

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
DE FECHA 12 DE JULIO DE 2017****ASISTENTES****ALCALDE-PRESIDENTE**

D. DAVID PÉREZ GARCÍA

**CONCEJALA-SECRETARIA**D<sup>a</sup> ANA MARÍA GÓMEZ RODRÍGUEZ.**CONSEJEROS DE GOBIERNO**D<sup>a</sup> SILVIA CRUZ MARTÍN.D<sup>a</sup> LAURA PONTES ROMERO.D<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ  
GONZÁLEZ.D. LUIS ALBERTO ESCUDERO  
ESTÉVEZ.

En Alcorcón (Madrid), siendo las diez horas del día **doce de julio de 2017**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican en la Sala de Comisiones de esta Casa Consistorial, al objeto de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día; justificando su falta de asistencia los/as Consejeros/as de Gobierno, D. ANTONIO LUIS GALINDO CASADO, D<sup>a</sup> SUSANA MOZO ALEGRE, D. IGNACIO GONZÁLEZ VELAYOS y D. JAVIER RODRÍGUEZ LUENGO.

Asisten a la presente sesión la Asistente Jurídico D<sup>a</sup>. ALICIA SÁNCHEZ GALÁN, el Interventor, D. LUIS MIGUEL PALACIOS ALBARSANZ, el Titular de la Asesoría Jurídica Municipal D. GONZALO RUIZ GÁLVEZ, el Director General de Administración, D. IGNACIO F. BAUTISTA SAMANIEGO y la Directora General de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JOSÉ ESTEBAN RAPOSO.

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 12  
DE JULIO DE 2017 (30/2017).**

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 17 de junio de 2015.



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 **doce de julio de 2017** en la Sala de Juntas (1ª planta) de este Ayuntamiento de Alcorcón, a las 10,00 horas en primera convocatoria y a las 11.00 en segunda, con el siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA.**

#### **I. PARTE RESOLUTIVA**

*1/290.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2017.-*

#### **ÁREA DE PRESIDENCIA**

##### **CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA**

*2/291.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE). (EXPTE. 149/2017).-*

#### **ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y PARTICIPACIÓN**

##### **CONCEJALÍA DE CULTURA Y FESTEJOS**

*3/292.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES 2017. (EXPTE. 157/2017).-*

##### **CONCEJALÍA DE DEPORTES**

*4/293.- APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS 35 JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.-*

#### **ÁREA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y SALUD**

##### **CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA, JUVENTUD, MUJER, SALUD, MERCADOS Y EDUCACIÓN**

*5/294.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DE "SERVICIO DE GESTIÓN DEL RINCÓN DE MI BEBÉ", DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA. (EXPTE. 209/2017 – 423/15).-*

*6/295.- APROBACIÓN DEL CANON A PERCIBIR POR ESTE AYUNTAMIENTO RESULTANTE DE LAS TARIFAS LIQUIDADAS POR EL CONCESIONARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DURANTE EL MES DE ENERO DE 2017.-*

*7/296.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A ASOCIACIONES DE LA*

*SALUD DEL MUNICIPIO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SALUD DURANTE EL AÑO 2017.-*

**ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE**

**CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR**

*8/297.- CONVALIDACIÓN Y ABONOS DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO. (EXPTE. 212/2017).-*

*9/298.- MODIFICACIÓN Nº 2 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.) DEL AÑO 2016. (EXPTE. 268/2017).-*

*10/299.- APROBACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2017. (EXPTE. 254/2017).-*

*11/300.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2017, POR LOTES. (EXPTE. 172/2017).-*

**CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO**

*12/301.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE REPARACIÓN DE CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS ADSCRITOS AL TALLER MECÁNICO. (EXPTE. 130/2017).-*

*13/302.- LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE NUEVA PLANTA – FACTORÍA 67, S.L.; GENYVENT SIKARM S.L.; GLOBAL ARINZE, S.L.U.; INVINPER, S.L. Y D. IGNACIO GARCÍA GÁRATE – CINCO NAVES INDUSTRIALES SIN USO DEFINIDO EN LAS PARCELAS N-63.1, N-63.2, N-63.3, N-63.4, N-63.5 DEL APD 7 (AMPLIACIÓN OESTE DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "VENTORRO DEL CANO". (EXPTE. 016-A/17).-*

**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 julio de dos mil diecisiete, 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**

#### ***1/290.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2017.-***

• **VISTA** el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 29 de junio de 2017, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

#### **ÁREA DE PRESIDENCIA**

##### **CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA**

#### ***2/291.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE). (EXPTE. 149/2017).-***

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Presidencia, Sra. Gómez Rodríguez, de fecha 7 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE PRESIDENCIA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPTE. 149/2017).**

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de contratación nº 149/2017 y a la vista de los diferentes documentos e informes técnicos, jurídicos y económicos emitidos al respecto, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN a la empresa SECURE AND IT PROYECTOS, S.L., con CIF: B-85921625, con sujeción a lo indicado en su oferta y a los requisitos establecidos en los pliegos que han regido la licitación, por un

importe, IVA incluido, de CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (48.351,60 euros) con un plazo de ejecución de UN MES contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo.

SEGUNDO.- La Intervención Municipal, mediante informe de fiscalización de fecha 18 de mayo de 2017, procedió a fiscalizar el gasto con cargo al ejercicio 2017 y a la partida presupuestaria 31-926.00-227.06.

TERCERO.- 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.

Es cuanto tengo el honor de proponer en Alcorcón, a 7 de julio de 2017.

LA CONCEJAL DELEGADA DE PRESIDENCIA, Fdo.- Ana Gómez Rodríguez."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 6 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"ASUNTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

#### ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 149/2017.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de mayo de 2017 se procedió a APROBAR el expediente de contratación nº 149/2017 relativo a la contratación del SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, así como el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares, de un presupuesto máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), incluido el 21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de UN MES contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo.

Se dispuso la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 y 174.e) del TRLCSP. Posteriormente se solicitó ofertas a doce empresas capacitadas, publicándolo en el perfil del contratante para una mayor difusión.

De forma previa a la aprobación del expediente se procedió a su fiscalización por la Intervención Municipal, mediante informe de fecha 18 de mayo de 2017, procediendo a la retención de crédito por importe de 50.000,00

euros, con cargo al ejercicio 2017 y a la partida presupuestaria 31-926.00-227.06.

Finalizado el plazo de licitación se recibieron tres ofertas de las empresas: Secure and It Proyectos, S.L., The Whiteam Technology Services, S.L. y Servicios Informáticos de Software y Telecomunicaciones, S.L. (SISTEL). Dichas ofertas se remiten, el 14 de junio de 2017, a la Dirección General de Informática y Administración Electrónica a fin de que se emita el correspondiente informe de valoración y propuesta de adjudicación.

El 19 de junio de 2017, se emite informe por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías valorando las ofertas y proponiendo la adjudicación del contrato a la empresa SECURE AND IT PROYECTOS, S.L., al ser la oferta económicamente más ventajosa, por un importe, IVA incluido, de 48.351,60 euros, habiendo obtenido un total de 100 puntos, siendo las ofertas de las otras dos empresas: The Whiteam Technology Services, S.L: 49.610,00 euros (23,66 puntos) y Sistel: 49.033,79 euros (60,43 puntos).

El 27 de junio de 2017, el Servicio de Contratación requiere a la empresa propuesta la documentación a que hace referencia el artículo 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, TRLCSP, y otros requisitos contenidos en los pliegos.

El 4 de julio de 2017 la empresa SECURE AND IT PROYECTOS, S.L. aporta la documentación a que hace referencia el artículo 151.2 del TRLCSP así como justificante de ingreso en la Caja Municipal de este Ayuntamiento por importe de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS (1.998,00 euros) en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones de este contrato.

A la vista de lo anterior, procede acordar la adjudicación del contrato a favor de SECURE AND IT PROYECTOS, S.L., resolución que, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, es competencia de la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón. En consecuencia, la Junta de Gobierno Local podría adoptar el siguiente acuerdo:

*"Aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de mayo de 2017 el expediente de contratación nº 149/2017 relativo a la contratación del SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, así como el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares, de un presupuesto máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), incluido el 21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de UN MES contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo, *estableciéndose el procedimiento negociado para la adjudicación del mismo, procede:**

PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN a la empresa SECURE AND IT PROYECTOS, S.L., con CIF: B-85921625, con sujeción a lo indicado en su oferta y a los requisitos establecidos en los pliegos que han regido la licitación, por un importe, IVA incluido, de CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (48.351,60 euros) con un plazo de ejecución de UN MES contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo.

SEGUNDO.- La Intervención Municipal, mediante informe de fiscalización de fecha 18 de mayo de 2017, procedió a fiscalizar el gasto con cargo al ejercicio 2017 y a la partida presupuestaria 31-926.00-227.06.

TERCERO.- 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, a 6 de julio de 2017.

La Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Fdo.- Lidia Díaz Santamaría”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Informática, de fecha 19 de junio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“INFORME DE ADJUDICACIÓN RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Por esta Dirección General de procede a valorar las tres ofertas remitidas desde el Departamento de Contratación para la contratación del “SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN”, Expediente administrativo 149/2017.

Han presentado oferta las empresas:

- SECURE AND IT PROYECTOS, S.L.
- THE WHITWAM TECHNOLOGY SERVICES, S.L.
- SERVICIOS INFORMÁTICOS DE SOFTWARE Y TELECOMUNICACIONES, S.L. (SISTEL)

Las ofertas presentadas se relacionan a continuación:

LICITADOR	IMPORTE TOTAL SIN IVA	IMPORTE TOTAL CON IVA
SECURE AND IT PROYECTOS, S.L.	39.960,00 €	48.351,60 €
THE WHITWAM TECHNOLOGY	41.000,00 €	49.610,00 €

SERVICES, S.L.		
SISTEL	40.499,00 €	49.033,79 €

Una vez estudiadas las ofertas presentadas, se observa que ofrecen productos y servicios que cumplen con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación.

Atendiendo a los criterios de valoración indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas, este será únicamente el precio, cuya valoración máxima será de 100 puntos. Siendo estos obtenidos por la oferta más baja y atribuyendo los puntos de forma proporcional al resto de las ofertas de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$Y = M (X1 - X) / (X1 - X2)$$

Donde:

Y: Puntuación para una determinada oferta X.

M: Máxima puntuación a otorgar.

X: Precio ofertado a valorar.

X1: Precio de licitación.

X2: Precio más bajo ofertado.

La puntuación obtenida por cada uno de los licitadores es la siguiente:

LICITADOR	PUNTUACIÓN
SECURE AND IT PROYECTOS, S.L.	100
THE WHITWAM TECHNOLOGY SERVICES, S.L.	23,66
SISTEL	60,43

La oferta que ha obtenido la mayor puntuación es la presentada por la empresa SECURE AND IT PROYECTOS, S.L.

#### CONCLUSIÓN

Proponemos la contratación del "SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN" a la mercantil SECURE AND IT PROYECTOS, S.L.

Alcorcón, a 19 de junio de 2017.

COORDINADORA DE NNTT. Fdo.: Estela Fernández López.

CONCEJALA DELEGADA DE PRESIDENCIA. Fdo.: Ana Gómez Rodríguez."

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:

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato de SUMINISTRO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS Y DETECCIÓN DE MALWARE (BITDEFENDER GRAVITY ZONE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN a la empresa SECURE AND IT PROYECTOS, S.L., con sujeción a lo indicado en su oferta y a los requisitos establecidos en los pliegos que han regido la licitación, por un importe, IVA incluido, de CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (48.351,60 €) y con un plazo de ejecución de un (1) mes contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo.

**SEGUNDO.- SIGNIFICAR** que la Intervención Municipal, mediante informe de fiscalización de fecha 18 de mayo de 2017, **PROCEDIÓ** a fiscalizar el gasto con cargo al ejercicio 2017 y a la partida presupuestaria 31-926.00-227.06.

**TERCERO.-** 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, así como a la **TRAMITACIÓN** del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

### ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y PARTICIPACIÓN

#### CONCEJALÍA DE CULTURA Y FESTEJOS

#### **3/292.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES 2017. (EXPTE. 157/2017).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Cuarta Teniente de Alcalde, por ausencia del Concejal de Cultura y Festejos, Sra. Pontes Romero, de fecha 7 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDE, POR AUSENCIA DEL CONCEJAL DE CULTURA Y FESTEJOS, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES 2017 (EXPTE. 157/2017).**

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de contratación nº 157/2017 y a la vista de los diferentes documentos e informes técnicos, jurídicos y económicos emitidos al respecto, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato de SUMINISTRO DE VEINTISIETE MIL EJEMPLARES DEL LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE ALCORCÓN 2017, a la empresa EDITORIAL MIC, S.L., con CIF: B-86485943, con sujeción a lo indicado en su oferta y a los requisitos establecidos en los pliegos que han regido la licitación, debiendo ingresar un canon por importe de MIL OCHOCIENTOS QUINCE EUROS (1.815,00 euros) en el plazo de siete (7)

días naturales contados a partir de la recepción de la notificación de la liquidación. Dicha liquidación se efectuará a la presentación por el contratista de la relación de empresas anunciantes.

SEGUNDO.- El plazo de ejecución de este contrato será el siguiente:

- El plazo en la entrega de la relación de anunciantes y las características básicas del anuncio: antes del 20 de julio de 2017
- El plazo en la prueba o ferro: antes del 27 de julio de 2017
- El plazo en la entrega del suministro: antes del 21 de agosto de 2017

TERCERO.- Este contrato no supone ningún gasto para el Ayuntamiento de Alorcón al ser financiado por el contratista mediante la posibilidad de insertar publicidad de terceros en el Libro de Mano de las Fiestas Patronales 2017, percibiendo directamente de los anunciantes los ingresos correspondientes.

CUARTO.- 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.

Es cuanto tengo el honor de proponer en Alorcón, a 7 de julio de 2017.

LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDE, Fdo.- Laura Pontes Romero."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 6 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"ASUNTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE ALCORCÓN 2017"**

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 157/2017.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de junio de 2017 se procedió a APROBAR el expediente de contratación nº 157/2017 relativo a la contratación del SUMINISTRO DE LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE ALCORCÓN 2017, así como el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares, con un presupuesto estimado de ingresos del contrato de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 euros), I.V.A. incluido, estableciéndose como tipo de licitación un canon a abonar por el adjudicatario que expresará el porcentaje ofrecido a este Ayuntamiento sobre la diferencia resultante entre los ingresos estimados por la explotación publicitaria y el precio de los servicios y con el siguiente plazo de ejecución:

- El plazo en la entrega de la relación de anunciantes y las características básicas del anuncio: antes del 20 de julio de 2017
- El plazo en la prueba o ferro: antes del 27 de julio de 2017
- El plazo en la entrega del suministro: antes del 21 de agosto de 2017

Se dispuso la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 y 173.f) del TRLCSP. Posteriormente se solicitó ofertas a cinco empresas capacitadas, publicándolo en el perfil del contratante para una mayor difusión.

De forma previa a la aprobación del expediente se emite informe por la Intervención Municipal, de fecha 31 de Mayo de 2017, por el que se indica que dado que del contrato no se deriva ningún gasto para el Ayuntamiento de Alcorcón sino la percepción de un canon, no está sometido a fiscalización previa conforme a lo establecido en el artículo 219.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 44.4 de las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Alcorcón.

Finalizado el plazo de licitación únicamente se recibe oferta de la empresa Editorial MIC. Esta oferta se remite, el 16 de junio de 2017, a la Concejalía de Cultura a fin de que se emita el correspondiente informe de valoración y propuesta de adjudicación.

El 21 de junio de 2017, se emite informe por la TAG-Jefe de Servicio de la Concejalía de Cultura y Festejos valorando la oferta. En dicho informe se propone la adjudicación del contrato a la empresa Editorial MIC, S.L. por un canon a abonar al Ayuntamiento de Alcorcón que asciende a 1.815,00 euros, resultante de aplicar un 25% a la diferencia de ingresos estimados por la explotación publicitaria y el precio de los servicios objeto de este contrato, según lo indicado en su oferta de fecha 14 de junio de 2017 que se incluye en el expediente.

El 26 de junio de 2017, el Servicio de Contratación requiere a la empresa propuesta la documentación a que hace referencia el artículo 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, TRLCSP, y otros requisitos contenidos en los pliegos.

El 4 de julio de 2017 la empresa EDITORIAL MIC, S.L. aporta la documentación a que hace referencia el artículo 151.2 del TRLCSP y carta de pago de ingreso en la Caja Municipal de este Ayuntamiento por importe de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (1.239,67 euros) en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones de este contrato.

A la vista de lo anterior, procede acordar la adjudicación del contrato a favor de EDITORIAL MIC, S.L., resolución que, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, es competencia de la Junta de Gobierno

Local, como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón. En consecuencia, la Junta de Gobierno Local podría adoptar el siguiente acuerdo:

“Aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de junio de 2017 el expediente de contratación nº 157/2017 relativo a la contratación del SUMINISTRO DE LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE ALCORCÓN 2017, así como el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares, con un presupuesto estimado de ingresos del contrato de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 euros), I.V.A. incluido, estableciéndose el procedimiento negociado para la adjudicación del mismo, procede:

PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de SUMINISTRO DE VEINTISIETE MIL EJEMPLARES DEL LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE ALCORCÓN 2017, a la empresa EDITORIAL MIC, S.L., con CIF: B-86485943, con sujeción a lo indicado en su oferta y a los requisitos establecidos en los pliegos que han regido la licitación, debiendo ingresar un canon por importe de MIL OCHOCIENTOS QUINCE EUROS (1.815,00 euros) en el plazo de siete (7) días naturales contados a partir de la recepción de la notificación de la liquidación. Dicha liquidación se efectuará a la presentación por el contratista de la relación de empresas anunciantes.

SEGUNDO.- El plazo de ejecución de este contrato será el siguiente:

- El plazo en la entrega de la relación de anunciantes y las características básicas del anuncio: antes del 20 de julio de 2017
- El plazo en la prueba o ferro: antes del 27 de julio de 2017
- El plazo en la entrega del suministro: antes del 21 de agosto de 2.017

TERCERO.- Este contrato no supone ningún gasto para el Ayuntamiento de Alcorcón al ser financiado por el contratista mediante la posibilidad de insertar publicidad de terceros en el Libro de Mano de las Fiestas Patronales 2017, percibiendo directamente de los anunciantes los ingresos correspondientes.

CUARTO.- 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, a 6 de julio de 2017.

La Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Fdo.- Lidia Díaz Santamaría”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por la T.A.G. de la Concejalía de Cultura y Festejos, de fecha 21 de junio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“INFORME QUE PRESENTA LA JEFE DE SERVICIO DE CULTURA RELATIVO AL CONTRATO DE SUMINISTRO DEL LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES 2017, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (EXPDTE DE CONTRATACIÓN 157/2017)**

La TAG que suscribe informa lo siguiente:

Por Acuerdo nº 2/204 de Junta de Gobierno Local de fecha de 7/06/2017 se aprobó el expediente de Contratación 157/2017 y los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de suministro del Libro de Mano para las Fiestas Patronales 2017, a adjudicar por Procedimiento Negociado Sin Publicidad.

Que con NRI de fecha 16/06/2017, recibí 20/06/2017, se remite por Contratación el expediente de referencia, así como la única oferta presentada por la Mercantil EDITORIAL MIC, S.L. con CIF B86485943 (sobre 2-“Documentación Técnica” y sobre 3-“Proposición Económica”) para la emisión del oportuno Informe de adjudicación.

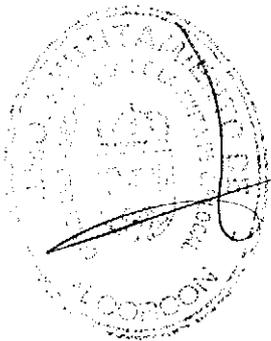
Que consta en el expediente de su razón de Contratación que se han solicitado ofertas, por el procedimiento legal correspondiente, a 5 entidades especializadas en llevar a cabo este tipo de servicio: GRAFICAS ELFO, S.L., NEGOCIOS RÁPIDOS, S.L. (CELGRAF), SUMINSITROS INTEGRALES DISTRIPAPER,S.L., EDITORIAL MIC, PHALGRAFIC, S.A., COPYSELL; siendo la empresa EDITORIAL MIC, S.L., la única que ha presentado oferta y se ha mostrado interesada en el mismo, ofreciendo un porcentaje de 25% a aplicar sobre la diferencia entre el presupuesto máximo estimativo derivado de la inserción publicitaria (30.000,00€ ) y el precio total al que asciende el suministro del Libro de Mano para las Fiestas Patronales 2017 que se prestará según el desglose presentado en su oferta.

Por lo que no se estima necesario aplicar los puntos establecidos en el baremo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativo al Capítulo I, Clausula 1 apartado 9 “Aspectos del Contrato objeto de negociación”, en consideración para la adjudicación del contrato. Toda vez que la única empresa obtendría la totalidad de los puntos. Se procede al estudio de la documentación presentada:

Sobre 2- Documentación Técnica

Por parte de la empresa EDITORIAL MIC, S.L., CIF: B86485943, se ha presentado la documentación correspondiente a las condiciones técnicas exigidas al caso y habiendo sido la misma examinada, se comprueba:

1) Respecto al Proyecto/Memoria explicativa:



1-1 Sigue el índice exigido en el PPT:

- Presupuesto. Desglose de costes:

Concepto	Sin IVA	IVA (21%)	IVA incluido
Ingreso máximo	24.793,39 €	5.206,61 €	30.000,00 €
Coste	18.793,39 €	3.946,61 €	22.740,00 €
Diferencia	6.000,00 €	1.260,00 €	7.260,00 €

- Cuadro Resumen: especifican los Responsables de los trabajos adjuntando Anexos I, II y III donde se detallan los medios humanos y técnicos disponibles para la ejecución del contrato.
- Captación de publicidad: especifica que se desarrollará íntegramente por personal de Editorial MIC, en nombre de la empresa. Se priorizará la comercialización de espacios entre las empresas del municipio. El diseño de los anuncios se realizará sin cargo adicional al anunciante.
- Diseño y maquetación: explica cómo se respetará la identidad corporativa del Ayuntamiento y todo el procedimiento hasta concluir con un resultado óptimo en la calidad de imagen final.
- Impresión y encuadernación: especifica que se imprimirá con maquinaria de alta resolución y se encuadernará con alambre acerado, garantizando los mejores resultados en cada proceso.

1-2. En cuanto al formato del proyecto:

- Respecto a "Deberá de tener como mínimo de 2 hojas a 10 máximo": El proyecto se entrega bien documentado en sus secciones con un índice y un total de páginas distribuidas en memoria explicativa de 10 páginas con 3 anexos con más de 25 páginas distribuidos en Medios humanos, Perfil Profesional y Medios Técnicos, con los que cuenta la empresa. El total de páginas cumple de sobra con lo esperado en extensión y respetando los puntos distribuidos en su índice detalla y se hace valorar a la empresa por sus medios técnicos y profesionales.
- Respecto a "Interlineado de 1,5": cumple con el espaciado de línea para valorar la extensión del mismo.
- Respecto a "Fuente tipográfica: times new roman, tamaño 12": cumple con la fuente para su perfecta legibilidad y distribución.

1-3. En cuanto a la calidad del proyecto/memoria explicativa:

- Presenta prueba o ferros en la que se comprueba la calidad y arte final del libro. De las maquetas que se entregan a modo de ejemplo su variedad de formato y diseño refleja una perfecta capacidad de resolución en la ejecución de los trabajos, y calidades para poder juzgar su calidad y precisión.
- Diseño: En los ejemplares que nos sirve de precedente en el diseño identidad de cada imagen corporativa se refleja un reconocimiento de marca y de identidad.
- Maquetación: según consta en la memoria el uso de las herramientas tecnológicas y el personal a cargo de la empresa denotan su uso profesional en la distribución y maquetación del producto de diseño observando dichos ejemplares.
- Correctores de estilo: riqueza en el estilo y variedad tipográfica.

- Tratamiento de imágenes: apto para dar un excelente resultado en su impresión.
- Impresión: variedad de terminaciones en plastificados y acabados.
- Encuadernación: perfectamente encolados y plegados sin objeción.
- Método de encuadernación: ajustando perfectamente su disposición.

El proyecto se considera que tiene calidad profesional.

- 2) Ofrece como mejoras sin coste alguno para el Ayuntamiento:
- Menor plazo de entrega de la relación de anunciantes y características básicas del anuncio: el listado de anunciantes se entregará en cuanto se cubran los espacios disponibles o, en su defecto, el lunes 17/07/2017 (lo que ocurra primero)
- a) Menor plazo en la prueba o ferro: el ferro se entregará en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde recibido el documento diseñado por el Ayuntamiento de Alcorcón. La fecha concreta dependerá de cuando remitan los archivos diseñados en formato digital.
  - b) Menor plazo en la entrega de suministro: el suministro se entregará entre 3 y 4 días hábiles después de recibido el visto bueno a los ferros y las pruebas finales. Si eso ocurriera a más tardar el 27/07/2017 (fecha máxima según el Pliego para el envío de ferros) quiere decir que los libros impresos se entregarían en torno al 02/08/2017.
  - c) Edición de un mayor número de unidades: EDITORIAL MIC realizará un total de 27.000 ejemplares lo que supone un incremento de 2000 ejemplares con respecto al mínimo establecido en los Pliegos de licitación.

### Sobre 3- Propuesta Económica

El presupuesto base de licitación está contemplado en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, en el Capítulo I, Clausula 1, apartado 3, por un importe del Canon: no se establece porcentaje o canon fijo al alza y derivará de la oferta del adjudicatario que se expresará el porcentaje ofrecido al Ayuntamiento sobre la diferencia resultante entre los ingresos estimados por la explotación publicitaria y la explotación de los servicios.

El presupuesto estimado del contrato es de 30.000,00 € (IVA incluido) que corresponde con los ingresos máximos previstos, a razón de 1.000,00 € (IVA incluido).

El licitador ofrece el siguiente importe, ajustado al Pliego:

- un porcentaje de 25% a aplicar sobre la diferencia resultante entre los ingresos estimados por la explotación publicitaria (30.000,00 € IVA incluido) y el precio del suministro de los folletos (22.740,00 € IVA incluido).

OBSERVACIONES:

Solicitado Informe a la Unidad de Recaudación, emite justificante de fecha 21 de junio de 2017 en el que consta que el titular Editorial MIC, S.L. con CIF B86485943 que "examinados los ficheros informáticos de gestión recaudadora, ejecutiva, de acceso disponible para esta Unidad, al día de la fecha, la persona arriba indicada **no figura como contribuyente en este municipio**, por lo que no tiene deudas con este Ayuntamiento.". Se adjunta copia del documento.

En consecuencia SE INFORMA FAVORABLEMENTE la adjudicación del contrato con las siguientes características:

EMPRESA ADJUDICATARIA:	EDITORIAL MIC, S.L.
C.I.F.:	B86485943
DOMICILIO FISCAL:	C/ Vizcaya, 10 28045 Madrid
TELÉFONO:	902271902/987272727
E-MAIL:	mic@editorialmic.com

El importe del canon es un porcentaje de 25% a aplicar sobre la diferencia resultante entre los ingresos estimados por la explotación publicitaria y el precio de los servicios:

$$30.000,00 - 22.740,00 = 7.260,00 \text{ €}$$

$$25\% (7.260,00 \text{ €}) = 1.815,00 \text{ €}$$

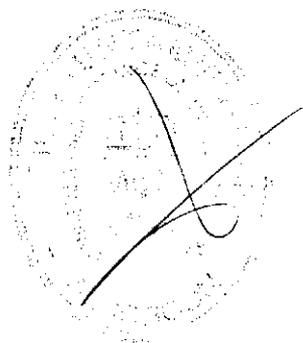
Por consiguiente, MIL OCHOCIENTOS QUINCE EUROS (1.815,00 €) este es el precio del canon que el contratista vendrá obligado a ingresar en el plazo de siete días naturales contados a partir de la recepción de la notificación de la liquidación. La liquidación se efectuará a la presentación de la relación de empresas anunciantes que el contratista presentará según el PPT antes del 20 de julio de 2017.

Lo que se traslada para su conocimiento y efectos oportunos, adjuntando la única oferta presentada, correspondiente al expediente en cuestión, para su tramitación a la mayor urgencia posible.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, 21 de junio de 2017.

LA TAG-JEFE DE SERVICIO, Fdo.: Carmen Romo Bernáldez."



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:

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato de SUMINISTRO DE VEINTISIETE MIL EJEMPLARES DEL LIBRO DE MANO PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE ALCORCÓN 2017, a la empresa EDITORIAL MIC, S.L., con sujeción a lo

indicado en su oferta y a los requisitos establecidos en los pliegos que han regido la licitación, debiendo ingresar un canon por importe de MIL OCHOCIENTOS QUINCE EUROS (1.815,00 €) en el plazo de siete (7) días naturales contados a partir de la recepción de la notificación de la liquidación. Dicha liquidación se efectuará a la presentación por el contratista de la relación de empresas anunciantes.

**SEGUNDO.-** El **PLAZO DE EJECUCIÓN** de este contrato será el siguiente:

- El plazo en la entrega de la relación de anunciantes y las características básicas del anuncio: antes del 20 de julio de 2017.
- El plazo en la prueba o ferro: antes del 27 de julio de 2017.
- El plazo en la entrega del suministro: antes del 21 de agosto de 2017.

**TERCERO.-** Este contrato **NO SUPONE** ningún gasto para el Ayuntamiento de Alcorcón al ser financiado por el contratista mediante la posibilidad de insertar publicidad de terceros en el Libro de Mano de las Fiestas Patronales 2017, percibiendo directamente de los anunciantes los ingresos correspondientes.

**CUARTO.-** 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, así como a la **TRAMITACIÓN** del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

#### CONCEJALÍA DE DEPORTES

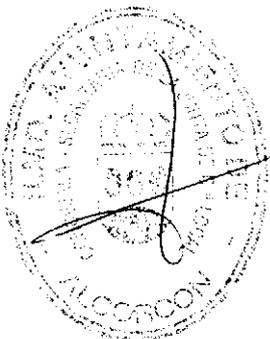
#### **4/293.- APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS 35 JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto el Concejal de Deportes, Sr. Escudero Estévez, de fecha 4 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

#### **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 12 DE JULIO DE 2017 RELATIVO A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS 35 JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente, así como el informe emitido por la Jefe de Servicio D<sup>a</sup> Margarita Martín Coronel, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

**PRIMERO.- APROBAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS 35 JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES QUE SERÁN SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES RECURSOS**



- En el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente a la publicación de las Normas, Recurso Contencioso-Administrativo, según lo que establecen los artículos 46.1 y 10.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.
- Potestativamente, Recursos de Reposición ante el Órgano que dictó la Resolución en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del siguiente día al de la publicación de las Normas, no pudiendo interponer en tal caso el Recurso Contencioso-Administrativo, hasta que expresamente sea resuelto el Recurso de Reposición o hasta transcurrido un mes desde la interposición de éste si no se produjera notificación de Resolución expresa. Sin perjuicio de cuanto antecede se podrá interponer cualquier otro Recurso o solicitud que se considere legalmente oportuno.

Alcorcón, 4 de julio de 2017.

EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES Fdo.- Luis A. Escudero Estévez."

- **VISTO** el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 5 de junio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"INFORME QUE PRESENTA LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA RESPECTO A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS 35 JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES**

ANTECEDENTES

Por el Director General de Deportes mediante NRI de fecha 29 de mayo de 2017 de entrada en esta Asesoría Jurídica el siguiente 1 de junio, se han remitido las NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS 35 JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES, solicitando la emisión del oportuno informe jurídico.

A la vista de las Normas remitidas se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- Este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la letra m) del apartado 1 el art. 25 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, dispone de competencias propias, para desarrollar todo tipo de actividades deportivas.

Actividades y servicios deportivos que en el ámbito de sus respectivas competencias vienen regulados por las siguientes normas estatales y autonómicas, entre otras:

- La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del deporte.
- Ley Orgánica 3/2013, de 20 de junio, y la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte.

- La Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público.
- Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 195/2003, de 31 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Deportiva de la Comunidad de Madrid.

En lo que respecta a las Entidades Locales, el art. 23 de la Ley 15/94 del Deporte de la Comunidad de Madrid enumera las funciones y competencias en materia deportiva, garantizando en todos aquellos de población superior a 20.000 habitantes, por sí o asociados, la prestación del servicio público deportivo municipal.

Los Juegos Deportivos Municipales por tanto, pueden definirse como una actividad municipal que fomenta la actividad física y el deporte en colaboración con otras entidades (clubes y federaciones deportivas) a las que las normas reguladoras del deporte antes enumeradas, igualmente les atribuyen competencias en la materia.

II.- Las normas de organización de los Juegos Municipales son normas deportivas particulares que afectan al desarrollo de competencias deportivas en su vertiente organizativa y competitiva, que deben ajustarse a las normas jurídicas dictadas en el ámbito de sus respectivas competencias por el Estado y por la Comunidad de Madrid.

El contenido de las Normas remitidas es puramente organizativo (niveles, fechas, inscripciones...) no estableciendo normas propias sino remitiendo a las Bases de Competición y al Régimen Disciplinario que las Federaciones de los correspondientes deportes dispongan en vigor, pues son éstas las que de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 15/1994 del Deporte de la Comunidad de Madrid y el Decreto 159/1996, de 14 de noviembre de su Consejo de Gobierno de Federaciones Deportivas, asumen tales competencias.

No obstante lo anterior y dada la naturaleza jurídico-administrativa de las mismas, deben aplicarse al procedimiento las prescripciones del Título V la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en consecuencia junto a su publicación en el Tablón Municipal (pagina web) añadirse bien, en su articulado bien, en el acuerdo por el que sean aprobadas que las mismas serán susceptibles de impugnación mediante la presentación de los siguientes recursos:

- En el plazo de dos (2) meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las Normas, Recurso Contencioso-Administrativo, según lo que establecen los artículos 46.1 y 10.1 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción 29/1998 de 13 de Julio.
- Potestativamente, Recurso de Reposición ante el Órgano que dictó la Resolución en el plazo de un (1) mes, contado a partir del siguiente día al de la publicación de las Normas, no pudiendo

interponer en tal caso el Recurso Contencioso-Administrativo, hasta que expresamente sea resuelto el Recurso de Reposición o hasta transcurrido un mes desde la interposición de éste si no se produjera notificación de Resolución expresa. Sin perjuicio de cuanto antecede podrá Vd. interponer cualquier otro Recurso o solicitud que considere legalmente oportuno.

III.- El órgano competente para la aprobación de las Normas reguladoras es la Junta de Gobierno Local considerando sus funciones de coadyuvar y asistir permanentemente en las tareas de gobierno a la Alcaldía y a los miembros de la misma, más que aplicando lo dispuesto en la letra a) del apartado 1 del art. 127 de la LRBRL, pues no se está ante un Reglamento u Ordenanza, sino ante unas meras instrucciones de ordenación de competiciones deportivas que trasladan las normas aplicables aprobadas por cada Federación.

#### CONCLUSIÓN:

A juicio de la técnico que suscribe no existe inconveniente jurídico alguno en la aprobación de las Normas de Organización de los 35 Juegos Deportivos Municipales, si bien deberá incorporarse el régimen de recursos administrativos procedentes una vez se publiquen en el Tablón municipal dichas Normas.

Alcorcón, a 5 de junio de 2017.

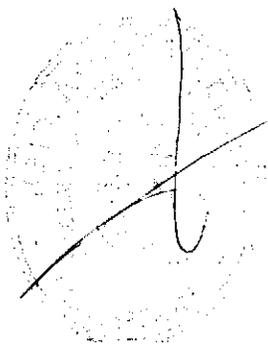
LA JEFE DE SERVICIO Margarita Martín Coronel.”

---

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:

**PRIMERO.- APROBAR** las Normas de Organización de los 35 Juegos Deportivos Municipales, las cuales obran en el presente expediente, y que serán susceptibles de impugnación mediante la presentación de los siguientes recursos

- En el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente a la publicación de las Normas, Recurso Contencioso-Administrativo, según lo que establecen los artículos 46.1 y 10.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.
- Potestativamente, Recursos de Reposición ante el Órgano que dictó la Resolución en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del siguiente día al de la publicación de las Normas, no pudiendo interponer en tal caso el Recurso Contencioso-Administrativo, hasta que expresamente sea resuelto el Recurso de Reposición o hasta transcurrido un mes desde la interposición de éste si no se produjera notificación de Resolución expresa. Sin perjuicio de



cuanto antecede se podrá interponer cualquier otro Recurso o solicitud que se considere legalmente oportuno.

**SEGUNDO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Deportes, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

**ÁREA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y SALUD**

**CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA, JUVENTUD, MUJER, SALUD, MERCADOS Y EDUCACIÓN**

***5/294.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DE "SERVICIO DE GESTIÓN DEL RINCÓN DE MI BEBÉ", DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA. (EXPTE. 209/2017 – 423/15).-***

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Cuarta Teniente de Alcalde, por ausencia de la Concejala Delegada de Servicios Sociales, Familia, Infancia, Juventud, Mujer, Salud, Mercados y Educación, Sra. Pontes Romero, de fecha 6 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE MUJER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTION DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA. Expte 209/2017 (423/2015).**

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en los expedientes de contratación y a la vista de los diferentes documentos e informes técnicos, jurídicos y económicos que en los mismos se integran, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

*"PRIMERO.- APROBAR, de mutuo acuerdo con el contratista, la prórroga del contrato adjudicado a la empresa ARASTI BARCA S.L., con CIF B-09346453, relativo al "SERVICIO DE GESTION DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON" para el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de julio de 2018, ambos inclusive.*

*SEGUNDO.- APROBAR el gasto correspondiente a la aportación municipal a la prórroga del contrato para el año 2017 por un importe de DOCE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS (12.218,00 euros), con cargo a la partida indicada en el informe de la Intervención Municipal.*

*TERCERO.- AUTORIZAR el gasto correspondiente a la aportación municipal a la prórroga del contrato para el año 2018 por importe de VEINTIUN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (21.381,50 euros), quedando condicionada dicha autorización a la condición*



*suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas de la prórroga del contrato en el mencionado ejercicio."*

Es cuanto tengo el honor de proponer en Alcorcón, a 6 de julio de 2017.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MUJER, por ausencia, LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDE Fdo.- Laura Pontes Romero."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 5 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"ASUNTO: PRORROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTION DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA**

**ANTECEDENTES:**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 6 de julio de 2016, se adjudicó, mediante procedimiento abierto, el contrato relativo al "SERVICIO DE GESTION DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON", a la empresa ARASTI BARCA S.L., con CIF B-09346453, el cual dispone de un presupuesto total de CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS QUINCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (57.215,50 €), IVA incluido, de los que TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (33.599,50 €), incluido el 10% de IVA, son de aportación municipal y el resto, 23.616,00 € corresponden al presupuesto máximo estimado de la aportación de los usuarios, y con sujeción a las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación.

El correspondiente contrato administrativo se formalizó el 12 de julio de 2016, estableciéndose en el mismo que la duración será desde el día 1 de septiembre de 2016 hasta el 31 de julio de 2017, ambos inclusive, con posibilidad de efectuar una prórroga de igual duración..

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que delimita el régimen jurídico del contrato contempla en su cláusula I, apartado 18, que el contrato podrá ser objeto de prórroga por un plazo de UN AÑO, por mutuo acuerdo de las partes.

**SITUACIÓN PLANTEADA:**

Mediante escrito de fecha 19 de junio de 2017, la empresa adjudicataria del contrato ha solicitado la prórroga del mismo para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de julio de 2018, ambos inclusive.

Dicha solicitud cuenta con informe favorable de la Concejalía de la Mujer de fecha 19 de junio de 2017.

Con fecha 27 de junio de 2017, la Asesoría Jurídica Municipal ha emitido informe favorable respecto a la prórroga del contrato, y haciéndose constar en el mismo que, no procediendo la revisión de precios, el precio del contrato es de 57.215,50 €, IVA incluido, de los cuales la aportación municipal asciende a TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (33.599,50 €), incluido el 10% de IVA.

Manteniéndose la forma de pago indicada en el contrato, será necesario que la aprobación de la prórroga conlleve la aprobación del gasto máximo correspondiente al ejercicio 2017 por importe de 12.218,00 euros, IVA incluido, y el compromiso de disponer del crédito suficiente y adecuado para el ejercicio 2018 por importe de 21.381,50 €.

De conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, la competencia como órgano de contratación para el expediente que nos ocupa es de 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 Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto, constando la conformidad de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe favorable de la Intervención Municipal, se propone que el órgano de contratación competente adopte el siguiente acuerdo:

*"PRIMERO.- APROBAR, de mutuo acuerdo con el contratista, la prórroga del contrato adjudicado a la empresa ARASTI BARCA S.L., con CIF B-09346453, relativo al "SERVICIO DE GESTION DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON" para el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de julio de 2018, ambos inclusive.*

*SEGUNDO.- APROBAR el gasto correspondiente a la aportación municipal a la prórroga del contrato para el año 2017 por un importe de DOCE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS (12.218,00 euros), con cargo a la partida indicada en el informe de la Intervención Municipal.*

*TERCERO.- AUTORIZAR el gasto correspondiente a la aportación municipal a la prórroga del contrato para el año 2018 por importe de VEINTIUN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (21.381,50 euros), quedando condicionada dicha autorización a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas de la prórroga del contrato en el mencionado ejercicio."*

Alcorcón, 5 de julio de 2017.

LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Fdo.- Lidia Díaz Santamaría"

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica de fecha 27 de junio de 2017 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

## **"PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA.**

Por la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 23 de junio del corriente, NRI recibida en esta Asesoría Jurídica el mismo día, se ha solicitado la emisión de informe jurídico relativo a la PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA, adjuntando los expedientes de contratación números 209/17 y 423/15. En consecuencia con esta petición se informa:

### **ANTECEDENTES:**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 6 de julio de 2016, se adjudicó el CONTRATO DE GESTIÓN DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA a ARASTI BARCA M.A.S.L., con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos que rigieron la licitación, mediante procedimiento abierto, un plazo de ejecución de UN AÑO contado a partir del 1 de septiembre de 2016 hasta el 31 de julio de 2017. El contrato dispone de un presupuesto total de 33.599,50 € IVA incluido.

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

I.- El contrato dispone de la naturaleza de contrato administrativo de gestión de servicio de conformidad con las definiciones que se establecen los artículos 5, 10 y 19 1 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se rige tanto por las prescripciones del TRLCSP como por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas que fue aprobado junto con el expediente.

II.- Dicho lo anterior, considerando que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que delimita el régimen jurídico del contrato y forma parte de los documentos que rigen la relación contractual de las partes contempla, en su Cláusula I, apartado 18 establece:

*Plazo de ejecución.*

*Plazo de ejecución: UN AÑO contado desde el día 14 de febrero de 2016 o en su defecto desde la fecha de formalización del contrato administrativo.*

*Procede la prórroga del contrato: SI de UN AÑO, por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesaria con antelación de dos meses la conformidad del área de Mujer.*

*Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: DOS (2) AÑOS.*

*Recepciones parciales: NO*

El pasado 19 de junio del corriente, el representante legal de ARASTI BARCA M.A.S.L ha manifestado su conformidad a la prórroga del plazo contractual por el período de UN AÑO.

Con fecha 7 de junio del corriente, la Concejal Delegada del Área de Mujer, Susana Mozo Alegre ha emitido informe favorable a la solicitud de modificación del horario del servicio el "Rincón de mi Bebé" de la Casa de la Mujer y la Infancia, adjuntando igualmente informe de fecha 7 de junio del corriente, de la Coordinadora de a Casa de la Mujer y la Infancia relativa a la conveniencia de modificar, de mutuo acuerdo con el contratista, el horario establecido para a prestación del servicio.

III.- El apartado 23 de la cláusula 1ª del PCAP establece la no procedencia de la revisión de precios. Por tanto permanecerá inalterable el precio del contrato que asciende a 57.215,50, de los cuales la aportación municipal asciende a 33.599,50, así como la cuota de 1,5 euros/hora a abonar por los asistentes.

La aprobación de la prórroga precisará la aprobación del gasto necesario con cargo al ejercicio del presente año, que ascenderá a 12.218,00 €, así como el compromiso de disponer en el siguiente el crédito por el importe. Por tanto la Intervención Municipal deberá fiscalizar el expediente y certificar la existencia de crédito suficiente y adecuado para atender el contrato.

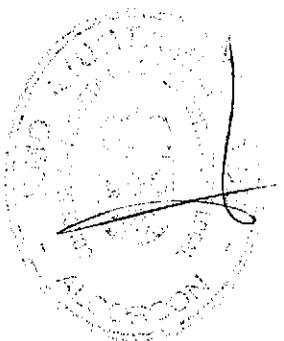
IV.- En cuanto a la modificación del horario, que afectará al servicio a prestar los sábados, estando a lo establecido en el PCAP que rige el contrato, en su cláusula 1ª, apartado 20, no es procedente, pero al mismo tiempo se considera indeterminada la propuesta de la Coordinadora de la Casa de la Mujer y de la Infancia, pues deja al mutuo acuerdo de las partes el día y horas de prestación del horario establecido en los pliegos para el sábado ( de 10:00 a 14:00 hrs).

La modificación de las prestaciones del contrato cuando los pliegos no recogen esta posibilidad y su alcance, deben estar justificadas en la concurrencia de alguna de las causas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP. De justificarse la existencia de alguna de éstas, así como el interés público al que responde, al no conllevar incremento del precio del contrato, cabría su valoración. En cualquier caso debe apreciarse igualmente que podrían infringirse los principios de igualdad de trato de los licitadores y no discriminación, en el supuesto de modificar el horario sin concretarse el nuevo que lo sustituiría.

V.- De conformidad con la disposición adicional segunda del 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.

#### CONCLUSIÓN

En consideración a lo anterior, a juicio de la técnico que suscribe, no existe inconveniente jurídico alguno para que por la Junta de Gobierno Local se apruebe la prórroga del contrato, pues:



- La prórroga se encuentra prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen en la contratación (artículos 67 TRLCAP y 67 e) RGLCAP).
- El contrato que se pretende prorrogar se encuentra vigente.
- No se superan los límites de duración previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Respecto a la modificación no se estima ajustada a lo previsto por el PCAP y por el TRLCSP.

Es cuanto vengo a informar.

Alcorcón, 27 de junio de 2017.

LA JEFE DE SERVICIO Fdo.- Margarita Martín Coronel"

- **VISTO** igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 5 de julio de 2017 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2017	
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>			TIPO GASTO
			GC
Nº de fiscalización: 230		Nº Expte. Ctro. Gestor:	
Objeto: PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN DEL RINCÓN DE MI BEBÉ DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA.			
Importe: 33.559,50 €	Partida: 22-231.22-227.99	Fase del Gasto: AD	Nº Operación: 220170006083
Plurianual: SI	Anualidades: 2017: 12.218,00 € 2018: 21.381,50 €		
Código de proyecto:		Financiación:	
Tipo de Contrato: GESTIÓN DE SERVICIOS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: PRÓRROGA	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones: Se establece un gasto máximo para el ejercicio 2017 de 12.218,00 €. La autorización y el compromiso del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (art. 174.1 TRLRHL)			

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

SI Existe crédito adecuado y suficiente.  
 SI Competencia del órgano de contratación.  
 -- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.  
 -- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 1 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 05/07/2017, 14:55. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
 Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-209/2017 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2017
--	----------------------	---

Presupuesto: 2017.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
22	23122	22799	22017002494	12.218,00	

Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales

**IMPORTE EUROS:**

- DOCE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS (12.218,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

**TEXTO LIBRE**

1/C-209/2017 PRÓRROGA SERV. DE GESTIÓN DEL RINCÓN DE MI BEBÉ DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA.

**CERTIFICO:** Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220170006083.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 05/07/2017.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 1 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 05/07/2017, 14:55. Firma electrónica.”

---

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:

**PRIMERO.- APROBAR**, de mutuo acuerdo con el contratista, la prórroga del contrato adjudicado a la empresa ARASTI BARCA S.L., con CIF B-09346453, relativo al “SERVICIO DE GESTION DEL RINCÓN DE MI BEBE DE LA CASA DE LA MUJER Y LA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON” para el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de julio de 2018, ambos inclusive.

**SEGUNDO.- APROBAR** el gasto correspondiente a la aportación municipal a la prórroga del contrato para el año 2017 por un importe de DOCE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS (12.218,00 euros), con cargo a la partida indicada en el informe de la Intervención Municipal.

**TERCERO.- AUTORIZAR** el gasto correspondiente a la aportación municipal a la prórroga del contrato para el año 2018 por importe de VEINTIUN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (21.381,50 euros), quedando condicionada dicha autorización a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas de la prórroga del contrato en el mencionado ejercicio.

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

**6/295.- APROBACIÓN DEL CANON A PERCIBIR POR ESTE AYUNTAMIENTO RESULTANTE DE LAS TARIFAS LIQUIDADAS POR EL CONCESIONARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DURANTE EL MES DE ENERO DE 2017.-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Servicios Sociales, Familia, Infancia, Juventud, Mujer, Salud, Mercados y Educación, Sra. Mozo Alegre, de fecha 27 de junio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPUESTA QUE SE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL POR LA CONCEJAL 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 ENERO DE 2017.**

A la vista de la documentación presentada por el concesionario de la Gestión y Explotación de los Cementerios Municipales, Servicios Funerarios Montero S.A., que consta de:

- Liquidación (resumen de facturación).
- Diario de facturación por agente.
- Diario de inhumados.
- Diario de incinerados.
- Relación ocupación Tanatosalas.
- Facturas numeradas.
- Documento en Excell donde se reflejan los servicios y que remiten a la Comunidad de Madrid.

Así como los informes emitidos por la Técnico de Salud-Inspectora de Sanidad de fecha 12 de junio de 2017 y Asesoría Jurídica Municipal de fecha 29 de junio de 2017, que se adjuntan a la presente, se procede a presentar la correspondiente liquidación del canon a abonar por el Concesionario correspondiente al mes de enero de 2017, de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Administrativas y Especiales que rigen la Concesión, y en base a los siguientes servicios realizados:

<b>SERVICIOS</b>	<b>ENERO 2017</b>	<b>IMPORTE</b>
ADJUDICACIONES	105	34.101,43
INHUMACIONES	72	3.938,38
EXHUMACIONES	9	792,10
REDUCCIONES	6	281,82
TRASLADOS	49	4.460,56
M. LÁPIDAS	74	3.610,08
LÁPIDAS	49	5.349,33
GESTIÓN	263	16.213,95
LICENCIAS	31	441,44
INCINERACIONES	444	36.615,57
SERVICIOS DE SALAS	279	60.216,28

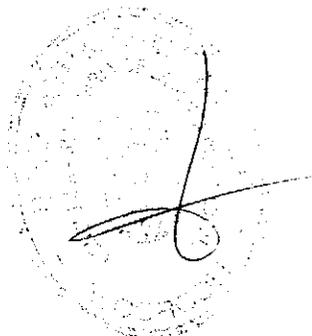
TOTAL..... 166.020,94 €.

3% CANON..... 4.980,63 €.

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 mes de enero de 2017 que asciende a la cantidad de 4.980,63 € (CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA EUROS CON SESENTA Y



TRES CÉNTIMOS), que serán ingresados en la Caja Municipal por Servicios Funerarios Montero, S.A., Concesionario de la Explotación y Gestión de los Cementerios Municipales”.

Alcorcón, 27 de junio de 2017.

LA CONCEJAL DE SALUD Y MERCADOS. Fdo. Susana Mozo Alegre.”

• **VISTO** el informe emitido al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal con fecha 21 de junio de 2017, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME DE LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN DEL CANON DE LAS TARIFAS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DURANTE EL MES DE ENERO DE 2017.**

**ANTECEDENTES**

Por Nota de Régimen Interior de la Técnico de Salud – Inspectora de Sanidad de fecha 12 de junio de 2017, recibida en esta Asesoría el 16 siguiente, se remite Informe de la Técnico de Salud – Inspectora de Sanidad de fecha 12 de junio de 2017 en relación a la liquidación del canon de las tarifas del Concesionario del Cementerio y Tanatorio Municipal del mes de ENERO de 2017, y el resumen de la facturación de dicho mes; y se solicita informe jurídico al respecto.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

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, en virtud de Acuerdo Plenario del 24 de febrero de 1994 (7/44), con un canon del 3%.

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, se prevé:

*“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 su parte la Inspectora de Sanidad en informe de fecha 12 de junio de 2017 informa favorablemente la liquidación presentada por Servicios Funerarios Montero, S.A., una vez revisada la misma.

Es competente para resolver, la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 del Reglamento Orgánico Municipal.

**CONCLUSIÓN**

Procede aprobar el canon a percibir por el Ayuntamiento de Alcorcón, resultante de las tarifas liquidadas durante el mes de ENERO de 2017 por SERVICIOS FUNERARIOS MONTERO S.A, concesionario del Servicio de Gestión y Explotación del Cementerio Municipal de Alcorcón, y cuyo importe asciende a CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (4.980,63 €).

Alcorcón, a 21 de junio de 2017.

LA JEFE DE SERVICIO Inmaculada Oyola Reviriego"

• **VISTO** el informe emitido al respecto por la Técnico de Salud-Inspectora de Sanidad con fecha 12 de junio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"INFORME QUE PRESENTA LA TÉCNICO DE SALUD-INSPECTORA DE SANIDAD, PATRICIA MARTÍN SÁNCHEZ, EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN PRESENTADA POR S.F. MONTERO S.A. CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2017**

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.

De conformidad con lo establecido 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, y en particular 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.*

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

*A) DE LA CORPORACIÓN:*

*2º.- Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo objeto nombrará a un Delegado, representante de la Corporación, que inspeccionará el servicio, las obras e instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión (libros de registro).*

De conformidad con lo anterior, se le ha solicitado al Concesionario que presente junto con las liquidaciones mensuales, una copia del registro de los servicios realizados correspondientes al periodo liquidado.

Una vez revisada la documentación presentada correspondiente al mes de enero de 2017, que consta de:

- Liquidación (resumen de facturación).
- Diario de facturación por agente.
- Diario de inhumados.
- Diario de incinerados.
- Relación ocupación Tanatosalas.
- Facturas numeradas.
- Documento en Excell donde se reflejan los servicios y que remiten a la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anterior, la Técnico de Salud-Inspectora de Sanidad que suscribe INFORMA que las tarifas liquidadas por el Concesionario del Servicio de Gestión y Explotación del Cementerio Municipal de Alcorcón, se corresponden con los servicios prestados y por lo tanto procede aprobar la liquidación del canon a percibir por el Ilmo. Ayuntamiento correspondiente al mes de enero de 2017 que asciende a la cantidad de:

- Enero' 17: 4.980,63 €.

TOTAL CANON A PERCIBIR: 4.980,63 € (CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS).

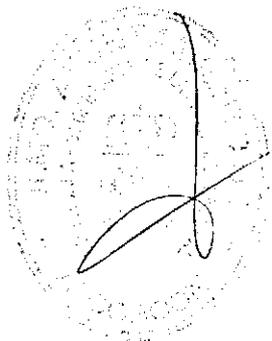
Alcorcón, 12 de junio de 2017.

LA TÉCNICO DE SALUD-INSPECTORA DE SANIDAD. Fdo. Patricia Martín Sánchez."

---

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 los informes obrantes en el presente acuerdo:

**PRIMERO.- APROBAR** la liquidación del canon a percibir por el Ilmo. Ayuntamiento correspondiente al mes de enero de 2017 que asciende a la cantidad de 4.980,63 € (CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS), que serán ingresados en la Caja Municipal por



Servicios Funerarios Montero, S.A., Concesionario de la Explotación y Gestión de los Cementerios Municipales

**SEGUNDO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Infancia, Juventud, Mujer, Salud, Mercados y Educación – Departamento de Salud y Mercados-, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**7/296.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A ASOCIACIONES DE LA SALUD DEL MUNICIPIO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SALUD DURANTE EL AÑO 2017.-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Servicios Sociales, Familia, Infancia, Juventud, Mujer, Salud, Mercados y Educación, Sra. Mozo Alegre, de fecha 30 de junio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DE SALUD Y MERCADOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ASOCIACIONES DE LA SALUD DEL MUNICIPIO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SALUD, DURANTE EL AÑO 2017.**

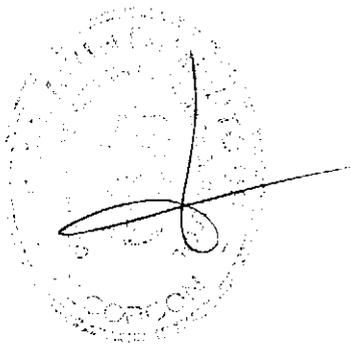
La Concejalía de Salud y Mercados, ha previsto aprobar la convocatoria pública para la concesión de ayudas a Asociaciones de la Salud de este Municipio para el año 2017.

Nuestro objetivo es apoyar a las Asociaciones de la Salud para que puedan funcionar debidamente y aportarles espacios, recursos e infraestructuras para que puedan llevar a cabo sus funciones así como realizar actividades con ellos, con el objetivo de darles la máxima difusión posible y que el resto de personas no asociadas de la ciudad les conozcan.

Por todo lo anterior expuesto, y a la vista de los informes emitidos por el Técnico de Salud de fecha 16 de marzo, la Asesoría Jurídica de fecha 6 y 21 de junio de abril e Intervención de fecha 20 de abril y 29 de junio 2017, la Concejal que suscribe propone a la Junta de Gobierno Local:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Reguladoras de la Convocatoria Pública para la concesión de ayudas por el Ayuntamiento de Alcorcón a Asociaciones de la Salud del Municipio, para la realización de actividades en materia de Salud, durante el año 2017.

**SEGUNDO.-** Autorizar a tal fin un gasto de 92.453,00 € (NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS) destinados a sufragar los conceptos subvencionados, imputable al Programa 23 311.00 Partida



489.00 "Transferencias Instituciones sin fines de lucro", con nº de operación. 220170005558.

TERCERO.- Que por la Concejalía de Salud y Mercados se dé al expediente la oportuna tramitación.

Alcorcón, 30 de junio de 2017.

EL CONCEJAL DE SALUD Y MERCADOS. Fdo.: Susana Mozo Alegre."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal con fecha 21 de junio de 2017 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS A ASOCIACIONES DE LA SALUD DEL MUNICIPIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SALUD DURANTE EL AÑO 2017.**

**ANTECEDENTES**

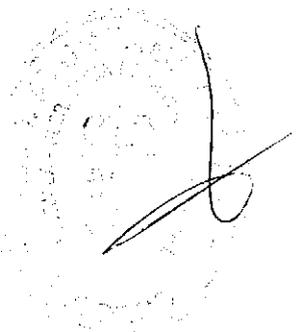
Por Nota de Régimen Interior del Técnico de Salud de fecha 18 de mayo de 2017, con el Vº Bº de la Concejal de Salud y Mercados, recibida en esta Asesoría Jurídica el 23 de mayo de los corrientes, se remiten las Bases Reguladoras de la Convocatoria Pública para la concesión de ayudas por el Ayuntamiento de Alcorcón a asociaciones de la salud del municipio para la realización de actividades en materia de salud durante el año 2017, que constan de trece folios, una vez adaptados a lo señalado por la Intervención Municipal en fecha 20 de abril de 2017 y se solicita informe jurídico al respecto.

Posteriormente, con fecha 14/06/17 y entrada en esta Asesoría el siguiente día 21, se adjunta, mediante NRI con el Vº Bº de la Concejal de Salud y Mercados, Informe emitido por el Técnico de la Concejalía de Salud y Mercados de fecha 16/03/17, significándose que dicho informe sigue estando vigente.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

Las referidas Bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas a asociaciones de la salud sin ánimo de lucro, que promuevan sus proyectos en el municipio de Alcorcón, para el desarrollo de programas de prevención de la enfermedad, ayuda mutua y autocuidados para personas con enfermedad crónica, contribuyendo, con ello, a la mejora de la salud y calidad de vida del conjunto de los ciudadanos de Alcorcón durante el año 2017.

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, ha restringido las competencias de los municipios, manteniendo, no obstante, como competencia municipal la de Protección de la salubridad pública, pasando de estar recogida en el art. 25.2.h) de la Ley



7/1985, al 25.2.j) de dicha ley, y suprimiendo la competencia de participar en la gestión de la atención primaria de la salud.

Las ayudas a que se refiere este informe se han venido concediendo por este Ayuntamiento anualmente, bien a través de convenios con las Asociaciones, o mediante convocatoria pública, con apoyo legal en los artículos 25.2.h y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y nunca en base a la competencia, hoy suprimida, de participar en la gestión de la atención primaria de la salud.

Considerando que estas Bases se ajustan a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de Desarrollo y en la Base 27 del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento, la Técnico que suscribe estima que no existe inconveniente legal alguno para aprobar las normas de referencia, así mismo, y previo Informe emitido por la Intervención Municipal en el que se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto que se propone, no existe inconveniente en que se proceda a la aprobación de la convocatoria para el año 2017 y el gasto correspondiente.

#### CONCLUSIÓN

El órgano competente para su aprobación es la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 127 g) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo recogido en el artículo 141.1 del Reglamento Orgánico Municipal, al haberse reservado, este mismo órgano, mediante Acuerdo número 2/410 de 28 de septiembre de 2016, la facultad para la autorización del gasto, en el caso de otorgamiento de subvenciones mediante bases, o libramientos genéricos, el cual en consecuencia, tendrá la competencia para aprobar las bases de otorgamiento de subvenciones y las cantidades globales, correspondiendo al Concejal Delegado de Hacienda y Transportes la disposición o compromiso del gasto según las bases aprobadas.

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, a 21 de junio de 2017.

LA JEFE DE SERVICIO Inmaculada Oyola Reviriego.”

• **VISTO** los informes presentados al efecto por el Departamento de Intervención sobre tramitación del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, de fechas 20 de abril y 29 de junio de 2017, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

#### “INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: FISCALIZACIÓN BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ASOCIACIONES DE LA SALUD DEL

MUNICIPIO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SALUD DURANTE EL AÑO 2017

La funcionaria que suscribe, Interventora del Excmo. Ilmo. Ayuntamiento de Alcorcón, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RD Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con carácter previo a la adopción del correspondiente acuerdo, tiene a bien emitir el siguiente INFORME:

PRIMERO: Disposiciones normativas de aplicación en materia de subvenciones:

- Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS)
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (RLGS)
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)
- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL)

SEGUNDO: Documentos que integran el EXPEDIENTE:

- Bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a la concesión de ayudas para las asociaciones de la salud del municipio para la realización de actividades en materia de salud durante el año 2017.
- Informe de Asesoría Jurídica.
- Informe técnico de Salud

TERCERO: Con carácter general, se ha comprobado:

- Las subvenciones que se pretenden otorgar, suponen un gasto para el ejercicio 2017 de 92.453,00 €.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente: Según dispone los artículos 167 y 172 del TRLRHL, y los artículos 24 y siguientes del RD 500/1990, los créditos presupuestarios para gastos sólo pueden destinarse a la finalidad específica para la cual han sido autorizados en el presupuesto, finalidad que se determina por la clasificación funcional y la clasificación económica por la que se define la partida presupuestaria. Existe crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto en la partida presupuestaria 311.00-489.00 del ejercicio 2017, adjuntándose el oportuno documento de "Retención de Crédito" una vez subsanadas las observaciones.
- A juicio de esta Intervención y de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la bases reguladoras deberán publicarse en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y de inserción en el " Base de Datos Nacional de Subvenciones" (BDNS), con los requisitos exigidos en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,
- Las bases de la convocatoria deberán estar debidamente firmadas.
- Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que este fue efectivamente realizado, y

verificar que en la factura incluye literalmente la expresión "recibí en metálico" y está sellada y firmada por el proveedor.

Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2500 euros (actualmente) en aplicación Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. Sería recomendable incluir esta matización en las bases de la convocatoria

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado o en su defecto, el extracto bancario del mes en que figure el apunte.
- En el caso de que la justificación sea realizada por cheque bancario, junto a la copia del mismo, se deberá aportar justificante de que el citado cheque ha sido cargado en la cuenta bancaria.

CUARTO: Los beneficiarios para obtener tal condición, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones así como justificar que no concurre ninguna de las circunstancias enumeradas en el apartado 2 del citado artículo.

QUINTO: El órgano competente para la aprobación del gasto a que se refiere el presente informe es la Junta de Gobierno Local, en virtud del Acuerdo adoptado por la citada Junta en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2016.

Es todo cuanto cabe informar al respecto.

En Alcorcón, a 20 de ABRIL de 2017.

LA INTERVENTORA DELEGADA ÁREA I.- Fdo. Cristina Mayordomo Cuadrado."

### **"INFORME DE INTERVENCIÓN**

ASUNTO: AYUDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ASOCIACIONES DE LA SALUD DEL MUNICIPIO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SALUD, DURANTE EL AÑO 2017.

Examinado el expediente relativo al asunto de referencia, esta Intervención tiene a bien informar:

1.- Las ayudas que se pretenden otorgar, suponen un gasto para el ejercicio 2017 de 92.453,00 €.

Dicho gasto debe imputarse a la partida presupuestaria 23-311.00-489.00 en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la retención de crédito correspondiente (nº: 220170005558).



2.- El órgano competente para la aprobación de las ayudas a que se refiere el presente informe es la Junta de Gobierno Local, conforme a lo previsto en el Acuerdo adoptado por la citada Junta en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2016.

Es todo cuanto cabe informar al respecto.

En Alorcón, a 29 de junio de 2017.

LA INTERVENTORA DELEGADA ÁREA I.- Fdo. Cristina Mayordomo Cuadrado."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2017
--	-------------------------	--

Presupuesto: 2017.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
23	31100	48900	22017002361	92.453,00	

TRANSFERENCIAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

IMPORTE EUROS:

- NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS (92.453,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE SALUD AÑO 2017

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220170005558

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 29/06/2017.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 1 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 29/06/2017, 14.24. Firma electrónica."



• **VISTOS** los informes técnicos obrantes en el expediente, emitidos al respecto por el Técnico de Salud, Sr. Granizo Pinto, y por las Técnicas de Administración Especial, Sras. Martín Sánchez y Polo Uranga, todos ellos de la Concejalía de Salud y Mercados, y con fecha respectiva 16 de marzo de 2017 y 26 de febrero de 2016, los cuales obran en el presente 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 los informes obrantes en la presente resolución:

**PRIMERO.- APROBAR** las Bases Reguladoras de la Convocatoria Pública para la concesión de ayudas por el Ayuntamiento de Alcorcón a Asociaciones de la Salud del Municipio, para la realización de actividades en materia de Salud, durante el año 2017, elaboradas por el Técnico de Salud- Coordinador del CAID con fecha 18 de mayo de 2017, cuyo contenido se transcribe a continuación junto con sus Anexos:

**"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ASOCIACIONES DE LA SALUD DEL MUNICIPIO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SALUD, DURANTE EL AÑO 2017**

#### **Primera. Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas a Asociaciones de la Salud sin ánimo de lucro, que promuevan sus proyectos en el municipio de Alcorcón, para el desarrollo de programas de prevención de la enfermedad, ayuda mutua y autocuidados para personas con enfermedad crónica, contribuyendo, con ello, a la mejora de la salud y calidad de vida del conjunto de los ciudadanos de Alcorcón durante el año 2017.

#### **Segunda. Régimen jurídico**

La concesión y justificación de las citadas ayudas se ajustará a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; a las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón para el ejercicio presupuestario correspondiente, y a las presentes bases reguladoras.

#### **Tercera. Asignación de créditos**

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes bases se imputarán a la partida presupuestaria 311.00 489.00, denominada "Transferencias instituciones sin fines de lucro" del Presupuesto General del ejercicio 2017.

El crédito destinado a dar cobertura a estas ayudas para el ejercicio económico de 2017 será de **92.453,00 € (NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS)**.

#### **Cuarta. Destinatarios**

Podrán solicitar estas ayudas todas aquellas asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, implantadas en el municipio de Alcorcón, que organicen o tengan en marcha proyectos de actuación en el municipio para la prevención de la enfermedad, la ayuda mutua y autocuidados para personas con enfermedad crónica y/o familiares.

#### **Quinta. Requisitos**

Para obtener la condición de beneficiario deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Ser una asociación sin ánimo de lucro, legalmente reconocida, con ámbito de actuación en el municipio de Alcorcón.
- Estar inscrita en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana.
- No estar incurso en alguna de las situaciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

#### **Sexta. Gastos subvencionables**

Podrán ser objeto de subvención los gastos corrientes realizados dentro del período subvencionable, 2017, que de manera directa respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se encuentren efectivamente pagados dentro del mismo.

También serán subvencionables los gastos que obedezcan al desarrollo de proyectos o programas, ejecutados en su totalidad por la Asociación, o en coordinación con otras instituciones públicas o privadas, y que no hayan sido financiados por otras fuentes.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Las entidades deberán solicitar un mínimo de tres ofertas para que puedan valorarse los precios. Las actividades subvencionadas deberán estar relacionadas de forma directa con los objetivos debidamente especificados en el proyecto presentado.

Se considerarán gastos corrientes aquellos que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario o ser gastos previsiblemente reiterativos.

Los proyectos podrán ser desarrollados parcialmente o en su totalidad por profesionales cualificados acorde con la patología a tratar mediante un modelo de autogestión. De igual manera puede realizarse la ejecución de proyectos mediante subcontratación, debiendo ajustarse a lo establecido en el art. 29 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

**"1.** A los efectos de esta ley, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

**2.** El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En el supuesto de que tal

previsión no figure, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

**3.** Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

**a)** Que el contrato se celebre por escrito.

**b)** Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

Se primará más la ejecución del proyecto mediante la aportación de los medios propios de la asociación.

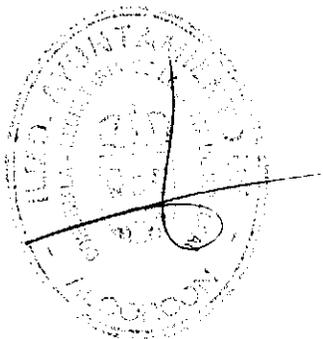
#### **Conceptos subvencionables:**

- **Material fungible indispensable para la realización del programa.**
- **Material fungible para el normal funcionamiento de la asociación**
- **Gastos de correos.**
- **Gastos de difusión.**
- **Gastos de transporte (traslado para el desarrollo de actividades fuera del municipio: autocares y transporte público) y directamente relacionado con el programa a desarrollar.**
- **Gastos de alojamiento (albergues, campamentos, camping, o similar) necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el programa.**
- **Gastos de alquiler de material necesario para la realización de cualquier actividad incluida en el proyecto.**
- **Gastos de ponentes.**
- **Seguro de accidentes y responsabilidad civil para la realización de actividades.**
- **Suministros. (teléfono, agua, gas, electricidad ...)**
- **Gastos de personal directamente relacionado con el programa a desarrollar y que se ajusten al objeto de la subvención (quedando excluido el personal que realiza servicios generales de la entidad como Dirección, Coordinación y Administración).**
- **Productos alimenticios y directamente relacionados con el programa a desarrollar.**
- **Reparaciones de mantenimiento de maquinaria propiedad de la Asociación (fotocopiadoras, impresoras...), así como pequeños arreglos del Centro que no supongan un gasto de inversión.**

El importe subvencionado será como máximo el 80% del coste el Proyecto presentado.

#### **Séptima. Compatibilidad de las subvenciones**

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, si bien, el importe de las subvenciones en ningún caso



podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, supere el coste de la actividad realizada.

### **Octava. Actividades objeto de subvención**

Las subvenciones serán destinadas exclusivamente al desarrollo de las actividades que tengan como objetivo la prevención de la enfermedad, la ayuda mutua y autocuidados para enfermos crónicos, favoreciendo la adopción de actitudes y comportamientos preventivos y aumentando, con ello, el impacto de las actuaciones llevadas a cabo por las instituciones sanitarias y de atención primaria.

Los proyectos objeto de la subvención deberán necesariamente encuadrarse en alguna de las líneas o modalidades que se indican a continuación, quedando excluidos el resto:

- a) Promoción del autocuidado del paciente crónico
- b) Formación a pacientes en habilidades de autogestión de la enfermedad
- c) Mejora de la capacitación del cuidador del paciente con proceso crónico y complejo
- d) Mejora de calidad de vida de los pacientes con patologías crónicas
- e) Mejora de la calidad de vida del cuidador
- f) Apoyo psicológico y emocional al enfermo y sus cuidadores
- g) Información a pacientes
- h) Sensibilización a la población sobre la enfermedad crónica y sus problemas asociados
- i) Seguridad del paciente
- j) Prevención y atención a la población más vulnerable a problemas de alcoholismo
- k) Utilización de tecnologías de la información y comunicación en la gestión de los procesos crónicos y complejos
- l) Establecimiento de alianzas entre las asociaciones de pacientes y los servicios sanitarios con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los pacientes o cuidadores

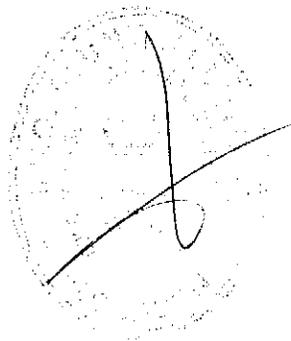
### **Novena. Solicitudes, plazo y forma de presentación**

Las solicitudes para la obtención de esta subvención se formularán en el modelo establecido en el anexo I de estas bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, plaza de los Reyes de España s/n, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días contados a partir de la fecha de su publicación en el BOCM, de conformidad con lo establecido en el art. 9.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, e inserción en la "Base de Datos Nacional de Subvenciones" 8BDNS), con los requisitos exigidos en el art. 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De acuerdo con lo expresado en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reuniese los requisitos indicados, el órgano competente para la instrucción o, en su defecto, el competente para la resolución, requerirá al interesado para que la subsane en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su solicitud, dictándose resolución al efecto en la forma prevista en Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, anteriormente citada.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:



- a) La solicitud cumplimentada en todos sus apartados, conforme al modelo que se incorpora como Anexo I, suscrita por quien ostenta la representación legal de la entidad.
- b) Documentación que acredite la existencia de la Asociación, su implantación en la localidad de Alcorcón, su inscripción en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana
- c) Documento que acredite la condición de representante legal de la asociación (acta de nombramiento o similar) de la persona física que la solicita, junto con fotocopia del documento nacional de identidad de la misma.
- d) Certificación expedida por el secretario de la asociación donde conste el número de socios.
- e) Declaración responsable del representante legal de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda, Seguridad Social y Ayuntamiento de Alcorcón. Con posterioridad al otorgamiento de la subvención esta declaración se sustituirá por la correspondiente certificación.
- f) Declaración responsable del representante legal de no tener pendiente obligaciones por reintegro de subvenciones.
- g) Declaración responsable del representante legal de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- h) Tarjeta de identificación fiscal.
- i) Estatutos donde conste la inexistencia de ánimo de lucro, así como que entre sus fines institucionales se encuentra la realización de actividades relacionadas con la salud. (Únicamente en el caso de Asociaciones de nueva creación o por modificación de los anteriores)
- j) Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante expedido por la entidad bancaria.
- k) Proyecto de Actividades (sello y firma del responsable).
- l) Resumen detallado del proyecto, conforme al modelo que se incorpora como ANEXO II, de forma que sea posible una adecuada valoración económica del mismo.

Aquellas Asociaciones que hayan presentado a la Concejalía de Salud y Mercados en los seis meses anteriores toda o parte de la documentación que aquí consta, podrán hacer constar esta circunstancia en la solicitud.

#### **Decima. Procedimiento de concesión.**

##### *Órgano instructor del expediente y Órgano Colegiado de Evaluación*

1. El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva, siendo la Concejalía de Salud y Mercados el órgano instructor del expediente
2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Concejalía de Salud y Mercados emitirá un informe técnico de cada uno de los proyectos presentados.
3. Para la evaluación final de los proyectos se constituirá un Órgano Colegiado de Evaluación, formado por los siguientes miembros:
  - o Presidencia: Le corresponderá a la personal titular de la Concejalía de Salud y Mercados o persona en quien delegue.
  - o Vocales: Personal Técnico de la Concejalía de Salud y Mercados, asistido por personal administrativo.

- Secretaría: Estará desempeñada por un Técnico de Administración General de la Asesoría Jurídica.

Este Órgano Colegiado se regirá en su funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Criterios de evaluación y determinación de la cuantía*

1. El Órgano Colegiado de Evaluación, para la valoración de las solicitudes presentadas y la determinación de las cuantías de las subvenciones solicitadas, tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:
  - Definición de la población destinataria haciéndose mención específica de la patología primándose la especialización propia de la asociación, la especificación del número de beneficiarios a quien va destinada la subvención en función de dicha patología. Hasta 5 puntos.
  - Desarrollo del programa de actuación con la descripción de los objetivos haciendo constar las actividades idóneas a la patología y que pudiese ser contrastado a través de resultados. Hasta 5 puntos
  - Adecuación de las actividades a la patología objeto de subvención para la consecución de los objetivos propuestos con la especificación del número de actividades a desarrollar y de destinatarios y forma de evaluar resultados. Hasta 5 puntos.
  - Que con la ayuda solicitada se ponga a disposición de los beneficiarios los recursos técnicos y humanos necesarios haciendo constar el número de profesionales, especialización de los mismos y/o experiencia en el campo de la patología a intervenir. Hasta 5 puntos
  - Colaboración con recursos de la Administración, con Organismos Públicos o instituciones privadas que guarden relación con la patología a tratar. Hasta 5 puntos
  - Descripción del sistema de evaluación que permita tener conocimiento de los resultados obtenidos en función de la patología, del número de plazas ofertadas, del número de participantes estimados que pudieron participar, número de participantes reales en el programa, presentación de un modelo de encuesta anónima a usuarios y familiares que midan el grado de satisfacción. Hasta 5 puntos
  - Presentación del modelo de gestión del proyecto con una valoración positiva del modelo de autogestión frente a la subcontratación. Hasta 5 puntos

La puntuación máxima que puede obtener cada proyecto es de 35 puntos. No se subvencionarán proyectos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La Concejalía de Salud y Mercados procederá al prorrateo del total del importe destinado a las subvenciones entre los beneficiarios de la subvención que hayan logrado la puntuación mínima exigida, de forma que la cuantía finalmente adjudicada a cada proyecto será proporcional al total de puntos conseguidos, respecto de la cuantía solicitada.

Una vez valorada la documentación presentada por los solicitantes, el órgano colegiado de evaluación emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

**Undécima. Resolución de la convocatoria**

La Concejalía de Salud y Mercados, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, elevará la Propuesta de Resolución provisional,

La Resolución contendrá:

- La relación de entidades y proyectos a las que se otorgan las subvenciones, junto con la cantidad concedida.
- Las entidades cuyas solicitudes hayan sido desestimadas, junto con el motivo de la desestimación.
- Las no concedidas por desistimiento, renuncia al derecho e imposibilidad sobrevenida.

La Resolución del procedimiento deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2017. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Duodécima. Forma de pago**

El pago de las subvenciones concedidas se efectuará, previa aprobación de la cuenta justificativa, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente designada al efecto por las asociaciones beneficiarias.

**Decimotercera. Justificación de la subvención**

La asociación subvencionada está obligada al cumplimiento de los requisitos, condiciones y finalidad de la subvención en los conceptos y por las cuantías aprobadas.

La Concejalía de Salud y Mercados tendrá la obligación de comprobar la efectiva realización de las actividades subvencionadas, mediante visitas, firmas u otras técnicas similares.

Deberá presentarse justificación económica de la totalidad de los fondos percibidos, antes del 31 de enero del año siguiente a la concesión o en los plazos que marque la Intervención General Municipal.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Alcorcón subvenciona como máximo el 80% del coste del proyecto en base al presupuesto incluido en la solicitud, la Asociación beneficiaria de la subvención está obligada a justificar, además de la cantidad subvencionada, el importe que financia con sus propios medios o con otras subvenciones.

La forma de justificación será mediante la presentación de la cuenta justificativa en la que el beneficiario acreditará la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión, incluyendo en ella la siguiente documentación en original o copia compulsada:

- ✓ Los beneficiarios de las subvenciones concedidas en virtud de la correspondiente convocatoria, tras realizar el proyecto objeto de la subvención, deberán presentar, junto con la justificación económica, dirigida a la Unidad Administrativa de la Concejalía de Salud y Mercados una memoria justificativa final del proyecto de prevención de la enfermedad,

ayuda mutua y autocuidados para enfermo crónicos realizado, que deberá corresponder al proyecto subvencionado y contener las distintas fases de la realización del mismo con sus actividades, así como sus resultados, análisis y conclusiones.

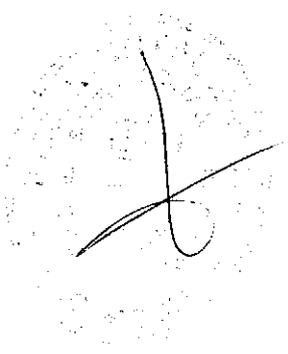
- ✓ Declaración de las actividades realizadas para la consecución de los objetivos previstos que han sido financiados con la subvención y su coste, con desglose de la cada uno de los gastos incurridos.

Estos se acreditarán mediante:

- Declaración de un representante legal de la entidad en la que se describan de forma resumida las actividades realizadas.
- Liquidación firmada relativa al gasto realizado por la entidad en la ejecución del programa, según el modelo que figura como Anexo III. Esta liquidación deberá estar firmada, debiendo acompañarse de facturas expedidas a nombre de la entidad. Dichos documentos deberán estar numerados, coincidiendo este número con el que se les asigne en el Anexo III citado.
- ✓ En el caso de percepción por el beneficiario de otras subvenciones distintas a la municipal, declaración responsable del beneficiario de que el importe de todas las subvenciones recibidas no supera el 100 por 100 del importe del gasto realizado o en otro caso, declaración responsable de que el proyecto no ha sido financiado con subvenciones distintas a la municipal.
- ✓ Facturas detalladas del 100% del gasto realizado. Las facturas serán originales o copias compulsadas por este Ayuntamiento. En todo caso, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá procederse al estampillado de todos los justificantes originales presentados, que son financiados por este Ayuntamiento, en el que se haga constar la aplicación del gasto a la subvención concedida, así como el importe de financiación imputable a la misma.
- ✓ En el supuesto de transferencia de la Asociación a un tercero, se deberá aportar documento acreditativo de la personalidad del tercero y de la relación del mismo con la Asociación y con la actividad subvencionada.

Requisitos de las facturas:

- Nombre del comprador (Asociación subvencionada).
- NIF/CIF: del comprador.
- Nombre de la Empresa (establecimiento vendedor).
- NIF/CIF de la Empresa.
- Concepto del material o del servicio prestado. La factura debe detallar los conceptos desglosados.
- Precios unitarios e importe total.
- Firma y sello del establecimiento.
- Fecha (debe estar comprendida dentro del periodo subvencionado)
- Número de factura.
- No se admiten enmiendas ni tachaduras en las facturas.
- Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que éste fue efectivamente realizado, y verificar que en la factura incluye literalmente la expresión "recibí en metálico" y esté sellada y firma por el proveedor.  
Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2500 euros (actualmente) en aplicación Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de



la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado o en su defecto, el extracto bancario del mes en que figure el apunte.

- En el caso que la justificación sea realizada por cheque bancario, junto a la copia del mismo, se deberá aportar justificante de que el citado cheque ha sido cargado en la cuenta bancaria.
- ✓ Los gastos de personal se justificarán con la presentación de nóminas (firmadas por el receptor, con fecha y sello del empleador) y boletines de cotización a la Seguridad Social debidamente sellados por la oficina recaudadora. Estos documentos se presentarán en original y fotocopia devolviéndose los originales a la entidad propietaria una vez compulsadas las fotocopias. Deberá especificarse qué porcentaje (de los gastos de personal) es necesario para el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención, en concordancia con lo señalado en su momento en el Anexo II y qué porcentaje de los gastos de la Seguridad Social corresponden a la empresa pagadora. En este sentido, en relación con los gastos de Seguridad Social, deberá remitir, en su caso, certificado relativo a las cotizaciones que la entidad abona por los trabajadores implicados en el proyecto, indicando el porcentaje y el importe que se abona por cada uno de ellos en cada mes (descontando las bonificaciones si las hubiera), que estará en función del tipo de contrato y el epígrafe por el que cotice. En el caso de la contratación de los servicios de un profesional autónomo deberá aportarse factura emitida por el mismo con la retención correspondiente de IRPF y la aplicación de IVA (si correspondiese la actividad realizada), debiendo aportar los documentos de pago correspondientes al ingreso a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del IRPF.
- ✓ En el caso de la obtención de fondos concurrentes de otras aportaciones deberá figurar en los justificantes señalados en los apartados anteriores estampillado acreditativo del importe financiado por otras Administraciones, entes públicos o privados, etcétera, a los efectos previstos en el artículo 5, para lo cual deberá presentarse el original de las facturas correspondiente a los gastos realizados.
- ✓ Justificación de pago efectivo de los gastos realizados: Como justificante de pago efectivo se considerará, como regla general, los justificantes bancarios de la salida de fondos. De no ser posible, de una manera justificada, la presentación del documento anterior podrá presentarse el recibí del empleado o proveedor firmado, sellado y con fecha.

#### **Decimocuarta.- Responsabilidades por incumplimiento.**

Se procederá al reintegro de las subvenciones percibidas más los intereses de demora correspondientes en los siguientes casos:

- Cuando el proyecto no se haya ejecutado por cualquier motivo o se modifique sustancialmente sin la autorización de la Concejalía de Salud y Mercados.
- Por incumplimiento de la obligación de justificar en los términos descritos en las presentes bases.
- Por obtención de la subvención sin reunir los requisitos para ello.
- Aplicación de la ayuda para otras finalidades diferentes de las que fueron objeto de subvención.

Asimismo, cuando la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras ayudas, supere el total del gasto justificado, procederá el reintegro del exceso obtenido.



Atendiendo a la gravedad del incumplimiento, además de lo anterior podría llevar aparejada la no concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Decimoquinta. Seguimiento y control.**

Los beneficiarios se comprometen a facilitar, con todos los medios a su alcance, la labor de seguimiento y control de las actividades subvencionadas por parte de la Concejalía de Salud y Mercados.

El Ayuntamiento de Alcorcón se reserva el derecho, y así lo aceptan las asociaciones beneficiarias, de establecer las formas de auditoría que se consideren convenientes, incluso las externas.

#### **Decimosexta. Publicación de las bases.**

La presente convocatoria va dirigida a todas las Asociaciones de la Salud que desarrollen sus actividades en el municipio de Alcorcón e inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana.

Las publicidad de las Bases se llevará a cabo conforme a lo establecido en el art. 18 de la Ley 38/2003 en la redacción dada por el art. 30.2 de la ley 15/2014 de racionalización del Sector Público.

#### **Decimoséptima. Aceptación de las bases.**

La presentación de la solicitud implica la aceptación por parte de los solicitantes de todos y cada uno de los términos expresados en las presentes bases reguladoras.

### **Anexo I**

**Solicitud de Subvención destinada a Asociaciones sin ánimo de lucro de pacientes y familiares de pacientes del Municipio de Alcorcón, para el desarrollo de programas de prevención de la enfermedad, ayuda mutua y autocuidados para personas con enfermedad crónica.**

#### **1.- Subvención solicitada:**

Importe solicitado	
--------------------	--

#### **2.- Datos de la Entidad solicitante:**

NIF		Nombre de la Entidad / Razón Social	
Tipo de vía		Nombre de vía	Nº
CP		Localidad	Teléfono
FAX		Correo electrónico	Móvil
Finalidad de la Entidad			

(según estatutos)					
Fecha de constitución legal		Personal contratado		Personal voluntario	
Colectivos a los que dirige sus programas					
Ámbito geográfico de actuación					

**3.- Datos de el/la representante legal:**

DNI/NIF		Apellidos	
---------	--	-----------	--

Nombre				Título de representación/cargo	
Teléfono		Móvil		Correo electrónico	

**4.- Medio de notificación:**

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía		Nombre de vía		Nº
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia

**5.- Entidad bancaria (para la transferencia):**

Entidad	Oficina	D. C.	Número de Cuenta

**6.- Documentación requerida:**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Anexo I: Solicitud	<input type="radio"/>
Inscripción en el Registro municipal de Entidades de Participación Ciudadana	<input type="radio"/>
Documento acreditativo de la capacidad del representante legal y fotocopia del D.N.I.	<input type="radio"/>
Certificación del Secretario donde conste el número de Socios	<input type="radio"/>
Declaración responsable del representante legal, de estar al corriente de las obligaciones tributarias, Seguridad Social y Ayuntamiento de Alcorcón	<input type="radio"/>
Declaración responsable del representante legal, de no tener pendiente obligaciones por reintegro de subvenciones	<input type="radio"/>
Declaración responsable del representante legal, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley General de Subvenciones (art. 13)	<input type="radio"/>
Tarjeta de identificación fiscal	<input type="radio"/>
Estatutos de la Asociación (únicamente en el caso de Asociaciones de nueva creación, o por modificación de los	<input type="radio"/>

anteriores)	
Certificación de los datos bancarios, expedido por la entidad bancaria	<input type="radio"/>
Anexo II – Desarrollo del Proyecto	<input type="radio"/>
Anexo IV – Datos económicos del Proyecto	<input type="radio"/>
Proyecto de Actividades (sello y firma del responsable)	<input type="radio"/>

**7.- En la Fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable:**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aportará
Certificado de estar al corriente de pago de la Agencia Tributaria	<input type="radio"/>

Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social	<input type="radio"/>
--	-----------------------

**8.- Otras subvenciones y ayudas previstas para la ejecución de los proyectos en el año en curso:**

Denominación del proyecto	Entidad financiadora (1)	Cuantía Solicitada	Cuantía Concedida (2)

(1) Indique Institución de ámbito internacional, Ministerio, Consejería, Concejalía o Institución privada a la cual se ha solicitado alguna subvención.

(2) Cuantía concedida, en su caso, a fecha de presentación de la presente solicitud.

**9.- Declaraciones responsables del Representante legal de la Entidad solicitante:**

El/la representante legal reseñado/a de la Entidad solicitante,

**DECLARA**

- 1) La veracidad de todos los datos obrantes en la presente solicitud.
- 2) Que la Entidad solicitante no está incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13.2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiario.
- 3) Que el proyecto por el que solicita esta subvención se encuentra financiado con medios propios o privados en, al menos, un 25 % del coste total del mismo.

En ....., a ..... de ..... de .....

FIRMA de el/la Representante Legal de la Entidad

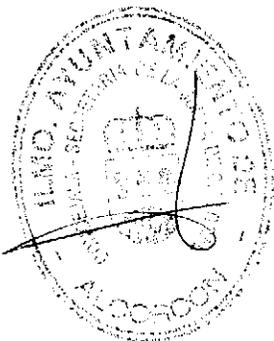
Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones de Ayuda Mutua", cuya finalidad es la tramitación de las solicitudes de subvención dirigidas a Asociaciones sin ánimo de lucro de pacientes y familiares de pacientes para el desarrollo de programas de ayuda mutua y autocuidados para enfermos crónicos resentedas al amparo de la Orden anual de convocatoria. Podrán realizarse las cesiones de datos previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**DESTINATARIO**Concejalía de Salud y Mercados  
Ayuntamiento de Alcorcón**Anexo II – Desarrollo del Proyecto**

**Subvención destinada a Asociaciones sin ánimo de lucro de pacientes y familiares de pacientes de la Comunidad de Madrid, para el desarrollo de programas de prevención de la enfermedad, ayuda mutua y autocuidados para personas con enfermedad crónica.**

**1. Datos de identificación:**

Datos de la Entidad Solicitante:		NIF			Nombre / Razón Social		
Denominación del Centro o Servicio para el que solicita la subvención							
Fecha puesta en funcionamiento							
Domicilio:		Tipo de vía	Nombre de vía		Nº		
Piso	Puerta		CP	Localidad			
Nombre y apellidos del Director o Responsable directo del Proyecto							
Colectivos diana del Centro o Servicio							

**2.- Línea o modalidad en que se enmarca el proyecto:**

a)	Promoción del autocuidado del paciente crónico	<input type="checkbox"/>
----	--	--------------------------

b)	Formación a pacientes en habilidades de autogestión de la enfermedad	<input type="checkbox"/>
c)	Mejora de la capacitación del cuidador del paciente con proceso crónico y complejo	<input type="checkbox"/>
d)	Mejora de calidad de vida de los pacientes con patologías crónicas	<input type="checkbox"/>
e)	Mejora de la calidad de vida del cuidador	<input type="checkbox"/>
f)	Apoyo psicológico y emocional al enfermo y sus cuidadores	<input type="checkbox"/>
g)	Información a pacientes	<input type="checkbox"/>
h)	Sensibilización a la población sobre la enfermedad crónica y sus problemas asociados	<input type="checkbox"/>
i)	Seguridad del paciente	<input type="checkbox"/>
j)	Prevención y atención a la población más vulnerable a problemas de alcoholismo	<input type="checkbox"/>
k)	Utilización de tecnologías de la información y comunicación en la gestión de los procesos crónicos y complejos	<input type="checkbox"/>
L)	Establecimiento de alianzas entre las asociaciones de pacientes y los servicios sanitarios con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los	<input type="checkbox"/>

### 3.- Datos del Proyecto

#### 3.- Descripción

Denominación del Proyecto	
Fundamentación e interés sanitario y social	
Población a la que va dirigido el Proyecto	
Objetivos:	

#### 4.- Metodología del Proyecto

Tipo de estudio/ intervención	
Actividades a desarrollar para cumplir los objetivos programados	

#### 5.- Cronograma del Proyecto

Actividades	Meses (1)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(1) Mes 1 = Mes inicio período subvencionable. Mes 13 = Mes fin período subvencionable.

**6.- Medios necesarios para el desarrollo del Proyecto:**

<b>Medios disponibles</b>	
Humanos	
Materiales	
<b>Medios no disponibles</b>	
Humanos	
Materiales	

**7.- Indicaciones**

Indicadores de cumplimiento de actividades	
Indicadores de cumplimiento de objetivos	

**8.- Datos económicos del Proyecto:**

8.1.- Valoración económica del Proyecto	
8.2.- Cantidad solicitada	

En ....., a ..... de ..... de .....

FIRMA de el/la Representante Legal de la Entidad

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones de Ayuda Mutua", cuya finalidad es la tramitación de las solicitudes de subvención dirigidas a Asociaciones sin ánimo de lucro de pacientes y familiares de pacientes para el desarrollo de programas de ayuda mutua y autocuidados para enfermos crónicos presentadas al amparo de la Orden anual de convocatoria. Podrán realizarse las cesiones de datos previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

<b>DESTINATARIO</b>	Concejalía de Salud y Mercados Ayuntamiento de Alcorcón
---------------------	--

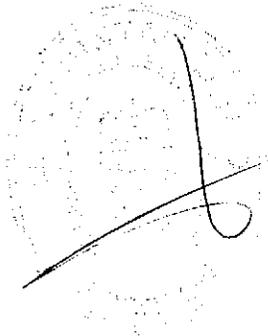
**Anexo III - Liquidación detallada del gasto**  
**Subvención destinada a Asociaciones sin ánimo de lucro de pacientes y familiares de pacientes de la Comunidad de Madrid, para el desarrollo de programas de prevención de la enfermedad, ayuda mutua y autocuidados para personas con enfermedad crónica.**

Nº ORDEN	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
<b>TOTAL</b>				

D/D<sup>a</sup>.....con el cargo de .....  
 en representación de la Asociación.....  
 Hago constar que las facturas o recibos que se relacionan en esta liquidación han sido las utilizadas para llevar a cabo el proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Alcorcón, Concejalía de Salud y Mercados  
 En ....., a ..... de ..... de .....

FIRMA de el/la Representante Legal de la Entidad

DESTINATARIO	Concejalía de Salud y Mercados Ayuntamiento de Alcorcón
--------------	--



**ANEXO IV**

**Subvenciones destinadas a Asociaciones sin ánimo de lucro de pacientes y familiares de pacientes del municipio de Alcorcón (Madrid), para el desarrollo de programas de prevención de la enfermedad, ayuda mutua y autocuidados para personas con enfermedad crónica.**

**DATOS ECONÓMICOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN**

Importe total del Proyecto por el cual se solicita subvención (debe coincidir con el punto 8.1 del Anexo II)

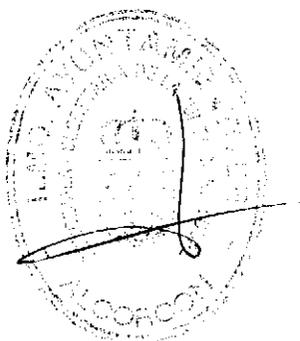
Importe solicitado (debe coincidir con el importe del punto 8.2 del Anexo II)

Cómo se va a financiar el proyecto

Detalle de los Gastos	Importe por gastos del proyecto	FINANCIACIÓN		
		Importe de financiación propia (1)	Importe de financiación Pública. (En el caso de haber recibido subvención para este proyecto de otras Administraciones Públicas)	TOTALES
<b>TOTALES</b>				

(1) En el caso de no haber recibido a la fecha de la firma de este Anexo ningún importe de subvención para este proyecto, ni por parte del Ayuntamiento de Alcorcón ni por parte de otra Administración Pública, colocar como financiación propia todo el importe del proyecto.

Fdo.: El representante legal de la Entidad (sello, fecha y firma)



**SEGUNDO.- AUTORIZAR** a tal fin un gasto de NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS (92.453,00 €) destinados a sufragar los conceptos subvencionados, imputable al Programa 23 311.00 Partida 489.00 "Transferencias Instituciones sin fines de lucro", con nº de operación 220170015558.

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

### **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE**

#### **CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR**

#### **8/297.- CONVALIDACIÓN Y ABONOS DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO. (EXPTE. 212/2017).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Directora General de Recursos Humanos, Sra. Esteban Raposo, de fecha 12 de junio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

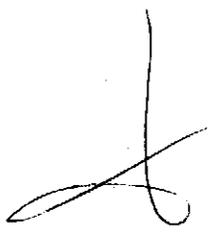
#### **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA LA CONVALIDACIÓN Y ABONO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS PARA LA CONCEJALÍA DE MANTENIMIENTO.**

Mediante informe de fecha 25 de abril de 2017, emitido por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Jefe de Sección de Mantenimiento, se comunica a esta Concejalía los trabajos extraordinarios realizados por D. José M<sup>a</sup> González González, Oficial Fontanero de Mantenimiento, durante los días 11 y 12 de abril de 2017, con motivo del cambio de tuberías, por necesidad urgente, en el CEIP Fernando de los Ríos.

Consta en el presente expediente informe de la Técnico de la Administración General de Recursos Humanos y Régimen Interior de fecha 25 de mayo de 2017.

Por todo lo anterior, tengo el honor de proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** La convalidación de los trabajos extraordinarios realizados por D. José M<sup>a</sup> González González, Oficial Fontanero de este Ayuntamiento, durante los pasados días 11 y 12 de abril de 2017, con motivo del cambio de tuberías, por necesidad urgente, en el CEIP Fernando de los Ríos.



SEGUNDO: El abono, por un importe total de 241,83 € a D. José M<sup>a</sup> González González, por el desempeño de dichos trabajos extraordinarios.

TERCERO: Que por la Concejalía de RRHH y Régimen Interior, se de la tramitación legalmente procedente.

Es cuanto se tiene que proponer.

Alcorcón, a 12 de junio de 2017.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, FDO.- M<sup>a</sup> JOSÉ ESTEBAN RAPOSO."

• **VISTO** el informe que presenta al efecto la Técnico de Administración General de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 25 de mayo de 2017, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR EN RELACIÓN CON LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS POR D. JOSÉ M<sup>a</sup> GONZÁLEZ GONZÁLEZ, OFICIAL FONTANERO DE MANTENIMIENTO DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2017.**

Por el Jefe de Sección de Mantenimiento y con el Vº Bº de la Concejal Delegada de Urbanismo, obras y Mantenimiento, se remite N.R.I. de fecha 25 de abril de 2017, comunicando que D. José M<sup>a</sup> González González, Oficial Fontanero de Mantenimiento, ha realizado 9 horas extraordinarias durante los día 11 y 12 de abril de 2017, justificando en dicha nota la necesidad de las mismas.

Dichas horas extraordinarias no pueden ser compensadas en tiempo libre al haber finalizado la relación laboral del referido empleado el día 15 de mayo de 2017, siendo necesario su abono, como se ha solicitado por el departamento.

Dichos trabajos extraordinarios debieron ser autorizados previamente por la Junta de Gobierno Local, en virtud del Acuerdo nº 2/410 de 28 de septiembre de 2016 de ese mismo órgano, según el cual, se reservó la competencia para autorizar la realización de trabajos extraordinarios o especiales a todo el personal de la plantilla del Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto, la técnico que suscribe considera que la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que en materia de gestión económica le otorgan el art. 127.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, y el art. 141.1 g) del Reglamento Orgánico Municipal, y según el acuerdo núm. 2/430 de 23 de septiembre de 2015 de dicho órgano, debe proceder a la convalidación y aprobación de los trabajos realizados por el trabajador indicado, que no contaba con la preceptiva autorización y a su efectivo abono en la cuantía que corresponda, previo informe de la Intervención Municipal donde se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Es cuanto se tiene a bien informar.

Alcorcón, a 25 de mayo de 2017.

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, M<sup>a</sup> Ángeles Sanz Caparroz"

- **VISTA** la Nota de Régimen Interior emitida al efecto por la Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, de fecha 25 de abril de 2017, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

### "NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR

DE: MANTENIMIENTO

A : CONCEJALÍA DE RR.HH., RÉG. INTERIOR, PPJJ Y MEDIO AMBIENTE

ASUNTO: ABONO EN NÓMINA DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS REALIZADAS POR EL FONTANERO MUNICIPAL

Con motivo de los trabajos de los cambios de tuberías por necesidad urgente, en el CEIP Fernando de los Ríos, y dado que dichos trabajos ha habido que realizarlos cuando no hubiera niños en el centro, el pasado 11 y 12 de abril, José M<sup>a</sup> González González, fontanero municipal, tuvo que acudir en jornada de tarde a ejecutar dichos trabajos, ya que en esos días, y debido a los días de libranza de Semana Santa, sólo había un fontanero en la plantilla y tuvo que duplicar su horario de trabajo.

Como es sabido, este trabajador finaliza su contrato laboral el próximo 15 de mayo y dado que tiene pendiente de disfrutar 8 días de vacaciones, según se notificó en NRI de fecha 10 de abril (se adjunta copia), no puede disponer de los días generados por estos trabajos extraordinarios por lo que se propone el abono en nómina de las horas realizadas.

Lo que se traslada para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Alcorcón, a 25 de abril de 2017.

EL ING. DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS JEFE DE SECCIÓN, Fdo. Juan Pedro Muñoz Martínez.

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO Fdo. Ana María González González."

- **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre tramitación del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 5 de julio de 2017 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

### "INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: CONVALIDACIÓN Y ABONO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS PARA LA CONCEJALÍA DE MANTENIMIENTO

Se recibe en esta Intervención expediente nº 212/17, relativo a la convalidación y abono de trabajos extraordinarios realizados por D. José María

González González, Oficial Fontanero de Mantenimiento los días 11 y 12 de abril de 2017.

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

Primero: Que el expediente a que se refiere el presente informe tiene por objeto la convalidación del gasto derivado de la realización de trabajos extraordinarios fuera de la jornada de trabajo por parte de personal de la Concejalía de Mantenimiento durante el ejercicio 2017.

Segundo: Que el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública, establece, con carácter básico, los conceptos retributivos de los funcionarios y dispone en su apartado 3 que: "Son retribuciones complementarias: (...) d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías ni periódicas en su devengo."

Tercero: El artículo 52 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alorcón para el periodo 2008-2011 dispone, en cuanto a las horas extraordinarias que

"a) Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello, acuerdan, con el objeto de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las mismas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros, para prevenir y resolver situaciones de riesgo extraordinarias y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: el criterio a seguir es su realización, y no tendrán el carácter de voluntarias.

2. Horas extraordinarias necesarias por ausencias imprevistas, cambios de turnos y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate; el criterio es su realización, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de contratación previstos legamente.

3. Ambas partes convienen en que todas las horas realizadas al amparo de los apartados anteriores, tendrán el carácter de estructurales. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan este carácter.

b) La realización de horas extraordinarias tiene carácter voluntario y sólo se realizarán de forma excepcional, por necesidades del servicio plenamente justificadas. En todo caso, no podrán realizarse en número superior a ochenta al año, computándose de 1 de enero a 31 de diciembre. No se computarán a estos efectos las consideradas de emergencia o fuerza mayor.



En cualquier caso, la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 800 horas anuales realizadas en un mismo servicio y categoría profesional.

c) Todas las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán con arreglo a la tabla retributiva, a través de la nómina mensual, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social. La remuneración será del 185% del valor hora bruta de trabajo. Las realizadas en días festivos o en horario nocturno tendrán un valor del 225% del valor hora bruta de trabajo. Se aplicará la siguiente fórmula:

Hora extraordinaria = (RBA\*: 1512) x 185%

Hora extraordinaria festiva/nocturna = (RBA\*: 1512) x 225%

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso, en lugar de ser remuneradas y con aceptación individual de los/as trabajadores/as interesados; se contabilizarán dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada, y tras horas de descanso en el caso de horas extraordinarias festivas/nocturnas, excepto que el descanso de disfrute en horario festivo/nocturno; en tal supuesto, tendrán la consideración de horas extraordinarias normales."

(\*RBA = Retribuciones Brutas Anuales, excepto trienios y gratificaciones.  
\*\* 1620)

Cuarto: A tenor del informe de la Técnico de Administración General de fecha 25 de mayo de 2017 y de conformidad con la Proposición de la Directora General de Recursos Humanos de fecha 12 de junio de 2017, la realización de dichos trabajos extraordinarios supone un coste para el Ayuntamiento de 241,83 €.

Quinto: En el Presupuesto del Ayuntamiento de Alcorcón para el ejercicio 2017 (Presupuesto prorrogado 2016) existe crédito adecuado y suficiente con cargo a la aplicación 30-221.00-151.00 Otras prestaciones económicas-Gratificaciones para atender el gasto propuesto (Nº Operación 220170006070).

Es cuanto se tiene a bien informar.

El documento ha sido firmado o aprobado por: 1.- Interventora Delegada del Área 3 de Ayuntamiento de Alcorcón. Firmado 05/07/2017. 13.16. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD PRESUPUESTO GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	DEL DE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2017
---	-----------	-------------------------	--

Presupuesto: 2017

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
30	22100	15100	22017002493	241,83	

GRATIFICACIONES
-----------------

IMPORTE EUROS:

- DOSCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (241,83 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

CONVALIDACIÓN TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS POR OFICIAL FONTANERO MANTENIMIENTO DURANTE 11 Y 12 ABRIL 2017.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220170006070.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 05/07/2017.

El documento ha sido firmado o aprobado por: 1.- Interventora Delegada del Área 3 de Ayuntamiento de Alcorcón. Firmado 05/07/2017. 13:16. Firma electrónica."

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:

**PRIMERO.- CONVALIDAR** los trabajos extraordinarios realizados por D. JOSÉ Mª GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Oficial Fontanero de este Ayuntamiento, durante los pasados días 11 y 12 de abril de 2017, con motivo del cambio de tuberías, por necesidad urgente, en el CEIP Fernando de los Ríos.

**SEGUNDO.- ABONAR** un importe total de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (241,83 €) a D. José Mª González González, por el desempeño de dichos trabajos extraordinarios.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines, Departamento de Recursos Humanos y Régimen Interior, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

**9/298.- MODIFICACIÓN Nº 2 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.) DEL AÑO 2016. (EXPTE. 268/2017).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Directora General de Recursos Humanos, Sra. Esteban Raposo, de fecha 6 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE 2016 DEL ÁREA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Como consecuencia de la organización del SBPC así como de la vacante en la actualidad del puesto de Oficial del servicio desde junio de 2015, se ha solicitado por los miembros del cuerpo así como por las secciones sindicales, la cobertura del puesto.

En la actualidad la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al área de Extinción de Incendios no prevé como clave de adscripción, la nomenclatura A/A3 que garantizaría ampliar la Administración de origen del funcionario y por tanto la garantía de una mayor concurrencia competitiva para la cobertura de este puesto.

Visto el informe de la TAG de Seguridad y Emergencias de fecha 5 de julio de 2017 sobre el asunto de referencia.

Es competente para la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 141 del Reglamento Orgánico Municipal de Alcorcón.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La modificación de la RPT 2016 en lo referente al apartado del área de Extinción de Incendios, en concreto la clave de adscripción de Administración Pública origen del funcionario de dicho puesto, debiendo figurar la clave A4/A3 (Administración del Estado, Autonómica y Local).

Alcorcón, a 6 de julio de 2017.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, Fdo.: M<sup>a</sup> José Esteban Raposo."

• **VISTO** el informe que presenta al efecto la Técnico de Administración General de Seguridad y Emergencias, de fecha 5 de julio de 2017, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA LA TAG DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE 2016 DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Se solicita de la TAG que suscribe informe jurídico sobre la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 2016 de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Alcorcón.

Por parte de la Concejalía de Seguridad y Emergencias, se quiere promover la cobertura del puesto de Oficial del Servicio de Bomberos y Protección Civil, en la actualidad vacante, como consecuencia de que su titular, el Sr. Novillo Piris, se halla en situación administrativa de servicios especiales desde junio de 2015, como consecuencia de prestar sus servicios en la Comunidad de Madrid como Director General de Seguridad.

La necesidad de cobertura de este puesto, ya ha sido puesta de manifiesto tanto por las secciones sindicales de CPPM-EP y CCOO del Ayuntamiento de Alcorcón, en NRI de fecha 19 de diciembre de 2016, como en el Anexo del Acuerdo de Bomberos ratificado por Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alcorcón y Organismo Autónomo IMEPE de fecha 19 de junio de 2017 y aprobado por JGL el 29 de junio de 2017.

La Ley 3/2017 de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para 2017, establece en su artículo 19.Uno.2.H, para el ejercicio 2017, una tasa de reposición del 100% a las Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

Es competente para la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 141 del Reglamento Orgánico Municipal de Alcorcón.

A la vista de lo anterior, la TAG que suscribe, considera que no existe inconveniente legal alguno para que, se apruebe por parte de la Junta de Gobierno Local, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Área de Extinción de Incendios, en lo referente a la clave de adscripción de puesto de Oficial de SBPC, debiendo figurar clave A4/A3 referida a la Administración de origen del funcionario. (Administración del Estado, Autonómica y Local), todo ello para garantizar la máxima concurrencia en la provisión del puesto.

Es cuanto se tiene que informar, salvo superior criterio.

Alcorcón, a 5 de julio de 2017.

LA TAG DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Fdo.: Paloma Ávila Moza."



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:

**PRIMERO.- MODIFICAR** la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del año 2016 en lo referente al apartado del Área de Extinción de Incendios, en concreto la clave de adscripción de Administración Pública origen del funcionario de dicho puesto, debiendo figurar la clave A4/A3 (Administración del Estado, Autónoma y Local).

**SEGUNDO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines, Departamento de Recursos Humanos y Régimen Interior, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

**10/299.- APROBACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2017. (EXPTE. 254/2017).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Directora General de Recursos Humanos, Sra. Esteban Raposo, de fecha 6 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVA AL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Considerando el informe emitido por el Coordinador de Recursos Humanos, cuyo literal es el siguiente:

**"INFORME QUE PRESENTA EL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS, EN RELACIÓN CON EL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES), PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

*El Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria, celebrada el día veinticinco de abril de dos mil doce adoptó, entre otros, el acuerdo por el que se procede al establecimiento del módulo "productividad-jornadas especiales", complementando los acuerdos plenarios de fechas 23 de junio de 2005 y 28 de marzo de 2007.*

*Por las distintas áreas de las Concejalías afectadas se ha procedido a la elevación de informes-propuestas en relación a los trabajadores que han dado cumplimiento, durante el mes de junio y mayo del 2017, a los objetivos y*

*critérios configurados y aprobados mediante el acuerdo plenario de 25 de abril pasado.*

*Por la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior se procede al cálculo y asignación individualizada que consta en el Anexo I que se incorpora al presente informe."*

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, en virtud a lo establecido en el artículo 141 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 16 de febrero de 2006 y publicado en el BOCM nº 75 (suplemento), de 29 de marzo de 2006.

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

PRIMERO.- La aprobación del reparto de 8.258,00 € (OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS), correspondiente al reparto del complemento de productividad-jornadas especiales, del personal de este Ayuntamiento, que han dado cumplimiento durante el mes de junio y mayo del año 2017 a los objetivos y criterios configurados y aprobados mediante el acuerdo plenario de 25 de abril de 2012 (nº orden 28/109), con la asignación individualizada que consta en el anexo I a esta proposición, e incluida en el presente expediente.

SEGUNDO.- Que por la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior se dé la tramitación legalmente procedente.

Es cuanto tengo que proponer.

Alcorcón, 6 de julio de 2017.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. MA JOSÉ ESTEBAN RAPOSO."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre tramitación del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 6 de julio de 2017, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

#### **"INFORME DE INTERVENCIÓN**

ASUNTO: REPARTO DEL COMPLEMENTO "PRODUCTIVIDAD-JORNADAS ESPECIALES" PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Vista la Proposición que presenta la Directora General de Recursos Humanos, de fecha 4 de julio de 2017, en relación a la aprobación del reparto de la "productividad-jornadas especiales" para los trabajadores del Ayuntamiento de Alcorcón.

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2012, por el que se estableció el módulo de productividad-jornadas especiales.

Visto el informe que presenta el Coordinador de Recursos Humanos, de fecha 4 de julio de 2017 relativo al reparto de dicho módulo de productividad.

Se informa lo siguiente:

Primero: Existe crédito adecuado y suficiente para el reparto de 8.258,00 € entre diverso personal del Ayuntamiento de Alcorcón correspondiente a la realización de jornadas especiales de conformidad con los criterios fijados por el Pleno de la Corporación y según anexo que acompaña a la propuesta. (RC: 220170006104).

Segundo: El órgano competente para la aprobación del reparto y asignación individualizada del complemento de productividad es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal.

Es cuanto se tiene a bien informar.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 3 de Ayuntamiento de Alcorcón. Firmado 06/07/2017. 11.50. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2017
--	-------------------------	--

Presupuesto: 2017

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
30	22100	15003	22017002449	8.258,00	

PRODUCTIVIDAD-JORNADAS ESPECIALES

IMPORTE EUROS:

- OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS (8.258,00 €).

Código de Gasto/Proyecto

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

PRODUCTIVIDAD JORNADAS ESPECIALES CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO Y ATRASOS MAYO 2017.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220170006104.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 06/07/2017.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 3 de Ayuntamiento de Alcorcón.  
Firmado 06/07/2017. 11.50. Firma electrónica."

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:

**PRIMERO.- APROBAR** el reparto de OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS (8.258,00 €), correspondiente al reparto del complemento de productividad-jornadas especiales de diverso personal de este Ayuntamiento, que han dado cumplimiento durante los meses de mayo y junio del año 2017 a los objetivos y criterios configurados y aprobados mediante el acuerdo plenario de 25 de abril de 2012 (nº orden 28/109), con la asignación individualizada que consta en el anexo I a esta proposición, e incluida en el presente expediente.

**SEGUNDO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**11/300.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2017, POR LOTES. (EXPTE. 172/2017).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines, Sra. Pontes Romero, de fecha 7 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICION DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON E IMEPE EN 2017, POR LOTES (EXPTE. 172/2017)**

Instruido el expediente de contratación en orden a promover licitación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto con criterio precio, y a la vista de los diferentes documentos e informes técnicos, jurídicos y económicos que en el mismo se integran, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

*"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 172/2017 relativo a la contratación del SERVICIO DE IMPARTICION DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACION DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON E IMEPE EN 2017, POR LOTES a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas de fecha 22 de mayo de 2017 redactado por la Técnico de Administración General de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior y el de cláusulas administrativas particulares redactado en fecha 5 de julio de 2017 por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del servicio, con un plazo de ejecución que irá del 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017 y con los siguientes presupuestos máximos para cada uno de los lotes que constituyen la contratación:*

LOTE Nº	DENOMINACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	PRESUPUESTO LOTE (IVA EXENTO)
1	MICROSOFT OFFICE 2016: WORD Y EXCEL	1.700,00 €
2	MICROSOFT OFFICE 2016: ACCESS Y POWER POINT	1.700,00 €
3	INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO Y ONE NOTE	1.200,00 €
4	REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.200,00 €
5	INGLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS	4.600,00 €
6	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1.400,00 €
7	TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP	1.300,00 €
8	LEY 39/2015: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	1.400,00 €
9	LEY 40/2015: REGIMEN JURIDICO DEL SECTOR PÚBLICO	1.400,00 €
10	TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES	1.300,00 €
11	SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS: REGLAS DE VALORACIÓN Y HERRAMIENTAS	1.200,00 €
12	LIDERANDO EQUIPOS CON INTELIGENCIA EMOCIONAL	1.500,00 €
13	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1.200,00 €
14	HABILIDADES PARA LA GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO	1.200,00 €
15	CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1.200,00 €
16	MOTIVACIÓN Y COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	1.300,00 €
17	TÉCNICAS DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.200,00 €
18	CONTROL DEL ESTRÉS Y ANSIEDAD EN EL ÁMBITO LABORAL	1.300,00 €
19	MINDFULLNESS (ATENCIÓN PLENA)	2.700,00 €
20	DELITOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE. VERTIDOS Y RESIDUOS. INTERVENCIÓN POLICIAL	3.500,00 €
21	DELITOS DE ODISIO, VIOLENCIA, RACISMO Y XENOFOBIA. INTERVENCIÓN POLICIAL	3.500,00 €
22	CONDUCCIÓN POLICIAL	8.000,00 €

23	PREVENCIÓN Y MANEJO DE MAQUINARIA DE JARDINERÍA	6.400,00 €
24	PREVENCIÓN Y MANEJO DE MAQUINARIA DE PODA EN ALTURA	5.000,00 €
25	CURSO DE MECÁNICA DE MAQUINARIA DE JARDINERÍA	1.100,00 €
26	CAP RENOVACIÓN PARA CONDUCTORES	2.500,00 €
27	EDUCACIÓN INCLUSIVA, UNA MEJORA PARA EL AULA	2.500,00 €
28	EJERCICIO FÍSICO EN PERSONAS CON ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES Y/O DIABETES	3.500,00 €
29	EMPLAZAMIENTO DE AUTOESCALAS	6.500,00 €
30	CURSO PRÁCTICO DE CONTROL DE EMERGENCIAS (INTERVENCIÓN EN ACCIDENTES O INCIDENTES CON MATERIAS PELIGROSAS)	10.500,00 €

**SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe de OCHENTA Y TRES MIL EUROS (83.000,00 €) para financiar las prestaciones derivadas de la totalidad de los lotes, con cargo al ejercicio 2017 y a las partidas señaladas en el informe de la Intervención Municipal.**

**TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto por lotes, de conformidad con lo establecido en los artículos 86.3 y 138, en concordancia con el artículo 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público."**

Es cuanto tengo el honor de proponer en Alcorcón, a 7 de julio de 2017.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR Fdo.- Laura Pontes Romero."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 5 de julio de 2017 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 172/2017 CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE IMPARTICION DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACION DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON E IMEPE EN 2017, POR LOTES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

1.- Por Providencia de la Primer Teniente de Alcalde de 28 de junio de 2017, por ausencia del Concejal Delegado de Hacienda y Transportes, en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 28 de septiembre de 2016, se aprobó el inicio del expediente de contratación, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el servicio que se pretende, redactado en fecha 22 de mayo de 2017 por la Técnico de Administración General de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- Memoria Justificativa del contrato que se pretende, de fecha 22 de mayo de 2017.

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Redacción del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Emisión Informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal.

3.- Conforme exige el art. 109 del TRLCSP, se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- El Servicio de Contratación redactó pliego de cláusulas administrativas particulares en fecha 28 de junio de 2017 y el pliego de prescripciones técnicas se ha elaborado en fecha 22 de mayo de 2017 por la Técnico de Administración General de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior, responsable del contrato. Ambos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 30 de junio de 2017 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, dándose conformidad a la tramitación de la licitación mediante procedimiento abierto. No obstante, por la Asesoría Jurídica se informa que debería suprimirse el criterio relativo a la valoración de certificados de ejecución sobre cursos semejantes a los de los lotes objeto de licitación y que se contemplaba tanto en el PCAP elaborado como en la Memoria Justificativa remitida al efecto, al corresponderse dicho criterio con uno de los medios establecidos en el TRLCSP para acreditar la solvencia técnica de los empresarios. A la vista de lo anterior, en fecha 4 de julio de 2017 se ha redactado nueva Memoria Justificativa por parte de la Concejalía de Recursos Humanos y se ha elaborado nuevo PCAP con fecha 5 de julio de 2017, documentos en los que se suprime el mencionado criterio, estableciendo el precio como único criterio de adjudicación. Se considera que no es necesario que el PCAP de fecha 5 de julio sea informado nuevamente por la Asesoría Jurídica al haberse incorporado al mismo únicamente las observaciones indicadas en el informe jurídico de fecha 30 de junio, permaneciendo inalterables el resto de sus cláusulas.

6.- Debe incorporarse al expediente, certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, así como la fiscalización previa de la Intervención Municipal.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 142 y 159 del TRLCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el B.O.E. con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones. Así mismo,

se procederá a dar al procedimiento la publicidad requerida en el art. 142.4 del mencionado texto normativo, mediante la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto se propone, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe favorable de la Intervención Municipal, que la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de TRLCSP, adopte el siguiente ACUERDO:

*"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 172/2017 relativo a la contratación del SERVICIO DE IMPARTICION DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACION DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON E IMEPE EN 2017, POR LOTES a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas de fecha 22 de mayo de 2017 redactado por la Técnico de Administración General de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior y el de cláusulas administrativas particulares redactado en fecha 5 de julio de 2017 por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del servicio, con un plazo de ejecución que irá del 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017 y con los siguientes presupuestos máximos para cada uno de los lotes que constituyen la contratación:*

<b>LOTE Nº</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS</b>	<b>PRESUPUESTO LOTE (IVA EXENTO)</b>
1	MICROSOFT OFFICE 2016: WORD Y EXCEL	1.700,00 €
2	MICROSOFT OFFICE 2016: ACCESS Y POWER POINT	1.700,00 €
3	INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO Y ONE NOTE	1.200,00 €
4	REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.200,00 €
5	INGLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS	4.600,00 €
6	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1.400,00 €
7	TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP	1.300,00 €
8	LEY 39/2015: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	1.400,00 €
9	LEY 40/2015: REGIMEN JURIDICO DEL SECTOR PÚBLICO	1.400,00 €
10	TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES	1.300,00 €
11	SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS: REGLAS DE VALORACIÓN Y HERRAMIENTAS	1.200,00 €
12	LIDERANDO EQUIPOS CON INTELIGENCIA EMOCIONAL	1.500,00 €
13	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1.200,00 €
14	HABILIDADES PARA LA GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO	1.200,00 €
15	CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1.200,00 €
16	MOTIVACIÓN Y COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	1.300,00 €
17	TÉCNICAS DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.200,00 €
18	CONTROL DEL ESTRÉS Y ANSIEDAD EN EL ÁMBITO LABORAL	1.300,00 €
19	MINDFULLNESS (ATENCIÓN PLENA)	2.700,00 €
20	DELITOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE. VERTIDOS Y RESIDUOS. INTERVENCIÓN POLICIAL	3.500,00 €
21	DELITOS DE ODISIO, VIOLENCIA, RACISMO Y XENOFOBIA. INTERVENCIÓN POLICIAL	3.500,00 €
22	CONDUCCIÓN POLICIAL	8.000,00 €
23	PREVENCIÓN Y MANEJO DE MAQUINARIA DE JARDINERÍA	6.400,00 €
24	PREVENCIÓN Y MANEJO DE MAQUINARIA DE PODA EN ALTURA	5.000,00 €
25	CURSO DE MECÁNICA DE MAQUINARIA DE JARDINERÍA	1.100,00 €

26	CAP RENOVACIÓN PARA CONDUCTORES	2.500,00 €
27	EDUCACIÓN INCLUSIVA, UNA MEJORA PARA EL AULA	2.500,00 €
28	EJERCICIO FÍSICO EN PERSONAS CON ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES Y/O DIABETES	3.500,00 €
29	EMPLAZAMIENTO DE AUTOESCALAS	6.500,00 €
30	CURSO PRÁCTICO DE CONTROL DE EMERGENCIAS (INTERVENCIÓN EN ACCIDENTES O INCIDENTES CON MATERIAS PELIGROSAS)	10.500,00 €

**SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe de OCHENTA Y TRES MIL EUROS (83.000,00 €) para financiar las prestaciones derivadas de la totalidad de los lotes, con cargo al ejercicio 2017 y a las partidas señaladas en el informe de la Intervención Municipal.**

**TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto por lotes, de conformidad con lo establecido en los artículos 86.3 y 138, en concordancia con el artículo 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público."**

Alcorcón, a 5 de julio de 2017.

La Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Fdo.- Lidia Díaz Santamaría"

• **VISTO** el informe emitido por el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 30 de junio de 2017 y cuyo contenido es el siguiente:

**"INFORME DE LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON E IMEPE EN 2017.**

Siguiendo instrucciones del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal, se emite el presente Informe.

#### ANTECEDENTES

Por Nota de Régimen Interior de la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 28 de junio de 2017, recibida en esta Asesoría Jurídica con la misma fecha, se remite expediente de contratación número 172/17 relativo al contrato de SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON E IMEPE EN 2017 (por lotes) y se solicita informe jurídico respecto al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El contrato, atendiendo al régimen jurídico establecido en la cláusula 2ª del PCAP, se tipifica correctamente como contrato administrativo de servicios en aplicación de lo dispuesto en los artículos 5, 10, 19 letra a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por

R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP) clasificándolo en la categoría 24 de su Anexo II.

II. El procedimiento establecido es el abierto con pluralidad de criterios de adjudicación, cumpliendo así lo establecido por el artículo 138 del TRLCSP.

En cuanto a los criterios de adjudicación si bien el mejor precio se estima ajustado a lo dispuesto en el art. 150 del TRLCSP, no así la valoración de los certificados que otras entidades contratantes graduando la ponderación en ejecución excelente, muy buena/muy satisfactoria o buena/satisfactoria.

Los certificados anteriores son uno de los medios que el art. 78 del TRLCSP establece para apreciar la solvencia técnica de los empresarios y por tanto no pueden ser objeto de valoración para la adjudicación del contrato.

Existe reiterada doctrina y jurisprudencia, especialmente del Tribunal General de la Unión Europea, insitiendo en el concepto de que se excluyan como criterios de adjudicación aquellos que no van dirigidos a identificar la oferta económicamente más ventajosa, sino que están vinculados, en esencia, a la apreciación de la aptitud de los licitadores para ejecutar el contrato en cuestión. La calidad de las ofertas ha de evaluarse en función de las propias ofertas y no a partir de la experiencia adquirida por los licitadores en contratos precedentes, tanto con esta Administración como con otras entidades.

El plazo de ejecución de cada uno de los lotes no infringe lo establecido en el art. 303 del TRLCSP.

III. El PCAP se corresponde con modelo aprobado por la Junta Consultiva de Contratación de la Comunidad de Madrid, incorporando la posibilidad de que los licitadores presenten conforme lo dispuesto en el nuevo apartado 4 del art. 146 del TRLCSP, una declaración responsable que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, lo que facilita la preparación de las ofertas y agiliza el funcionamiento de la mesa de contratación. No obstante, la JCCCM ha procedido recientemente, mediante su resolución del pasado 27 de abril a actualizar los modelos de pliegos de condiciones, encontrándose a disposición en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)).

Salvo lo anterior, referido a los criterios de adjudicación, no se ve inconveniente alguno, pues no infringe las prescripciones en materia de contratación pública establecidas por las Directivas Europeas como tampoco por la legislación española vigente aplicable, que es la que a continuación se expresa:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos el Sector

Público.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por las que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

II.- Atendiendo al plazo de ejecución de cada uno de los lotes que se licitan el gasto que comprende la totalidad de los mismos se financiará con cargo al presente ejercicio. Por tanto, la Intervención Municipal deberá fiscalizar el expediente, emitiendo el informe que corresponda con carácter previo a la aprobación del mismo, adjuntando documento acreditativo de la existencia de crédito suficiente y adecuado para atender el gasto que supone el contrato en el presente ejercicio.

Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura de procedimiento de adjudicación (artículo 110 del TRLCSP).

III.- El órgano de contratación competente de conformidad con lo dispuesto por la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP es la Junta de Gobierno Local.

#### CONCLUSIÓN

Debe suprimirse el criterio relativo a la valoración de certificados de ejecución sobre cursos semejantes a los de los lotes objeto de licitación, pues se corresponde con uno de los medios establecidos en el TRLCSP para acreditar la solvencia técnica de los empresarios, como por otra parte ya recoge el PCAP en su apartado 5.2; esta situación provocaría, de mantenerse como criterio la valoración los certificados de buena, correcta o excelente ejecución, que no se respetara el procedimiento establecido en el propio PCAP, pues a la apertura de la proposición económica, en la documentación administrativa se habría facilitado una información que corresponde conocer después de la económica.

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, a 30 de junio de 2017.

LA JEFE DE SERVICIO Margarita Martín Coronel,"

• **VISTA** la Memoria Justificativa emitida al efecto por la Técnico de Administración General de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 4 de julio de 2017, la cual consta en el presente expediente.

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 6 de julio de 2017 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2017	
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>			TIPO GASTO
Nº de fiscalización: 231	Nº Expte. Ctro. Gestor: 172/2017		
Objeto: SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2017, POR LOTES.			
Importe: 83.000,00 €	Partida: 30-221.00-162.00	Fase del Gasto: AD	Nº Operación: 210170006162
Plurianual:	Anualidades:		
Código de proyecto:	Financiación:		
Tipo de Contrato: SERVICIOS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: ABIERTO	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones:			

**FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Extremos a comprobar:

- SI Existe crédito adecuado y suficiente.  
 SI Competencia del órgano de contratación.  
 -- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.  
 -- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 3 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 06/07/2017, 13.27. Firma electrónica."

**"RC**

Clave Operación..... 100  
 Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-172/2017 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2017
--	----------------------	---



Presupuesto: 2017.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
30	22100	16200	22017002500	83.000,00	

**GASTOS DE FORMACIÓN**

**IMPORTE EUROS:**

- OCHENTA Y TRES MIL EUROS (83.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

**TEXTO LIBRE**

EXP. 172/2017. SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

**CERTIFICO:** Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220170006162.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 06/07/2017.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 3 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 06/07/2017, 13.27. Firma electrónica.

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:

**PRIMERO.- APROBAR** el expediente de contratación nº 172/2017 relativo a la contratación del SERVICIO DE IMPARTICION DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACION DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON E IMEPE EN 2017, POR LOTES a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas de fecha 22 de mayo de 2017 redactado por la Técnico de Administración General de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior y el de cláusulas administrativas particulares redactado en fecha 5 de julio del citado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del servicio, con un plazo de ejecución que irá entre el 1 de septiembre

y el 31 de diciembre de 2017 y con los siguientes presupuestos máximos para cada uno de los lotes que constituyen la contratación:

<b>LOTE Nº</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS</b>	<b>PRESUPUESTO LOTE (IVA EXENTO)</b>
1	MICROSOFT OFFICE 2016: WORD Y EXCEL	1.700,00 €
2	MICROSOFT OFFICE 2016: ACCESS Y POWER POINT	1.700,00 €
3	INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO Y ONE NOTE	1.200,00 €
4	REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.200,00 €
5	INGLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS	4.600,00 €
6	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1.400,00 €
7	TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP	1.300,00 €
8	LEY 39/2015: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	1.400,00 €
9	LEY 40/2015: REGIMEN JURIDICO DEL SECTOR PÚBLICO	1.400,00 €
10	TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES	1.300,00 €
11	SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS: REGLAS DE VALORACIÓN Y HERRAMIENTAS	1.200,00 €
12	LIDERANDO EQUIPOS CON INTELIGENCIA EMOCIONAL	1.500,00 €
13	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1.200,00 €
14	HABILIDADES PARA LA GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO	1.200,00 €
15	CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1.200,00 €
16	MOTIVACIÓN Y COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	1.300,00 €
17	TÉCNICAS DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.200,00 €
18	CONTROL DEL ESTRÉS Y ANSIEDAD EN EL ÁMBITO LABORAL	1.300,00 €
19	MINDFULLNESS (ATENCIÓN PLENA)	2.700,00 €
20	DELITOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE. VERTIDOS Y RESIDUOS. INTERVENCIÓN POLICIAL	3.500,00 €
21	DELITOS DE ODIO, VIOLENCIA, RACISMO Y XENOFOBIA. INTERVENCIÓN POLICIAL	3.500,00 €
22	CONDUCCIÓN POLICIAL	8.000,00 €
23	PREVENCIÓN Y MANEJO DE MAQUINARIA DE JARDINERÍA	6.400,00 €
24	PREVENCIÓN Y MANEJO DE MAQUINARIA DE PODA EN ALTURA	5.000,00 €
25	CURSO DE MECÁNICA DE MAQUINARIA DE JARDINERÍA	1.100,00 €
26	CAP RENOVACIÓN PARA CONDUCTORES	2.500,00 €
27	EDUCACIÓN INCLUSIVA, UNA MEJORA PARA EL AULA	2.500,00 €
28	EJERCICIO FÍSICO EN PERSONAS CON ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES Y/O DIABETES	3.500,00 €
29	EMPLAZAMIENTO DE AUTOESCALAS	6.500,00 €
30	CURSO PRÁCTICO DE CONTROL DE EMERGENCIAS (INTERVENCIÓN EN ACCIDENTES O INCIDENTES CON MATERIAS PELIGROSAS)	10.500,00 €

**SEGUNDO.-** APROBAR un gasto por importe de OCHENTA Y TRES MIL EUROS (83.000,00 €) para financiar las prestaciones derivadas de la totalidad de los lotes, con cargo al ejercicio 2017 y a las partidas señaladas en el informe de la Intervención Municipal.

**TERCERO.-** Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto por lotes, de conformidad con lo establecido en los artículos 86.3 y 138, en concordancia con el artículo 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO

**12/301.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE REPARACIÓN DE CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS ADSCRITOS AL TALLER MECÁNICO. (EXPTE. 130/2017).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, Sra. González González, de fecha 3 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, EL GASTO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPARACION CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS ADSCRITOS AL TALLER MECANICO (EXP. Nº 130/2017).**

Instruido el expediente de contratación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto, y a la vista de los diferentes documentos e informes técnicos, jurídicos y económicos que en el mismo se integran, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

*"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 130/2017 relativo a la contratación del SERVICIO DE REPARACION DE CHAPA Y PINTURA DE VEHICULOS ADSCRITOS AL TALLER MECANICO a adjudicar mediante procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, así como el pliego de prescripciones técnicas de fecha 15 de marzo de 2017 redactado por el Ingeniero Municipal de Caminos, Canales y Puertos y el Ingeniero Técnico Industrial de Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 25 de abril de 2017, documentos que han de regir la contratación y ejecución del servicio, que dispone de un presupuesto máximo de CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (53.966,000 €), incluido el 21 % de IVA, y un plazo de duración de DOS AÑOS a contar desde la formalización del contrato administrativo, con posibilidad de aprobar una prórroga por un año más.*

*SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe de TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (13.491,50 €) con cargo al ejercicio 2017 y a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal y AUTORIZAR para los años 2018 y 2019 el gasto que se indica a continuación, quedando condicionada dicha autorización a la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en dichos ejercicios:*

- Anualidad 2018: 26.983,00 €.
- Anualidad 2019: 13.491,50 €.

*TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 138, en concordancia con el artículo 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público”.*

Es cuanto tengo el honor de proponer en Alcorcón, a 3 de julio de 2017.

Ana María González Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Mantenimiento”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 4 de mayo de 2017 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 130/2017 CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE REPARACION DE CHAPA Y PINTURA DE VEHICULOS ADSCRITOS AL TALLER MECANICO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

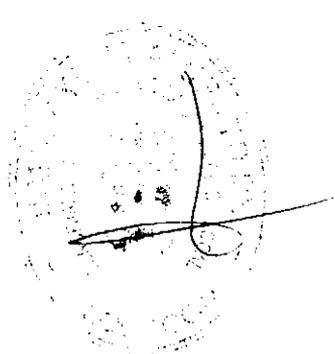
1.- Por Providencia del Concejala Delegado de Hacienda y Transportes de 20 de abril de 2017, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 28 de septiembre de 2016, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el servicio que se pretende, redactado en fecha 15 de marzo de 2017 por los técnicos responsables de la Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento.
- Informe sobre determinaciones a incluir en el pliego de cláusulas administrativas particulares, de fecha 19 de abril de 2017.
- Memoria Justificativa del contrato que se pretende, de fecha 19 de abril de 2017.
- Nota de régimen interior remitiendo la documentación anterior.

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Redacción del Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Emisión Informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal.

3.- Conforme exige el art. 109 del TRLCSP, se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.



4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas se ha elaborado y remitido por el Ingeniero Municipal de Caminos, Canales y Puertos y el Ingeniero Técnico Industrial de la Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento. Ambos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 28 de abril de 2017 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, dándose conformidad a la tramitación de la licitación mediante procedimiento abierto.

6.- Debe incorporarse al expediente, certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, así como la fiscalización previa de la Intervención Municipal.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 142 y 159 del TRLCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el B.O.E. con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones.

Por todo lo expuesto se propone, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe favorable de la Intervención Municipal, que la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de TRLCSP, adopte el siguiente ACUERDO:

*PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 130/2017 relativo a la contratación del SERVICIO DE REPARACION DE CHAPA Y PINTURA DE VEHICULOS ADSCRITOS AL TALLER MECANICO a adjudicar mediante procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, así como el pliego de prescripciones técnicas de fecha 15 de marzo de 2017 redactado por el Ingeniero Municipal de Caminos, Canales y Puertos y el Ingeniero Técnico Industrial de Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 25 de abril de 2017, documentos que han de regir la contratación y ejecución del servicio, que dispone de un presupuesto máximo de CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (53.966,000 €), incluido el 21 % de IVA, y un plazo de duración de DOS AÑOS a contar desde la formalización del contrato administrativo, con posibilidad de aprobar una prórroga por un año más.*

*SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe de TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (13.491,50 €) con cargo al ejercicio 2017 y a la partida señalada en el informe de*

la Intervención Municipal y AUTORIZAR para los años 2018 y 2019 el gasto que se indica a continuación, quedando condicionada dicha autorización a la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en dichos ejercicios:

- Anualidad 2018: 26.983,00 €.
- Anualidad 2019: 13.491,50 €.

*TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 138, en concordancia con el artículo 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

Alcorcón, a 4 de mayo de 2017.

La Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Fdo.- Lidia Díaz Santamaría”

• **VISTO** el informe emitido por el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 28 de abril de 2017 y cuyo contenido es el siguiente:

**“INFORME DE LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE REPARACIÓN DE CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS ADSCRITOS AL TALLER MECÁNICO.**

Siguiendo instrucciones del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal, se emite el presente Informe.

#### ANTECEDENTES

Por la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio el 25 de abril del corriente, mediante NRI, recibida en esta Asesoría Jurídica el siguiente día 26, se remite expediente de contratación número 130/2017 relativo al contrato de SERVICIO DE REPARACIÓN DE CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS PARA EL TALLER MECÁNICO y se solicita informe jurídico respecto al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El contrato, atendiendo al régimen jurídico establecido en la cláusula 3ª del PCAP, se tipifica correctamente como contrato administrativo de servicios en aplicación de lo dispuesto en los artículos 5, 10, 19 letra a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R. D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCS) clasificándolo en la categoría 1 de su Anexo II.

II. El procedimiento establecido es el abierto de conformidad con lo dispuesto en el art. 138 del mismo texto, no sometiéndose a regulación armonizada atendiendo a que su valor estimado no supera el umbral establecido

en el artículo 16 igualmente del TRLCSP. Los dos criterios a aplicar para la adjudicación del contrato son la mejor oferta económica (porcentaje de baja sobre el precio/hora de mano de obra y sobre los precios vigentes en la guía de tasaciones Einsa o similar) y la ampliación del plazo de la garantía de las reparaciones, lo que es conforme a lo dispuesto en el art. 150 del Texto Refundido.

III. El plazo total de ejecución (dos años), aún considerando la posible prórroga por un periodo de un año no infringe el plazo máximo para este tipo de contratos establecido por el art. 303 del TRLCSP.

El PCAP se corresponde con el modelo aprobado por la Junta Consultiva de Contratación de la Comunidad de Madrid, incorporando la posibilidad de que los licitadores presenten, así como y de conformidad con lo dispuesto en el nuevo apartado 4 del art. 146 del TRLCSP, una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se encuentran disponibles los nuevos modelos de pliegos que la JCCCM ha procedido, mediante su acuerdo 13/2016 de 22 de diciembre, a actualizar en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)).

Salvo lo anterior no se ve inconveniente alguno pues no infringe las prescripciones en materia de contratación pública establecidas por las Directivas Europeas como tampoco por la legislación española vigente aplicable, que es la que a continuación se expresa:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos el Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

IV.- Atendiendo al plazo de ejecución del contrato el presupuesto del contrato será financiado con cargo al presente año y a los siguientes 2018 y 2019; por tanto la aprobación del expediente conllevará la aprobación del gasto al que asciende la aportación municipal en el ejercicio actual. La Intervención Municipal deberá fiscalizar el expediente, emitiendo el informe que corresponda con carácter previo a la aprobación del expediente, adjuntando documento acreditativo de la existencia de crédito suficiente y adecuado para atender el gasto que supone el contrato en el presente ejercicio.

Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura de procedimiento de adjudicación (artículo 110 del TRLCSP).

V.- El órgano de contratación competente de conformidad con lo

dispuesto por la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP es la Junta de Gobierno Local.

**CONCLUSIÓN**

Por todo lo expuesto esta funcionaria considera que todas las cláusulas del citado pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, a 28 de abril de 2017.

LA JEFE DE SERVICIO Margarita Martín Coronel"

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 30 de junio de 2017 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2017	
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>			TIPO GASTO
			GC
Nº de fiscalización: 225	Nº Expte. Ctro. Gestor: 130/2017		
Objeto: SERVICIO DE REPARACIÓN DE CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS ADSCRITOS AL TALLER MECÁNICO			
Importe: 53.966,00 €	Partida: 13-920.03-214.00	Fase del Gasto: AD	Nº Operación: 220170005596
Plurianual: SI	Anualidades: 2017: 13.491,50 € 2018: 26.983,00 € 2019: 13.491,50 €		
Código de proyecto:	Financiación:		
Tipo de Contrato: SERVICIOS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: ABIERTO	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones: Se establece un gasto máximo de 13.491.50 € con cargo al ejercicio 2017, debiendo procederse en el momento de la adjudicación del contrato al reajuste de anualidades, si procede, por el órgano competente. La autorización y el compromiso del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (art. 174.1 TRLRHL)			

**FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Extremos a comprobar:



SI Existe crédito adecuado y suficiente.  
SI Competencia del órgano de contratación.  
-- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.  
-- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 1 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 30/06/2017, 14.03. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-130/2017 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2017
--	-------------------------	---

Presupuesto: 2017.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
13	92003	21400	22017002381	13.491,50	

REPARACIÓN, MATERIAL, TRANSPORTE

IMPORTE EUROS:

- TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (13.491,50 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

EXP. 130/2017. SERVICIO DE REPARACIÓN DE CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS ADSCRITOS AL TALLER MECÁNICO.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220170005596.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 30/06/2017.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Delegada del Área 1 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 30/06/2017, 14.03. Firma electrónica."

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:

**PRIMERO.- APROBAR** el expediente de contratación nº 130/2017 relativo a la contratación del SERVICIO DE REPARACION DE CHAPA Y PINTURA DE VEHICULOS ADSCRITOS AL TALLER MECANICO, a adjudicar mediante procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, así como el pliego de prescripciones técnicas de fecha 15 de marzo de 2017 redactado por el Ingeniero Municipal de Caminos, Canales y Puertos y el Ingeniero Técnico Industrial de Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 25 de abril del mismo, documentos que han de regir la contratación y ejecución del servicio, que dispone de un presupuesto máximo de CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (53.966,000 €), incluido el 21 % de IVA, y un plazo de duración de DOS (2) AÑOS a contar desde la formalización del contrato administrativo, con posibilidad de aprobar una prórroga por un año más.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe de TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (13.491,50 €) con cargo al ejercicio 2017 y a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal y **AUTORIZAR** para los años 2018 y 2019 el gasto que se indica a continuación, quedando condicionada dicha autorización a la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en dichos ejercicios:

- Anualidad 2018: VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS (26.983,00 €).
- Anualidad 2019: TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (13.491,50 €).

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 138, en concordancia con el artículo 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

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

**13/302.- LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE NUEVA PLANTA – FACTORÍA 67, S.L.; GENYVENT SIKARM S.L.; GLOBAL ARINZE, S.L.U.; INVINPER, S.L. Y D. IGNACIO GARCÍA GÁRATE – CINCO NAVES INDUSTRIALES SIN USO DEFINIDO EN LAS PARCELAS N-63.1, N-63.2, N-63.3, N-63.4, N-63.5 DEL APD 7 (AMPLIACIÓN OESTE DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "VENTORRO DEL CANO". (EXPTE. 016-A/17).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, Sra. González González, de fecha 7 de julio de 2017 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA CONCESIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE NUEVA PLANTA DE CINCO NAVES INDUSTRIALES SIN USO DEFINIDO EN LAS PARCELAS N-63.1, N-63.2, N-63.3, N-63.4 y N-63.5 (C/ CARABAÑA C/V C/ VALDELAGUNA) DEL APD-7 AMPLIACION OESTE POLIGONO INDUSTRIAL VENTORRO DEL CANO PROMOVIDAS POR FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L. Y D. IGNACIO GARCIA GARATE**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157, apartado 2 – 1º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en el procedimiento de otorgamiento de la presente licencia urbanística se han emitido los informes técnicos y jurídico que se detallan a continuación, siendo todos ellos de carácter favorable a la concesión de la licencia solicitada:

- Informes del Arquitecto Municipal de la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras D. Javier Cacho García de fecha 5 de julio de 2017.
- Informe del Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la Sección de Infraestructuras y Obras Públicas D. Carlos Díaz García de fecha 12 de abril de 2017.
- Informe del Jefe de la Sección de Disciplina y Control Urbanístico D. Juan José Sierra Martínez de fecha 7 de julio de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

**"ASUNTO:** Informe jurídico – propuesta de resolución.  
**EXPTE:** 016-A/17  
**OBJETO:** Edificación de Nueva Planta. Cuatro naves industriales sin uso definido. Parcelas N-63.1, N-63.2, N-63.3, N-63.4 y N-63.5 del APD-7 "Ampliación Oeste Ventorro del Cano".  
**TITULAR:** FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L., IIGNACIO GARCIA GARATE  
**FECHA:** 07/07/2017

A.- **NORMAS PROCEDIMENTALES.** En la tramitación del expediente administrativo de referencia, se han observado las prescripciones contenidas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Reglamento de

*Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1.955, en las Secciones 4ª y 5ª del Capítulo 1, Título II, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón y en la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón.*

*B.- NORMAS SUSTANTIVAS. El contenido de la actuación, para cuya ejecución se ha instado el expediente de referencia, se ajusta a las determinaciones de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, al Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, al Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de Junio de 1.978 y a las ya referidas Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación urbana Municipal y demás disposiciones legales aplicables.*

*C.- INFORME TÉCNICO.*

*C.1.- TÉCNICO INFORMANTE: AM Javier Cacho García*

*C.2.- FECHA INFORME: 05/07/17*

*C.3.- VALORACIÓN OBRAS: 807.824,26 € (Ajustada a los "Costes de referencia de la Edificación en Municipios de la Comunidad de Madrid" en los términos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras Debe requerirse el abono de autoliquidaciones complementarias al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Tasa por la prestación de Servicios Urbanísticos – Epígrafe 7 Licencias de obra mayor)*

*C.4.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS: Informe FAVORABLE a la concesión de la licencia solicitada.*

*C.5.- INFORME TÉCNICO COMPLEMENTARIO: Sobre el estado de las obras de urbanización de la parcela emitido por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la Sección de Infraestructuras y Obras Públicas D. Carlos Díaz García en fecha 12 de abril de 2017.*

*D.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS. Dado el estado de gestión del desarrollo urbanístico APD-7, únicamente sería posible el ejercicio del derecho a edificar si se observa el procedimiento prevenido en el artículo 19 de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en el artículo 41 del Reglamento de Gestión Urbanística de 25 de agosto de 1.978 y en los artículos 3.09 y 3.10 de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Alcorcón, que permiten la ejecución simultánea de las obras de edificación y de urbanización en terrenos que se encuentran incluidos en polígonos o unidades de actuación, siendo necesario para ello la concurrencia de los siguientes requisitos:*

- 
- A) Que haya ganado firmeza, en vía administrativa, el acto de aprobación definitiva del correspondiente Proyecto de Compensación o Reparcelación. En este sentido el Proyecto de Compensación de la UE-2 - APD-7 fue aprobado definitivamente por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19 de julio de 2005 (Acuerdo 4/252) y dadas por cumplidas a las condiciones impuestas en dicha aprobación mediante ulterior Acuerdo 3/282 adoptado por la misma Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2005 (Expte. 3 SC/96).*
  - B) Que se haya registrado la cesión a favor del Ayuntamiento de los terrenos reservados para dotaciones y espacios libres. Consta en la Sección de Planeamiento y Gestión el cumplimiento de dichas cesiones con la inscripción registral del Proyecto de Compensación.*
  - C) Que por el estado de realización de las obras de urbanización, la Administración considere previsible que a la terminación de la edificación, la parcela de que se trate contará con todos los servicios necesarios para tener la condición de solar. A este*

respecto, cabe manifestar que el Proyecto de Urbanización de la UE-2 del APD-7 fue aprobado definitivamente por el Acuerdo 4/133 de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2004 (Expte. 1 PU/03) y consta en el expediente el informe emitido en fecha 12 de abril de 2017 por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la Sección de Infraestructuras y Obras Públicas, antes referido, en el que se acredita que la parcela tiene la condición de solar, si bien las obras de urbanización se encuentran pendientes de terminación y recepción.

- D) Que se preste fianza en cuantía suficiente para cubrir el coste de ejecución de las obras de urbanización comprometidas, ya depositada tras la aprobación del Proyecto de Urbanización referido.
- E) Que se asuman expresa y formalmente por el propietario el compromiso de no ocupación ni utilización de la edificación hasta la total terminación de las obras de urbanización y el efectivo funcionamiento de los servicios urbanos correspondientes. El compromiso de no ocupación ni utilización, incluirá el de consignación de condición, con idéntico contenido, en cuantos negocios jurídicos se celebren con terceros e impliquen el traslado a éstos de alguna facultad de uso, disfrute o disposición sobre la edificación o parte de ella. Sobre esta cuestión cabe indicar que los precedentes administrativos de edificaciones finalizadas en el ámbito del APD-7 han obtenido licencia de primera ocupación pese a encontrarse pendientes de finalización y recepción de las obras de urbanización (básicamente por la previsión de creación de un pasillo para la línea de alta tensión que discurre por el ámbito de actuación) al objeto de no limitar el desarrollo del polígono y facilitar la finalización del Proyecto de Urbanización aprobado.

#### E.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

1º) **CONCEDER** a las sociedades mercantiles **FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L.** y a **D. IGNACIO GARCIA GARATE** la licencia de obras de edificación de nueva planta solicitada para la construcción de cinco naves industriales sin uso definido en las denominadas Parcelas N-63.1, N-63.2, N-63.3, N-63.4 y N-63.5 (de 168'75 m<sup>2</sup>, 168'75 m<sup>2</sup>, 150'00 m<sup>2</sup>, 150'00 m<sup>2</sup> y 150'00 m<sup>2</sup> de superficie respectivamente) – C/ Carabaña c/v C/ Valdelaguna del Área de Planeamiento en Desarrollo APD-7 "Ampliación Oeste Polígono Industrial Ventorro del Cano" resultante de la licencia de parcelación concedida por Resolución de la Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Mantenimiento de fecha 14 de diciembre de 2016 (Expediente 066-A/16). Las naves industriales constan de plantas Baja, Primera y Segunda con las superficies que se describen a continuación:

- Parcela N-63.1 Planta Baja 166'60 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 148'35 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 148'35 m<sup>2</sup> (Sup. Total 463'30 m<sup>2</sup>)
- Parcela N-63.2 Planta Baja 166'60 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 148'35 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 148'35 m<sup>2</sup> (Sup. Total 463'30 m<sup>2</sup>)
- Parcela N-63.3 Planta Baja 144'72 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 145'95 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 145'95 m<sup>2</sup> (Sup. Total 436'62 m<sup>2</sup>)
- Parcela N-63.4 Planta Baja 148'40 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 130'38 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 130'38 m<sup>2</sup> (Sup. Total 409'16 m<sup>2</sup>)
- Parcela N-63.5 Planta Baja 148'40 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 130'38 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 130'38 m<sup>2</sup> (Sup. Total 409'16 m<sup>2</sup>)

Superficie total construida 2.181,54 m<sup>2</sup>c

La edificación se describe en el Proyecto Básico y de Ejecución suscrito por la Arquitecto D<sup>a</sup> Belén Ramón Castillo visado por su Colegio Profesional en fecha 22 de marzo de 2017, bajo su Dirección Facultativa y la del Arquitecto Técnico D. Antonio Capseta Díaz.

*La dotación de carga y descarga y de plazas de aparcamiento se cumple en el interior de las naves, siendo de treinta y dos metros cuadrados para la primera respecto a cada una de las naves industriales y de tres plazas de aparcamiento en cada una de las parcelas.*

*La concesión de la licencia queda sometida al cumplimiento de las siguientes CONDICIONES:*

*PRIMERA.- La tramitación de la presente licencia se ajusta al procedimiento previsto en el artículo 19 de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.*

*SEGUNDA.- Se prohíbe la instalación de unidades exteriores de aire acondicionado en las fachadas exteriores de la edificación.*

*2º) SEÑALAR en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 158 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, los siguientes plazos de iniciación y finalización de las obras:*

*Plazo iniciación: un año, prorrogable por una sola vez.*

*Plazo finalización: quince meses prorrogable por una sola vez.*

*3º) COMUNICAR a las sociedades mercantiles FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L. y a D. IGNACIO GARCIA GARATE que la concesión de la presente licencia se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:*

*1.- Para la utilización de las edificaciones resultantes será preciso estar en posesión de la primera ocupación de las obras de edificación ejecutadas, así como realizada totalmente la urbanización perimetral de la parcela, a cuyos efectos:*

- Las acometidas de saneamiento y abastecimiento, serán objeto de solicitud de licencia, previa tramitación ante el Canal de Isabel II.*
- Las restantes acometidas de servicios se solicitarán a las correspondientes compañías suministradoras y también precisarán de licencia municipal para su ejecución.*
- Los accesos o pasos de carruajes se ajustarán a la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero. Se realizarán en adoquín y su ejecución será objeto de petición de licencia específica a la que se adjuntará planos acotado y suficientemente detallado de la actuación. Se tendrá en cuenta la adecuada integración del tráfico local de entrada a la parcela con el tráfico de las calles colindantes, siendo por cuenta de la propiedad cualquier medida para el cumplimiento de lo expresado en el apartado precedente.*
- No se modificará sustancialmente la urbanización exterior existente, manteniendo sus cuotas y encajando la urbanización exterior e interior en el mismo plano cuando sea posible.*
- Cualquier modificación necesaria en la urbanización exterior por razones de edificación de la parcela (rasantes, retranqueos de columnas de alumbrado, trasplante de árboles, recrecidos, cambios de tapas de servicios, señalización viaria, ...) correrán a cargo del titular de la licencia y deberán ser autorizadas expresamente por este Ayuntamiento.*
- La totalidad de las obras de urbanización afectadas por las obras de edificación interior (al menos el viario perimetral hasta el eje de la calzada) deberán quedar adecuadamente repuestas a su estado original de forma previa a la concesión de la licencia de primera ocupación.*
- Dado que las obras de urbanización del Sector no se encuentran recepcionadas, deberá acompañarse copia del documento que acredite haber comunicado a la Junta de Compensación del APD-7 la necesidad de realizar las obras de acometidas y pasos de carruajes necesarias en el proceso de edificación.*



2.- La licencia de edificación de las naves industriales se concede a reserva de las medidas correctoras que puedan imponerse en los correspondientes expedientes de Licencia o Declaración Responsable de las Actividades que hayan de desarrollarse en los inmuebles resultantes. Los usos y actividades que se pretendan implantar en las naves se ajustarán en cuanto a su viabilidad e intensidad a lo establecido en las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón.

3.- Deberá solicitar la expedición del oportuno Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de Obras por parte de los Técnicos Municipales del Servicio de Urbanismo.

4.- Se instalará en el emplazamiento de las obras un cartel informativo visible desde el exterior en el que consten el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra y de los contratistas, ordenanza que se aplica, fecha de expedición de la licencia, número de expediente y plazo de ejecución de obras (Art. 53.2 de la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón).

5.- Se deberá solicitar expresamente licencia para la ocupación de los viarios colindantes a la parcela con la valla de obra, casetas y elementos auxiliares de la construcción.

6.- La puesta en funcionamiento de la grúa que se pudiera emplear en el proceso de construcción requerirá la tramitación de la correspondiente licencia cuya solicitud deberá ir obligatoriamente acompañada de la siguiente documentación:

- Plano de la ubicación real de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el director técnico de seguridad de las obras, reflejando el vallado de obra, y en su caso, las medidas complementarias de seguridad.
- Póliza de seguros y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de 300.506 €.
- Certificación acreditativa del perfecto estado de montaje y funcionamiento de la grúa, suscrita por técnico competente y visado por su Colegio profesional.
- Copia de la solicitud de puesta en funcionamiento formulada ante el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

4º) INFORMAR a los interesados que le resta por efectuar el abono complementario de la autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y a la Tasa por la prestación de Servicios Urbanísticos, sobre una base imponible de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIDOS CÉNTIMOS (37.585,22 €). Las obras no podrán dar comienzo hasta que se hayan abonado las liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos, en los impresos oficiales establecidos al efecto (905 Y 608) y tendrán la consideración de pagos a cuenta de la liquidación final que se practique al finalizar las obras.

El Jefe de la Sección de Disciplina y Control Urbanístico. Fdo. Juan José Sierra Martínez."

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 cualesquiera otros preceptos concordantes, se formula la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

**1º) CONCEDER** a las sociedades mercantiles **FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L.** y a **D. IGNACIO GARCIA GARATE** la licencia de obras de **edificación de nueva planta** solicitada para la construcción de **cinco naves industriales sin uso definido** en las **denominadas Parcelas N-63.1, N-63.2, N-63.3, N-63.4 y N-63.5 (de 168'75 m<sup>2</sup>, 168'75 m<sup>2</sup>, 150'00 m<sup>2</sup>, 150'00 m<sup>2</sup> y 150'00 m<sup>2</sup> de superficie respectivamente) – C/ Carabaña c/v C/ Valdelaguna del Área de Planeamiento en Desarrollo APD-7 "Ampliación Oeste Polígono Industrial Ventorro del Cano"** resultante de la licencia de parcelación concedida por Resolución de la Concejal Delegada de Urbanismo, Obras y Mantenimiento de fecha 14 de diciembre de 2016 (Expediente 066-A/16). Las naves industriales constan de plantas Baja, Primera y Segunda con las superficies que se describen a continuación:

- **Parcela N-63.1** Planta Baja 166'60 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 148'35 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 148'35 m<sup>2</sup> (Sup. Total 463'30 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.2** Planta Baja 166'60 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 148'35 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 148'35 m<sup>2</sup> (Sup. Total 463'30 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.3** Planta Baja 144'72 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 145'95 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 145'95 m<sup>2</sup> (Sup. Total 436'62 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.4** Planta Baja 148'40 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 130'38 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 130'38 m<sup>2</sup> (Sup. Total 409'16 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.5** Planta Baja 148'40 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 130'38 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 130'38 m<sup>2</sup> (Sup. Total 409'16 m<sup>2</sup>)

Superficie total construida 2.181,54 m<sup>2</sup>c

La edificación se describe en el Proyecto Básico y de Ejecución suscrito por la Arquitecto D<sup>a</sup> Belén Ramón Castillo visado por su Colegio Profesional en fecha 22 de marzo de 2017, bajo su Dirección Facultativa y la del Arquitecto Técnico D. Antonio Capseta Díaz.

La dotación de carga y descarga y de plazas de aparcamiento se cumple en el interior de las naves, siendo de treinta y dos metros cuadrados para la primera respecto a cada una de las naves industriales y de tres plazas de aparcamiento en cada una de las parcelas.

La concesión de la licencia queda sometida al cumplimiento de las siguientes **CONDICIONES:**

**PRIMERA.-** La tramitación de la presente licencia se ajusta al procedimiento previsto en el artículo 19 de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

**SEGUNDA.-** Se prohíbe la instalación de unidades exteriores de aire acondicionado en las fachadas exteriores de la edificación.

**2º) SEÑALAR** en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 158 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, los siguientes plazos de iniciación y finalización de las obras:

Plazo iniciación: un año, prorrogable por una sola vez.

Plazo finalización: quince meses prorrogable por una sola vez.

**3º) COMUNICAR** a las sociedades mercantiles **FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L. y a D. IGNACIO GARCIA GARATE** que la concesión de la presente licencia se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

**1.-** Para la utilización de las edificaciones resultantes será preciso estar en posesión de la **primera ocupación** de las obras de edificación ejecutadas, así como realizada totalmente la **urbanización perimetral** de la parcela, a cuyos efectos:

- Las acometidas de saneamiento y abastecimiento, serán objeto de solicitud de licencia, previa tramitación ante el Canal de Isabel II.
- Las restantes acometidas de servicios se solicitarán a las correspondientes compañías suministradoras y también precisarán de licencia municipal para su ejecución.
- Los accesos o pasos de carruajes se ajustarán a la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero. Se realizarán en adoquín y su ejecución será objeto de petición de licencia específica a la que se adjuntará planos acotado y suficientemente detallado de la actuación. Se tendrá en cuenta la adecuada integración del tráfico local de entrada a la parcela con el tráfico de las calles colindantes, siendo por cuenta de la propiedad cualquier medida para el cumplimiento de lo expresado en el apartado precedente.
- No se modificará sustancialmente la urbanización exterior existente, manteniendo sus cuotas y encajando la urbanización exterior e interior en el mismo plano cuando sea posible.
- Cualquier modificación necesaria en la urbanización exterior por razones de edificación de la parcela (rasantes, retranqueos de columnas de alumbrado, trasplante de árboles, recrecidos, cambios de tapas de servicios, señalización viaria, ...) correrán a cargo del titular de la licencia y deberán ser autorizadas expresamente por este Ayuntamiento.
- La totalidad de las obras de urbanización afectadas por las obras de edificación interior (al menos el viario perimetral hasta el eje de la calzada) deberán quedar adecuadamente repuestas a su estado original de forma previa a la concesión de la licencia de primera ocupación.
- Dado que las obras de urbanización del Sector no se encuentran recepcionadas, deberá acompañarse copia del documento que acredite haber comunicado a la Junta de Compensación del APD-7 la necesidad de realizar las obras de acometidas y pasos de carruajes necesarias en el proceso de edificación.

**2.-** La licencia de edificación de las naves industriales se concede a reserva de las medidas correctoras que puedan imponerse en los correspondientes expedientes de Licencia o Declaración Responsable de las Actividades que hayan de desarrollarse en los inmuebles resultantes. Los usos y actividades que se pretendan implantar en las naves se ajustarán en cuanto a su viabilidad e

intensidad a lo establecido en las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón.

**3.-** Deberá solicitar la expedición del oportuno **Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de Obras** por parte de los Técnicos Municipales del Servicio de Urbanismo

**4.-** Se instalará en el emplazamiento de las obras un **cartel informativo** visible desde el exterior en el que consten el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra y de los contratistas, ordenanza que se aplica, fecha de expedición de la licencia, número de expediente y plazo de ejecución de obras (Art. 53.2 de la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón).

**5.-** Se deberá solicitar expresamente **licencia para la ocupación de los viarios colindantes a la parcela con la valla de obra, casetas y elementos auxiliares de la construcción.**

**6.-** La puesta en funcionamiento de la **grúa** que se pudiera emplear en el proceso de construcción requerirá la tramitación de la correspondiente **licencia** cuya solicitud deberá ir obligatoriamente acompañada de la siguiente **documentación:**

- Plano de la ubicación real de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el director técnico de seguridad de las obras, reflejando el vallado de obra, y en su caso, las medidas complementarias de seguridad.
- Póliza de seguros y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de 300.506 €.
- Certificación acreditativa del perfecto estado de montaje y funcionamiento de la grúa, suscrita por técnico competente y visado por su Colegio profesional.
- Copia de la solicitud de puesta en funcionamiento formulada ante el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

**4º) INFORMAR** a los interesados que le resta por efectuar el abono complementario de la autoliquidación del **Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras** y a la **Tasa por la prestación de Servicios Urbanísticos**, sobre una base imponible de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (37.585,22 €). Las obras no podrán dar comienzo hasta que se hayan abonado las liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos, en los impresos oficiales establecidos al efecto (905 Y 608) y tendrán la consideración de pagos a cuenta de la liquidación final que se practique al finalizar las obras.

Alcorcón, 7 de Julio de 2017.

CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO. 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 y considerando igualmente lo expresado en el informe obrante en la presente resolución:

**PRIMERO.- CONCEDER** a las sociedades mercantiles FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L. y a D. IGNACIO GARCIA GARATE la licencia de obras de **edificación de nueva planta** solicitada para la construcción de **cinco naves industriales sin uso definido** en las **denominadas Parcelas N-63.1, N-63.2, N-63.3, N-63.4 y N-63.5 (de 168'75 m<sup>2</sup>, 168'75 m<sup>2</sup>, 150'00 m<sup>2</sup>, 150'00 m<sup>2</sup> y 150'00 m<sup>2</sup> de superficie respectivamente) – C/ Carabaña c/v C/ Valdelaguna del Área de Planeamiento en Desarrollo APD-7 "Ampliación Oeste Polígono Industrial Ventorro del Cano"** resultante de la licencia de parcelación concedida por Resolución de la Concejal Delegada de Urbanismo, Obras y Mantenimiento de fecha 14 de diciembre de 2016 (Expediente 066-A/16). Las naves industriales constan de plantas Baja, Primera y Segunda con las superficies que se describen a continuación:

- **Parcela N-63.1** Planta Baja 166'60 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 148'35 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 148'35 m<sup>2</sup> (Sup. Total 463'30 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.2** Planta Baja 166'60 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 148'35 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 148'35 m<sup>2</sup> (Sup. Total 463'30 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.3** Planta Baja 144'72 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 145'95 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 145'95 m<sup>2</sup> (Sup. Total 436'62 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.4** Planta Baja 148'40 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 130'38 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 130'38 m<sup>2</sup> (Sup. Total 409'16 m<sup>2</sup>)
- **Parcela N-63.5** Planta Baja 148'40 m<sup>2</sup> – Planta 1ª 130'38 m<sup>2</sup> – Planta 2ª 130'38 m<sup>2</sup> (Sup. Total 409'16 m<sup>2</sup>)

Superficie total construida 2.181,54 m<sup>2</sup>c

La edificación se describe en el Proyecto Básico y de Ejecución suscrito por la Arquitecto D<sup>a</sup> Belén Ramón Castillo visado por su Colegio Profesional en fecha 22 de marzo de 2017, bajo su Dirección Facultativa y la del Arquitecto Técnico D. Antonio Capseta Díaz.

La dotación de carga y descarga y de plazas de aparcamiento se cumple en el interior de las naves, siendo de treinta y dos metros cuadrados para la primera respecto a cada una de las naves industriales y de tres plazas de aparcamiento en cada una de las parcelas.

La concesión de la licencia queda sometida al cumplimiento de las siguientes **CONDICIONES**:

**PRIMERA.-** La tramitación de la presente licencia se ajusta al procedimiento previsto en el artículo 19 de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

**SEGUNDA.-** Se prohíbe la instalación de unidades exteriores de aire acondicionado en las fachadas exteriores de la edificación.

**SEGUNDO.- SEÑALAR** en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 158 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, los siguientes plazos de iniciación y finalización de las obras:

- Plazo iniciación: un (1) año, prorrogable por una sola vez.
- Plazo finalización: quince (15) meses prorrogable por una sola vez.

**TERCERO.- COMUNICAR** a las sociedades mercantiles FACTORIA 67, S.L., GENYVENT SOLAR, S.L., GLOBAL ARINZE, S.L.U., INVINPER, S.L. y a D. IGNACIO GARCIA GARATE que la concesión de la presente licencia se sujeta al cumplimiento de las siguientes CONDICIONES:

**1.-** Para la utilización de las edificaciones resultantes será preciso estar en posesión de la **primera ocupación** de las obras de edificación ejecutadas, así como realizada totalmente la **urbanización perimetral** de la parcela, a cuyos efectos:

- Las acometidas de saneamiento y abastecimiento, serán objeto de solicitud de licencia, previa tramitación ante el Canal de Isabel II.
- Las restantes acometidas de servicios se solicitarán a las correspondientes compañías suministradoras y también precisarán de licencia municipal para su ejecución.
- Los accesos o pasos de carruajes se ajustarán a la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero. Se realizarán en adoquín y su ejecución será objeto de petición de licencia específica a la que se adjuntará planos acotado y suficientemente detallado de la actuación. Se tendrá en cuenta la adecuada integración del tráfico local de entrada a la parcela con el tráfico de las calles colindantes, siendo por cuenta de la propiedad cualquier medida para el cumplimiento de lo expresado en el apartado precedente.
- No se modificará sustancialmente la urbanización exterior existente, manteniendo sus cuotas y encajando la urbanización exterior e interior en el mismo plano cuando sea posible.
- Cualquier modificación necesaria en la urbanización exterior por razones de edificación de la parcela (rasantes, retranqueos de columnas de alumbrado, trasplante de árboles, recrecidos, cambios de tapas de servicios, señalización viaria, ...) correrán a cargo del titular de la licencia y deberán ser autorizadas expresamente por este Ayuntamiento.
- La totalidad de las obras de urbanización afectadas por las obras de edificación interior (al menos el viario perimetral hasta el eje de la calzada) deberán quedar adecuadamente repuestas a su estado original de forma previa a la concesión de la licencia de primera ocupación.
- Dado que las obras de urbanización del Sector no se encuentran recepcionadas, deberá acompañarse copia del documento que acredite haber comunicado a la Junta de Compensación del APD-7 la necesidad de realizar

las obras de acometidas y pasos de carruajes necesarias en el proceso de edificación.

**2.-** La licencia de edificación de las naves industriales se concede a reserva de las medidas correctoras que puedan imponerse en los correspondientes expedientes de Licencia o Declaración Responsable de las Actividades que hayan de desarrollarse en los inmuebles resultantes. Los usos y actividades que se pretendan implantar en las naves se ajustarán en cuanto a su viabilidad e intensidad a lo establecido en las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón.

**3.-** Deberá solicitar la expedición del oportuno **Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de Obras** por parte de los Técnicos Municipales del Servicio de Urbanismo

**4.-** Se instalará en el emplazamiento de las obras un **cartel informativo** visible desde el exterior en el que consten el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra y de los contratistas, ordenanza que se aplica, fecha de expedición de la licencia, número de expediente y plazo de ejecución de obras (Art. 53.2 de la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón).

**5.-** Se deberá solicitar expresamente **licencia para la ocupación de los viarios colindantes a la parcela con la valla de obra, casetas y elementos auxiliares de la construcción.**

**6.-** La puesta en funcionamiento de la **grúa** que se pudiera emplear en el proceso de construcción requerirá la tramitación de la correspondiente **licencia** cuya solicitud deberá ir obligatoriamente acompañada de la siguiente **documentación:**

- Plano de la ubicación real de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el director técnico de seguridad de las obras, reflejando el vallado de obra, y en su caso, las medidas complementarias de seguridad.
- Póliza de seguros y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de 300.506 €.
- Certificación acreditativa del perfecto estado de montaje y funcionamiento de la grúa, suscrita por técnico competente y visado por su Colegio profesional.
- Copia de la solicitud de puesta en funcionamiento formulada ante el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

**CUARTO.- INFORMAR** a los interesados que le resta por efectuar el abono complementario de la autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y a la Tasa por la prestación de Servicios Urbanísticos, sobre una base imponible de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (37.585,22 €). Las obras no podrán dar comienzo hasta que se hayan abonado las liquidaciones correspondientes al

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos, en los impresos oficiales establecidos al efecto (905 Y 608) y tendrán la consideración de pagos a cuenta de la liquidación final que se practique al finalizar las obras.

**QUINTO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, Sección de Disciplina y Control Urbanístico, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

### **RUEGOS Y PREGUNTAS**

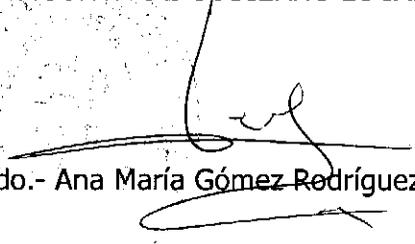
Llegados a este apartado, **NO SE PRODUCE** ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el Acto siendo las once horas y cinco minutos, levantándose la presente, que firman y de lo que CERTIFICO.

Vº Bº  
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

  
Fdo. David Pérez García.

LA CONCEJALA-SECRETARIA  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

  
Fdo.- Ana María Gómez Rodríguez.

