones*

Art. 191. *Constitución*

Art. 192. *Reglamento*

***Modificación del art. 170 (Informes al Pleno de reparos)**

CAPÍTULO NOVENO

Órganos de gestión económico-financiera

SECCIÓN PRIMERA: Disposiciones Generales

Art. 175. *Órganos.*

1. Son órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alorcón:
 - a) La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación.
 - b) La Oficina Presupuestaria y Contable.
 - c) La Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
2. Los órganos de gestión económico-financiera se integran orgánicamente en la Dirección General de Hacienda, sin perjuicio de la independencia técnica de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
3. La Dirección General de Hacienda tendrá el carácter de órgano directivo, debiendo su titular cumplir los requisitos de competencia profesional establecidos en el artículo 158 del presente Reglamento.

Art. 176. *Régimen jurídico.*

Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alorcón se regirán, en lo no establecido en esta Sección, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA: *Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación*

Art. 177. *Naturaleza.*

1. La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación es el órgano unitario encargado de las funciones propias de su denominación, correspondiendo su Jefatura al Tesorero Municipal, sin perjuicio de las unidades funcionales diferenciadas que se estimen convenientes, cuya estructura y composición será objeto de aprobación por el Alcalde.
2. La Oficina se adscribirá a la Dirección General de Hacienda.

Art. 178. *Titulación.*

El Tesorero Municipal deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

Art. 179. *Funciones de Tesorería*

- 1.- las funciones de Tesorería serán las propias de la habilitación estatal...:

Función de Tesorería.

1. Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias

como extrapresupuestarias.

2. Son funciones concretas de tesorería encomendadas a la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones, excluyendo aquellos cuya recaudación se atribuya a la Agencia Municipal Tributaria.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, mediante la formación de los planes y programas de Tesorería, conforme a las directrices e instrucciones marcadas por el Alcalde, y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- d) Responder de los avales contraídos
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

Art. 180 *Funciones de Gestión Tributaria*

Son funciones propias de la Unidad de Gestión Tributaria, entre otras, las siguientes:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en periodo ejecutivo de la totalidad de los ingresos de derecho público, dictando providencia de apremio contra los deudores y realizando todas las actuaciones previas en el ordenamiento jurídico, encaminadas a la satisfacción total de las deudas.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, y la resolución de consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
- g) La recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, previa remisión del acto de liquidación dictado por el órgano competente.
- h) La gestión de las multas de tráfico impuestas por los Agentes Municipales, así como su recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
- i) La supervisión y control de la ejecución de los convenios firmados en materia tributaria, en especial el convenio de gestión tributaria y el convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Art. 181 *Funciones de Recaudación*

Son funciones propias de la Unidad de Recaudación, entre otras, las siguientes:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) Dictar la providencia de apremio de los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de los bienes embargados.

- c) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

Art. 182. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de los movimientos de tesorería, gestión tributaria y recaudación municipal, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

SECCIÓN TERCERA: *Oficina Presupuestaria y Contable*

Art. 183. *Naturaleza y funciones.*

La Oficina Presupuestaria y Contable es el órgano municipal que desarrolla las funciones de presupuestación, contabilidad y rendición de cuentas.

Art. 184. *Titular.*

El titular de la Oficina deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

Art. 185 *Funciones de Presupuestación.*

Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegar el Alcalde:

- a) La elaboración del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón, para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón.
- c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General.
- d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución presupuestaria de ingresos propios, transferencias y subvenciones.
- g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Juntas de Distrito, Organismo Autónomos, Sociedades mercantiles, y demás entidades públicas municipales.
- h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- i) Emitir los informes de contenido presupuestario, en particular los relativos a personal, contratos y convenios.
- j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Art. 186 *Función de Contabilidad y Cuenta General*

Corresponde a la Oficina Presupuestaria y Contable la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y del Registro de facturas, y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

Art. 187. *Ejercicio Contable*

1. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.
2. La cuenta general será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquélla, con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

El Ayuntamiento de Alcorcón rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

Art. 188. *Soporte de las anotaciones contables*

1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

Art 189 *Información periódica al Pleno de la Corporación*

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de la ejecución de los presupuestos, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca. Asimismo se remitirá trimestralmente informe sobre los datos que resulten del Registro de facturas.

SECCIÓN CUARTA: JUNTA MUNICIPAL DE RECLAMACIONES
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS (*sin modificaciones*)

Art. 190. *Funciones.*

Art. 191. *Constitución.*

Art. 192. *Reglamento.*

***Modificación del art. 170 (Informes al Pleno de reparos)**

Art. 170. *Informes sobre resolución de discrepancias.*

La Intervención General Municipal elevará anualmente en el mes de enero informe al Pleno de todos los actos y acuerdos de la entidad local contrarios a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

El informe se remitirá por conducto de la Secretaría General, dándose traslado a la Dirección General de Hacienda para que formule las justificaciones que estime pertinentes.

El expediente constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. Alcorcón a 5 de junio de 2013. Fdo. Secretario General de Pleno. Fdo Gabriel A. Dotor Castilla.”

Elevo a la Junta de Gobierno Local, la siguiente Propuesta:

PRIMERO.- Aprobar el Proyecto de modificación del Reglamento Orgánico municipal, (arts. 170 y 175 a 189) del siguiente tenor literal:

Art. 170. *Informes sobre resolución de discrepancias.*

La Intervención General Municipal elevará anualmente en el mes de enero informe al Pleno de todos los actos y acuerdos de la entidad local contrarios a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

El informe se remitirá por conducto de la Secretaría General, dándose traslado a la Dirección General de Hacienda para que formule las justificaciones que estime pertinentes.

El expediente constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

***CAPÍTULO NOVENO.- Órganos de Gestión económico-financiera.**

Sección primera: Disposiciones generales.

Art. 175. *Órganos.*

Art. 176. *Régimen jurídico.*

Sección segunda: Oficina de Tesorería, Tributación y Recaudación

Art. 177. *Naturaleza.*

Art. 178. *Titulación.*

Art. 179. *Funciones de Tesorería*

Art. 180. *Funciones de Gestión Tributaria*

Art. 181. *Funciones de Recaudación*

Art. 182. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Sección tercera: Oficina Presupuestaria y Contable

Art. 183. *Naturaleza y funciones*

Art. 184. *Titular*

Art. 185. *Funciones de Presupuestación.*

Art. 186. *Función de Contabilidad y Cuenta General*

Art. 187. *Ejercicio Contable.*

Art. 188. *Soporte de las anotaciones contables.*

Art. 189. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Sección cuarta: Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas. (sin modificaciones)

Art. 190. *Funciones*

Art. 191. *Constitución*

Art. 192. *Reglamento*

CAPÍTULO NOVENO

Órganos de gestión económico-financiera

SECCIÓN PRIMERA: Disposiciones Generales

Art. 175. Órganos.

1. Son órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcorcón:
 - a) La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación.
 - b) La Oficina Presupuestaria y Contable.
 - c) La Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
2. Los órganos de gestión económico-financiera se integran orgánicamente en la Dirección General de Hacienda, sin perjuicio de la independencia técnica de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
3. La Dirección General de Hacienda tendrá el carácter de órgano directivo, debiendo su titular cumplir los requisitos de competencia profesional establecidos en el artículo 158 del presente Reglamento.

Art. 176. Régimen jurídico.

Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcorcón se regirán, en lo no establecido en esta Sección, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA: *Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación*

Art. 177. Naturaleza.

1. La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación es el órgano unitario encargado de las funciones propias de su denominación, correspondiendo su Jefatura al Tesorero Municipal, sin perjuicio de las unidades funcionales diferenciadas que se estimen convenientes, cuya estructura y composición será objeto de aprobación por el Alcalde.
2. La Oficina se adscribirá a la Dirección General de Hacienda.

Art. 178. Titulación.

El Tesorero Municipal deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

Art. 179. Funciones de Tesorería

1.- las funciones de Tesorería serán las propias de la habilitación estatal...:

Función de Tesorería.

1. Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.
2. Son funciones concretas de tesorería encomendadas a la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones, excluyendo aquellos cuya recaudación se atribuya a la Agencia Municipal Tributaria.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, mediante la formación de los planes y programas de Tesorería, conforme a las directrices e instrucciones marcadas por el Alcalde, y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- d) Responder de los avales contraídos
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

Art. 180 *Funciones de Gestión Tributaria*

Son funciones propias de la Unidad de Gestión Tributaria, entre otras, las siguientes:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en periodo ejecutivo de la totalidad de los ingresos de derecho público, dictando providencia de apremio contra los deudores y realizando todas las actuaciones previas en el ordenamiento jurídico, encaminadas a la satisfacción total de las deudas.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, y la resolución de consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
- g) La recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, previa remisión del acto de liquidación dictado por el órgano competente.
- h) La gestión de las multas de tráfico impuestas por los Agentes Municipales, así como su recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
- i) La supervisión y control de la ejecución de los convenios firmados en materia tributaria, en especial el convenio de gestión tributaria y el convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Art. 181 *Funciones de Recaudación*

Son funciones propias de la Unidad de Recaudación, entre otras, las siguientes:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) Dictar la providencia de apremio de los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de los bienes embargados.
- c) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

Art. 182. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de los movimientos de tesorería, gestión tributaria y recaudación municipal, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

SECCIÓN TERCERA: *Oficina Presupuestaria y Contable*

Art. 183. *Naturaleza y funciones.*

La Oficina Presupuestaria y Contable es el órgano municipal que desarrolla las funciones de presupuestación, contabilidad y rendición de cuentas.

Art. 184. *Titular.*

El titular de la Oficina deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

Art. 185 *Funciones de Presupuestación.*

Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegar el Alcalde:

- a) La elaboración del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón, para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón.
- c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General.
- d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución presupuestaria de ingresos propios, transferencias y subvenciones.
- g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Juntas de Distrito, Organismo Autónomos, Sociedades mercantiles, y demás entidades públicas municipales.
- h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- i) Emitir los informes de contenido presupuestario, en particular los relativos a personal, contratos y convenios.
- j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Art. 186 *Función de Contabilidad y Cuenta General*

Corresponde a la Oficina Presupuestaria y Contable la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y del Registro de facturas, y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

Art. 187. *Ejercicio Contable*

1. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

2. La cuenta general será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquélla, con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

El Ayuntamiento de Alorcón rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

Art. 188. *Soporte de las anotaciones contables*

1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

Art 189 *Información periódica al Pleno de la Corporación*

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de la ejecución de los presupuestos, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca. Asimismo se remitirá trimestralmente informe sobre los datos que resulten del Registro de facturas.

SEGUNDO.- Remítase el expediente a la Secretaría General del Pleno, para su preceptiva tramitación.

En Alorcón a 10 de junio de 2013.

Fdo. Javier Rodríguez Luengo.- Director General de Hacienda y Presupuestos."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma:

1º.- APROBAR el PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL, (arts. 170 y 175 a 189), cuyo tenor literal es el siguiente:

"Art. 170. *Informes sobre resolución de discrepancias.*

La Intervención General Municipal elevará anualmente en el mes de enero informe al Pleno de todos los actos y acuerdos de la entidad local contrarios a los

reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

El informe se remitirá por conducto de la Secretaría General, dándose traslado a la Dirección General de Hacienda para que formule las justificaciones que estime pertinentes.

El expediente constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

***CAPÍTULO NOVENO.- Órganos de Gestión económico-financiera.**

Sección primera: Disposiciones generales.

Art. 175. *Órganos.*

Art. 176. *Régimen jurídico.*

Sección segunda: Oficina de Tesorería, Tributación y Recaudación

Art. 177. *Naturaleza.*

Art. 178. *Titulación.*

Art. 179. *Funciones de Tesorería*

Art. 180. *Funciones de Gestión Tributaria*

Art. 181. *Funciones de Recaudación*

Art. 182. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Sección tercera: Oficina Presupuestaria y Contable

Art. 183. *Naturaleza y funciones*

Art. 184. *Titular*

Art. 185. *Funciones de Presupuestación.*

Art. 186. *Función de Contabilidad y Cuenta General*

Art. 187. *Ejercicio Contable.*

Art. 188. *Soporte de las anotaciones contables.*

Art. 189. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Sección cuarta: Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas. (sin modificaciones)

Art. 190. *Funciones*

Art. 191. *Constitución*

Art. 192. *Reglamento*

CAPÍTULO NOVENO

Órganos de gestión económico-financiera

SECCIÓN PRIMERA: Disposiciones Generales

Art. 175. Órganos.

1. Son órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcorcón:
 - a) La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación.
 - b) La Oficina Presupuestaria y Contable.
 - c) La Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

2. Los órganos de gestión económico-financiera se integran orgánicamente en la Dirección General de Hacienda, sin perjuicio de la independencia técnica de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
3. La Dirección General de Hacienda tendrá el carácter de órgano directivo, debiendo su titular cumplir los requisitos de competencia profesional establecidos en el artículo 158 del presente Reglamento.

Art. 176. Régimen jurídico.

Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcorcón se regirán, en lo no establecido en esta Sección, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA: *Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación*

Art. 177. Naturaleza.

1. La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación es el órgano unitario encargado de las funciones propias de su denominación, correspondiendo su Jefatura al Tesorero Municipal, sin perjuicio de las unidades funcionales diferenciadas que se estimen convenientes, cuya estructura y composición será objeto de aprobación por el Alcalde.
2. La Oficina se adscribirá a la Dirección General de Hacienda.

Art. 178. Titulación.

El Tesorero Municipal deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

Art. 179. Funciones de Tesorería

- 1.- las funciones de Tesorería serán las propias de la habilitación estatal...:

Función de Tesorería.

1. Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.
2. Son funciones concretas de tesorería encomendadas a la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería:
 - a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones, excluyendo aquellos cuya recaudación se atribuya a la Agencia Municipal Tributaria.
 - b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
 - c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, mediante la formación de los planes y programas de Tesorería, conforme a las directrices e instrucciones marcadas por el Alcalde, y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
 - d) Responder de los avales contraídos

- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

Art. 180 *Funciones de Gestión Tributaria*

Son funciones propias de la Unidad de Gestión Tributaria, entre otras, las siguientes:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en periodo ejecutivo de la totalidad de los ingresos de derecho público, dictando providencia de apremio contra los deudores y realizando todas las actuaciones previas en el ordenamiento jurídico, encaminadas a la satisfacción total de las deudas.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, y la resolución de consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
- g) La recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, previa remisión del acto de liquidación dictado por el órgano competente.
- h) La gestión de las multas de tráfico impuestas por los Agentes Municipales, así como su recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
- i) La supervisión y control de la ejecución de los convenios firmados en materia tributaria, en especial el convenio de gestión tributaria y el convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Art. 181 *Funciones de Recaudación*

Son funciones propias de la Unidad de Recaudación, entre otras, las siguientes:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) Dictar la providencia de apremio de los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de los bienes embargados.
- c) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

Art. 182. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de los movimientos de tesorería, gestión tributaria y recaudación municipal, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

SECCIÓN TERCERA: *Oficina Presupuestaria y Contable*

Art. 183. *Naturaleza y funciones.*

La Oficina Presupuestaria y Contable es el órgano municipal que desarrolla las funciones de presupuestación, contabilidad y rendición de cuentas.

Art. 184. Titular.

El titular de la Oficina deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

Art. 185 Funciones de Presupuestación.

Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegar el Alcalde:

- a) La elaboración del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón, para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón.
- c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General.
- d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución presupuestaria de ingresos propios, transferencias y subvenciones.
- g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Juntas de Distrito, Organismo Autónomos, Sociedades mercantiles, y demás entidades públicas municipales.
- h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- i) Emitir los informes de contenido presupuestario, en particular los relativos a personal, contratos y convenios.
- j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Art. 186 Función de Contabilidad y Cuenta General

Corresponde a la Oficina Presupuestaria y Contable la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y del Registro de facturas, y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

Art. 187. Ejercicio Contable

1. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.
2. La cuenta general será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquélla, con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

El Ayuntamiento de Alcorcón rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

Art. 188. *Soporte de las anotaciones contables*

1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

Art 189 *Información periódica al Pleno de la Corporación*

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de la ejecución de los presupuestos, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca. Asimismo se remitirá trimestralmente informe sobre los datos que resulten del Registro de facturas."

2º.- REMITIR el presente expediente a la Secretaría General del Pleno a fin de que proceda a su preceptiva tramitación.

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS

11/245.- AÑADIDO SEGUNDO URGENTE.- DACIÓN DE CUENTA RELATIVA A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.-

- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 47.3 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, se procede a efectuar la declaración de urgencia del presente asunto para su posterior deliberación y votación. Acordada por unanimidad por la Junta de Gobierno Local y por consiguiente con "quorum" superior al de la mayoría absoluta del número legal de la misma, se pasa al conocimiento del presente asunto.

- Visto el expediente de referencia y el documento de Dación de Cuenta presentado al respecto por el Director General de Hacienda y Presupuestos, Sr. Rodríguez Luengo, de fecha 10 de junio de 2013, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

A la vista de la necesidad observada en este municipio de mejorar los mecanismos de contratación administrativa en aras a la consecución de una optimización de los recursos públicos, se han elaborado las siguientes:

RECOMENDACIONES PARA UNA EFICAZ Y TRANSPARENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

A) ANTES DE LA ADJUDICACIÓN:

1.- Control de los cargos de las empresas licitadoras en los contratos menores

Es conveniente que los licitadores en sus ofertas presenten declaración de quienes ejercen los cargos de administradores y consejeros delegados, como documento aparte, con independencia de la aportación de las escrituras de la sociedad. De igual modo, presentarán un documento en el que informen de las personas que detentaron dichos cargos en los últimos 3 años.

De igual manera, deberá constar informe por parte de los servicios de contratación donde se acredite la no vinculación entre las empresas concurrentes al procedimiento.

También en la solicitud del licitador, deberá constar hoja de declaración jurada por el adjudicatario donde exprese que no existe ninguna vinculación entre la empresa licitadora y las concurrentes al procedimiento, comprobándose este dato con los documentos notariales que contienen estos datos.

2.- Requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

En los tiempos actuales, es necesario que la constitución de la empresa se haya hecho con anterioridad a la presentación de las solicitudes y que se exigiera siempre un período anterior de solvencia, tanto económica como profesional para elevar el nivel de las prestaciones que recibe la Administración.

De igual modo, sería necesario se procediera en relación a este último requisito a la exigencia de certificados de buena realización de las obras, servicios, suministros u otras prestaciones realizadas y a cotejar con las contrataciones se afirma se han ejecutado.

Es necesario que los licitadores aporten una declaración de solvencia económica de los Bancos y la certificación emitida por el CIRBE dependiente del Banco de España, así se tiene una mejor valoración de la situación económica de la persona.

3.- Bolsas abiertas de licitadores en contratos menores y negociados sin publicidad.

En estos procedimientos es conveniente crear bolsas o registros, abiertos y anunciados permanentemente en la página web, para que todo contratista pueda apuntarse a ellas y le sean comunicadas las ofertas del Ayuntamiento. Éste los clasificará teniendo en cuenta la petición de participar del licitador en un tipo u otro de contrato, así como el objeto social de la empresa.

A los efectos, se habilitará un protocolo que deberá conseguir que en toda licitación de este tipo le sean comunicadas a todos los proveedores interesados e inscritos en los registros.

4.- Agrupaciones de contratos.

Todas las concejalías deben comunicar a un servicio central, todos los contratos menores y negociados para que, por la coincidencia en el objeto o la posible reiteración supranual, se proceda a su unificación.

Se debe especificar en la comunicación el objeto exacto del contrato, cuantía, ofertas recibidas, anualidades y empresa adjudicataria a los efectos de estudiar la agrupación contractual.

Con la agrupación, se consigue una sola licitación, una sola petición de ofertas, una mayor publicidad y mejores ofertas para la Administración. De igual modo, se reduce la carga de trabajo en la vigilancia de la ejecución del contrato, en la facturación, contabilidad, fiscalización y los pagos por parte de la Administración ya que se producen grandes ahorros presupuestarios.

A estos efectos se facilitará un documento normalizado y tabulado con la información precisa a todas las concejalías para que puedan facilitar la comunicación de la información requerida.

5.- Justificación de la causa y necesidad del contrato. (arts 22y 109 TRLCSP)

Es necesario justificar la causa y la necesidad del contrato ante la práctica habitual de no hacerlo lo que lleva a crear duplicidades entre la actividad de las concejalías y la encargada a la empresa adjudicataria.

A estos efectos se facilitará un documento normalizado y tabulado con la información precisa a todas las concejalías para que puedan facilitar la comunicación de la información requerida.

6.- Estudio de los precios.

Se debe proceder a consultar en fuentes oficiales o de mercado los precios existentes para evaluar el precio que se incorpora en los pliegos o en el documento preparatorio contractual, ya que la referencia contenido en otros pliegos similares puede no ser fuente fiable. De este modo se produce un ajuste a la realidad del mercado, de la oferta y de la demanda y un ahorro a cargo de los fondos públicos.

B) PROCESO DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS

a) Criterios de adjudicación: en la valoración de las ofertas deben ser preponderantes los criterios objetivos o de valoración automática, en una proporción aproximada de 70% objetivos como mínimo y 30% subjetivos o los que dependen de juicio de valor como máximo. Dentro de los subjetivos deben darse, dentro de los pliegos criterios para orientar en la valoración y evitar así

cualquier arbitrariedad. En la valoración de los "subjetivos" es necesario que no se valore por un solo técnico sino que se constituya siempre una comisión técnica de valoración formada por un mínimo de tres técnicos y que, a ser posible dada la plantilla, no hayan intervenido en la elaboración de los pliegos.

b) Experiencia: hay que erradicar la costumbre de valorar como criterio de adjudicación la experiencia ya exigida como requisito de solvencia profesional ya que es una práctica prohibida según las decisiones de órganos administrativos y judiciales.

c) Precio: debe ser criterio preponderante en las adjudicaciones el de la mejor oferta económica presentada y deben erradicarse fórmulas o técnicas basadas en medias que conlleven de modo absurdo a excluir la mejor oferta económica.

d) Mejoras: en relación a su puntuación ésta debe tener carácter residual, es decir, que su valoración no sea determinante en la adjudicación y no supongan, es un ejemplo, más del 10% de la puntuación asignada y que económicamente tampoco alcancen dicha cuantía en relación al precio estimado del contrato.

Si se admiten, y para el caso de su no realización, es necesario sea considerado en el pliego como una causa de incumplimiento del contrato que conlleve la consiguiente indemnización. Hay que insistir en que deben tener una relación directa con el objeto del contrato.

e) Ofertas o bajas desproporcionadas: es recomendable no excluir las ofertas en función de un exceso en relación a una media de las ofrecidas por las empresas, ya que esta práctica impide realizar propuesta a la empresa con mejor oferta económica-que puede acercarse más a los precios reales del mercado- y ahorrar costes a la Administración. Se necesario en estos casos recabar informe jurídico expreso.

C) DESPUÉS DE LA ADJUDICACIÓN

1.- Comprobación de ejecución de la prestación.

Es necesario designar un responsable, o varios, del contrato que debe vigilar su ejecución y constando en el expediente. De este modo, cuando se comunique la ejecución de la prestación se debe firmar por dicho responsable bien albarán, bien factura, concretando cargo o puesto, denominación del mismo, nombre, apellido y DNI del firmante del documento de recepción y en el documento debe constar una expresión de "conforme", "adecuado al contrato" u otras similares.

En relación al contrato de obras, es necesario incorporar al expediente la relación valorada de la obra ejecutada que se debe cotejar con lo indicado en la certificación. La factura que deviene de la certificación debe tener igual o posterior fecha a los dos documentos anteriores. En relación a las certificaciones se deben expedir con carácter mensual.

2.- Revisiones de precios de contratos en ejecución.

Es preferible en los tiempos actuales referenciar la revisión a la variación del IPC.

Hay que controlar que si se establece otra forma no se incluyan en la revisión costes derivados de las relaciones del contratista con terceros tales como financiaciones, convenios, etc. Para ello se pedirá informe que avale este criterio a los servicios de contratación.

Hay que erradicar la práctica de proceder a la variación de los precios casi al inicio de la ejecución de los contratos.

3.- Modificaciones contractuales.

Aún con la reforma es muy necesario motivarlos y que estén previamente previstas en los pliegos iniciales justificándose de modo exhaustivo su necesidad en razón del interés público. No se deben admitir olvidos en la determinación del objeto, ausencias de elementos en el proyecto, razones de oportunidad, dado que se desvirtúa el concepto de modificación contractual y se tramitan como tales proyectos que deben ser complementarios o actuaciones que deben ser sometidas a licitación independiente.

Hay que erradicar la práctica de proceder a la variación de las cláusulas contractuales casi al inicio de la ejecución de los contratos.

4.- Incumplimientos del contratista.

Para mayor seguridad jurídica debe indicarse en los pliegos un procedimiento para establecer las penalizaciones y determinar las infracciones sancionables.

Aparte de ello, y para los casos de incumplimientos culpables del contratista, así debe ser declarado por el órgano responsable en expediente tramitado al efecto, para el fin de que así conste y comunicado al Ministerio para que así otras Administraciones tengan constancia de ello.

5.- Devoluciones de garantía.

Una vez transcurrido el plazo de garantía, como requisito previo a la tramitación, debe constar siempre un informe en el que se identifiquen los datos exactos del firmante del mismo, sobre el cumplimiento adecuado de la prestación y así informado por el servicio responsable del contrato.

Dicho informe se realizará en documento normalizado. Además, la Concejalía de Hacienda tendrá que tener en cuenta este supuesto en sus planes de tesorería en los términos que marca la normativa europea de morosidad.

6.- Registro de contratos.

Para el control de la contratación que se realiza se debería crear un Registro de los contratos que se realicen. Este registro tendría además carácter

público a través de su publicación e incorporación periódica en el espacio web del Ayuntamiento habilitado al efecto.

Este Registro estará interconectado con todas las Áreas de Gobierno.

Este registro será custodiado por un funcionario en el que se centralizará toda la información.

La información mensual del registro habilitado al efecto se incorporará como un dar cuenta en el Pleno mensual de la Corporación municipal.

Se habilitará de tal manera que recoja la información más relevante sobre el contrato, donde al menos se incorporarán los siguientes datos: objeto del contrato, motivo, responsable de la petición, firma del concejal delegado dando su visto bueno, número de solicitudes realizadas o de ofertas recibidas, datos relevantes de las empresas recibidas, publicidad o no realizada, pliegos de prescripciones, oferta del adjudicatario, precio de licitación, precio de adjudicación, ahorros conseguidos, grado de ejecución contractual, informe de ejecución.

Como mecánica de control se realizará una petición al registro en el que un funcionario comprobará la existencia de vinculación empresarial de las ofertas recibidas, y en relación a los licitadores la comprobación de la solvencia, capacidad de obrar y prohibiciones para contratar.

Una vez obtenida esta información será obligatoria la firma mancomunada del responsable de este registro y del responsable de hacienda para poder llevarse a efecto la adjudicación, cuya respuesta será transmitida vía telemática al área de gobierno correspondiente desde el registro habilitado.

En caso de no observancia del procedimiento anterior, se exigirá la responsabilidad correspondiente, según se trate de empleado público sometido a su propio régimen disciplinario o cargo público al que se le impondrán, previa tipificación de su régimen sancionador, las correspondientes medidas.

7.- Publicación de los resultados de las adjudicaciones con carácter permanente en la página web municipal.

Se articulará la metodología para la publicación así como los responsables en realizar esta tarea para garantizar que se realiza de una manera periódica y además, evitar diluir la responsabilidad en el procedimiento.

En base a lo anterior se eleva a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo.-

ÚNICO.- Dar cuenta de la elaboración de las Recomendaciones para una eficaz y transparente contratación administrativa, dándose traslado de las mismas a los servicios municipales a los efectos de su implementación.

En Alcorcón a 10 de junio de 2013.

Fdo. Javier Rodríguez Luengo.- Director General de Hacienda y Presupuestos.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **PRESTAR CONFORMIDAD** al documento transcrito y en consecuencia, por los motivos expuestos en el mismo:

1º.- DARSE POR ENTERADA de la elaboración de las “RECOMENDACIONES PARA UNA EFICAZ Y TRANSPARENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA”, recogidas en la presente resolución; **DÁNDOSE TRASLADO** de las mismas a los servicios municipales a los efectos de su implementación.

2º.- COMUNICAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos que **DEBERÁ PROCEDER** a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Llegados a este apartado, no se produce ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local, asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el Acto siendo las diez horas y cincuenta minutos, levantándose la presente, que firman y de lo que CERTIFICO.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE

LA CONCEJALA-SECRETARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.- David Pérez García.

Fdo.- Laura Pontes Romero.

DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/256 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 25 de junio de 2013, sin rectificaciones.

LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos.