

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 18 DE JUNIO DE 2013**

ASISTENTES

PRESIDENTE

D. DAVID PÉREZ GARCÍA.

CONCEJALA-SECRETARIA

D. LAURA PONTES ROMERO.

CONSEJEROS DE GOBIERNO

D. JOSÉ GABRIEL ASTUDILLO LÓPEZ.

D^a SILVIA CRUZ MARTÍN

D. EDUARDO SERRANO RODRÍGUEZ

D^a SUSANA MOZO ALEGRE.

D. CARLOS GÓMEZ DÍAZ.

D. ANTONIO SAYAGO DEL VISO.

D^a ANA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.

D. ANTONIO LUIS GALINDO CASADO

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

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

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

"DECRETO DE CONVOCATORIA

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2013 (26/2013).

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

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

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

VENGO A DECRETAR

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

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

ORDEN DEL DÍA.

I. PARTE RESOLUTIVA

1/246.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 3 DE JUNIO DE 2013.-

2/247.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 7 DE JUNIO DE 2013.-

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA **DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS**

3/248.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE COMPRAVENTA, DE DIFERENTES PARCELAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL APD-7, AMPLIACIÓN OESTE DEL VENTORRO DEL CANO, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA. (EXPTE. 62/13-P).-

ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y SERVICIO A LOS CIUDADANOS **CONCEJALÍA DE CULTURA, FESTEJOS Y ESCUELAS MUNICIPALES**

4/249.- APROBACIÓN DE LAS BASES A REGIR EN LA INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2013.-

CONCEJALÍA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

5/250.- APROBACIÓN DE PRECIOS CONTRADICTORIOS NÚMEROS 19 AL 23, DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN. (EXPTE. 240/13).-

6/251.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS, QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPELERAS PARA LAS VÍAS PÚBLICAS. (EXPTE. 99/13).-

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES **CONCEJALÍA DE INFANCIA Y MUJER**

7/252.- APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DE LOS PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. (EXPTE. 191/13).-

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

8/253.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO 2013/2014.-

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR

9/254.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS, QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO. (170/2013).-

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 catorce de junio de dos mil trece, de lo que yo, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo. David Pérez García.
LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, Fdo. Gloria Rodríguez Marcos.”

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

ACUERDOS

1/246.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 3 DE JUNIO DE 2013.-

• Visto el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 3 de junio de 2013, éste órgano de gobierno ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la misma.

2/247.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 7 DE JUNIO DE 2013.-

• Visto el Acta de la sesión Extraordinaria y Urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 7 de junio de 2013, éste órgano de gobierno ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la misma.

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS

3/248.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE COMPRAVENTA, DE DIFERENTES PARCELAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL APD-7, AMPLIACIÓN OESTE DEL VENTORRO DEL CANO, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA. (EXPTE. 62/13-P).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Director General de Hacienda y Presupuestos, Sr. Rodríguez Luengo, de fecha 12 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

'PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN MEDIANTE COMPRAVENTA DE DIFERENTES PARCELAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN EL POLIGONO INDUSTRIAL "APD-7 AMPLIACION OESTE DE VENTORRO DEL CANO" DE ALCORCON MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

A la vista de las diferente documentación que obra en el expediente, los informes urbanísticos y de valoración, así como los Pliegos de Condiciones Técnicas elaborados por la Arquitecto Técnico de la Sección de Planeamiento y Gestión, y los informes jurídicos y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares elaborado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de patrimonio nº 062/2013 relativo a la enajenación de las parcelas de titularidad municipal denominadas N-58.1, E-54 y COM.1 todas ellas del "APD-7 AMPLIACIÓN OESTE DE VENTORRO DEL CANO" de Alorcón, mediante procedimiento de subasta en sobre cerrado.

SEGUNDO.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 6 de junio de 2013 y Pliegos de Condiciones Técnicas elaborados por la Sección de Planeamiento y Gestión de fecha de 6 de mayo y 6 de junio de 2013.

TERCERO.- Facultar a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos para la firma de cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en orden a la ejecución de los anteriores acuerdos.

Alorcón, a 12 de junio de 2013.

EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, Fdo.- Javier Rodríguez Luengo."

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 6 de junio de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO EN RELACIÓN CON LA ENAJENACIÓN MEDIANTE COMPRAVENTA DE DIFERENTES PARCELAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN EL POLIGONO INDUSTRIAL “APD-7 AMPLIACION OESTE DE VENTORRO DEL CANO” DE ALCORCON MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA.

Recibidas instrucciones en orden a la preparación de un expediente tiene por objeto establecer las condiciones que regirán en la adjudicación de cada uno de los siguientes lotes, que corresponden a las diferentes parcelas de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Alorcón, situadas todas ellas en el Polígono Industrial “APD-7 AMPLIACION OESTE DE VENTORRO DEL CANO” de Alorcón (Madrid), se efectúan las siguientes:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- RELATIVA A LA NATURALEZA Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES.

Las parcelas son bienes inmuebles de naturaleza patrimonial que disponen de las determinaciones urbanísticas elaboradas por la Sección de Planeamiento y Gestión del Ayuntamiento de Alorcón en los diferentes pliegos de prescripciones técnicas que se adjuntan en el expediente y presentan las siguientes descripción:

• **LOTE Nº 1 PARCELA N-58.1**

Parcela N-58.1, en termino municipal de Alorcón, en la Ampliación Oeste del Ventorro del Cano, con forma prácticamente trapezoidal y 521,00 metros cuadrados de superficie.

LINDEROS:

NORTE: Línea recta de 20,15 m. con la calle de nueva creación “E”, (actual Calle Loeches).

ESTE: Línea recta de 26,36 m. con la Finca resultante “N-58.2”

SUR: Línea recta de 20,17 m. con el límite del ámbito.

OESTE: Línea recta de 25,42 m. con la Finca resultante “N-57”.

TITULO E INSCRIPCION: Pleno dominio a nombre del Ayuntamiento de Alorcón, por cesión obligatoria derivada del Proyecto de Compensación del APD-7 “Ampliación Oeste del Ventorro del Cano, correspondiente a la finca Matriz nº 18.416, inscrita en el Tomo 1.154, Libro 418, Folio 222, en el Registro de la Propiedad numero Uno de Alorcón.

Valor: 260.458,48 €,

Se encuentra libre de otras cargas e inquilinos.

• **LOTE Nº 2 PARCELA E-54**

Parcela E-54, en termino municipal de Alcorcón, en la Ampliación Oeste del Ventorro del Cano, con forma de polígono irregular y 5.255,00 metros cuadrados de superficie.

LINDEROS:

NORTE: Línea recta de 61,56 m. con la Finca resultante "E-53".
ESTE: Línea recta de 43,40 m. con el límite del ámbito.
SUR: Línea de dos tramos ligeramente curvos, el primero de 38,70 m., y el segundo de 64,51 m., ambos con el límite del sector.
OESTE: Línea quebrada de tres tramos rectos, el primero de 15,22 m, el segundo de 29,03 m. y el tercero de 58,51 m. todos ellos con la calle de nueva creación "F" (actual Calle Moralzarzal).

TITULO E INSCRIPCION: Pleno dominio a nombre del Ayuntamiento de Alcorcón, por cesión obligatoria derivada del Proyecto de Compensación del APD-7 "Ampliación Oeste del Ventorro del Cano, correspondiente a la finca matriz nº 18.316, inscrita en el Tomo 1.154, Libro 418, Folio 72, en el Registro de la Propiedad numero Uno de Alcorcón.

Valor: 2.250.922,76€

Se encuentra libre de otras cargas e inquilinos

• **LOTE Nº 3 PARCELA COM.1**

URBANA :Parcela COM.1, en termino municipal de Alcorcón, en la Ampliación Oeste del Ventorro del Cano, con forma rectangular y 2.152,00 metros cuadrados de superficie.

LINDEROS.

NORTE : Línea recta de 35,91 m. con Parcela COM.2 de la que se segrega.
ESTE : Línea recta de 59,94 m. con la Finca resultante "ZV-7"
SUR: Línea recta de 35,91 m. con calle de nueva creación "D" (actual Calle Carabaña).
OESTE :Línea recta de 59,94 m. con calle de nueva creación "1" (actual Calle Valdelaguna).

TITULO E INSCRIPCION: Pleno dominio a nombre del Ayuntamiento de Alcorcón, por cesión obligatoria derivada del Proyecto de Compensación del APD-7 "Ampliación Oeste del Ventorro del Cano, correspondiente a la , FINCA MATRIZ Nº 18.480 INSCRITA EN EL TOMO 1.155, LIBRO 419, FOLIO 54 EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD NUMERO UNO DE ALCORCÓN

Valor: 1.203.791,49 €,.

Se encuentra libre de otras cargas, gravámenes o inquilinos.

II.- PROCEDIMIENTO

La enajenación de los bienes patrimoniales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RD 1372/1986 de 13 de junio) en su art. 112 debe llevarse a cabo respecto a su preparación y adjudicación aplicando la normativa en materia de contratación de las Corporaciones Locales. El procedimiento será el de subasta. No obstante lo anterior y atendiendo al título de adquisición de las tres parcelas, todas ellas forman parte del Patrimonio Municipal del Suelo pues derivan de la cesión obligatoria del Proyecto de Compensación del APD-7 "Ampliación Oeste del Ventorro del Cano". En consecuencia con lo anterior y de conformidad con las determinaciones de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, el procedimiento para la enajenación de los bienes que forman parte del Patrimonio Municipal del Suelo, es el de concurso, todo ello de conformidad con los artículos 176 y 178 de la precitada Ley.

Atendiendo al uso y destino que a las parcelas les asigna el PGOU de Alcorcón, el Sr. Director General de Urbanismo y Vivienda ha emitido informe de fecha 6 de junio de 2013 exceptuando el procedimiento al no poder destinarse la mismas a la promoción de viviendas con algún tipo de protección pública y por tanto ser más conveniente para el interés municipal, el procedimiento abierto de subasta:

En cuanto al régimen jurídico aplicable y los requisitos y condiciones del procedimiento a llevar a cabo es preciso efectuar las siguientes consideraciones:

A.- Respecto a las normas aplicables a la preparación y adjudicación del expediente

En la actualidad se encuentra derogado el Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, y en materia de contratación administrativa las Entidades Locales deben aplicar la Ley de Contratos del Sector Público. Sin embargo esta Ley en su art. 4 excluye de su ámbito de aplicación a los negocios patrimoniales como la compraventa, permuta, arrendamiento, etc... que, señala, deberán regirse por sus normas específicas, remitiendo por tanto a la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas (Ley 33/2003 y a su Reglamento (RD 1373/2003 de 28 de agosto) en las normas que resulten aplicables, así como a las normas específicas para las Entidades Locales que serían el Reglamento de Bienes, y la Ley de Bases de Régimen Local y su Texto Refundido que nuevamente remiten a la legislación en materia de contratación.

Por lo tanto y a la vista de lo anterior habrá que aplicar las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL 3/2011) para la preparación y adjudicación del contrato, y aplicando igualmente aquellas que dispongan la legislación básica de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en cuanto a sus efectos se regirán por lo establecido en los pliegos que van a regir la licitación y por las normas de derecho privado que resulten aplicables.

Se promoverá por tanto un procedimiento abierto en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, estableciendo en un pliego las condiciones jurídicas y económicas a regir en el mismo, recogiendo:

1. Descripción física y jurídica del bien, con inclusión de los datos registrales.
2. Tasación del bien o derecho que determinará el tipo de licitación.
3. Procedimiento, modo de presentación de ofertas y forma en la que se desarrollará la licitación.
4. Modo de constitución de la garantía y del pago del precio.
5. Otras condiciones en su caso.

Se publicará la convocatoria mediante anuncio insertado en el BOE y en la página web del Ayuntamiento, así como en el Tablón de anuncios y se exigirá a los posibles licitadores los mismos requisitos que los exigidos por la LPA, es decir que el adquirente disponga de plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil y no estar incurso en causa de incapacidad para contratar con las Administraciones Públicas.

III.- ORGANO COMPETENTE

El órgano competente es la Junta de Gobierno Local de conformidad con las facultades que le confiere la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (R.D.Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre), órgano que podría adoptar la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de patrimonio nº 062/2013 relativo a la enajenación de las parcelas de titularidad municipal denominadas N-58.1, E-54 y COM.1 todas ellas del "APD-7 AMPLIACIÓN OESTE DE VENTORRO DEL CANO" de Alorcón, mediante procedimiento de subasta en sobre cerrado.

SEGUNDO.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 6 de junio de 2013 y Pliegos de Condiciones Técnicas elaborados por la Sección de Planeamiento y Gestión de fecha de 6 de mayo y 6 de junio de 2013.

TERCERO.- Facultar a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos para la firma de cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en orden a la ejecución de los anteriores acuerdos.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alorcón, a 6 de junio de 2013.

LA JEFE DE SERVICIO, Fdo.- Margarita Martín Coronel."

• Visto igualmente el informe emitido por el Servicio de Intervención sobre tramitación del expediente, de fecha 11 de junio de 2013, el cual se transcribe a continuación:

INFORME DE INTERVENCIÓN

D. L. MIGUEL PALACIOS ALBARSANZ, INTERVENTOR GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

INFORMA:

1º.- Que los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto de esta Corporación para 2013, ascienden a CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (142.976.242,80 €), considerándose como tales, a tenor de lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, los ingresos comprendidos en los capítulos 1º al 5º, ambos inclusive, del estado de ingresos del citado Presupuesto.

2º.- Que el 25 por ciento de la citada cantidad, se cifra en TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SESENTA EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (35.744.060,70 €).

3º.- Que el diez por ciento de la citada cantidad, se cifra en CATORCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (14.297.624,28 €).

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Alcorcón, a 11 de junio de 2013

EL INTERVENTOR GENERAL Fdo.: L. Miguel Palacios Albarsanz"

• Considerando el informe emitido por el Director General de Urbanismo y Vivienda, Sr. Miguel Prieto, de fecha 6 de junio de 2013, u cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"DE: DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO Y VIVIENDA
A : SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
C/C: DIRECTOR GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Asunto: ENAJENACIÓN DE DIFERENTES PARCELAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL "APD-7 AMPLIACIÓN OESTE VENTORRO DEL CANO" DE ALCORCÓN

Adjunto se remiten tres pliegos de prescripciones técnicas, que incorporaran igualmente la valoración de las parcelas de titularidad municipal que se estima conveniente enajenar mediante procedimiento abierto de subasta, y que son las siguientes:

- Parcela N-58.1
- Parcela E-54
- Parcela COM.1

Las parcelas en cuestión forman parte de cesiones obligatorias del planeamiento urbanístico, en concreto del Proyecto de Compensación del APD-7 "AMPLIACIÓN OESTE DEL VENTORRO DEL CANO". No obstante lo anterior y a la vista de lo preceptuado por los artículos 176 y 178 de la Ley 9/2001 de Suelo de la Comunidad de Madrid, las condiciones urbanísticas de las parcelas (comercial compacto, nave exenta y nave nido) objeto de enajenación no permiten que su destino sea la promoción de viviendas con algún tipo de protección social por lo que se estima procedente no promover procedimiento abierto o restringido para adjudicar la enajenación de estos bienes, siendo el más conveniente para el interés municipal la subasta por procedimiento abierto.

Alcorcón, a 6 de junio de 2013.
EL DIRECTOR GENERAL DE URBANSIMO Y VIVIENDA, Fdo.- Ismael Miguel Prieto
Vº Bº CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO. Fdo.- Ana María González 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 los informes obrantes en la presente resolución:

1º.- APROBAR el expediente de patrimonio nº 062/2013 relativo a la enajenación de las parcelas de titularidad municipal denominadas N-58.1, E-54 y COM.1 todas ellas del “APD-7 AMPLIACIÓN OESTE DE VENTORRO DEL CANO” de Alcorcón, mediante procedimiento de subasta en sobre cerrado.

2º.- APROBAR los pliegos de cláusulas administrativas particulares elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 6 de junio de 2013 y Pliegos de Condiciones Técnicas elaborados por la Sección de Planeamiento y Gestión de fecha de 6 de mayo y 6 de junio de 2013.

3º.- FACULTAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos para la firma de cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en orden a la ejecución de los anteriores acuerdos.

4º.- COMUNICAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, Servicio de Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y SERVICIO A LOS CIUDADANOS
CONCEJALÍA DE CULTURA, FESTEJOS Y ESCUELAS MUNICIPALES

4/249.- APROBACIÓN DE LAS BASES A REGIR EN LA INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2013.-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, Sr. Galindo Casado, de fecha 7 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

'PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE CULTURA, FESTEJOS Y ESCUELAS MUNICIPALES, D. ANTONIO LUIS GALINDO CASADO, EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN SI PROCEDE, DE LAS BASES A REGIR EN LA INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2013.

Por la Jefe de Servicio de Cultura se ha redactado la memoria justificativa y las Bases a regir en la instalación de aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial, con motivo de las Fiestas Patronales 2013.

Las Bases redactadas mantienen el mismo tenor que las del año pasado, con la especificación en el objeto, que se establece, no por parcelas, sino por el conjunto de parcelas, y regulan este uso privativo normal, pues si bien la instalación se efectúa en dominio público se corresponde con el destino propio del Recinto (Ferial) en el que no se ha producido modificación alguna.

Asimismo por el Servicio de Cultura se ha incorporado informe jurídico de fecha 7 de junio de 2013 determinando que las Bases se ajustan a lo establecido en la legislación vigente que rige el uso de los bienes municipales.

Por cuanto antecede y salvo mejor criterio tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES A REGIR EN LA INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2013, redactadas por la Jefe de Servicio de Cultura de fecha 7 de junio de 2013.

SEGUNDO.- ESTABLECER que la tramitación administrativa se llevará a cabo, con arreglo a lo dispuesto en las anteriores BASES y la legislación vigente que resulta aplicable por el Servicio de Cultura.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alcorcón, 7 de junio de 2013

EL CONCEJAL DE CULTURA, FESTEJOS Y ESCUELAS MUNICIPALES Fdo.:
Antonio Luis Galindo Casado.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Concejala de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, de fecha 7 de junio de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA JEFE DE SERVICIO DE CULTURA EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES A REGIR EN LA INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2013.

Por el Concejal Delegado de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales se han dado instrucciones en la que comunica la tramitación de las Bases con el mismo tenor que las del año pasado, dado que las condiciones no han variado y la selección de interesado que realice la instalación, organización y explotación conjunta de los aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial con motivo y durante las Fiestas Patronales 2013.

La Técnico que suscribe redacta las Bases con las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

I.- OBJETO: Las Bases sustancialmente regulan la utilización privativa **en conjunto** de las diferentes porciones en las que se divide el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas Patronales 2013, para la instalación, organización y explotación de CASETAS Y ATRACCIONES DE FERIA, por parte de entidad cualificada. Esta instalación es temporal y desmontable y absolutamente acorde con el destino o uso de esta infraestructura municipal, que posee la naturaleza de BIEN DE DOMINIO PÚBLICO, afecto al uso público, con las limitaciones propias de la actividad a la que va destinado.

La utilización o la ocupación de un bien de dominio público se regula por lo dispuesto en el RDLeg. 781/86 de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por RD 1372/1986 de 13 de junio, así como los artículos que dispongan de carácter de legislación básica de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, según dispone el art. 75, apartado 2º y 3º, al ser acorde con el destino del bien de dominio público municipal.

En cuanto al procedimiento para otorgar las oportunas autorizaciones se someten tanto al RD 199/2010 de 16 de febrero, como a la Ley 1/1997 de 8 de enero, de la Comunidad de Madrid.

II.- UTILIZACIÓN.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el uso privativo, así como el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público, cuando la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, estarán sujetos a autorización (en términos del Reglamento de bienes, licencia), o si la duración del aprovechamiento o uso excede de cuatro años, a concesión, pudiendo ser gratuitas o someterse a tasa correspondiente a la ocupación del dominio público ocupado u otra contraprestación.

Las licencias se otorgarán en virtud de lo dispuesto en el apartado 1, del artículo 92 directamente, en el que dispone *“las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si, por cualquier circunstancia se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia, y si ello no pueda procedente por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes mediante sorteo, si no otra cosa no se hubiese establecido en las condiciones por las que se rigen”*.

En la utilización de Recinto Ferial, el número de parcelas es limitado y también su destino, puesto que se concreta el tipo de atracción o caseta que podrá instalarse en las mismas. Se han elaborado por este Servicio unas Bases a regir para el otorgamiento que cumplen lo preceptuado por el apartado 1 del artículo 77 del RD, y el RD 199/2010 de 16 de febrero, como la Ley 1/1997 de 8 de enero de la Comunidad de Madrid, prescripciones legales en las que se determina que para su otorgamiento de las oportunas autorizaciones deben establecerse procedimientos que sean públicos y transparentes, a pesar de que los supuestos de ocupación de espacio de dominio público, cuyos objetos conllevan actividades comerciales por entidades privadas que se identifican, como en este caso, con casetas y aparatos de atracciones de feria, y en este

sentido dispongan de carácter desmontable y se encuentren limitadas en el tiempo, por lo que procede la elaboración de unas bases que recogan todos los aspectos que lo regulen.

En las presentes bases se recogen dichos aspectos que a continuación se enumeran:

- Características y naturaleza del bien, es decir del Recinto Ferial, con su organización y servicio de los que dispone, las fechas de celebración de las Fiestas Patronales, su horario y sus normas generales de funcionamiento.
- Condiciones y requisitos que afectarán a la ocupación de las parcelas y que deberán reunir los feriantes de toda índole, entre los que se encuentran los requisitos para acceder a dichas parcelas y los criterios de selección para el otorgamiento de las autorizaciones, junto con las tasas que corresponderá abonar al Ayuntamiento por la ocupación.
- Normativa y reglamentaciones que afectan a cada una de las actividades que puedan desarrollar los feriantes (boletines de industria, dictámenes, reglamentaciones sanitarias y de actividades molestas, etc.).

Las autorizaciones se otorgarán, en el supuesto de no presentarse más de una solicitud por parcela, directamente al solicitante que reúna todos los requisitos establecidos en las Bases. En el supuesto de que existieran varios solicitantes, no se efectuará un sorteo, pues el destino de la utilización precisa que el Recinto Ferial se organice bajo criterios de seguridad, variedad de las atracciones y calidad de los servicios que se presten, y por tanto, se seleccionaran con base a los criterios que se han incluido en las Bases que responden a este fin.

La autorización para ocupar cada parcela del Ferial, conllevará la posterior licencia de funcionamiento de cada aparato, atracción o caseta una vez comprobado por los servicios técnicos municipales que estos disponen de todas las autorizaciones y dictámenes necesarios que se enumeran igualmente en las Bases.

III.- PRECIOS.

Esta utilización privativa de conformidad con lo preceptuado en el art. 20 A) de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, puede estar sometida a tasa. A este fin el Ayuntamiento dispone de la oportuna Ordenanza Fiscal, nº 8, Reguladora de Tasas por Utilizaciones Privativas y Aprovechamientos Especiales del Dominio Público Local, que contempla en su Epígrafe E, la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, pero que entre las diferentes posibilidades no ha contemplado el Recinto Ferial.

Por tanto, la relación de importes que se acompañan como Anexo I a las Bases deberán constituir un apartado nuevo, E.6 del artículo 19 de la Ordenanza Fiscal y a este fin la que suscribe en el presente Informe comunica que ha solicitado a Rentas la tramitación oportuna al respecto.

Como quiera que el abono de estos importes se efectuará una vez adoptado el Acuerdo de esta inclusión en la Ordenanza podrá liquidarse estas tasas en el mes de agosto a los feriantes autorizados.

IV.- ÓRGANO COMPETENTE.

El órgano competente para aprobar las Bases es la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 141.e del Reglamento Orgánico en concordancia con lo previsto en el artículo 21.1.q de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local de 16 de diciembre y la Delegación de Facultades según se detalla. Considerando que la instalación de las casetas y/o atracciones conllevará dos licencias, una de ocupación de la parcela y otra de funcionamiento de la caseta y/o atracción, habrá que estar al régimen de delegaciones siguientes:

A) Autorización de la ocupación:

- Según Acuerdo 3/176 de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de abril de 2012, Título primero, capítulo segundo, apartado III, entre las que se incluye delegar en el Concejal Delegado de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, la concesión de las licencias, permisos y/o autorizaciones precisas para la ocupación de la vía pública, lugares del común, recinto ferial con atracciones, casetas, circos ambulantes, plazas de toros, que se instalen con motivo de fiestas patronales, fiestas culturales, fiesta de abril y en general, actos de carácter lúdico general. El presente apartado se refiere, únicamente, a los derechos de ocupación de vía pública, sin perjuicio de que la licencia de funcionamiento de locales provisionales de espectáculos, o de atracciones recreativas, deba disponer de la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por el órgano competente, según los Decretos de Delegación de Alcaldía. La presente delegación comprenderá, en su caso, la oportuna liquidación de tasas por ocupación de dominio público.

B) Autorización del funcionamiento:

- En materia de licencias urbanísticas en el Director General de Urbanismo y vivienda, Artículo 1, apartado 7, en D. Ismael Miguel Prieto, según Decreto de fecha 30 de marzo de 2012.

Por lo que no existe ningún inconveniente legal en que se adopte la resolución en los términos siguientes:

PRIMERO: APROBAR las Bases para regir en la adjudicación de la instalación aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas Patronales 2013, redactadas por la Jefe de Servicio de Cultura con fecha 7 de junio de 2013 y que se transcriben a continuación:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2013

Las presentes Bases tienen por objeto la instalación, organización y explotación en el Recinto Ferial, del conjunto de las diferentes casetas, tómbolas, puestos y atracciones mecánicas de feria, con motivo y durante la celebración de las Fiestas Patronales 2013.

La entidad que resulte adjudicataria deberá encargarse, bajo su directa responsabilidad, de realizar todas las gestiones precisas para la instalación de las atracciones, su correcto funcionamiento y su retirada, una vez finalice la feria, sin que el Ayuntamiento tenga ninguna relación jurídica con los propietarios de las atracciones, ni con las personas que trabajen en ellas, más que las competencias generales en materia de Policía de espectáculos públicos.

La explotación objeto de las presentes bases, se efectuará por el adjudicatario, con asunción por parte del mismo, de los beneficios y pérdidas de la explotación, y sin que, por tanto, el Ayuntamiento asuma riesgo alguno.

La cesión del uso del Recinto Ferial se realiza con la finalidad exclusiva de que en el mismo se desarrollen las actividades citadas, tareas propias de las instalaciones con que cuenta. No se contempla la autorización por lotes, por lo que el adjudicatario se encargará de todo lo concerniente a las instalaciones mecánicas y casetas dentro del Recinto Ferial descritas en el plano.

PRIMERA.-DESCRIPCIÓN DEL LUGAR E INSTALACIONES Y FECHAS DE REALIZACIÓN

Se realizará en la zona delimitada, según plano obrante en el expediente de su razón, en el perímetro que se encuentra ubicado en la Av. del Oeste s/n, junto al Polideportivo Los Cantos, con la ubicación de las casetas y atracciones marcadas en dicho plano. La zona estará debidamente delimitada por el Ayuntamiento. El adjudicatario deberá planificar y distribuir las diferentes atracciones de feria, lo más acorde posible a las especificaciones detalladas en el plano que se adjunta. No obstante, la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales podrá modificar la disposición y el número de atracciones de feria que se instalen en el Recinto, antes del inicio de la instalación de los elementos mencionados. El Ayuntamiento de Alcorcón no admitirá la partición de las parcelas referenciadas en el plano de las Bases. La Policía Municipal hará una vigilancia exhaustiva sobre este tema.

El Ilmo. Ayuntamiento de Alcorcón pondrá a disposición del adjudicatario el Recinto Ferial, cuyo plano consta en el expediente. Al término de la autorización, el Recinto Ferial cuyo uso se cede para la ejecución del presente objeto, referidos en el párrafo anterior, y en el plazo estipulado en las presentes Bases, revertirán de nuevo al Ilmo. Ayuntamiento de Alcorcón, siempre en perfecto estado de conservación.

PRIMERA. 1. EL RECINTO FERIAL DE ALCORCÓN DISPONE DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS E INSTALACIONES:

- 1. El Ayuntamiento instalará en el Recinto Ferial armarios con sus protecciones correspondientes.*
- 2. El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario las parcelas ubicadas en el Recinto Ferial descrito en perfecto estado de limpieza, nivelado y estabilidad, dotados con los imprescindibles medios adecuados para poder realizar la actividad. Y la instalación de W.C. en número suficiente.*
- 3. La Policía Local garante de la seguridad y del cumplimiento de la legalidad, controlará la instalación de las casetas atracciones y/o aparatos y casetas; así como de su documentación "in situ" acreditativa de los permisos de instalación y funcionamiento.*

4. *El Ayuntamiento garantizará la asistencia de Protección Civil en el Recinto Ferial.*
5. *El Ayuntamiento instalará un número suficiente de papeleras y contenedores acorde a la capacidad del Recinto Ferial.*
6. *Pondrá el servicio de limpieza adecuado a las necesidades reales del Recinto Ferial, de forma especial los días de máxima asistencia de público.*
7. *Iluminación artística. El Ayuntamiento deberá aportar la iluminación adecuada para que la decoración del Recinto Ferial tenga el realce y alcance necesario que merecen las fiestas de la localidad.*
8. *Programación. El Ayuntamiento procurará, por medio de una programación cultural diversa y por distintas actividades crear un punto de encuentro que sea durante las fiestas el mayor foco de atención para los ciudadanos en el Recinto Ferial.*
9. *El Ayuntamiento no autorizará, en ningún caso, en los alrededores del Recinto Ferial la instalación de aparatos u otras atracciones de feria.*
10. *El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Feriantes una zona para la instalación de caravanas y otra de aparcamiento de camiones de transporte. La policía local controlará el acceso, y seguridad, de dichas zonas.*

PRIMERA. 2. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL FERIAL QUE REGIRAN EN TODAS LAS INSTALACIONES, ATRACCIONES Y/O CASETAS.

- a. *ANIMALES VIVOS: Está prohibida la venta, regalo, exhibiciones o exposición de cualquier tipo de animal vivo, así como su explotación. El ayuntamiento prohíbe expresamente la instalación de "carruseles de ponis".*
- b. *INDUSTRIAS ALIMENTARIAS: Todos los establecimientos que ofrezcan alimentos al público deberán disponer de agua corriente potable, lavamanos y desagüe. No tendrán carácter de sanción la clausura o cierre de establecimientos, instalaciones o servicios que no cuenten con las previas autorizaciones o registros sanitarios preceptivos, o la suspensión de su funcionamiento hasta tanto se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad.*
- c. *CHURRERÍAS/BAR: Se cumplirá el Real Decreto 2817/93 Título II de 13 de octubre sobre Reglamentación Técnico sanitario para la elaboración y comercialización de masas fritas.*
- d. *BODEGONES: No se permitirá la existencia de quemadores, freidoras, barbacoas o almacenes, de cualquier tipo de materiales, fuera del límite interior de la barra.*
- e. *MAQUINAS EXPENDEADORAS DE REFRESCOS Y COMIDAS: No están permitidas en el Recinto Ferial.*
- f. *FRUTOS SECOS, BERENJENAS Y EMBUTIDOS: Los alimentos estarán aislados del exterior mediante vitrinas protectoras, y almacenados hasta su puesta a la venta en recipientes herméticamente cerrados y refrigerados.*
- g. *HAMBURGUESERÍAS: Se limitará a expender hamburguesas, perritos calientes, gofres, refrescos, patatas, bocadillos. No podrán vender bebidas alcohólicas, raciones ni ningún artículo propio de un bar.*
- h. *PUESTOS DE ALGODÓN: Deben cumplir rigurosas condiciones de higiene. No podrán vender perritos calientes, patatas refrescos y similares.*
- i. *PUESTOS DE HELADOS: De conformidad con lo dispuesto en la orden 696/92 de 30 de septiembre está expresamente prohibido la venta de helado a granel.*
- j. *Todos los situados tendrán mínimo un extintor de incendios homologado.*

PRIMERA. 3. FECHAS Y HORARIOS.

*Las fechas de realización serán del **30 de agosto al 9 de septiembre de 2013** ambas inclusive, según el calendario que se especifica para la instalación y el funcionamiento:*

- **PLAZO DE INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA:**

1. MONTAJE: La instalación podrá comenzar a partir del día 26 de agosto de 2013.

2. DESMONTAJE: El 13 de septiembre de 2013.

- **PLAZO DE FUNCIONAMIENTO: del 30 de agosto al 9 de septiembre de 2013.**

El horario será el siguiente:

Las horas de apertura y cierre de los puestos serán las que figuran en la Licencia y que deberán ajustarse a las siguientes:

a. **APERTURA:** a partir de las 17:00 horas todos los días.

b. **CIERRE:**

▪	Viernes,	30 de agosto:	hasta las	3:00 horas
▪	Sábado,	31 de agosto:	hasta las	3:00 horas
▪	Domingo,	1 de septiembre:	hasta las	2:00 horas
▪	Lunes,	2 de septiembre:	hasta las	2:00 horas
▪	Martes,	3 de septiembre:	hasta las	2:00 horas
▪	Miércoles,	4 de septiembre:	hasta las	2:00 horas
▪	Jueves,	5 de septiembre:	hasta las	2:00 horas
▪	Viernes,	6 de septiembre:	hasta las	3:00 horas
▪	Sábado,	7 de septiembre:	hasta las	3:00 horas
▪	Domingo,	8 de septiembre:	hasta las	3:00 horas
▪	Lunes,	9 de septiembre:	hasta las	2:00 horas

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los horarios de cierre, los feriantes a través de la emisora central de la feria, deberán comunicar por los altavoces de la misma, con una antelación de media hora y un cuarto de hora el cierre de las atracciones.

El cierre de los puestos significa no ejercer actividad comercial alguna (no se podrán servir comidas, bebidas, etc.) debiendo procederse totalmente al cerramiento físico de la instalación. Quedan excluidas de esta norma las churrerías, las cuales podrán ejercer actividad comercial dos horas más tarde cada día, sobre el horario arriba mencionado. **Durante estas dos horas sólo podrán vender productos típicos de churrería. En ningún caso podrán servir refrescos, alcohol, bocadillos, etc.** Debiendo aplicarse en materia de ruidos y megafonía lo establecido en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del Ruido, y la demás normativa aplicable vigente.

En todo caso, a partir de la una hora de la madrugada, el volumen de la emisión de música deberá ser la mínima de modo que no moleste ni perjudique al vecindario y usuarios.

SEGUNDA.- PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán ser adjudicatarios la persona o personas que representen jurídicamente a una asociación de feriantes, y también, aquellas personas naturales o jurídicas que sean empresarios autónomos feriantes, debiendo estar en plena posesión de capacidad jurídica de obrar.

Concurrencia:

Podrán presentarse solicitudes de forma conjunta o individual:

A) Solicitud conjunta: podrán concurrir varios industriales feriantes agrupados en asociación empresarial, o a través de un representante debidamente autorizado, conforme a los siguientes requisitos:

1. Documento suficientemente demostrativo de la existencia de tal asociación, en caso de tratarse los estatutos, estos deberán ir acompañados del documento que acredite su registro en los organismos oficiales gubernativos correspondientes.
2. Documento que acredite que el solicitante cuenta con poder suficiente de representación de los feriantes agrupados en la solicitud, pudiendo ser un poder emitido por Notario, o un acta de delegación en la que deberá constar expresamente que cada uno de los feriantes agrupados, autoriza a su representante para llevar a cabo la solicitud de ocupación.
3. Fotocopia de los Documentos Nacionales de Identidad vigentes de los responsables de las instalaciones, si son personas físicas, o copia de los poderes, si se trata de personas jurídicas, (el apoderado, adjuntará igualmente fotocopia del DNI).
4. Memoria descriptiva del conjunto de la instalación con el programa de actividades y planos detallados de la ubicación de los espacios que se habilitarán que contenga croquis detallado del conjunto de la instalación, con expresión de las atracciones, casetas, etc., es decir, la lista de aparatos y atracciones que se van a montar. **En ningún caso se permitirá la instalación de una atracción que suponga un trato vejatorio a animales.**
5. En el croquis, o documento adjunto, figurarán, perfectamente identificados, los siguientes datos:
 - i. Atracción, caseta, máquina, etc.
 - ii. Nombre de la atracción.
 - iii. Superficie ocupada.
 - iv. Potencia requerida.
 - v. Imagen de la atracción.
 - vi. Documentación técnica de cada atracción, caseta, máquina, etc, que especifique que la instalación, los equipos de protección y aparatos estén al día en cuanto al Boletín de Industria, funcionamiento, personal cualificado, con licencia de feriante, seguro de responsabilidad civil y accidentes, autónomos, permiso de arquitecto aparejador para funcionamiento, carné de manipulador en caso de hostelería y productos de churrería. Certificado de homologación.
 - vii. Datos del propietario de la atracción, caseta, máquina, etc.:
 - Nombre.
 - CIF/NIF.
 - Domicilio.
 - Teléfono.

B) Solicitud individual:

En el caso de existir una o varias solicitudes a título individual de persona física o jurídica, se cumplirán los mismos requisitos excepto el apartado A, punto 1 y 2.

Los documentos que se presenten habrán de ser originales o copias debidamente compulsadas o autenticadas.

*Para el caso de que existiera algún error en la documentación presentada, o ésta fuera incompleta, se concederá un plazo de subsanación a partir de la finalización de la fecha de presentación de la documentación y solicitud pertinentes, de **tres días***

naturales. Dicho plazo será improrrogable y, en caso de no procederse a la subsanación, se desestimarán las solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES

Las personas físicas o jurídicas que estén interesadas en participar en la feria, podrán presentar una solicitud con la referencia "Instalación, organización y explotación en el Recinto Ferial de las diferentes casetas, tómbolas, puestos y atracciones mecánicas de feria, con motivo y durante la celebración de las Fiestas Patronales 2013" en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento, Pza. Reyes de España, 1, o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo límite del jueves 25 de julio de 2013. Cada interesado no podrá presentar más de una propuesta sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se establezca. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

De igual modo las propuestas podrán ser presentadas por correo. En tal caso el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Cultura, la remisión de la propuesta mediante burofax, fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Servicio de Cultura con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos tres días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

CUARTA.- LICENCIAS

CUARTA. A. LICENCIA PARA LA OCUPACIÓN DE LAS PARCELAS DEL RECINTO FERIAL.

Una vez revisadas las solicitudes presentadas, y examinada toda la documentación técnica, se otorgará la licencia de instalación para ocupar durante las fechas señaladas en las presentes Bases y a tenor del croquis detallado de la oferta seleccionada, por el órgano competente.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las licencias se otorgarán por riguroso orden de solicitud, una vez se encuentre cumplimentada y correcta toda la documentación exigida. En el supuesto de presentarse dos o más solicitudes para la ocupación conjunta del Recinto Ferial, se aplicarán los siguientes criterios para la selección del adjudicatario/autorizado:

Las propuestas se valorarán según los siguientes criterios:

a) Por el mejor proyecto presentado en la oferta:

a.1. Por el mejor estado estético y de conservación del **conjunto** de los aparatos y/o atracciones de feria a instalar en el Recinto Ferial Fiestas Patronales 2013, para lo cual se tendrá en cuenta fotografía actual de cada aparato, caseta o atracción de feria se otorgará un máximo de **10 PUNTOS**.

a.2 Por el carácter innovador del **conjunto** de los aparatos o atracciones de feria a instalar en el Recinto Ferial: **HASTA 10 PUNTOS**.

- b) *Antigüedad en el montaje de los aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial de Alcorcón, hasta un máximo de **10 PUNTOS**: la antigüedad se valorará 1 punto por año hasta un máximo de 10.*
- c) *Por mayor importe de los capitales asegurados en la póliza de responsabilidad civil e incendios: **HASTA 5 PUNTOS**. Se otorgarán 5 puntos a la oferta más favorable y el resto de las propuestas se puntuarán de forma proporcional.*
- d) *Por los compromisos especiales y mejoras técnicas que el concursante ofrezca sobre los servicios definidos en las Bases en la estipulación PRIMERA 1, apartado 8 y otros: **HASTA 5 PUNTOS**.*
- d)1. *Reducción del precio de las atracciones sin coste alguno para el Ayuntamiento:
En los aparatos de Feria: 50% de descuento: 0,50 puntos.*
- d)2. *Reducción del precio de las casetas sin coste alguno para el Ayuntamiento:*
- *Sólo churrerías, ofreciendo 1.000 chocolatadas gratuitas: 0,50 puntos.*
 - *Tómbola doble boleto: 0,50 puntos.*
 - *Resto de casetas 50% de descuento: 0,50 puntos.*
- d)3. *Actividades:*
- *Una orquesta de programación cultural sin coste alguno para el Ayuntamiento: 1 punto.*
 - *Actuación artística del programa de Fiestas Patronales sin cargo alguno para el Ayuntamiento: 1 punto.*
- d)4. *Actuación de grupo musical del programa de Fiestas Patronales sin cargo alguno para el Ayuntamiento: 1 punto.*

CUARTA. B. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y DE LA ADJUDICACIÓN.

*El Servicio de Cultura requerirá al interesado que haya presentado la propuesta más ventajosa e idónea para que dentro del plazo de **tres días naturales**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:*

- *Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*
- *Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.*

Seleccionado el adjudicatario, por el Servicio de la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, se suscribirá un acta firmada por el adjudicatario y otro representante del Ayuntamiento antes y después de la instalación para la valoración de los posibles desperfectos.

La Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales entregará al adjudicatario la licencia de instalación y funcionamiento con el plano del Recinto Ferial, que incluirá la exacta distribución de la instalación autorizada. La Policía Municipal impedirá la instalación de cualquier atracción o aparato de feria que no esté debidamente autorizado. Sin el preceptivo certificado original acreditativo del correcto funcionamiento de la instalación que deberá estar firmado por técnico competente, y visado por su Colegio, no podrá expedirse el oportuno permiso de funcionamiento.

*Antes de la puesta en funcionamiento, el adjudicatario deberá cumplimentar la **Declaración Responsable** para la instalación, según el Anexo adjunto a la presente. La presentación de la documentación anterior reseñada en la estipulación tercera, junto al Modelo de Declaración Responsable, capacita para la instalación inmediata. En caso de que se proceda a la apertura de la actividad sin dicha documentación, el organizador de la actividad será total responsable de las incidencias que pudieran producirse. La no presentación de la documentación que acredite de unas mínimas condiciones de seguridad dará lugar a la prohibición de la apertura de las actividades y el expediente sancionador correspondiente. Los Servicios Técnicos de Urbanismo podrán realizar visitas aleatorias de inspección a petición del Área de Cultura. Las inspecciones se realizarán en horario de mañana bajo cita concertada por el Área de Cultura con los respectivos titulares. Los técnicos del Servicio de Urbanismo serán convocados por el Área de Cultura, en la fecha que ésta haya concertado.*

Inspección: previa a la puesta en marcha de las instalaciones, el Ayuntamiento, por medio de los servicios técnicos procederá a efectuar la comprobación técnica de las mismas, así como la revisión de su estado estético y conservación.

CUARTO A.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD AUTORIZADA:

Además de otras obligaciones a las que se hace referencia en otras cláusulas de las presentes Bases, son obligaciones del adjudicatario:

- 1) El adjudicatario abonará en concepto del **conjunto de la ocupación** de las parcelas concedidas con la instalación de las atracciones o las casetas, el precio cuyo importe se fija en el Anexo I que se adjunta a este documento. A este fin junto con la licencia se le trasladará el documento de liquidación del precio que deberá ingresarse mediante el sistema de autoliquidación en Entidad Bancaria autorizada durante los días **21, 22 y 23 de agosto 2013**. Transcurrido dicho plazo sin hacerse el ingreso correspondiente quedará sin efecto la licencia otorgada.*
- 2) El adjudicatario deberá respetar las siguiente limitaciones:*
 - a) Que los paseos principales del Recinto Ferial siempre estén libres.*
 - b) Transcurridos los plazos previstos en las presentes Bases de duración de la autorización, se producirá la extinción de la misma teniendo lugar el reverso de las parcelas al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación. El Ayuntamiento se reservará el derecho de revocar la autorización, o de suspender el mismo antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias de utilidad pública o interés social y si la actividad ejercida no se ajustara al objeto de la adjudicación.*
 - c) Cumplir todos los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad y obtener todas las autorizaciones o licencias preceptivas de conformidad con la legislación vigente en la materia, y en concreto, con lo establecido para las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y, en general, cuantas normas estén en vigor, sobre Seguridad e Higiene y medioambientales.*
 - d) Durante los días de duración de las Fiestas, queda totalmente prohibido, a cualquier hora, el tráfico rodado en el interior del ferial, salvo los servicios de seguridad y municipales autorizados.*

- e) *Ejercer la actividad y prestar los servicios del modo especificado en su propuesta, de acuerdo con las prescripciones contenidas en las presentes Bases, con total respeto a la normativa específica de aplicación.*
- f) *Se prohíbe cualquier tipo de venta ambulante en el Recinto Ferial.*
- g) *Conservar las instalaciones, plantaciones y demás dotaciones del recinto, así como mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, seguridad, limpieza e higiene, realizando a su costa cuantas actuaciones procedan a tales fines. A tales efectos, el adjudicatario permitirá la entrada del personal autorizado para realizar las tareas de inspección previstas en las presentes Bases.*
- h) *Columnas en el Recinto Ferial: prohibición de uso de dichas columnas para anclar o arriostrar cualquier tipo de cable, material o madera que pueda ser susceptible de producir un accidente.*
- i) *Terreno pavimentado del Recinto Ferial: prohibición de hacer agujeros en el suelo (terreno pavimentado) debiendo dejar en debidas condiciones de higiene el sitio que ocupe el feriante autorizado.*
- j) *Realizar la limpieza del Recinto Ferial a requerimiento del Ayuntamiento y, en todo caso, conforme a la normativa sanitaria aplicable.*
- k) *Prestar al público un servicio esmerado en las adecuadas condiciones de higiene, seguridad y salubridad, conforme a la normativa vigente.*
- l) *Se prohíbe expresamente el almacenamiento exterior de acopios, envases, cajas, cubos, y enseres auxiliares.*
- m) *Queda obligado a informar y hacer cumplir por parte de las casetas y barracas destinadas a productos alimenticios todas las normas exigidas al caso.*
- n) *No se permitirá la venta al público de bebidas embotelladas en recipiente de cristal, ni bebidas alcohólicas ni tabacos a menores de 18 años. En un lugar bien visible del establecimiento se colocará un cartel informativo advirtiendo que **"NO SE SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS NI TABACO A MENORES DE EDAD"**.*
- o) *Queda prohibido servir bebidas en lugares, enseres u objetos fuera del propio puesto. La bebida se servirá en las barras que a tal efecto se instalen y en los recipientes normales al uso pero nunca directamente en la boca de los clientes, ni utilizando para ello muebles u otros enseres diferentes a los normales usados en hostelería.*
- p) *No se permitirá la exhibición o símbolos, manifestaciones verbales, escrita o mediante cualquier medio de expresión o comunicación, que inciten a la violencia, racismo, xenofobia o cualquier otra forma de discriminación que atenten contra la dignidad humana.*
- q) *Queda terminantemente prohibido desmontar o cerrar la instalación antes de la terminación de las Fiestas Patronales: 9 de septiembre de 2013. Quienes infrinjan esta norma les será de aplicación las penalizaciones recogidas en las presentes Bases.*
- r) *Mantener la explotación en funcionamiento, de modo permanente y continuado, abierto al público en general, durante los días de celebración de las Fiestas.*
- s) *Se prohíbe terminantemente toda clase de juegos, rifas y trucos que estén preparados para engañar manifiestamente al público.*
- t) *El Ayuntamiento de Alcorcón no se hará responsable de ningún daño o perjuicio que pudiera ocasionarse por inclemencias del tiempo, incendios, manipulaciones eléctricas, etc.*
- u) *Serán por cuenta del adjudicatario todos los costes de instalación, energía, licencias, según señalan las disposiciones vigentes, necesarias para el funcionamiento de los puestos y aparatos.*

- 3) *El adjudicatario será directamente responsable de los daños causados en el Recinto y/o a terceros, en sus personas o bienes, a consecuencia de accidentes derivados de la instalación, montaje y funcionamiento de sus respectivas atracciones, así como de los daños que puedan producirse por la ingestión de productos alimenticios o bebidas en mal estado, expedidas en los mismos.*
- 4) *El adjudicatario garantizará que los propietarios/titulares de los aparatos y atracciones de feria, se coloquen dentro de la parcela asignada y con la instalación autorizada, no permitiéndose la colocación de ningún elemento fuera de la misma, ni siquiera las taquillas; estando totalmente prohibida la instalación de vehículos que no forme parte de las atracciones de feria. Se habilitará un aparcamiento exclusivo para vehículos en el que se podrán instalar caravanas o viviendas, siempre que, a juicio de los técnicos municipales, esto sea posible.*
- 5) *La cobertura musical correrá a cargo de su titular. El tono de los altavoces no podrá superar los 80 decibelios. Los altavoces se orientarán hacia el interior, controlando que el sonido no invada el negocio colindante. En todo caso la potencia máxima de los equipos musicales y megafonía se adecuarán en todo momento a las condiciones de la Licencia debiendo, **reducir o anular el volumen del equipo de música durante las horas de las actividades culturales o, a petición de la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales o persona delegada al efecto. En todo caso, a partir de la una hora de la madrugada, el volumen de la emisión de música deberá ser la mínima de modo que no moleste ni perjudique al vecindario y usuarios.** Cualquier queja y/o reclamación fundamentada y demostrada como prueba del perjuicio, pudiendo ser objeto de sanción.*
- 6) *El adjudicatario deberá garantizar al público los precios que rigen su actividad. **"EL DIA DEL NIÑO"** a celebrar en la fecha que conste en el Programa de Fiestas Patronales, regirá como precio especial el que se determine en el mismo.*
- 7) *El adjudicatario garantizará y controlará a los propietarios/titulares de aparatos y atracciones de feria, la cobertura de la necesidad de proveerse de cualquier artículo; deberá realizarlo en el horario desde las 07:00 a las 18:00 horas. Fuera de este horario no se permitirá la entrada, en el Recinto Ferial de ningún vehículo, bajo ningún concepto, con excepción de los vehículos autorizados a efectos de arreglos de averías, de suministro eléctrico, agua, etc. y servicios de urgencia.*
- 8) *El adjudicatario está obligado y controlará el depósito de basuras, desechos, etc. en las papeleras y contenedores habilitados al efecto en el Recinto Ferial. El adjudicatario garantizará que los propietarios de casetas, bingos y tómbolas cumplan esta norma con especial eficacia, impidiendo que se acumulen los boletos en el suelo. Teniendo obligación de instalar papeleras para el depósito de los mismos*
- 9) *El adjudicatario se compromete, con excepción de titulares de tómbolas y bingos, a conectar, en su caso, la emisora o hilo musical instalado al efecto por el Ayuntamiento.*
- 10) *El adjudicatario se obliga a observar las normas legales de seguridad e higiene en el Recinto Ferial.*
- 11) *La instalación será única y exclusivamente para la instalación autorizada, quedando terminantemente prohibido la partición, división, el subarriendo y/o cesión de la parcela otorgada al feriante autorizado. Las parcelas no podrán ser cedidas, subarrendadas o transmitidas a ningún feriante distinto de su primer ocupador. **Si el ocupante inicial renunciase a sus derechos sobre una parcela, ésta podrá ser ocupada hasta la finalización de la presente autorización de instalación, por otro feriante cuya identidad será facilitada por el adjudicatario a la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales.***

En todo caso la nueva atracción o caseta deberá tener dimensiones y potencia semejantes y nunca superiores a la inicial sustituida, y por consiguiente, con el mismo precio que figura en el Anexo I, en el desglose.

- 12) Todos aquellos aparatos que lleven consigo un generador de corriente deberán colocar dicho generador con las suficientes medidas de seguridad y protección para los visitantes. Estarán obligatoriamente insonorizados, siendo directamente responsable el adjudicatario y los feriantes, de los daños que pudieran ocasionarse.
- 13) Póliza de seguro de responsabilidad civil subsidiaria para el conjunto de la ocupación (se presentará documento original).
- 14) Está prohibido ocupar zona de aparatos de mayores con infantiles y viceversa.
- 15) La instalación autorizada deberá permanecer inalterable para que la licencia de permiso de instalación y funcionamiento conserve su eficacia.
- 16) En cuanto a la generación de aceites vegetales usados, deberán disponer de un gestor que se los retire, o en su defecto y con carácter excepcional, podrán recogerlo por su cuenta en recipientes (por ejemplo, los envases vacíos de los aceites vegetales) y llevarlos a un Punto Limpio de esta localidad, sitos en la C/ Químicas, 4, o en la C/ Polvoranca esq. C/ Cerrajeros.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL:

El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de:

1. Las disposiciones que afectan sobre legislación social y de trabajo, y Reglamento de Espectáculos.
2. Normas para la instalación eléctrica y Reglamento Electrotécnico para baja tensión e instrucciones complementarias. **Facilitándose al adjudicatario, como documentación adjunta las instrucciones de tramitación de instalaciones temporales de ferias de baja tensión, aprobadas el 26 de marzo de 2008 por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, o la vigente en su caso.**
3. Los pasillos entre actividades deberán permanecer en todo momento libre de cualquier tipo de obstáculos, prohibiéndose la instalación de cualquier tipo de vehículo aparcado en estos espacios o dentro de la limitación de la parcela.
4. Que el titular de cada aparato o atracción de feria tiene la obligatoriedad de que la atracción sea atendida y vigilada por personal cualificado de manera que los participantes en los juegos ocupen y observen las normas establecidas para el buen funcionamiento, y así evitar riesgos y accidentes.
5. Respecto a la luz, agua y energía eléctrica y gastos en su caso, deberá ser por cuenta del feriante autorizado, debiendo llevarse a cabo la instalación de los correspondientes contenedores para la individualización de los gastos, incluyéndose asimismo el mantenimiento de los elementos, así como los permisos oficiales respectivo.
6. Cartel identificativo: en el frontal de las casetas deberá ir adosado rótulo identificativo del titular del aparato o atracción de feria autorizado.
7. El adjudicatario se compromete a celebrar una jornada del día del discapacitado, destinada para que personas con minusvalía puedan disfrutar de las atracciones,

poniendo a su disposición las instalaciones que estimen oportunas y totalmente gratis, pudiendo realizar esta jornada por la mañana. Asimismo los días que se determinen en el programa de Fiestas Patronales se dedicará la feria al denominado "día del niño" con precios reducidos para todas las atracciones y casetas que asimismo vendrán especificados en el mismo.

CUARTO B. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS APARATOS, ATRACCIONES O CASETAS INSTALADAS EN EL RECINTO FERIAL.

El adjudicatario una vez instalada la atracción, apartado o caseta y CON CARÁCTER PREVIO A SU FUNCIONAMIENTO deberán presentar la siguiente documentación: prevista en el apartado CUARTO A. relativa a la Declaración Responsable de instalación y en concreto:

- a) Permiso municipal de instalación de cada aparato y atracción de feria.
- b) Boletín de instalador electricista autorizado de cada aparato y atracción de feria, **con su CERTIFICADO de montaje y su correspondiente HOJA DE RUTA. Nota: Esta exigencia queda dictaminada según se indica en las instrucciones de tramitación de instalaciones temporales en ferias de baja tensión en conformidad con el escrito de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, cuya copia se facilita al adjudicatario.**
- c) Certificado de revisión de la instalación de gas (**si existen**) y emitido por **instalador autorizado**, cuando sea necesario y ajustándose en todo momento al Reglamento electrotécnico de baja tensión cumpliendo de igual forma las condiciones expresadas en la normativa vigente (Circular Nº C/EE/01/91 de la Comunidad de Madrid).
- d) Medición de las resistencias de tierra, visado por el instalador de cada aparato y atracción de feria.
- e) **Certificado de montaje y seguridad, en lugar asignado, de la carpa, caseta, atracción o instalación redactado por técnico competente y visado por su Colegio Oficial correspondiente.**
- f) Cumplir los requisitos exigidos por la Concejalía de Salud y Mercados, que se facilitarán al adjudicatario como Anexo II.
- g) **Además de la documentación requerida, se exigirá la protección contra incendios de todas y cada una de las instalaciones mediante 2 extintores portátiles de eficacia mínima 21A-113B, revisados y en correcto estado de funcionamiento.**
- h) **Cumplimentación de la Declaración Responsable en Anexo III.**
- i) Carta de Pago del ingreso de la fianza por importe de 350 €.
- j) Carta de Pago del ingreso del precio.

El adjudicatario entregará la documentación original y fotocopia para su compulsación en el Registro General del Ayuntamiento, dicha documentación se remitirá a los servicios técnicos del Ayuntamiento para su informe correspondiente. En todo caso, la conexión eléctrica no se llevará a cabo en tanto no se emita informe favorable por los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Alcorcón, otorgándose la licencia de funcionamiento por el órgano competente.

Inspección: previa a la puesta en marcha de las instalaciones, el Ayuntamiento, por medio de los servicios técnicos procederá a efectuar la comprobación, en su caso, técnica de las mismas, así como la revisión, en su caso, de su estado estético y conservación.

QUINTA.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

1. El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causaran como consecuencia de la explotación de las instalaciones, para lo cual vendrá obligado a

suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe de 300.000 €, según la naturaleza de la actividad correspondiente, previa consideración por el Ayuntamiento de Alcorcón. Igualmente, deberá suscribir una póliza de seguro con una entidad aseguradora, para cubrir el posible riesgo y daño que puedan sufrir las instalaciones, incluido el riesgo de incendio y robo, con cobertura y por cuantía de 300.000 €, para responder de las referidas contingencias.

Antes de la expedición del permiso de instalación, el adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento de Alcorcón las pólizas de seguro relacionadas, así como los documentos acreditativos de pago de las primas correspondientes. La falta de contratación de los seguros mencionados o la falta de pago de las primas serán causa de resolución de la autorización, haciéndose el adjudicatario responsable directo de los daños que se hubieran producido.

2. El adjudicatario será responsable ante el Ayuntamiento de Alcorcón y ante la autoridad judicial competente, de los daños y perjuicios, así como de las faltas que cometiera el mismo, o cualquiera de sus dependientes en el ejercicio y despliegue de la actividad en las instalaciones, además de los daños que se causen por la defectuosa prestación de los servicios, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran imputársele. Asimismo, el adjudicatario, en el desarrollo de la actividad objeto del presente, será responsable ante las respectivas autoridades del Estado, Comunidad Autónoma, Municipio y otros Organismos, por el incumplimiento de la Normativa o cualquiera de las Disposiciones emanadas al respecto.

SEXTA .- PENALIZACIONES.

A) TIPIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS:

A.1. Incumplimiento Leve: Se consideran:

- a) Negligencia o descuido del adecuado estado de conservación y limpieza de la instalación y sus alrededores.
- b) Infringir la obligación de la estipulación CUARTA A.1. apartado 9.

A.2. Incumplimiento Grave: Se consideran:

- a) Sobrepasar el horario de funcionamiento establecido.
- b) Infringir la obligación de la estipulación CUARTA A.1 apartados 4, 6, 7 y 8.

A.3. Incumplimiento Muy Grave: Se consideran:

- a) La no presentación de la documentación acreditativa del permiso de funcionamiento ante la autoridad municipal y demás que se crea necesaria.
- b) Instalación sin el oportuno permiso municipal.
- c) Conducta negativa del industrial-feriante manifestada notoriamente con amenaza, agresiones o coacciones contra el personal de la organización de fiestas del Ayuntamiento, Policía Local, Protección Civil, Salud Pública, etc.
- d) Infringir la obligación de la estipulación CUARTA A.1. no recogida en los apartados anteriores.

B) TIPIFICACIÓN DE LA PENALIZACIÓN

B.1. Incumplimiento Leve: La comisión de incumplimientos leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado a la imposición de pena de 120 € a 900 €.

B.2. Incumplimiento Grave: La comisión de incumplimientos graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado a la imposición de pena de 901 € a 3.000 €.

B.3. Incumplimiento Muy Grave: La comisión de incumplimientos graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado a la imposición de pena de clausura de la atracción, retirada de la misma con los gastos a cargo del infractor, multa por defraudación de 3.001 € a 30.000 € y prohibición e inhabilitación de instalar durante los 3 años siguientes.

SÉPTIMA.- FIANZA.

En conformidad con lo previsto con la Ordenanza General de Protección de Medio Ambiente, los titulares de circos o cualesquiera otra actividad a desarrollar en la vía pública deberán presentar una fianza, que se reputa en relación al valor que tuvieran los trabajos de limpieza de la zona en este caso dicha fianza será de 350 €, a devolver una vez levantada la instalación y comprobado el estado de adecuación de la zona. Si el Ayuntamiento realizase la limpieza, dicha fianza pagará los costos y de ser estos superiores a la fianza exigible, el importe de la diferencia deberá ser abonado por el adjudicatario de la ocupación conjunta del Recinto Ferial.

En Alcorcón, a siete de junio de dos mil trece. LA JEFE DE SERVICIO. Firma ilegible. Fdo.: Carmen Romo Bernáldez”

ANEXO I

El precio desglosado y total de las parcelas, así como la denominación de los puestos y atracciones de feria que el adjudicatario deberá pagar, por el procedimiento legal correspondiente, por el concepto, instalación, explotación y organización de las atracciones mecánicas de feria y casetas en el Recinto Ferial, con motivo y durante las Fiestas Patronales 2013 es el siguiente:

Nº PARCELAS	APARATO	METROS	PRECIO en EUROS 2013 (el mismo aplicado para 2012)	Observaciones
1	CHURRERÍA/BAR	20x10	1.412,50 €	
2	BAR/TERRAZA	20x10	1.412,50 €	
3	CASTILLO	14x10	700,00 €	
4	ALGODÓN	4x2	230,00 €	Se coloca junto al nº 5 y 5 bis
5	PISTA AMERICANA o aparato similar/Chochete	10x10	828,13 €	Se coloca entre el nº 7 y el nº 4
5 BIS	MÁQUINAS	8x5	381,25 €	Se coloca delante del nº 4
6	DRAGÓN	20x12	1.968,75 €	Se coloca entre en nº 3 y nº 7
7	PISTILLA DE COCHES/MOTOS	12x8	1.015,63 €	Se coloca entre el nº 5 y 6
8	BAR	20x10	1.412,50 €	
9	CASETA (TIRO)	7,5x5	437,50 €	
10	CASETA (DARDOS)	6x5	350,00 €	
11	BINGO	8x5	1.571,88 €	
11 BIS	TÓMBOLA-JAMONES	7,5x5	750,00 €	Se coloca entre los nº 65 y 61 a continuación de la venta ambulantes, en la c/ Parque Ferial
12	FRUTOS SECOS	9x5	284,38 €	Debe de tener conexión de luz para el mantenimiento del género

13	CASETA (BOLAS)	6x5	350,00 €	
14	FRUTOS SECOS	7x5	284,38 €	
15	RENOS DISNEY O SIMILAR	12x8	1.015,63 €	
16	HELADOS	4x3	231,25 €	
17	ALGODÓN	3x2	231,25 €	
18	DYSNEYLANDIA	12x8	1.015,63 €	
19	TORITO	9x4	778,13 €	
20	CASETA (PESCA PATOS/PELOTAS)	6x5	350,00 €	
21	CASETA (DARDOS)	10x5	534,38 €	
22	ALGODÓN	4x2	225,00 €	
23	PATATAS	3x2	568,75 €	
24	MINIPISTA (PISTILLA INFANTIL)	14x11	1.015,63 €	
25	TOKITO	15x11	1.015,63 €	
26	CAMAS	10x11,8	696,88 €	
27	SCALEXTRIC/AUTOSLOCOS	16x10	1.015,63 €	
28	FÓRMULA TUNNING	14x8	1.015,63 €	
29	HELADOS	4x2	228,13 €	
30	ALGODÓN	3x2	231,25 €	
31	BINGO	9,5x5	1.568,75 €	
32	CASETA PESCA PATOS	6x5	290,63 €	
33	CASETA (TIRO)	5x5	290,63 €	
34	CASETA (DARDOS)	6,5x5	350,00 €	
35	CASETA (DARDOS)	6,5x5	350,00 €	
36	CASETA (TIRO)	6x5	350,00€	
37	CASETA (DARDOS)	6x5	350,00 €	
38	TÓMBOLA	14x5	1.875,00 €	
39	CASETA (DARDOS)	6x5	350,00 €	
40	BURGUER	10x5	512,50 €	
41	CASETA (BOLAS)	6,5x2	350,00 €	
42	CASETA (PELOTAS/DARDOS)	6x5	350,00 €	
43	TÓMBOLA	15x5	1.875,00 €	
44	CASETA (PELOTAS)	8x5	234,38 €	
45	CASETA (BALONCESTO)	4x5	234,38 €	
46	CASETA (DARDOS)	8x5	465,63 €	
47	CASETA (BOLAS)	8x5	465,63 €	
48	CASETA (DARDOS)	6x5	350,00 €	
49	CASETA (GLOBOS)	6x5	350,00 €	
50	BURGUER	10x7	512,50 €	
51	ATRACCIÓN INFANTIL (CLUB NAÚTICO)	12x8	1.015,63 €	
52	MUSIDÁN	18x18	1.878,13 €	
53	BARCA VIKINGA/EL GUSANO LOCO/LA	14x14	1.878,13 €	

	CÁRCEL			
54	SALTAMONTES/MEXICANO	19x19	1.878,13 €	
55	PUNCHI	1x1	28,13 €	
56	PUNCHI	1x1	28,13 €	
57	PUNCHI	1x1	28,13 €	
58	REVOLUTTION/TREN DE LA BRUJA	20x15	1.878,13 €	
59	OLLA/NUVE CARCEL	12x12	1.878,13 €	
60	PISTA DE COCHES	52x16	3.790,63 €	
61	BURGUER	10x5	266,88 €	<i>Se coloca al final de la venta ambulante</i>
62	CASETA (FÚTBOL)	6x5	350,00 €	<i>Se desplaza y se coloca entre los nº 50 y 69, si es posible.</i>
63	CASETA (TIRO)	6x5	350,00 €	<i>Entre los nº 64 y 65</i>
64	CASETA (TIRO/DARDOS)	10x3	583,00 €	
65	BERENJENAS	10x1	284,38 €	<i>En la salida del Recinto Ferial esquina con Parque Ferial al final de la venta ambulante.</i>
66	PATATAS ASADAS	3x2	578,75 €	<i>Se coloca en la zona central del recinto de casetas.</i>
67	ATRACCIÓN INFANTIL	12x8	1.015,63 €	
68	PUNCHI	1x1	28,13 €	
69	CASETA (TIRO/PELOTAS)	6x5	350,00 €	
70	TÍO-VIVO	13x11	1.015,63 €	<i>Se coloca al lado del nº 60</i>
TOTAL ESTIMACIÓN INGRESOS			54.136,93 €	

ANEXO II NORMAS SANITARIAS

Normas sanitarias básicas: Deberán cumplir todos los requisitos higiénico-sanitarios recogidos en la normativa vigente para este tipo de venta en la vía pública, para lo cual se transcriben las normas sanitarias básicas a observar en los puestos de alimentación. Asimismo, para otorgar la licencia de instalación y funcionamiento el titular de la solicitud deberá firmar la declaración responsable en la que se compromete al cumplimiento de todos los requisitos que recoge la normativa vigente para este tipo de actividad, desde el inicio de la Feria hasta su finalización, que se detallan:

- Los locales deberán **mantenerse limpios y en buen estado** y estar situados diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación.
- **Las superficies que estén en contacto con los productos alimenticios** deberán estar en buen estado y ser fáciles de limpiar y desinfectar, lo que requerirá que los materiales sean lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos.
- Deberá contarse con un suministro suficiente de **agua potable caliente, fría o ambas.**
- Deberá contarse con medios o instalaciones adecuados para el almacenamiento y la eliminación higiénica de sustancias y desechos peligrosos y/o no comestibles, ya sean líquidos o sólidos. Se dispondrá de **cubos de basura con cierre hermético de accionamiento no manual** y con bolsa, los cuales permanecerán cerrados y aislados de los alimentos.

- *Deberá contarse con instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control **de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios**. Los alimentos perecederos se conservarán en todo momento refrigerados (tanto los crudos como los elaborados) y correctamente envasados y aislados.*
- *Los productos alimenticios deberán almacenarse y exponerse de modo tal que se evite el riesgo de contaminación. Se dispondrá de **vitrinas expositoras** en caso necesario de frío, de modo que los alimentos y materias primas expuestos queden protegidos y fuera del alcance del público.*
- *Deberá **contarse con material adecuado para la limpieza y la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo**. Los platos, vasos y cubiertos de carecer de lavavajillas para su lavado mecánico serán de un solo uso y de material de uso alimentario.*
- *Deberá disponerse de instalaciones adecuadas para **mantener una correcta higiene personal** (incluidas las instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos, lavamanos con jabón líquido y toallas de un solo uso). El personal dispondrá de **documentación que acredite su formación como manipulador de alimentos**).*
- *Todos los productos envasados deberán llevar la información obligatoria para el **etiquetado de productos de alimentación conforme a la normativa vigente**.*
- *Se dispondrá de **albaranes o facturas de compra** de todos los productos de alimentación que garanticen la trazabilidad de los mismos.*
- *Asimismo, deberá cumplir las normas sanitarias a observar por los puestos no permanentes (ferias, fiestas populares, etc.). Si existen puestos/casetas alimentarios, los titulares de los puestos deberán ser responsables de mantener una adecuada higiene y limpieza del espacio público que ocupa, debiendo garantizar con la frecuencia que sea precisa, así como cumplir las normas sanitarias básicas a observar en los puestos de alimentación. La organización y los puestos instalados se comprometen a cumplir entre otras la siguiente normativa:*
 - *Reglamento Europeo 852/2004 de 29 de abril, Sobre Higiene de los Productos Alimenticios.*
 - *Ley 7/1996, 18 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.*
 - *Ley 2/1996, Complementaria del Comercio Minorista.*
 - *Ley 1/997, 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.*
 - *Decreto 17/1998, 5 de febrero, por el que se desarrolla la ley 1/1997.*
 - *Real Decreto 199/2010 de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.*
 - *Ordenanza Municipal de la venta ambulante.*
 - *RD 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo.*
 - *RD 1334/1999 Norma General de Etiquetado, Presentación y Publicidad de Productos Alimenticios.*
 - *Asimismo estarán sujetos a la normativa específica vigente para cada uno de los productos, como es el caso de la venta de churros y masas fritas que cumplirá el Real Decreto 2507/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la elaboración y comercialización de masas fritas.*

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIÓN DEL CONJUNTO Y DE CADA UNO DE LOS APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA CON MOTIVO Y DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES 2013

Si el interesado desea conservar una copia registrada de su instancia. debe venir provisto de una fotocopia de la misma.

1.- Datos del/la solicitante.

1.1 Nombre y apellidos o razón social: _____

N.I.F. o C.I.F. nº: _____ Tlfno. de contacto _____

representado por: _____

N.I.F. o C.I.F. nº: _____ Tlfno. de contacto _____

1.2 Domicilio a efecto de notificaciones: _____

Número ____ piso ____ código postal ____ población _____

FAX (como medio preferente a efectos de notificación) _____ e-mail _____

2.- EMPLAZAMIENTO

3.- DESCRIPCIÓN (Señale con una X el tipo que corresponda y detalle la actividad a desarrollar)

Instalaciones en vehículos remolques y similares. _____

Instalaciones desmontables y/o con lonas y otros materiales combustibles. _____

4.- Documentación que deberá acompañar a la solicitud.

Documento que justifique la autorización del Ayuntamiento para la ocupación del espacio del Dominio Público.

5.- Los documentos que se indican al dorso deberán encontrarse en la propia instalación y a disposición de los funcionarios de la Administración.

6.- Solicitud

El/la firmante, cuyas circunstancias personales se indica, mediante la presente declaración responsable manifiesta que cumple los requisitos establecidos en la Normativa Vigente para la organización del espectáculo/actividad recreativa/apertura del establecimiento que se indica, que dispone antes del inicio de la actividad de la documentación señalada al dorso, que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo a que se refiere la solicitud, que se responsabiliza del adecuado funcionamiento y seguridad del negocio/atracción, y que son ciertos todos los datos declarados.

Alcorcón, a _____ de _____ de 20__

El/la Solicitante

El/la Representante
deberá firmar también el/la propio/a interesado/a o aportarse documento que acredite la representación

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos de que los datos personales recogidos en este impreso formulario, serán incorporados a un fichero de titularidad de la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Ayuntamiento para tramitar las instalaciones de casetas por partidos políticos y Asociaciones Cultural en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas Patronales 2013. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la citada Ley, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales (Avda. Pablo Iglesias, s/n, 28922 Alcorcón – Madrid).

ACTIVIDADES SUJETAS A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

La documentación de la que deberá disponer el titular antes del inicio de la actividad de todo el conjunto y cada uno de los aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas Patronales de Alcorcón 2013.

- *Boletín eléctrico de la instalación, hoja de ruta y certificado de montaje eléctrico, en conformidad con el RD 842/2002*
- *Contrato de mantenimiento con empresa mantenedora homologada de los elementos de protección contra incendios, debiendo contar al menos con extintores 21 A – 113 B*
- *En caso de que haya instalación de gas, certificado de la correcta instalación por instalador autorizado, conforme al RD 919/2006.*
- *En caso de que se utilicen lonas y/o otros materiales de cerramiento/decoración combustibles, certificado de ignifugación y de seguridad del montaje realizado.*
- *Documentación que acredite haber recibido la formación necesaria para la manipulación de alimentos.*
- *Contrato con empresa autorizada para la recogida de residuos como es el aceite de las frituras.*
- *Albaranes o facturas de compra de todos los productos de alimentación.*
- *Hojas de reclamaciones oficiales.*

ANEXO III COMPLEMENTARIO NORMAS TÉCNICAS

Aspectos técnicos: *Deberá cumplimentar la declaración responsable para instalaciones de feria, antes del inicio de la actividad.*

- *Debe cumplir la disposición de aseos higiénicos propios (debe haber un aseo por cada 25 personas o fracción que trabajan).*
- *Debe disponer de tomas de agua potable y desagües conducidos al alcantarillado, si hay actividades que lo requieran.*
- *Debe existir un botiquín de primeros auxilios donde se produzcan manipulaciones.*
- *Debe cumplir las condiciones para el cambio de ropa y descanso (debe haber casetas de vestuario adecuadas).*
- *Debe cumplir la existencia de extintores (debe haber uno cada 25 m de longitud en general y en las casetas donde haya líquidos o gases inflamables uno propio de la caseta).*
- *Debe aportar los boletines o certificados de la instalación eléctrica de las casetas (debe existir al menos uno por cada instalación).*
- *Debe cumplir el sistema de limpieza y recogida de residuos (debe existir un contrato de recogida de residuos con gestor autorizado).*

- *A lo largo de toda la extensión debe haber extintores repartidos en números suficientes, cada 25 mts. de longitud en general y en las casetas donde haya líquidos o gases inflamables, uno propio de la caseta."*

ESTABLECER que la tramitación administrativa se llevará a cabo, con arreglo a lo dispuesto en las anteriores BASES y la legislación vigente que resulta aplicable por el Servicio de Cultura.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, 7 de junio de 2013

LA JEFE DE SERVICIO Fdo.: Carmen Romo Bernáldez"

• Vista igualmente la memoria justificativa emitida al efecto por la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, de fecha 7 de junio de 2013, la cual consta en el expediente.

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

1º.- APROBAR LAS BASES A REGIR EN LA INSTALACIÓN DE APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2013, redactadas por la Jefe de Servicio de Cultura de fecha 7 de junio de 2013, las cuales han sido transcritas en el informe obrante en el presente acuerdo, constando asimismo en el expediente.

2º.- ESTABLECER que la tramitación administrativa se llevará a cabo, con arreglo a lo dispuesto en las anteriores BASES y la legislación vigente que resulta aplicable por el Servicio de Cultura.

CONCEJALÍA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

5/250.- APROBACIÓN DE PRECIOS CONTRADICTORIOS NÚMEROS 19 AL 23, DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN. (EXPTE. 240/13).-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Conservación y Mantenimiento, Sr. Sayago del Viso, de fecha 13 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

'PROPOSICION QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACION A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS PRECIOS CONTRADICTORIOS 19 al 23 DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS PUBLICAS DE ALCORCON (EXPTE. 240/13)

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

PRIMERO: APROBAR los precios contradictorios que se relacionan a continuación, dentro del contrato suscrito con LICUAS S.A. para el Servicio de Mantenimiento y Conservación de las Vías Públicas de Alcorcón :

- Precio contradictorio nº 19.- Ud. de puerta de una hoja de 1,00 x 2,00 m para cerramiento exterior STD 355,08 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 20.- Ud. de puerta de una hoja de 3,00 x 2,00 m para cerramiento exterior STD 525,66 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 21.- Metro valla de barrotes vertical en tubo de 50 x 30 x1.5 mm....317,97 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 22.- Metro de desmontaje, suministro e instalación de cerramiento con malla de simple torsión galvanizada de trama 40/14 de 2 metros de altura.....75,56 € (sin IVA).
- Precio contradictorio nº 23.- Metro de desmontaje, suministro e instalación de cerramiento con malla de simple torsión galvanizada de trama 40/14 de 1,50 metros de altura.....67,92 € (sin IVA).

SEGUNDO: APROBAR la descomposición de los siguientes precios unitarios:

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 1

mU06CT050	m2	BALDOSA 30x30cmM TERRAZ.PULIDO		
		Suministro y colocación de baldosa de 30 x 30 cm de terrazo pulido con relieve, en aceras, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas.		
mO010A090	0,165	h Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT030	1,000	m2 Baldo.terraz.relíe.pul.30x30x3,5	14,30	14,30
mA02A070	0,020	m3 MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3 MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	% Costes Indirectos	23,30	0,70
			<hr/>	
TOTAL PARTIDA			24,04	

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 2

mU06CT060	m2	BALDOSA 40x40cm TERRAZ.PULIDO		
		Suministro y colocación de baldosa de 40 x 40 cm de terrazo pulido con relieve, en aceras, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas.		
mO010A090	0,165	h Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT040	1,000	m2 Baldo.terraz.relíe.pul.40x40x4	15,95	15,95
mA02A070	0,020	m3 MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	% Costes Indirectos	25,00	0,75
			<hr/>	
TOTAL PARTIDA			25,74	

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 3

mU06CT080**m2 BALDOSA 40x60cm TERRAZO GRANÍ**

Suministro y colocación de baldosa de 40 x 60 cm, de terrazo granítico en aceras, de cinco centímetros de espesor, incluso mortero de asiento y enlechado de juntas con cortes a sierra.

mO01OA090	0,165	h	Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT010	1,000	m2	Baldosa terraz.granito 40x60x5	21,30	21,30
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	30,30	0,91

TOTAL PARTIDA 31,25

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 4**mU06CH010****m2 LOSETA HIDR. GRIS 15x15 cm**

Suministro y colocación de loseta hidráulica de color gris, lisa de 15 x 15 cm en aceras, y p.p. de cartabones de 15 x 15 cm, incluso mortero de asiento y enlechado de juntas.

mO01OA090	0,185	h	Cuadrilla A	43,76	8,10
mP08XVH010	1,000	m2	Loseta lisa cemen.gris 15x15 cm	5,33	5,33
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,001	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,10
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	15,10	0,45

TOTAL PARTIDA 15,59

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 5**mU06A070****m BORDILLO PREF.RECTO TIPO III**

Suministro y colocación manual mediante útil de seguridad de bordillo prefabricado de hormigón, recto, tipo III de las normas municipales de 17 x 28 cm, incluso mortero de asiento y rejuntado, sin incluir excavación ni hormigón de solera y refuerzo, para delimitación de aceras con calzadas.

mO01OA030	0,150	h	Oficial primera	18,65	2,80
mO01OA070	0,150	h	Peón ordinario	16,24	2,44
mP08XBH050	1,000	m	Bord.ho.bica.gris t.III 14-17x28	6,49	6,49
mA02A051	0,008	m3	MORTERO CEM. M-15 D=450kg/m3 cem.	92,85	0,74
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	12,50	0,38

TOTAL PARTIDA 12,85

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 6**mU06A130****m BORDILLO PREFABRICADO TIPO VI**

Suministro y colocación manual mediante útil de seguridad de bordillo prefabricado de hormigón, en recta o curva, tipo VI de las normas municipales de 10 x 20 cm, para delimitación de alcorques sin rejilla, incluso mortero de asiento y rejuntado, sin incluir excavación ni hormigón de solera y refuerzo.

mO01OA030	0,150	h	Oficial primera	18,65	2,80
mO01OA070	0,150	h	Peón ordinario	16,24	2,44
mP08XBH010	1,000	m	Bord.hor.monoc.jard.gris t.VI 9-10x20	1,90	1,90
mA02A051	0,008	m3	MORTERO CEM. M-15 D=450kg/m3 cem.	92,85	0,74
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	7,90	0,24

TOTAL PARTIDA.....8,12

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 7**mU06B100****m2 ADOQUÍN PREF. e=6cm COLOR**

Suministro y colocación de adoquinado prefabricado de hormigón, sinusoidal o poligonal de 6 cm de espesor, sentado sobre arena, incluso recebado de juntas

con arena caliza fina, en colores varios (blanco, rojo, etc) lisos o combinados.

mO01OA090	0,360	h	Cuadrilla A	43,76	15,75
mM08RB010	0,050	h	Bandeja vibrante de 300 kg.	4,76	0,24
mP08XVA010	1,000	m2	Adoquín hormigón 6cm gris	8,05	8,05
mP08XVA030	1,000	m2	Suplem.color tostados adoqu.horm	1,74	1,74
mP01AA060	0,060	m3	Arena de miga sin clasif.	5,25	0,32
mP01AA190	0,250	kg	Arena caliza machaq. sacos 0,3 mm	0,33	0,08
mP01D130	0,005	m3	Agua	1,11	0,01
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	26,20	0,79

TOTAL PARTIDA..... 26,98

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 8

mU06B120

m2 ADOQUÍN PREF. e=8cm COLOR

Suministro y colocación de adoquinado prefabricado de hormigón sinusoidal o poligonal de 8 cm de espesor, sentado sobre arena incluso recebado de juntas con arena caliza fina en colores varios (blanco, rojo, etc) lisos o combinados.

mO01OA090	0,360	h	Cuadrilla A	43,76	15,75
mM08RB010	0,050	h	Bandeja vibrante de 300 kg.	4,76	0,24
mP08XVA020	1,000	m2	Adoquín horm.8cm gris	9,88	9,88
mP08XVA030	1,000	m2	Suplem.color tostados adoqu.horm	1,74	1,74
mP01AA060	0,060	m3	Arena de miga sin clasif.5,25	5,25	0,32
mP01AA190	0,500	kg	Arena caliza machaq. sacos 0,3 mm	0,33	0,17
mP01D130	0,005	m3	Agua	1,11	0,01
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	28,10	0,84

TOTAL PARTIDA 28,95

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 9

mU03EB010

m3 MASA HM-12,5/P/40 CEM II, BASES

Suministro y puesta en obra de hormigón en masa, vibrado y moldeado en su caso, en base de calzadas, solera de aceras, pistas deportivas o paseos, cimiento de bordillos y escaleras, con HM-12,5/P/40 (CEM-II), con árido procedente de cantera, de tamaño máximo 40 mm y consistencia plástica, incluso parte proporcional de juntas de contracción.

mO01OA070	0,400	h	Peón ordinario	16,24	6,50
mM11HV050	0,100	h	Vibrador de aguja eléctrico	5,35	0,54
mP01HM080	1,000	m3	Hormigón HM-12,5/P/40/IIa central	88,85	88,85
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	95,90	2,88

TOTAL PARTIDA 98,77

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 10

mU07DA020

t MBC AC 16/22 ÁRI.SIL.REP. (ANTIGUA D/S)

Suministro y puesta en obra de mezcla bituminosa en caliente AC 16/22 rodadura D/S, antiguas densa o semidensa (D y S), con áridos silíceos, extendida a mano en calas, rebacheos y pequeñas reparaciones del pavimento.

mO01OA020	0,300	h	Capataz	18,66	5,60
mO01OA040	0,600	h	Oficial segunda	17,58	10,55
mM05PN010	0,080	h	Pala cargadora neumáticos 85 CV/1,2m3	45,98	3,68
mM03MC010	0,080	h	Pta.asfált.caliente discontinua 160 t/h	319,36	25,55
mM07CB030	0,160	h	Camión basculante de 12 t	40,68	6,51
mM08RV010	0,080	h	Compactador asfált.neum.aut 6/15t	48,18	3,85
mM08RN030	0,080	h	Rodillo vibrante autopropuls.mixto 11 t	54,15	4,33
mP01AF090	0,870	t	Árido machaqueo silíceo 0/20	8,65	7,53
mP01CC020	0,075	t	Cemento CEM II/B-P 32,5 N granel	93,62	7,02
mP01P010	0,055	t	Betún B 50/70 a pie de planta	430,00	23,65
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	98,30	2,95

TOTAL PARTIDA 101,22

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 11

mU09AV010	m	TUBERÍA PVC, Ø315 mm			
		Suministro e instalación de tubería de PVC color teja, corrugada exterior y lisa interior, según especificaciones de la Norma UNE-EN 13.476, de doble pared y rigidez anular mínima de 8 KN/m2 (SN mayor o igual a 8 KN/m2 según Norma UNE-EN-ISO 9969), de diámetro nominal 315 mm, incluso p.p.de piezas de empalme y uniones con junta elastomérica de estanquidad.			
mO01OA030	0,100	h	Oficial primera	18,65	1,87
mO01OA060	0,100	h	Peón especializado	16,37	1,64
mP02CVW010	0,007	kg	Lubricante tubos PVC j.elástica	5,74	0,04
mP02TVC060	1,000	m	Tub.PVC corrug.doble j.elást SN8 D=315mm	30,97	30,97
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	34,50	1,04

TOTAL PARTIDA 35,56

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 12

mU09BV040	ud	CERCO-TAPA FUNDICIÓN DÚCTIL ACERAS			
		Suministro e instalación de cerco y tapa de fundición dúctil con grafito esferoidal tipo EN-GJS-500-7 ó EN-GJS-600-3 (UNE-EN-1563-97) para pozos de registro en aceras, clase de carga C-250, según N.E.C.			
mO01OA090	0,300	h	Cuadrilla A	43,76	13,13
mP02EPT010	1,000	ud	Cerco/tapa aceras FD/25Tn D=60	115,00	115,00
mP01MC020	0,010	m3	Mortero cem. gris II/B-M 32,5 M-15/CEM	76,15	0,76
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	128,90	3,87

TOTAL PARTIDA 132,76

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 13

mU09BV060	ud	CERCO-TAPA FUNDICIÓN DÚCTIL CALZADA			
		Suministro e instalación de cerco y tapa ambos de fundición dúctil con grafito esferoidal tipo EN-GJS-500-7 ó EN-GJS-600-3 (UNE-EN-1563-97) para pozos de registro en calzada para clase de carga D400, según N.E.C.			
mO01OA090	0,300	h	Cuadrilla A	43,76	13,13
mP01MC020	0,010	m3	Mortero cem. gris II/B-M 32,5 M-15/CEM	76,15	0,76
mP02EPT020	1,000	ud	Cerco/tapa calzada FD/40Tn D=60	165,00	165,00
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	178,90	5,37

TOTAL PARTIDA 184,26

Alorcón 13 de Junio de 2.013
 EL CONCEJAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO Fdo.- Antonio Sayago del Viso"

• Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 12 de junio de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Expte.de Contratación nº 240/13 (88/12)

ASUNTO: APROBACION DE LOS PRECIOS CONTRADICTORIOS 19 AL 23 DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS PUBLICAS DE ALCORCON

ANTECEDENTES:

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de julio de 2.012, se adjudicó el contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS VIAS PUBLICAS DE ALCORCON a LICUAS S.A. por un presupuesto máximo de UN MILLON QUINIENTOS MIL EUROS (1.500.000 €), por un porcentaje de baja lineal del 25,30 % para todos los precios unitarios recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y un plazo de ejecución desde la firma del acta de inicio del servicio hasta el 31 de diciembre de 2.014.

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de Diciembre de 2.012 se aprobaron los precios contradictorios números 1 al 18 dentro del citado contrato.

SITUACIÓN PLANTEADA:

Con fecha 7 de junio del corriente, se ha emitido informe por el Ingeniero de Caminos de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento, en el que señala que aunque el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige en el contrato se incluían un gran número de precios, se ha detectado la necesidad de incorporar algunos nuevos al cuadro de precios aprobado para poder ejecutar adecuadamente diversas unidades de obra que resulta necesario desarrollar sin que su inclusión suponga una alteración del presupuesto inicial del contrato.

Con posterioridad, el 11 de junio de 2013, se emite informe técnico sobre la conveniencia, a su vez, aprobar la descomposición de diferentes precios, que se adjuntan, a fin, de poder llevar a cabo las mejoras ofrecidas por el contratista relativas a acopios de almacén.

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

I.- El contrato se encuentra tipificado como administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

II.- El régimen jurídico del contrato se regulará tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas generales Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios.

III.- Consta en el expediente actas de los precios contradictorios suscritas por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Director de las Obras con la conformidad del contratista.

IV.- ÓRGANO COMPETENTE. 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.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: APROBAR los precios contradictorios que se relacionan a continuación, dentro del contrato suscrito con LICUAS S.A. para el Servicio de Mantenimiento y Conservación de las Vías Públicas de Alcorcón :

- Precio contradictorio nº 19.- Ud. de puerta de una hoja de 1,00 x 2,00 m para cerramiento exterior STD 355,08 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 20.- Ud. de puerta de una hoja de 3,00 x 2,00 m para cerramiento exterior STD 525,66 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 21.- Metro valla de barrotes vertical en tubo de 50 x 30 x1.5 mm....317,97 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 22.- Metro de desmontaje, suministro e instalación de cerramiento con malla de simple torsión galvanizada de trama 40/14 de 2 metros de altura.....75,56 € (sin IVA).
- Precio contradictorio nº 23.- Metro de desmontaje, suministro e instalación de cerramiento con malla de simple torsión galvanizada de trama 40/14 de 1,50 metros de altura.....67,92 € (sin IVA).

SEGUNDO: APROBAR la descomposición de los siguientes precios unitarios:

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 1

mU06CT050	m2	BALDOSA 30x30cmM TERRAZ.PULIDO		
		Suministro y colocación de baldosa de 30 x 30 cm de terrazo pulido con relieve, en aceras, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas.		
mO01OA090	0,165	h Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT030	1,000	m2 Baldo.terraz.relie.pul.30x30x3,5	14,30	14,30
mA02A070	0,020	m3 MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3 MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	% Costes Indirectos	23,30	0,70
TOTAL PARTIDA			24,04	

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 2

mU06CT060	m2	BALDOSA 40x40cm TERRAZ.PULIDO		
		Suministro y colocación de baldosa de 40 x 40 cm de terrazo pulido con relieve, en aceras, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas.		
mO01OA090	0,165	h Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT040	1,000	m2 Baldo.terraz.relie.pul.40x40x4	15,95	15,95
mA02A070	0,020	m3 MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	% Costes Indirectos	25,00	0,75

TOTAL PARTIDA 25,74

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 3

mU06CT080 **m2** **BALDOSA 40x60cm TERRAZO GRANÍ**
 Suministro y colocación de baldosa de 40 x 60 cm, de terrazo granítico en aceras, de cinco centímetros de espesor, incluso mortero de asiento y enlechado de juntas con cortes a sierra.

mO01OA090	0,165	h	Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT010	1,000	m2	Baldosa terraz.granito 40x60x5	21,30	21,30
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	30,30	0,91

TOTAL PARTIDA 31,25

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 4

mU06CH010 **m2** **LOSETA HIDR. GRIS 15x15 cm**
 Suministro y colocación de loseta hidráulica de color gris, lisa de 15 x 15 cm en aceras, y p.p. de cartabones de 15 x 15 cm, incluso mortero de asiento y enlechado de juntas.

mO01OA090	0,185	h	Cuadrilla A	43,76	8,10
mP08XVH010	1,000	m2	Loseta lisa cemen.gris 15x15 cm	5,33	5,33
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,001	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,10
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	15,10	0,45

TOTAL PARTIDA 15,59

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 5

mU06A070 **m** **BORDILLO PREF.RECTO TIPO III**
 Suministro y colocación manual mediante útil de seguridad de bordillo prefabricado de hormigón, recto, tipo III de las normas municipales de 17 x 28 cm, incluso mortero de asiento y rejuntado, sin incluir excavación ni hormigón de solera y refuerzo, para delimitación de aceras con calzadas.

mO01OA030	0,150	h	Oficial primera	18,65	2,80
mO01OA070	0,150	h	Peón ordinario	16,24	2,44
mP08XBH050	1,000	m	Bord.ho.bica.gris t.III 14-17x28	6,49	6,49
mA02A051	0,008	m3	MORTERO CEM. M-15 D=450kg/m3 cem.	92,85	0,74
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	12,50	0,38

TOTAL PARTIDA 12,85

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 6

mU06A130 **m** **BORDILLO PREFABRICADO TIPO VI**
 Suministro y colocación manual mediante útil de seguridad de bordillo prefabricado de hormigón, en recta o curva, tipo VI de las normas municipales de 10 x 20 cm, para delimitación de alcorques sin rejilla, incluso mortero de asiento y rejuntado, sin incluir excavación ni hormigón de solera y refuerzo.

mO01OA030	0,150	h	Oficial primera	18,65	2,80
mO01OA070	0,150	h	Peón ordinario	16,24	2,44
mP08XBH010	1,000	m	Bord.hor.monoc.jard.gris t.VI 9-10x20	1,90	1,90
mA02A051	0,008	m3	MORTERO CEM. M-15 D=450kg/m3 cem.	92,85	0,74
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	7,90	0,24

TOTAL PARTIDA.....8,12

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 7**mU06B100****m2 ADOQUÍN PREF. e=6cm COLOR**

Suministro y colocación de adoquinado prefabricado de hormigón, sinusoidal o poligonal de 6 cm de espesor, sentado sobre arena, incluso recebado de juntas con arena caliza fina, en colores varios (blanco, rojo, etc) lisos o combinados.

mO010A090	0,360	h	Cuadrilla A	43,76	15,75
mM08RB010	0,050	h	Bandeja vibrante de 300 kg.	4,76	0,24
mP08XVA010	1,000	m2	Adoquín hormigón 6cm gris	8,05	8,05
mP08XVA030	1,000	m2	Suplem.color tostados adoqu.horm	1,74	1,74
mP01AA060	0,060	m3	Arena de miga sin clasif.	5,25	0,32
mP01AA190	0,250	kg	Arena caliza machaq. sacos 0,3 mm	0,33	0,08
mP01D130	0,005	m3	Agua	1,11	0,01
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	26,20	0,79

TOTAL PARTIDA..... 26,98

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 8**mU06B120****m2 ADOQUÍN PREF. e=8cm COLOR**

Suministro y colocación de adoquinado prefabricado de hormigón sinusoidal o poligonal de 8 cm de espesor, sentado sobre arena incluso recebado de juntas con arena caliza fina en colores varios (blanco, rojo, etc) lisos o combinados.

mO010A090	0,360	h	Cuadrilla A	43,76	15,75
mM08RB010	0,050	h	Bandeja vibrante de 300 kg.	4,76	0,24
mP08XVA020	1,000	m2	Adoquín horm.8cm gris	9,88	9,88
mP08XVA030	1,000	m2	Suplem.color tostados adoqu.horm	1,74	1,74
mP01AA060	0,060	m3	Arena de miga sin clasif.5,25		0,32
mP01AA190	0,500	kg	Arena caliza machaq. sacos 0,3 mm	0,33	0,17
mP01D130	0,005	m3	Agua	1,11	0,01
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	28,10	0,84

TOTAL PARTIDA 28,95

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 9**mU03EB010****m3 MASA HM-12,5/P/40 CEM II, BASES**

Suministro y puesta en obra de hormigón en masa, vibrado y moldeado en su caso, en base de calzadas, solera de aceras, pistas deportivas o paseos, cimiento de bordillos y escaleras, con HM-12,5/P/40 (CEM-II), con árido procedente de cantera, de tamaño máximo 40 mm y consistencia plástica, incluso parte proporcional de juntas de contracción.

mO010A070	0,400	h	Peón ordinario	16,24	6,50
mM11HV050	0,100	h	Vibrador de aguja eléctrico	5,35	0,54
mP01HM080	1,000	m3	Hormigón HM-12,5/P/40/IIa central	88,85	88,85
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	95,90	2,88

TOTAL PARTIDA 98,77

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 10**mU07DA020****t MBC AC 16/22 ÁRI.SIL.REP. (ANTIGUA D/S)**

Suministro y puesta en obra de mezcla bituminosa en caliente AC 16/22 rodadura D/S, antiguas densa o semidensa (D y S), con áridos silíceos, extendida a mano en calas, rebacheos y pequeñas reparaciones del pavimento.

mO010A020	0,300	h	Capataz	18,66	5,60
mO010A040	0,600	h	Oficial segunda	17,58	10,55
mM05PN010	0,080	h	Pala cargadora neumáticos 85 CV/1,2m3	45,98	3,68
mM03MC010	0,080	h	Pta.asfált.caliente discontinua 160 t/h	319,36	25,55
mM07CB030	0,160	h	Camión basculante de 12 t	40,68	6,51
mM08RV010	0,080	h	Compactador asfált.neum.aut 6/15t	48,18	3,85
mM08RN030	0,080	h	Rodillo vibrante autopropuls.mixto 11 t	54,15	4,33
mP01AF090	0,870	t	Árido machaqueo silíceo 0/20	8,65	7,53

mP01CC020	0,075	t	Cemento CEM II/B-P 32,5 N granel	93,62	7,02
mP01P010	0,055	t	Betún B 50/70 a pie de planta	430,00	23,65
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	98,30	2,95
TOTAL PARTIDA			101,22		

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 11

mU09AV010	m	TUBERÍA PVC, Ø315 mm	Suministro e instalación de tubería de PVC color teja, corrugada exterior y lisa interior, según especificaciones de la Norma UNE-EN 13.476, de doble pared y rigidez anular mínima de 8 KN/m2 (SN mayor o igual a 8 KN/m2 según Norma UNE-EN-ISO 9969), de diámetro nominal 315 mm, incluso p.p.de piezas de empalme y uniones con junta elastomérica de estanquidad.		
mO01OA030	0,100	h	Oficial primera	18,65	1,87
mO01OA060	0,100	h	Peón especializado	16,37	1,64
mP02CVW010	0,007	kg	Lubricante tubos PVC j.elástica	5,74	0,04
mP02TVC060	1,000	m	Tub.PVC corrug.doble j.elást SN8 D=315mm	30,97	30,97
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	34,50	1,04
TOTAL PARTIDA			35,56	

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 12

mU09BV040	ud	CERCO-TAPA FUNDICIÓN DÚCTIL ACERAS	Suministro e instalación de cerco y tapa de fundición dúctil con grafito esferoidal tipo EN-GJS-500-7 ó EN-GJS-600-3 (UNE-EN-1563-97) para pozos de registro en aceras, clase de carga C-250, según N.E.C.		
mO01OA090	0,300	h	Cuadrilla A	43,76	13,13
mP02EPT010	1,000	ud	Cerco/tapa aceras FD/25Tn D=60	115,00	115,00
mP01MC020	0,010	m3	Mortero cem. gris II/B-M 32,5 M-15/CEM	76,15	0,76
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	128,90	3,87
TOTAL PARTIDA			132,76	

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 13

mU09BV060	ud	CERCO-TAPA FUNDICIÓN DÚCTIL CALZADA	Suministro e instalación de cerco y tapa ambos de fundición dúctil con grafito esferoidal tipo EN-GJS-500-7 ó EN-GJS-600-3 (UNE-EN-1563-97) para pozos de registro en calzada para clase de carga D400, según N.E.C.		
mO01OA090	0,300	h	Cuadrilla A	43,76	13,13
mP01MC020	0,010	m3	Mortero cem. gris II/B-M 32,5 M-15/CEM	76,15	0,76
mP02EPT020	1,000	ud	Cerco/tapa calzada FD/40Tn D=60	165,00	165,00
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	178,90	5,37
TOTAL PARTIDA			184,26	

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alorcón 12 de junio de 2.013

LOS JEFES DE SERVICIOS DE LA ASESORIA JURÍDICA MUNICIPAL. P.D.
LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Fdo.- Margarita
Martín Coronel

Vº Bº EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS Fdo.
Javier Rodríguez Luengo."

- Considerando el informe técnico emitido por la Concejalía de Conservación y Mantenimiento, de fecha 11 de junio de 2013, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME TÉCNICO SOBRE NECESIDAD DE APROBACIÓN DE LA DESCOMPOSICIÓN DE VARIOS PRECIOS INCLUIDOS EN EL CUADRO DE PRECIOS DEL CONTRATO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE ALCORCÓN.

En la Junta de Gobierno Local de 24 de julio de 2012 se adjudicó el Contrato del “Servicio de Conservación y Mantenimiento de las Vías Públicas de Alcorcón” a la empresa LICUAS S.A.

Como Anexo I al Pliego de Prescripciones Técnicas que rige dicho contrato figura el cuadro de Precios nº 1, que contiene una serie de precios que son los que se aplican a las mediciones de las unidades de obra que ejecuta dicha empresa. Dichos precios aparecen en el referido cuadro sin descomposición, incluyendo generalmente el suministro y colocación e instalación en obra de los materiales correspondientes.

En la oferta presentada por la empresa LICUAS a la licitación del Servicio de Conservación mencionado, aparecían unas Mejoras para el Ayuntamiento ofrecidas por dicha empresa, que se resumían en una serie de horas de personal, de maquinaria y unas cantidades de suministro de materiales.

En el caso de las mejoras ofertadas en horas de personal y maquinaria, no existe ningún problema a la hora de controlar y valorar la entrega al Ayuntamiento de las mismas, pues aparecen debidamente definidas y valoradas económicamente en la oferta presentada.

No ocurre lo mismo en el caso de los materiales ofertados, dado que aunque queda claro que el concepto que se requería en el Pliego del Concurso era el de “ofrecimiento de materiales para acopios”, en el punto 7.1.1.b.4 del Anexo I de “Características del Contrato” se establecía que, para la valoración de las ofertas: *“La medición de materiales ofrecida se multiplicará por los precios correspondientes del Pliego que rige este contrato para obtener la valoración del ofrecimiento realizado por cada licitador. No será necesario en este caso, para realizar la valoración, descomponer los precios del contrato en suministro y colocación de materiales, dado que, en todo caso, los precios que se apliquen son proporcionales al precio de suministro en cada caso, e iguales para todos los licitadores”.*

Con este criterio se pretendía que todas las ofertas fueran homogéneas, para poder compararlas, y que no se presentasen ofertas con los mismos materiales ofrecidos descompuestos a diferentes precios.

El problema que surge ahora es que, a la hora de valorar el suministro de materiales ofrecidos por la empresa adjudicataria del contrato de Conservación, el precio de que se dispone para ello es el precio del cuadro de precios sin descomponer. Por ello, para poder valorar adecuadamente los materiales (sin mano de obra de colocación, ni maquinaria) ofertados por

LICUAS, se necesita disponer del oportuno desglose de los precios que figuran en el cuadro de precios, sobre los que LICUAS ha realizado su oferta de suministro al Ayuntamiento.

Esta descomposición resulta necesaria para los 13 precios de los productos a suministrar por LICUAS, de acuerdo con las mejoras ofertadas.

Por tal motivo se ha realizado la oportuna descomposición de los precios que se adjuntan, a la cual ha dado su visto bueno el contratista y que ha sido supervisada por el técnico abajo firmante.

Como resumen de lo anterior y por los motivos expuestos, se propone la aprobación de los 13 precios que se adjuntan del Cuadro de Precios del Contrato de "Conservación y Mantenimiento de las Vías Públicas de Alcorcón".

Lo que se traslada para su oportuna tramitación.

Alcorcón, 11 de junio de 2013

EL INGENIERO DE CAMINOS Fdo.: Fco. Javier Rodríguez Illán

El Coordinador de Conservación y Mantenimiento Fdo.: José Luis García

Ugena

Vº Bº El Concejal de Conservación y Mantenimiento Fdo.: Antonio Sayago del Viso"

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

1º.- APROBAR los precios contradictorios que se relacionan a continuación, dentro del contrato suscrito con LICUAS S.A. para el Servicio de Mantenimiento y Conservación de las Vías Públicas de Alcorcón :

- Precio contradictorio nº 19.- Ud. de puerta de una hoja de 1,00 x 2,00 m para cerramiento exterior STD 355,08 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 20.- Ud. de puerta de una hoja de 3,00 x 2,00 m para cerramiento exterior STD 525,66 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 21.- Metro valla de barrotes vertical en tubo de 50 x 30 x1.5 mm....317,97 € (sin IVA)
- Precio contradictorio nº 22.- Metro de desmontaje, suministro e instalación de cerramiento con malla de simple torsión galvanizada de trama 40/14 de 2 metros de altura.....75,56 € (sin IVA).
- Precio contradictorio nº 23.- Metro de desmontaje, suministro e instalación de cerramiento con malla de simple torsión galvanizada de trama 40/14 de 1,50 metros de altura.....67,92 € (sin IVA).

2º.- APROBAR la descomposición de los siguientes precios unitarios:

mU06CT050**m2 BALDOSA 30x30cmM TERRAZ.PULIDO**

Suministro y colocación de baldosa de 30 x 30 cm de terrazo pulido con relieve, en aceras, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas.

mO010A090	0,165	h	Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT030	1,000	m2	Baldo.terraz.relief.pul.30x30x3,5	14,30	14,30
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	23,30	0,70

TOTAL PARTIDA 24,04

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 2**mU06CT060****m2 BALDOSA 40x40cm TERRAZ.PULIDO**

Suministro y colocación de baldosa de 40 x 40 cm de terrazo pulido con relieve, en aceras, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas.

mO010A090	0,165	h	Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT040	1,000	m2	Baldo.terraz.relief.pul.40x40x4	15,95	15,95
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	25,00	0,75

TOTAL PARTIDA 25,74

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 3**mU06CT080****m2 BALDOSA 40x60cm TERRAZO GRANÍ**

Suministro y colocación de baldosa de 40 x 60 cm, de terrazo granítico en aceras, de cinco centímetros de espesor, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas con cortes a sierra.

mO010A090	0,165	h	Cuadrilla A	43,76	7,22
mP08XVT010	1,000	m2	Baldosa terraz.granito 40x60x5	21,30	21,30
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,002	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,21
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	30,30	0,91

TOTAL PARTIDA 31,25

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 4**mU06CH010****m2 LOSETA HIDR. GRIS 15x15 cm**

Suministro y colocación de loseta hidráulica de color gris, lisa de 15 x 15 cm en aceras, y p.p. de cartabones de 15 x 15 cm, incluso mortero de asiento y enluchado de juntas.

mO010A090	0,185	h	Cuadrilla A	43,76	8,10
mP08XVH010	1,000	m2	Loseta lisa cemen.gris 15x15 cm	5,33	5,33
mA02A070	0,020	m3	MORTERO CEMENTO M-7,5	80,35	1,61
mA02A040	0,001	m3	MORTERO CEMENTO M-20	102,83	0,10
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	15,10	0,45

TOTAL PARTIDA 15,59

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 5**mU06A070****m BORDILLO PREF.RECTO TIPO III**

Suministro y colocación manual mediante útil de seguridad de bordillo prefabricado de hormigón, recto, tipo III de las normas municipales de 17 x 28 cm, incluso mortero de asiento y rejuntado, sin incluir excavación ni hormigón de solera y refuerzo, para delimitación de aceras con calzadas.

mO010A030	0,150	h	Oficial primera	18,65	2,80
mO010A070	0,150	h	Peón ordinario	16,24	2,44
mP08XBH050	1,000	m	Bord.ho.bica.gris t.III 14-17x28	6,49	6,49

mA02A051	0,008	m3	MORTERO CEM. M-15 D=450kg/m3 cem.	92,85	0,74
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	12,50	0,38

TOTAL PARTIDA 12,85

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 6

mU06A130 m BORDILLO PREFABRICADO TIPO VI
 Suministro y colocación manual mediante útil de seguridad de bordillo prefabricado de hormigón, en recta o curva, tipo VI de las normas municipales de 10 x 20 cm, para delimitación de alcorques sin rejilla, incluso mortero de asiento y rejuntado, sin incluir excavación ni hormigón de solera y refuerzo.

mO010A030	0,150	h	Oficial primera	18,65	2,80
mO010A070	0,150	h	Peón ordinario	16,24	2,44
mP08XBH010	1,000	m	Bord.hor.monoc.jard.gris t.VI 9-10x20	1,90	1,90
mA02A051	0,008	m3	MORTERO CEM. M-15 D=450kg/m3 cem.	92,85	0,74
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	7,90	0,24

TOTAL PARTIDA.....8,12

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 7

mU06B100 m2 ADOQUÍN PREF. e=6cm COLOR
 Suministro y colocación de adoquinado prefabricado de hormigón, sinusoidal o poligonal de 6 cm de espesor, sentado sobre arena, incluso recebado de juntas con arena caliza fina, en colores varios (blanco, rojo, etc) lisos o combinados.

mO010A090	0,360	h	Cuadrilla A	43,76	15,75
mM08RB010	0,050	h	Bandeja vibrante de 300 kg.	4,76	0,24
mP08XVA010	1,000	m2	Adoquín hormigón 6cm gris	8,05	8,05
mP08XVA030	1,000	m2	Suplem.color tostados adoqu.horm	1,74	1,74
mP01AA060	0,060	m3	Arena de miga sin clasif.	5,25	0,32
mP01AA190	0,250	kg	Arena caliza machaq. sacos 0,3 mm	0,33	0,08
mP01D130	0,005	m3	Agua	1,11	0,01
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	26,20	0,79

TOTAL PARTIDA..... 26,98

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 8

mU06B120 m2 ADOQUÍN PREF. e=8cm COLOR
 Suministro y colocación de adoquinado prefabricado de hormigón sinusoidal o poligonal de 8 cm de espesor, sentado sobre arena incluso recebado de juntas con arena caliza fina en colores varios (blanco, rojo, etc) lisos o combinados.

mO010A090	0,360	h	Cuadrilla A	43,76	15,75
mM08RB010	0,050	h	Bandeja vibrante de 300 kg.	4,76	0,24
mP08XVA020	1,000	m2	Adoquín horm.8cm gris	9,88	9,88
mP08XVA030	1,000	m2	Suplem.color tostados adoqu.horm	1,74	1,74
mP01AA060	0,060	m3	Arena de miga sin clasif.5,25		0,32
mP01AA190	0,500	kg	Arena caliza machaq. sacos 0,3 mm	0,33	0,17
mP01D130	0,005	m3	Agua	1,11	0,01
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	28,10	0,84

TOTAL PARTIDA 28,95

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 9

mU03EB010 m3 MASA HM-12,5/P/40 CEM II, BASES
 Suministro y puesta en obra de hormigón en masa, vibrado y moldeado en su caso, en base de calzadas, solera de aceras, pistas deportivas o paseos, cimiento de bordillos y escaleras, con HM-12,5/P/40 (CEM-II), con árido procedente de cantera, de tamaño máximo 40 mm y consistencia plástica, incluso parte proporcional de juntas de contracción.

mO01OA070	0,400	h	Peón ordinario	16,24	6,50
mM11HV050	0,100	h	Vibrador de aguja eléctrico	5,35	0,54
mP01HM080	1,000	m3	Hormigón HM-12,5/P/40/IIa central	88,85	88,85
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	95,90	2,88

TOTAL PARTIDA 98,77

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 10

mU07DA020	t	MBC AC 16/22 ÁRI.SIL.REP. (ANTIGUA D/S)			
		Suministro y puesta en obra de mezcla bituminosa en caliente AC 16/22 rodadura D/S, antiguas densa o semidensa (D y S), con áridos silíceos, extendida a mano en calas, rebacheos y pequeñas reparaciones del pavimento.			
mO01OA020	0,300	h	Capataz	18,66	5,60
mO01OA040	0,600	h	Oficial segunda	17,58	10,55
mM05PN010	0,080	h	Pala cargadora neumáticos 85 CV/1,2m3	45,98	3,68
mM03MC010	0,080	h	Pta.asfált.caliente discontinua 160 t/h	319,36	25,55
mM07CB030	0,160	h	Camión basculante de 12 t	40,68	6,51
mM08RV010	0,080	h	Compactador asfált.neum.aut 6/15t	48,18	3,85
mM08RN030	0,080	h	Rodillo vibrante autopropuls.mixto 11 t	54,15	4,33
mP01AF090	0,870	t	Árido machaqueo silíceo 0/20	8,65	7,53
mP01CC020	0,075	t	Cemento CEM II/B-P 32,5 N granel	93,62	7,02
mP01P010	0,055	t	Betún B 50/70 a pie de planta	430,00	23,65
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	98,30	2,95

TOTAL PARTIDA 101,22

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 11

mU09AV010	m	TUBERÍA PVC, Ø315 mm			
		Suministro e instalación de tubería de PVC color teja, corrugada exterior y lisa interior, según especificaciones de la Norma UNE-EN 13.476, de doble pared y rigidez anular mínima de 8 KN/m2 (SN mayor o igual a 8 KN/m2 según Norma UNE-EN-ISO 9969), de diámetro nominal 315 mm, incluso p.p.de piezas de empalme y uniones con junta elastomérica de estanquidad.			
mO01OA030	0,100	h	Oficial primera	18,65	1,87
mO01OA060	0,100	h	Peón especializado	16,37	1,64
mP02CVW010	0,007	kg	Lubricante tubos PVC j.elástica	5,74	0,04
mP02TVC060	1,000	m	Tub.PVC corrug.doble j.elást SN8 D=315mm	30,97	30,97
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	34,50	1,04

TOTAL PARTIDA 35,56

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 12

mU09BV040	ud	CERCO-TAPA FUNDICIÓN DÚCTIL ACERAS			
		Suministro e instalación de cerco y tapa de fundición dúctil con grafito esferoidal tipo EN-GJS-500-7 ó EN-GJS-600-3 (UNE-EN-1563-97) para pozos de registro en aceras, clase de carga C-250, según N.E.C.			
mO01OA090	0,300	h	Cuadrilla A	43,76	13,13
mP02EPT010	1,000	ud	Cerco/tapa aceras FD/25Tn D=60	115,00	115,00
mP01MC020	0,010	m3	Mortero cem. gris II/B-M 32,5 M-15/CEM	76,15	0,76
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	128,90	3,87

TOTAL PARTIDA 132,76

PRECIO DESCOMPUESTO MATERIAL 13

mU09BV060	ud	CERCO-TAPA FUNDICIÓN DÚCTIL CALZADA			
		Suministro e instalación de cerco y tapa ambos de fundición dúctil con grafito esferoidal tipo EN-GJS-500-7 ó EN-GJS-600-3 (UNE-EN-1563-97) para pozos de registro en calzada para clase de carga D400, según N.E.C.			

mO01OA090	0,300	h	Cuadrilla A	43,76	13,13
mP01MC020	0,010	m3	Mortero cem. gris II/B-M 32,5 M-15/CEM	76,15	0,76
mP02EPT020	1,000	ud	Cerco/tapa calzada FD/40Tn D=60	165,00	165,00
%CI	3,000	%	Costes Indirectos	178,90	5,37

TOTAL PARTIDA 184,26

3º.- COMUNICAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, Servicio de Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

6/251.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS, QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPELERAS PARA LAS VÍAS PÚBLICAS. (EXPTE. 99/13).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Conservación y Mantenimiento, Sr. Sayago del Viso, de fecha 12 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

'PROPOSICION QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACION A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DEREGRIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPELERAS PARA LAS VIAS PUBLICAS (EXPTE. 99/13)

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente 99/2013 relativo a la contratación del suministro de papeleras para las vías públicas, junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 12 de abril de 2.013 y el de prescripciones técnicas redactado por el Ingeniero Técnico de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento de fecha 20 de marzo de 2.013, que han de regir la contratación del suministro con un presupuesto máximo de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (37.510 €), IVA incluido, con un plazo de ejecución de 90 días naturales contados a partir de la firma del correspondiente contrato.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (37.510 €), IVA incluido con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f) del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

CUARTO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Alorcón 12 de Junio de 2.013

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

• Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 12 de junio de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Expte. de Contratación nº 99/2013

ASUNTO: CONTRATO DE SUMINISTRO POR LOTES DE PAPELERAS PARA LAS VIAS PUBLICAS

ANTECEDENTES

Por Providencia del Director General de Hacienda y Presupuestos, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 10 de julio de 2012, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el suministro que se pretende.
- Informe sobre determinaciones a incluir en el pliego de cláusulas administrativas particulares
- Nota de Régimen Interior remitiendo la documentación.

Asimismo se determinó la redacción e incorporación al expediente de los siguientes documentos:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 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.

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

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de suministros de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 9 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por R. D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre.

El régimen jurídico del contrato se regulará por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones

de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas generales del Título IV y en especial las establecidas en el Capítulo IV de su Título II que regula el contrato de suministros.

Con base a las mismas se ha redactado el correspondientes Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se incorpora al expediente .

II.- DURACION. El plazo de entrega es de 90 días naturales contados a partir de la firma del correspondiente contrato..

III.- PRECIO. El presupuesto máximo del contrato asciende a un total de 37.510 € IVA incluido.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento negociado, en aplicación de lo dispuesto en los art. 169 y 173 apartado f) del TRLCSP al ser inferior a 100.000,00 el valor estimado del contrato.

La justificación de esta elección se encuentra en evitar gastos de licitación (aproximadamente 1.500 €) que respecto al presupuesto del contrato se estiman excesivos, junto con la mayor celeridad y eficacia de este procedimiento para atender las necesidades municipales a las que responde el objeto del contrato.

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios.

V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

- 1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exige el art. 109 y 22 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, 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.
- 2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el pliego de cláusulas administrativas particulares y por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento, el de prescripciones técnicas que deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.
- 3) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado 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.

VI. PUBLICIDAD. El procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los supuestos previstos en el artículo 177 en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del TRLCSP. A la vista de la cuantía del contrato y de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del citado art. 177, no será precisa tal publicidad, por lo que no procederá publicación de anuncio de licitación conforme lo previsto en el art. 142 del TRLCSP.

Se procederá por tanto a solicitar oferta al menos a tres empresas que estén capacitadas para efectuar el suministro objeto del contrato.

VII.- ÓRGANO COMPETENTE. 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 Alorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 99/2013 relativo a la contratación del suministro de papeleras para las vías públicas, junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 12 de abril de 2.013 y el de prescripciones técnicas redactado por el Ingeniero Técnico de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento de fecha 20 de marzo de 2.013, que han de regir la contratación del suministro con un presupuesto máximo de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (37.510 €), IVA incluido, con un plazo de ejecución de 90 días naturales contados a partir de la firma del correspondiente contrato.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (37.510 €), IVA incluido con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f) del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

CUARTO.- La impropiedad de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alorcón, a 12 de abril de 2.013
La Asesoría Jurídica Municipal, P.D. de los Jefes de Servicio, la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio Fdo.: Margarita Martín Coronel.

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

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como en documento de retención de crédito (RC), ambos de fecha 12 de junio de 2013 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2013	
INFORME DE INTERVENCIÓN			
Nº de fiscalización: 212		Nº Expte. Ctro. Gestor: 99/2013	
Objeto: SUMINISTRO POR LOTES DE PAPELERAS PARA LAS VÍAS PÚBLICAS			
Importe: Operación:	Partida:	Fase del Gasto:	Nº
37.510,00.- € 220130005216	13-155.00-221.14	AD	
Plurianual:		Anualidades:	
Tipo de Contrato: SUMINISTROS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones:			

FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

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

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad.

En Alcorcón, a 12 de junio de 2013.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE DESARROLLO TERRITORIAL Fdo.: Amaya Abaigar Santos”

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD PRESUPUESTO GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	DEL DE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-99/2013 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2013
---	-----------	-------------------------	--

Presupuesto: 2013.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
13	15500	22114	22013001695	37.510,00	

SUMINISTRO MATERIAL VÍAS PÚBLICAS

IMPORTE EUROS:

- TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (37.510,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-99/2013. SUMINISTRO DE PAPELERAS PARA LAS VÍAS PÚBLICAS

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: 220130005216.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 12/06/2013.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

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

1º.- APROBAR el expediente 99/2013 relativo a la contratación del suministro de papeleras para las vías públicas, junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 12 de abril de 2.013 y el de prescripciones técnicas redactado por el Ingeniero Técnico de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento de fecha 20 de marzo de 2.013, que han de regir la contratación del suministro con un presupuesto máximo de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (37.510 €), IVA incluido, con un plazo de ejecución de 90 días naturales contados a partir de la firma del correspondiente contrato.

2º.- APROBAR un gasto por importe de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (37.510 €), IVA incluido con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal

3º.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f) del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

4º.- La **IMPROCEDENCIA** de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

5º.- COMUNICAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, Servicio de Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
CONCEJALÍA DE INFANCIA Y MUJER

7/252.- APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DE LOS PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. (EXPTE. 191/13).-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Infancia y Mujer, Sra. González Díaz, de fecha 10 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

'PROPOSICION QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE INFANCIA Y MUJER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA REVISION DE PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCION SOCIAL A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO (EXPTE. 191/13).

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

PRIMERO: Aprobar la revisión de precios del contrato de "SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO" adjudicado a la Empresa SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD A LA COMUNIDAD S.L. de conformidad con lo previsto en el Anexo I del PCAP en concordancia con el art. 90.3 del TRLCSP y en consecuencia establecer el nuevo precio del contrato para el segundo año de vigencia del mismo en VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMOS (25.996,81 €), IVA incluido.

SEGUNDO: aprobar un gasto de QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS CON SETENTA Y TRES CENTIMOS (519,73 €) para atender la revisión de precios del contrato, con cargo a los siguientes ejercicios:

Año 2.013: 389,80 €

Año 2.014: 129,93 €

Alcorcón, 10 de junio de 2.013

LA CONCEJAL DELEGADA DE INFANCIA Y MUJER Fdo: Marta González Díaz”

• Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 29 de mayo de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Expte.de contratación nº 191/13 (25/12)

ASUNTO: REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

ANTECEDENTES:

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 27 de marzo de 2.012, se adjudicó el contrato de “Servicio de atención social a mujeres víctimas de violencia de género” a la Empresa SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD A LA COMUNIDAD S.L. por un importe máximo de VEINTICINCO MIL TRECE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CENTIMOS (25.013,88 €) IVA incluido, un precio hora de servicio de 18,88 €, y con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos que rigieron la licitación.

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de marzo de 2.013 se aprobó la prórroga del contrato para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2.013 y el 31 de marzo de 2.014.

SITUACIÓN PLANTEADA:

Por la Empresa SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD A LA COMUNIDAD S.L. se ha remitido a este Ayuntamiento con fecha 30 de Abril de 2.013, escrito solicitando la revisión de precios del contrato para el segundo año de vigencia del mismo, aplicando el incremento experimentado por el IPC, publicado por el INE de los últimos doce meses transcurridos.

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

I.- El contrato dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios, de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) 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.- El apartado 11 del Anexo nº I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigió en la licitación establece que "Transcurrido el primer año de vigencia del contrato el precio del mismo se revisará mediante la aplicación del IPC del año anteriormente transcurrido".

A la vista del incremento experimentado por el IPC en el periodo transcurrido, el precio del contrato experimentará un incremento del 2,04 %.

III.- De conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP 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 Grados Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la Técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: Aprobar la revisión de precios del contrato de "SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO" adjudicado a la Empresa SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD A LA COMUNIDAD S.L. de conformidad con lo previsto en el Anexo I del PCAP en concordancia con el art. 90.3 del TRLCSP y en consecuencia establecer el nuevo precio del contrato para el segundo año de vigencia del mismo en VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMOS (25.996,81 €), IVA incluido.

SEGUNDO: aprobar un gasto de QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS CON SETENTA Y TRES CENTIMOS (519,73 €) para atender la revisión de precios del contrato, con cargo a los siguientes ejercicios:

Año 2.013: 389,80 €
Año 2.014: 129,93 €

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 29 de mayo de 2.013.

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

Vº B El Director General de Economía y Hacienda Fdo. Javier Rodríguez Luengo"

• Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como en documento de retención de crédito (RC), ambos de fecha 7 de junio de 2013 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	DE Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2013
---------------------------	--------------------------	----------------

INFORME DE INTERVENCIÓN			
Nº de fiscalización: 199		Nº Expte. Ctro. Gestor: 191/2013	
Objeto: REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO			
Importe:	Partida:	Fase del Gasto:	Nº Operación:
519,73.- €	22-23202-227.18	AD	220130005048
Plurianual: SI		Anualidades: AÑO 2013: 389,80 € AÑO 2014: 129,93 €	
Tipo de Contrato:	Tramitación:	Forma:	
SERVICIOS	ORDINARIA		
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones: 364/CPS			

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.

En Alcorcón, a 7 de junio de 2013.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
Fdo.: M^a Soledad Esteban Mozo"

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	DE DE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-191/2013 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2013
---	-------	----------------------	---

Presupuesto: 2013.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
22	23202	22718	22013001657	389,80	

SERVICIOS VIOLENCIA DE GÉNERO

IMPORTE EUROS:

- TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (389,80 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

S.C. 364/CPS.- REVISIÓN DE PRECIOS SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

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: 220130005048.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 07/06/2013.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

- Considerando el informe presentado por la Concejalía de Infancia y Mujer, de fecha 9 de mayo de 2013, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA LA CONCEJALÍA DE INFANCIA Y MUJER EN RELACIÓN A LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de marzo de 2012, se adjudicó el contrato de "Servicio de Atención Social a Mujeres víctimas de violencia de género", a la empresa SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD A LA COMUNIDAD S.L., con un plazo de ejecución de un año a contar desde la fecha del correspondiente contrato y un importe de 25.013,88 € IVA incluido.

La firma del contrato se realizó con fecha 30 de marzo de 2012.

Por parte de la empresa SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD A LA COMUNIDAD S.L., se ha presentado en el Registro General de esta Ayuntamiento, con fecha 30 de abril de 2013, escrito solicitando la revisión de precios de dicho contrato.

Con fecha 26 de marzo de 2013, se aprobó, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, la prórroga del contrato para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2013 y el 31 de marzo de 2014.

El apartado undécimo del anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigió en la licitación establece que transcurrido el primer año de vigencia del contrato el precio del mismo se revisará mediante la aplicación del IPC del año anteriormente transcurrido, cuyo importe es del 2,04%, aplicando el IPC publicado por el INE y de conformidad con el art. 90 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo en virtud de lo establecido en el Real Decreto 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria, el IVA a aplicar en dicho contrato a partir del mes de septiembre del año 2012 es del 10%, por lo que el incremento mensual del precio del contrato asciende a 38,60 €.

En consecuencia se solicita que se proceda a aprobar la revisión de precios del contrato de "Servicio de Atención Social a Mujeres víctimas de violencia de género" para el segundo año de vigencia, estableciendo el importe total del contrato para ese periodo en 25.996,81 € IVA incluido.

Alcorcón, 9 de mayo de 2013

LA TÉCNICA SUPERIOR DE INFANCIA Y MUJER Fdo.- M^a Teresa Rubio
Sierra

V^o B^o LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE INFANCIA Y MUJER Fdo.:
Marta González Díaz"

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

1º.- APROBAR la revisión de precios del contrato de "SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO" adjudicado a la Empresa SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD A LA COMUNIDAD S.L. de conformidad con lo previsto en el Anexo I del PCAP en concordancia con el art. 90.3 del TRLCSP y en consecuencia establecer el nuevo precio del contrato para el segundo año de vigencia del mismo en VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMOS (25.996,81 €), IVA incluido.

2º.- APROBAR un gasto de QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS CON SETENTA Y TRES CENTIMOS (519,73 €) para atender la revisión de precios del contrato, con cargo a los siguientes ejercicios:

Año 2.013: 389,80 €

Año 2.014: 129,93 €

3º.- COMUNICAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, Servicio de Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

8/253.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO 2013/2014.-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Educación y Universidad, Sr, Pérez Casado, de fecha 12 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

'PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD, SR. PÉREZ CASADO, EN RELACIÓN A LAS BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO. CURSO 2013/2014.

El Ayuntamiento de Alorcón cumpliendo su compromiso con las familias desfavorecidas económicamente de nuestra ciudad destina una partida presupuestaria de ayudas para la adquisición de libros de texto.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto escolar destinadas a familias en desempleo de Alorcón, empadronadas en la localidad y con hijos escolarizados en Educación Primaria y Educación Secundaria de centros educativos de Alorcón sostenidos con fondos públicos.

El importe máximo de cada una de las ayudas por alumno no superará:

- 125,00 € para Educación Primaria.
- 150,00 € para Educación Secundaria Obligatoria.

Las Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto correspondiente al curso 2013/2014 se financiarán con cargo al Presupuesto Municipal, hasta un importe máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €.)

Por todo lo expuesto y vistos los Informes emitidos por el Servicio de Intervención Municipal, el Servicio de Asesoría Jurídica y del Director General de Educación y Participación Ciudadana, el Concejal Delegado que suscribe tiene a bien proponer a la Junta de Gobierno Local para su Aprobación, si procede, lo siguiente:

PRIMERO: APROBAR las Bases y la Convocatoria de Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto, para el Curso Escolar 2013/2014, con el texto siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO. CURSO 2013/2014.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 83, el establecimiento de becas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes. El Ayuntamiento de Alorcón destinará una partida presupuestaria con este objetivo y con la finalidad de colaborar con las familias desfavorecidas económicamente de nuestra ciudad. Por ello establece las siguientes

Bases reguladoras y Convocatoria de ayudas para adquisición de libros de texto el curso escolar 2013/2014.

PRIMERA: RÉGIMEN JURÍDICO.

En la ejecución de la presente convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Ordenanza Reguladora de las Bases Generales de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón en materia de Educación, aprobada por el Pleno de la Corporación el 30 de noviembre de 2.005 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 18 de 21 de enero de 2.006, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón para el ejercicio presupuestario de 2013.

SEGUNDA: OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto: la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto escolar del curso 2013/2014, destinadas a familias en desempleo de Alcorcón, empadronadas en la localidad y con hijos escolarizados en las siguientes etapas y centros educativos de Alcorcón:

- *Colegios Públicos de Alcorcón: Cursos de 1º a 6º de Educación Primaria.*
- *Institutos de Educación Secundaria de Alcorcón: Cursos de 1º a 4º de Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Colegios Concertados de Alcorcón: Cursos de 1º a 6º de Educación Primaria y Cursos de 1º a 4º de Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Los alumnos empadronados en el "Barrio de Fuente Cisneros" (Calle Fuente Cisneros y Calle Fuente del Espino), y matriculados en centros educativos públicos o concertados en la localidad de Móstoles que cursen Educación Primaria o Educación Secundaria, en los cursos citados anteriormente.*

TERCERA: IMPORTE: *El importe máximo de cada una de las ayudas por alumno no superará:*

- *125,00 € para Educación Primaria.*
- *150,00 € para Educación Secundaria Obligatoria.*

CUARTA: FINANCIACIÓN: *Las Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto correspondiente al curso 2013/2014 se financiarán con cargo al Presupuesto Municipal, partida: 320.00 480.04 Becas de Libros, hasta un importe máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €.)*

QUINTA: DESTINATARIOS Y REQUISITOS:

- a) *Podrán solicitar estas ayudas el padre, madre, tutor o tutora de alumnos matriculados en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria del curso 2013/2014 en Colegios Públicos, Institutos de Educación Secundaria y Colegios Privados Concertados de Alcorcón y las familias con alumnos empadronados en el "Barrio de Fuente Cisneros" (Calle Fuente Cisneros y Calle Fuente del Espino), y matriculados en centros educativos públicos o concertados en la localidad de Móstoles.*
- b) *Que el padre o la madre, el tutor o la tutora del alumno se encuentre en situación de desempleo.*
- c) *La unidad familiar debe estar empadronada en Alcorcón.*
- d) *No haber superado durante el año 2012 el umbral de 44.730,84.- € de renta de la unidad familiar (6 veces el IPREM) .*

SEXTA: SOLICITUDES: La Concejalía de Educación y Universidad facilitará a través de los Centros Educativos el impreso de solicitud. (Anexo I).

El impreso, debidamente cumplimentado en todos sus apartados y firmado por el padre y madre y hermanos mayores de 18 años que formen parte de la unidad familiar, o tutores, o por el tutor/a legal en cualquier otro caso, se podrán entregar del **9 de septiembre al 23 de septiembre de 2013**, en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Reyes de España nº 1, (**edificio administrativo del Ayuntamiento de Alcorcón**), o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la solicitud deberá entregarse fotocopias de la siguiente documentación:

- **Tarjeta de Demanda de Empleo** actualizada y debidamente diligenciada del padre o de la madre o tutores o del tutor/a legal en cualquier otro caso, en situación de desempleo, con una antigüedad **anterior al 9 de agosto de 2013**.
- **Libro de Familia** completo o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.
- **DNI, NIE, Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea**, de los solicitantes: padre y madre, tutores legales y hermanos mayores de 18 años que formen parte de la unidad familiar.
- En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar: copia de la sentencia y en su caso del convenio regulador, donde conste la custodia del menor.
- Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no exista convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar. **Familias monoparentales** tienen que **aportan certificado de empadronamiento** de la unidad familiar.
- Si procede, certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar (solicitante, padres o hermanos).
- Si procede, **título de familia numerosa**.
- **Factura original de la adquisición de los libros de texto**. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, deberá contener necesariamente:
 - **Datos del solicitante (padre/madre/tutor/tutora del alumno/a):**
 - Nombre y apellidos (que figuran en el N.I.F., N.I.E. o Pasaporte).
 - Nº del N.I.F., N.I.E. o Pasaporte (incluidas las letras).
 - No se admiten diminutivos de los nombres ni apodos.
 - **Datos del establecimiento:**
 - Nombre de la empresa.
 - Número de C.I.F. o N.I.F.
 - **Datos de la factura:**
 - Firma y sello del establecimiento.
 - Fecha de la compra (la fecha debe estar comprendida entre junio y diciembre del año 2013).
 - Número de la factura.
 - Relación individualizada de cada libro de texto con detalle de título, editorial y su precio unitario.
 - Precio total con IVA desglosado.
 - **Datos del alumno/a:**
 - Nombre y apellidos.
 - Curso y Colegio.

- Documento bancario, donde consten los **datos de la cuenta y el titular de la misma**. Se acreditará mediante **fotocopia de la cartilla bancaria, cheque, recibo, etc.**

Con la finalidad de evitar al solicitante la presentación de documentación que acredite la renta de la unidad familiar, la presentación de la solicitud implica la autorización del padre/tutor y madre/tutora del alumno, así como de los hijos mayores de edad que formen parte de la unidad familiar, para que el Ayuntamiento de Alcorcón pueda recabar de la Agencia Tributaria la información fiscal de la unidad familiar correspondiente al año 2012.

Si en el momento de la baremación de las solicitudes, la Agencia Tributaria no dispone de los datos correspondientes a la renta del ejercicio 2012, podrá utilizarse la información correspondiente al ejercicio fiscal de 2011.

Del mismo modo la presentación de la solicitud supone la declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Estas ayudas son incompatibles con las concedidas para el mismo concepto por la Comunidad de Madrid y cualquier otra entidad pública o privada.

OCTAVA: PUBLICIDAD Y LISTADOS DE SOLICITUDES Y DE BENEFICIARIOS:

Publicidad: para cumplir con los principios de publicidad, transparencia y concurrencia, y una vez aprobada la convocatoria por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón, se publicará el oportuno anuncio de exposición en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Por otra parte, cualquier publicación que afecte a la presente convocatoria se hará pública y será expuesta en todos los centros educativos donde cursan los estudios los posibles beneficiarios y en el tablón de anuncios de la Concejalía de Educación y Universidad sita en la Calle Maestro Victoria nº 22 de Alcorcón.

Los Centros Educativos, con la finalidad de llegar a todos y cada uno de los posibles beneficiarios de forma más eficaz que la que proporciona cualquier otro sistema de publicación, serán los encargados de:

- Distribuir los impresos de solicitud a los alumnos/as, junto con las normas para su cumplimentación.
- Exponer en sus tabloneros de anuncios las comunicaciones que fueran necesarias en el desarrollo del procedimiento.
- Publicar las listas de beneficiarios de las ayudas que correspondan a cada uno.

NOVENA: CRITERIOS DE VALORACIÓN:

A.- Determinación de la renta familiar

Para el cálculo de la renta, se consideran miembros integrantes de la unidad familiar los siguientes:

- a) Los padres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, los hijos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar, o los de mayor edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad que convivan en el domicilio familiar.
- b) Cuando no exista vínculo matrimonial la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.
- c) En los casos de divorcio o separación, no se considerará miembro computable aquel de los padres que no conviva con el menor. No obstante, tendrá la

consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de renta familiar.

d) En los supuestos en los que el menor esté en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida los párrafos anteriores.

La renta familiar a efectos de ayuda se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas según se indica en los apartados siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2012, se procederá del modo siguiente:

- Se sumará la base imponible general (casilla 455) con la base imponible del ahorro (casilla 465), excluyendo todos los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2012 y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario de 2009, 2010 y 2011 a integrar en la base imponible del ahorro.
- De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación (casilla 741).
NIVEL DE RENTA: CASILLA 455+465-741

Si no se estuviera obligado a presentar declaración de la renta se tomará como cálculo el importe íntegro de los ingresos.

B.- Baremos:

a) Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, según renta en el año 2012:

	PUNTUACIÓN
- Renta de la unidad familiar: Hasta 14.910,28 .-€	5
- Renta de la unidad familiar: Hasta 22.365,42 .-€	3
- Renta de la unidad familiar: Hasta 29.820,56 .-€	2
- Renta de la unidad familiar: Hasta 44.730,84.- €	1

b) Por cada hijo menor de 25 años que conviva en el domicilio familiar:

	PUNTUACIÓN
- Familia numerosa especial	4
- Familia numerosa general	3
- Familia con 2 hijos	2
- Familia con 1 hijo	1

c) Situación de desempleo:

	PUNTUACIÓN
- Ambos padre y madre o tutores en desempleo	2
- Padre o madres / tutor o tutora en desempleo	1

e) Minusvalía:

- Miembro de la unidad familiar : (alumno, padres o hermanos)	PUNTUACIÓN 1
--	-------------------------------

DECIMA: LISTADOS DE SOLICITUDES PRESENTADAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS. SUBSANACIONES.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Cumplido el trámite anterior, se elaborarán las listas provisionales de solicitudes admitidas y excluidas, que se expondrán en los tabloneros de anuncios de los centros docentes, de la Concejalía de Educación y Universidad y del Ayuntamiento de Alcorcón. En estos listados aparecerá la causa de exclusión. Figurar en el listado de solicitudes admitidas no supondrá necesariamente adquirir la condición de beneficiario de la Convocatoria, condición que se obtendrá únicamente en la resolución de la Convocatoria.

La exposición de estas listas servirá de requerimiento a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de inserción de las mismas en los tabloneros de anuncios, puedan subsanar los defectos observados mediante la aportación de la documentación oportuna, entregada en el registro municipal, teniéndoles por desistidos a su petición si así no lo hicieren. Cualquier situación que se desee acreditar mediante la documentación aportada con las alegaciones deberá tratarse de una situación de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

*- **Exclusiones en materia de renta:** 04, 05 y 06. Subsanación Si la consulta de datos de renta de los padres o tutores con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria diese lugar al resultado "04 identificado obligado", "05 varias declaraciones", "06 sin datos", no quedará determinada la renta de la unidad familiar, por lo que la solicitud figurará en el listado de excluidos de la convocatoria. Esta circunstancia se podrá subsanar mediante la presentación de certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio establecido en la convocatoria, expedido por dicha Agencia dentro del plazo de presentación de subsanaciones, y con código seguro de verificación, no siendo válido ningún otro tipo de certificado.*

UNDÉCIMA: VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

En la Concejalía de Educación y Universidad se formará una Comisión de Valoración, presidida por el Sr. Director General de Educación, e integrada por una persona del equipo administrativo, otra del Equipo Técnico designados por el Concejal Delegado de Educación y Universidad, actuando como Secretario el titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Alcorcón o persona en quien delegue.

Finalizado el plazo de subsanaciones se elaborará una relación de solicitudes admitidas ordenada de mayor a menor puntuación, según los baremos establecidos en la Base Novena.

Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las becas solicitadas, en situación de empate en la puntuación, se informarán favorablemente siguiendo el orden inverso de la magnitud de la renta de la unidad familiar del solicitante hasta agotar el crédito disponible.

Esta Comisión será la encargada de valorar las solicitudes y de elaborar una propuesta de resolución que será elevada al órgano competente para la adjudicación de las ayudas.

La propuesta de resolución contendrá el importe de la ayuda que se establece en la base TERCERA, o el importe de la factura presentada si éste es menor.

DUODÉCIMA: FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente a la finalización de plazo de presentación de solicitudes, y su resolución expresará el nombre y apellidos de los beneficiarios y el importe de la ayuda, que será la

establecida en la Base Tercera de la presente Convocatoria, según cada etapa, o el importe de la factura presentada si éste es menor.

Así mismo, constarán las solicitudes denegadas figurando la causa que haya motivado la no obtención de la misma.

Se hará pública en los tablones de anuncios de los centros docentes y en la Concejalía de Educación y Universidad.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Alcorcón en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de publicación de la resolución en los tablones de anuncios municipales.

Vencido el plazo de resolución sin que esta hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcorcón, 17 de mayo de 2013.Fdo.: Pedro Moreno Gómez. Director General de Educación y Participación Ciudadana.

Solicitud n.º:

(a rellenar por la Administración)

ANEXO I

SOLICITUD AYUDA DE LIBROS DE TEXTO – CURSO 2013/2014

DATOS DEL ALUMNO/A				
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
Centro Educativo		Nivel Educativo Septiembre 2013		Etapas Educativas Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>
DATOS FAMILIARES				
Parentesco	N.I.F./N.I.E.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Padre/Madre/Tutor				
Cónyuge o análogo (en su caso)				
Hijos (no incluir al alumno que solicita la ayuda)				
Nº Hijos:		Familia numerosa:	General <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/>	Minusvalía algún miembro unidad familiar: <input type="checkbox"/>

Estado Civil:	Solteros <input type="checkbox"/>	Casados <input type="checkbox"/>	Divorciado / Separado <input type="checkbox"/>	Viudo/a <input type="checkbox"/>	Pareja de hecho <input type="checkbox"/>		
DOMICILIO FAMILIAR							
Vía	Nombre de la vía			Nº.	Escalera	Piso	Letra
Municipio		Código Postal	Teléfono móvil		Teléfono fijo		
DATOS BANCARIOS							
Titular			Datos de la cuenta				
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	C. entidad	C. Sucursal	D.C.	Nº. de cuenta	

PRESENTAR LA SOLICITUD POR TRIPLICADO

FIRMA
PADRE O TUTOR

FIRMA
MADRE O TUTORA

FIRMA
HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS

DOCUMENTOS QUE TIENE QUE ACOMPAÑAR LA PRESENTE SOLICITUD PARA SU VALORACIÓN:	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia D.N.I./N.I.E. de padre/madre/tutores y hermanos mayores de 18 años.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente (todas las hojas).
<input type="checkbox"/>	Familias monoparentales tienen que aportan certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Sentencia de Separación o Divorcio (en su caso).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo, con una antigüedad anterior al 9 de agosto de 2013.
<input type="checkbox"/>	Factura original de la adquisición de los libros de texto: Fecha de la compra (la fecha de estar comprendida entre junio y diciembre del año 2013).
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar (solicitante, padres o hermanos), en su caso.
<input type="checkbox"/>	Si procede, título de familia numerosa.
<input type="checkbox"/>	Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma. Se acreditará mediante fotocopia de la cartilla bancaria, cheque, recibo, etc.
DESTINATARIOS Y REQUISITOS:	
a)	Podrán solicitar estas ayudas el padre, madre, tutor o tutora de alumnos matriculados en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria del curso 2013/2014 en Colegios Públicos, Institutos de Educación Secundaria y Colegios Privados Concertados de Alcorcón y las familias con alumnos empadronados en el "Barrio de Fuente Cisneros" (Calle Fuente Cisneros y Calle Fuente del Espino), y matriculados en centros educativos públicos o concertados en la localidad de Móstoles.
b)	Que el padre o la madre, el tutor o la tutora del alumno se encuentre en situación de desempleo.
c)	La unidad familiar debe estar empadronada en Alcorcón.
d)	No haber superado durante el año 2012 el umbral de 44.730,84 € de renta de la unidad familiar.
>	Plazo de presentación de solicitudes y lugar: 9 al 23 de septiembre de 2013 , (ambos inclusive) en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Reyes de España nº 1, (edificio administrativo del Ayuntamiento de Alcorcón).
>	Esta Administración se reserva del derecho a exigir la presentación de los originales de dichos documentos para su comprobación.
>	La presentación de la solicitud implica la autorización del padre/tutor y madre/tutora del alumno, y hermanos mayores de 18 años que formen parte de la unidad familiar, para que el Ayuntamiento de Alcorcón pueda recabar de la Agencia Tributaria la información fiscal de la unidad familiar correspondiente al año 2012.

REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LAS FACTURAS

- > Tiene que poner específicamente: factura; no se admiten tickets, albaranes, reserva de libros, justificantes de pago, recibos, etc...
- > Originales (no se admiten fotocopias).
- > Escrita por una única persona del establecimiento y con el mismo bolígrafo.

- **NO pueden presentar enmiendas ni tachaduras.**
- Relación del material con sus precios
- **Datos del solicitante (padre/madre/tutor/tutora del alumno/a):**
 - Nombre y apellidos (que figuran en el N.I.F., N.I.E. o Pasaporte).
 - Nº del N.I.F., N.I.E. o Pasaporte (incluidas las letras).
 - No se admiten diminutivos de los nombres ni apodos.
- **Datos del establecimiento:**
 - Nombre de la empresa.
 - Número de C.I.F. o N.I.F.
- **Datos de la factura:**
 - Firma y sello del establecimiento.
 - Fecha de la compra (la fecha de estar comprendida entre junio y diciembre del año 2013).
 - Número de la factura.
Relación individualizada de cada libro de texto con su precio unitario, y
 - con detalle de título y editorial.
 - Precio total con IVA desglosado.
- **Datos del alumno/a:**
 - Nombre y apellidos.
 - Curso y Centro educativo (colegio, instituto).

OBSERVACIONES: De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales se incorporarán en el fichero Ayuda de Material Escolar del Ayuntamiento de Alcorcón, con la finalidad de gestionar las Ayudas para la adquisición de libros para el curso 2013/2014.

Los interesados pueden ejercitar, en los casos en que proceda, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Educación y Universidad. C/ Maestro Victoria, 22 – 28923 – Alcorcón (Madrid)

SEGUNDO: Que por la Concejalía de Educación y Universidad se dé al expediente la tramitación oportuna.

Alcorcón, 12 de junio de 2013.

EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD Fdo.: José Emilio Pérez Casado.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Educación y Participación, Sr. Moreno Gómez, , de fecha 12 de junio de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LAS BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO. CURSO 2013/2014.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 83 el establecimiento de becas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes. El Ayuntamiento de Alcorcón destina una partida presupuestaria con este objetivo y con la finalidad de colaborar con las familias más desfavorecidas económicamente de nuestra ciudad y con menor poder adquisitivo, por ello pretende convocar ayudas para adquisición de libros de texto para el curso escolar 2013/2014.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto escolar destinadas a familias en desempleo de Alcorcón, que el padre o la madre del alumno se encuentre en situación de desempleo, empadronadas en la localidad y con hijos escolarizados en Educación Primaria y Educación Secundaria de centros educativos de Alcorcón sostenidos con fondos públicos.

El importe máximo de cada una de las ayudas por alumno no superará:

- 125,00 € para Educación Primaria.
- 150,00 € para Educación Secundaria Obligatoria.

Las Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto correspondiente al curso 2013/2014 se financiarán con cargo al Presupuesto Municipal, hasta un importe máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €.)

Es cuanto se tiene a bien informar.

Alcorcón, 12 de junio de 2013

Fdo. Pedro Moreno Gómez. Director General de Educación y Participación Ciudadana”

• Considerando el informe emitido por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 24 de mayo de 2013, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CORRESPONDIENTE AL CURSO 2013/2014.

Por la Dirección General de Educación y Participación Ciudadana se han elaborado las Bases que han de regir la Convocatoria de Ayudas para la adquisición de Libros de Texto correspondiente al curso 2013/2014, que tienen por objeto financiar la adquisición de libros de texto a los alumnos del municipio con menor poder adquisitivo, todo ello en el marco de las competencias atribuidas al municipio por el artículo 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas y, en particular, las relativas a la Educación.

Considerando que las referidas Bases se ajustan a lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo el procedimiento de concesión el de concurrencia competitiva, la Técnico que suscribe considera que no existe inconveniente para que, 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, se proceda a la aprobación de las normas de referencia.

El órgano competente para su aprobación es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las facultades que le atribuye el artículo 141.1.g del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la

Modernización del Gobierno Local, y art. 141.1.f) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.C.M. nº 75 de 29/03/06); facultad que se ha reservado este mismo órgano mediante Acuerdo 2/230 adoptado en sesión celebrada el 10 de julio de 2012, en el que se establece que se reserva la autorización del gasto, en el caso de otorgamiento de subvenciones mediante bases o libramientos genéricos a la Junta de Gobierno Local la cual, en consecuencia, tendrá la competencia para aprobar las bases de otorgamiento de subvenciones, delegando la disposición o compromiso de gasto según las bases aprobadas en el Director General de Hacienda y Presupuestos.

Es cuanto tengo a bien informar, no obstante el Órgano competente con su superior criterio acordará lo pertinente.

Alorcón, a 24 de mayo de 2013
LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL M^a. Ángeles Sanz Caparroz”

• Visto igualmente el informe emitido por el Servicio de Intervención sobre tramitación del expediente, así como el Documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha de fecha 6 de junio de 2013, los cuales se transcriben a continuación, respectivamente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: Ayudas para la adquisición de libros de texto del curso 2013/2014.

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

1.- La subvención que se pretende otorgar, supone un gasto para el ejercicio 2013 de 50.000,00 €.

Dicho gasto debe imputarse a la partida presupuestaria 21-320.00-480.04 en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la retención de crédito correspondiente. (nº Operación: 220130004965)

2.- El órgano competente para la autorización 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 10 de julio de 2012.

Es cuanto se tiene a bien informar..

Alorcón, a 6 de junio de 2013

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDAD,
Fdo: M^a . Soledad Esteban Mozo”

"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: 2013
--	----------------------	--

Presupuesto: 2013.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
21	32000	48004	22013001622	50.000,00	

BECAS LIBROS

IMPORTE EUROS:

- CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

BECAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2013/2014

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: 220130004965.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 06/06/2013.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

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

1º.- PRIMERO: APROBAR las Bases y la Convocatoria de Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto, para el Curso Escolar 2013/2014, con el texto siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO. CURSO 2013/2014.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 83, el establecimiento de becas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes. El Ayuntamiento de Alcorcón destinará una partida presupuestaria con este objetivo y con la finalidad de colaborar con las familias desfavorecidas económicamente de nuestra ciudad. Por ello establece las siguientes Bases reguladoras y Convocatoria de ayudas para adquisición de libros de texto el curso escolar 2013/2014.

PRIMERA: RÉGIMEN JURÍDICO.

En la ejecución de la presente convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Ordenanza Reguladora de las Bases Generales de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón en materia de Educación, aprobada por el Pleno de la Corporación el 30 de noviembre de 2.005 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 18 de 21 de enero de 2.006, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón para el ejercicio presupuestario de 2013.

SEGUNDA: OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto: la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto escolar del curso 2013/2014, destinadas a familias en desempleo de Alcorcón, empadronadas en la localidad y con hijos escolarizados en las siguientes etapas y centros educativos de Alcorcón:

- *Colegios Públicos de Alcorcón: Cursos de 1º a 6º de Educación Primaria.*
- *Institutos de Educación Secundaria de Alcorcón: Cursos de 1º a 4º de Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Colegios Concertados de Alcorcón: Cursos de 1º a 6º de Educación Primaria y Cursos de 1º a 4º de Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Los alumnos empadronados en el "Barrio de Fuente Cisneros" (Calle Fuente Cisneros y Calle Fuente del Espino), y matriculados en centros educativos públicos o concertados en la localidad de Móstoles que cursen Educación Primaria o Educación Secundaria, en los cursos citados anteriormente.*

TERCERA: IMPORTE: *El importe máximo de cada una de las ayudas por alumno no superará:*

- *125,00 € para Educación Primaria.*
- *150,00 € para Educación Secundaria Obligatoria.*

CUARTA: FINANCIACIÓN: *Las Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto correspondiente al curso 2013/2014 se financiarán con cargo al Presupuesto Municipal, partida: 320.00 480.04 Becas de Libros, hasta un importe máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €.)*

QUINTA: DESTINATARIOS Y REQUISITOS:

- Podrán solicitar estas ayudas el padre, madre, tutor o tutora de alumnos matriculados en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria del curso 2013/2014 en Colegios Públicos, Institutos de Educación Secundaria y Colegios Privados Concertados de Alcorcón y las familias con alumnos empadronados en el "Barrio de Fuente Cisneros" (Calle Fuente Cisneros y Calle Fuente del Espino), y matriculados en centros educativos públicos o concertados en la localidad de Móstoles.*
- Que el padre o la madre, el tutor o la tutora del alumno se encuentre en situación de desempleo.*
- La unidad familiar debe estar empadronada en Alcorcón.*
- No haber superado durante el año 2012 el umbral de 44.730,84.- € de renta de la unidad familiar (6 veces el IPREM) .*

SEXTA: SOLICITUDES: *La Concejalía de Educación y Universidad facilitará a través de los Centros Educativos el impreso de solicitud. (Anexo I).*

*El impreso, debidamente cumplimentado en todos sus apartados y firmado por el padre y madre y hermanos mayores de 18 años que formen parte de la unidad familiar, o tutores, o por el tutor/a legal en cualquier otro caso, se podrán entregar del **9 de***

septiembre al 23 de septiembre de 2013, en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Reyes de España nº 1, (**edificio administrativo del Ayuntamiento de Alcorcón**), o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la solicitud deberá entregarse fotocopias de la siguiente documentación:

- **Tarjeta de Demanda de Empleo** actualizada y debidamente diligenciada del padre o de la madre o tutores o del tutor/a legal en cualquier otro caso, en situación de desempleo, con una antigüedad **anterior al 9 de agosto de 2013**.
- **Libro de Familia** completo o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.
- **DNI, NIE, Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea**, de los solicitantes: padre y madre, tutores legales y hermanos mayores de 18 años que formen parte de la unidad familiar.
- En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar: copia de la sentencia y en su caso del convenio regulador, donde conste la custodia del menor.
- Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no exista convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar. **Familias monoparentales** tienen que **aportan certificado de empadronamiento** de la unidad familiar.
- Si procede, certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar (solicitante, padres o hermanos).
- Si procede, **título de familia numerosa**.
- **Factura original de la adquisición de los libros de texto**. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, deberá contener necesariamente:
 - **Datos del solicitante (padre/madre/tutor/tutora del alumno/a):**
 - Nombre y apellidos (que figuran en el N.I.F., N.I.E. o Pasaporte).
 - Nº del N.I.F., N.I.E. o Pasaporte (incluidas las letras).
 - No se admiten diminutivos de los nombres ni apodos.
 - **Datos del establecimiento:**
 - Nombre de la empresa.
 - Número de C.I.F. o N.I.F.
 - **Datos de la factura:**
 - Firma y sello del establecimiento.
 - Fecha de la compra (la fecha debe estar comprendida entre junio y diciembre del año 2013).
 - Número de la factura.
 - Relación individualizada de cada libro de texto con detalle de título, editorial y su precio unitario.
 - Precio total con IVA desglosado.
 - **Datos del alumno/a:**
 - Nombre y apellidos.
 - Curso y Colegio.
- Documento bancario, donde consten los **datos de la cuenta y el titular de la misma**. Se acreditará mediante **fotocopia de la cartilla bancaria, cheque, recibo**, etc.

Con la finalidad de evitar al solicitante la presentación de documentación que acredite la renta de la unidad familiar, la presentación de la solicitud implica la autorización del padre/tutor y madre/tutora del alumno, así como de los hijos mayores de edad que

formen parte de la unidad familiar, para que el Ayuntamiento de Alcorcón pueda recabar de la Agencia Tributaria la información fiscal de la unidad familiar correspondiente al año 2012.

Si en el momento de la baremación de las solicitudes, la Agencia Tributaria no dispone de los datos correspondientes a la renta del ejercicio 2012, podrá utilizarse la información correspondiente al ejercicio fiscal de 2011.

Del mismo modo la presentación de la solicitud supone la declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: *El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.*

Estas ayudas son incompatibles con las concedidas para el mismo concepto por la Comunidad de Madrid y cualquier otra entidad pública o privada.

OCTAVA: PUBLICIDAD Y LISTADOS DE SOLICITUDES Y DE BENEFICIARIOS:

Publicidad: *para cumplir con los principios de publicidad, transparencia y concurrencia, y una vez aprobada la convocatoria por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón, se publicará el oportuno anuncio de exposición en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.*

Por otra parte, cualquier publicación que afecte a la presente convocatoria se hará pública y será expuesta en todos los centros educativos donde cursan los estudios los posibles beneficiarios y en el tablón de anuncios de la Concejalía de Educación y Universidad sita en la Calle Maestro Victoria nº 22 de Alcorcón.

Los Centros Educativos, con la finalidad de llegar a todos y cada uno de los posibles beneficiarios de forma más eficaz que la que proporciona cualquier otro sistema de publicación, serán los encargados de:

- Distribuir los impresos de solicitud a los alumnos/as, junto con las normas para su cumplimentación.*
- Exponer en sus tabloneros de anuncios las comunicaciones que fueran necesarias en el desarrollo del procedimiento.*
- Publicar las listas de beneficiarios de las ayudas que correspondan a cada uno.*

NOVENA: CRITERIOS DE VALORACIÓN:

A.- Determinación de la renta familiar

Para el cálculo de la renta, se consideran miembros integrantes de la unidad familiar los siguientes:

- a) Los padres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, los hijos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar, o los de mayor edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad que convivan en el domicilio familiar.*
- b) Cuando no exista vínculo matrimonial la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.*
- c) En los casos de divorcio o separación, no se considerará miembro computable aquel de los padres que no conviva con el menor. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de renta familiar.*
- d) En los supuestos en los que el menor esté en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida los párrafos anteriores.*

La renta familiar a efectos de ayuda se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas según se indica en los apartados siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2012, se procederá del modo siguiente:

- Se sumará la base imponible general (casilla 455) con la base imponible del ahorro (casilla 465), excluyendo todos los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2012 y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario de 2009, 2010 y 2011 a integrar en la base imponible del ahorro.
- De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación (casilla 741).
NIVEL DE RENTA: CASILLA 455+465-741

Si no se estuviera obligado a presentar declaración de la renta se tomará como cálculo el importe íntegro de los ingresos.

B.- Baremos:

a) Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, según renta en el año 2012:

	PUNTUACIÓN
- Renta de la unidad familiar: Hasta 14.910,28 .-€	5
- Renta de la unidad familiar: Hasta 22.365,42 .-€	3
- Renta de la unidad familiar: Hasta 29.820,56 .-€	2
- Renta de la unidad familiar: Hasta 44.730,84.- €	1

b) Por cada hijo menor de 25 años que conviva en el domicilio familiar:

	PUNTUACIÓN
- Familia numerosa especial	4
- Familia numerosa general	3
- Familia con 2 hijos	2
- Familia con 1 hijo	1

c) Situación de desempleo:

	PUNTUACIÓN
- Ambos padre y madre o tutores en desempleo	2
- Padre o madres / tutor o tutora en desempleo	1

e) Minusvalía:

- Miembro de la unidad familiar : (alumno, padres o hermanos)	PUNTUACIÓN 1
--	-------------------------------

DECIMA: LISTADOS DE SOLICITUDES PRESENTADAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS. SUBSANACIONES.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Cumplido el trámite anterior, se elaborarán las listas provisionales de solicitudes admitidas y excluidas, que se expondrán en los tableros de anuncios de los centros docentes, de la Concejalía de Educación y Universidad y del Ayuntamiento de Alcorcón. En estos listados aparecerá la causa de exclusión. Figurar en el listado de solicitudes

admitidas no supondrá necesariamente adquirir la condición de beneficiario de la Convocatoria, condición que se obtendrá únicamente en la resolución de la Convocatoria.

La exposición de estas listas servirá de requerimiento a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de inserción de las mismas en los tabloneros de anuncios, puedan subsanar los defectos observados mediante la aportación de la documentación oportuna, entregada en el registro municipal, teniéndoles por desistidos a su petición si así no lo hicieren. Cualquier situación que se desee acreditar mediante la documentación aportada con las alegaciones deberá tratarse de una situación de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

*- **Exclusiones en materia de renta:** 04, 05 y 06. Subsanación Si la consulta de datos de renta de los padres o tutores con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria diese lugar al resultado "04 identificado obligado", "05 varias declaraciones", "06 sin datos", no quedará determinada la renta de la unidad familiar, por lo que la solicitud figurará en el listado de excluidos de la convocatoria. Esta circunstancia se podrá subsanar mediante la presentación de certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio establecido en la convocatoria, expedido por dicha Agencia dentro del plazo de presentación de subsanaciones, y con código seguro de verificación, no siendo válido ningún otro tipo de certificado.*

UNDÉCIMA: VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

En la Concejalía de Educación y Universidad se formará una Comisión de Valoración, presidida por el Sr. Director General de Educación, e integrada por una persona del equipo administrativo, otra del Equipo Técnico designados por el Concejal Delegado de Educación y Universidad, actuando como Secretario el titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Alcorcón o persona en quien delegue.

Finalizado el plazo de subsanaciones se elaborará una relación de solicitudes admitidas ordenada de mayor a menor puntuación, según los baremos establecidos en la Base Novena.

Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las becas solicitadas, en situación de empate en la puntuación, se informarán favorablemente siguiendo el orden inverso de la magnitud de la renta de la unidad familiar del solicitante hasta agotar el crédito disponible.

Esta Comisión será la encargada de valorar las solicitudes y de elaborar una propuesta de resolución que será elevada al órgano competente para la adjudicación de las ayudas.

La propuesta de resolución contendrá el importe de la ayuda que se establece en la base TERCERA, o el importe de la factura presentada si éste es menor.

DUODÉCIMA: FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente a la finalización de plazo de presentación de solicitudes, y su resolución expresará el nombre y apellidos de los beneficiarios y el importe de la ayuda, que será la establecida en la Base Tercera de la presente Convocatoria, según cada etapa, o el importe de la factura presentada si éste es menor.

Así mismo, constarán las solicitudes denegadas figurando la causa que haya motivado la no obtención de la misma.

Se hará pública en los tablones de anuncios de los centros docentes y en la Concejalía de Educación y Universidad.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Alcorcón en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de publicación de la resolución en los tablones de anuncios municipales.

Vencido el plazo de resolución sin que esta hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcorcón, 17 de mayo de 2013.Fdo.: Pedro Moreno Gómez. Director General de Educación y Participación Ciudadana.

Solicitud n.º:

(a rellenar por la Administración)

ANEXO I

SOLICITUD AYUDA DE LIBROS DE TEXTO – CURSO 2013/2014

<u>DATOS DEL ALUMNO/A</u>				
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre		
Centro Educativo	Nivel Educativo Septiembre 2013	Etapas Educativas		
		Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>		
<u>DATOS FAMILIARES</u>				
Parentesco	N.I.F./N.I.E.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Padre/Madre/Tutor				
Cónyuge o análogo (en su caso)				
Hijos (no incluir al alumno que solicita la ayuda)				
Nº Hijos:		Familia numerosa:	General <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/>	
Estado Civil:	Solteros <input type="checkbox"/>	Casados <input type="checkbox"/>	Divorciado / Separado <input type="checkbox"/>	Viudo/a <input type="checkbox"/>
<u>DOMICILIO FAMILIAR</u>				
Vía	Nombre de la vía		Nº.	Escalera
				Piso
				Letra

Municipio		Código Postal		Teléfono móvil			Teléfono fijo		
DATOS BANCARIOS									
Titular				Datos de la cuenta					
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre		C. entidad	C. Sucursal	D.C.	Nº. de cuenta		

PRESENTAR LA SOLICITUD POR TRIPLICADO

FIRMA

FIRMA

FIRMA

DOCUMENTOS QUE TIENE QUE ACOMPAÑAR LA PRESENTE SOLICITUD PARA SU VALORACIÓN:	
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I./N.I.E. de padre/madre/tutores y hermanos mayores de 18 años. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente (todas las hojas). <input type="checkbox"/> Familias monoparentales tienen que aportan certificado de empadronamiento de la unidad familiar. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Sentencia de Separación o Divorcio (en su caso). <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo, con una antigüedad anterior al 9 de agosto de 2013. <input type="checkbox"/> Factura original de la adquisición de los libros de texto: Fecha de la compra (la fecha de estar comprendida entre junio y diciembre del año 2013). <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar (solicitante, padres o hermanos), en su caso. <input type="checkbox"/> Si procede, título de familia numerosa. <input type="checkbox"/> Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma. Se acreditará mediante fotocopia de la cartilla bancaria, cheque, recibo, etc.	
DESTINATARIOS Y REQUISITOS:	
<p>e) Podrán solicitar estas ayudas el padre, madre, tutor o tutora de alumnos matriculados en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria del curso 2013/2014 en Colegios Públicos, Institutos de Educación Secundaria y Colegios Privados Concertados de Alcorcón y las familias con alumnos empadronados en el "Barrio de Fuente Cisneros" (Calle Fuente Cisneros y Calle Fuente del Espino), y matriculados en centros educativos públicos o concertados en la localidad de Móstoles.</p> <p>f) Que el padre o la madre, el tutor o la tutora del alumno se encuentre en situación de desempleo.</p> <p>g) La unidad familiar debe estar empadronada en Alcorcón.</p> <p>h) No haber superado durante el año 2012 el umbral de 44.730,84 € de renta de la unidad familiar.</p> <p>> Plazo de presentación de solicitudes y lugar: 9 al 23 de septiembre de 2013, (ambos inclusive) en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Reyes de España nº 1, (edificio administrativo del Ayuntamiento de Alcorcón).</p> <p>> Esta Administración se reserva del derecho a exigir la presentación de los originales de dichos documentos para su comprobación.</p> <p>> La presentación de la solicitud implica la autorización del padre/tutor y madre/tutora del alumno, y hermanos mayores de 18 años que formen parte de la unidad familiar, para que el Ayuntamiento de Alcorcón pueda recabar de la Agencia Tributaria la información fiscal de la unidad familiar correspondiente al año 2012.</p>	

PADRE O TUTOR

MADRE O TUTORA

HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS

REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LAS FACTURAS

- > Tiene que poner específicamente: factura; no se admiten tickets, albaranes, reserva de libros, justificantes de pago, recibos, etc...
- > Originales (no se admiten fotocopias).
- > Escrita por una única persona del establecimiento y con el mismo bolígrafo.
- > **NO pueden presentar enmiendas ni tachaduras.**
- > Relación del material con sus precios
- > **Datos del solicitante (padre/madre/tutor/tutora del alumno/a):**

- Nombre y apellidos (que figuran en el N.I.F., N.I.E. o Pasaporte).
- Nº del N.I.F., N.I.E. o Pasaporte (incluidas las letras).
- No se admiten diminutivos de los nombres ni apodos.
- **Datos del establecimiento:**
 - Nombre de la empresa.
 - Número de C.I.F. o N.I.F.
- **Datos de la factura:**
 - Firma y sello del establecimiento.
 - Fecha de la compra (la fecha de estar comprendida entre junio y diciembre del año 2013).
 - Número de la factura.
Relación individualizada de cada libro de texto con su precio unitario, y
 - con detalle de título y editorial.
 - Precio total con IVA desglosado.
- **Datos del alumno/a:**
 - Nombre y apellidos.
 - Curso y Centro educativo (colegio, instituto).

OBSERVACIONES: De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales se incorporarán en el fichero Ayuda de Material Escolar del Ayuntamiento de Alcorcón, con la finalidad de gestionar las Ayudas para la adquisición de libros para el curso 2013/2014.

Los interesados pueden ejercitar, en los casos en que proceda, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Educación y Universidad. C/ Maestro Victoria, 22 – 28923 – Alcorcón (Madrid)

2º.- Que por la Concejalía de Educación y Universidad se dé al expediente la tramitación oportuna.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR

9/254.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS, QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO. (170/2013).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Gestión, Función Pública y Régimen Interior, Sr. Serrano Rodríguez, de fecha 11 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

'PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN 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 LA LICITACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (EXPTE. 170/2013)

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente, así como los informes emitidos por la Asesoría Jurídica Municipal y por la Intervención Municipal en fechas 22 de mayo y 10 de junio de 2013 respectivamente, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

"PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación nº 170/2013 relativo al SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013 así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 22 de mayo de 2013, que han de regir la contratación del suministro por un presupuesto máximo total de TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS EUROS (34.300,00 €), IVA incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS EUROS (34.300,00 €), IVA incluido, con cargo al ejercicio 2013 y a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal en su informe.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

CUARTO.- No establecer cláusula de revisión de precios al ser el plazo de ejecución del contrato inferior a un año."

Es cuanto tengo el honor de proponer en Alcorcón, a 11 de junio de 2013
EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR Fdo.- Eduardo Serrano Rodríguez"

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 22 de mayo de 2013, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ASUNTO: CONTRATO DE SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013

ANTECEDENTES

Por Providencia del Director General de Hacienda y Presupuestos en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 10 de julio de 2012, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- NRI emitida en fecha 30 de abril de 2013 por el Concejal Delegado de Gestión, Función Pública y Régimen Interior acompañada de la relación de productos y materiales que es necesario adquirir.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 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.

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

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de suministros de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 9 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El régimen jurídico del contrato se regulará por las disposiciones generales que establece el Libro I de la LCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas generales del Título IV y en especial las establecidas en el Capítulo IV de su Título II que regula el contrato de suministros.

Con base a las mismas se ha redactado el correspondientes Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se incorpora al expediente .

II.- DURACION. El plazo para la ejecución del contrato irá desde la notificación de la adjudicación del mismo hasta el 31 de diciembre de 2013 o hasta que se agote su presupuesto de adjudicación.

III.- PRECIO .El presupuesto máximo del contrato asciende a un total de 34.300,00 €, incluido el 21 % de IVA, comprensivo de los productos y los precios unitarios que se indican en el apartado 3 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a la baja.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento negociado, en aplicación de lo dispuesto en los art. 169 y 173 apartado f) del TRLCSP, al ser inferior a 100.000,00 € el valor estimado del contrato.

La justificación de esta elección se encuentra en evitar gastos de licitación (aproximadamente 1.500 €) que respecto al presupuesto del contrato se estiman excesivos junto con la mayor celeridad y eficacia de este procedimiento para atender las necesidades municipales a las que responde el objeto del contrato.

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios.

V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exigen los artículos 109 y 22 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, 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.

2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que deberá ser aprobado previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o, en su caso, adjudicación provisional del contrato.

3) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado 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.

VI.- PUBLICIDAD. El procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los supuestos previstos en el artículo 177, en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del TRLCSP. A la vista de la cuantía del contrato y de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del citado art. 177, no será precisa tal publicidad, por lo que no procederá publicación de anuncio de licitación conforme lo previsto en el art. 142 de la LCSP.

Se procederá por tanto a solicitar oferta al menos a tres empresas que estén capacitadas para efectuar el suministro objeto del contrato.

VII.- ÓRGANO COMPETENTE. 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.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación nº 170/2013 relativo al SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013 así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por el Servicio de Contratación y

Patrimonio con fecha 22 de mayo de 2013, que han de regir la contratación del suministro por un presupuesto máximo total de TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS EUROS (34.300,00 €), IVA incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS EUROS (34.300,00 €), IVA incluido, con cargo al ejercicio 2013 y a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal en su informe.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

CUARTO.- No establecer cláusula de revisión de precios al ser el plazo de ejecución del contrato inferior a un año.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alorcón, a 22 de mayo de 2013.
LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Fdo.:
Margarita Martín Coronel.

Vº Bº, EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS Fdo.:
Javier Rodríguez Luengo.”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como en documento de retención de crédito (RC), ambos de fecha 10 de junio de 2013 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2013	
INFORME DE INTERVENCIÓN			
Nº de fiscalización: 210		Nº Expte. Ctro. Gestor: 170/2013	
Objeto: SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013			
Importe: 34.300,00.- €	Partida: 30-920.00-220.00	Fase del Gasto: AD	Nº Operación: 220130005064
Plurianual:		Anualidades:	
Tipo de Contrato: SUMINISTROS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	
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.

En Alcorcón, a 10 de junio de 2013.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE DESARROLLO TERRITORIAL P.D. de Decreto de Alcaldía 27/05/13 Fdo.: Amaya Abaigar Santos"

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD PRESUPUESTO GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	DEL DE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-170/2013 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2013
---	-----------	-------------------------	---

Presupuesto: 2013.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
30	92000	22000	22013001663	34.300,00	

MATERIAL DE OFICINA

IMPORTE EUROS:

- TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS EUROS (34.300,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-170/2013. SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE AL AÑO 2013.

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: 220130005064.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 10/06/2013.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

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

1º.- APROBAR el expediente de contratación nº 170/2013 relativo al SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2013 así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 22 de mayo de 2013, que han de regir la contratación del suministro por un presupuesto máximo total de TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS EUROS (34.300,00 €), IVA incluido.

2º.- APROBAR un gasto por importe de TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS EUROS (34.300,00 €), IVA incluido, con cargo al ejercicio 2013 y a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal en su informe.

3º.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

4º.- NO ESTABLECER cláusula de revisión de precios al ser el plazo de ejecución del contrato inferior a un año.

5º.- COMUNICAR a la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, Servicio de Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

AÑADIDOS URGENTES
II. PARTE NO RESOLUTIVA

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

10/255.- AÑADIDO URGENTE PRIMERO.- DACIÓN DE CUENTA RELATIVA AL PLAN DE ARBOLADO URBANO EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN.-

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

- Visto el expediente de referencia y el documento de Dación de Cuenta emitido al respecto por la Concejala Delegada de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Sra. Mozo Alegre, de fecha 14 de junio de 2013 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"DACIÓN DE CUENTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES EN RELACIÓN CON EL PLAN DEL ARBOLADO URBANO EN NUESTRO MUNICIPIO.

La idea de ciudad está íntimamente relacionada con la idea del espacio público como un lugar de encuentro de la mayoría de las funciones sociales y el arbolado es el elemento estructural por excelencia del espacio libre urbano.

Los espacios arbolados confieren identidad, estructura y significado al paisaje urbano. Son lugares que posibilitan la diversidad de usos y favorecen el encuentro y la permanencia, es decir, hacen más humana la ciudad.

Si queremos disfrutar de los beneficios que nos puede ofrecer el arbolado en la ciudad para hacer más habitable el entorno urbano, hemos de introducir sus necesidades en la planificación.

El árbol es un ser vivo que cambia de forma y de volumen en el tiempo. Muchos de los conflictos que se generan entre el árbol y otros sistemas urbanos son fácilmente previsibles. Es decir, que si sólo actuamos cuando se han producido los conflictos, difícilmente dispondremos de suficientes recursos como para atender a todas las demandas.

El Ayuntamiento al aprobar este Plan Director del Arbolado Urbano intenta:

Su contenido, hace referencia a los siguientes aspectos:

Reflexionar sobre el "verde" que queremos en la ciudad de Alcorcón. Qué valores debe tener, qué esperamos de él y como debemos actuar si

pretendemos hacer de él un elemento que caracterice e incremente el valor patrimonial de la ciudad hoy y en el futuro.

Enfatizar la necesidad de disponer de sistemas y dinámicas de gestión y control eficientes. Plan de Actuación, Inventarios, planes de mejoras, sistemas de gestión informática de la información que regulen y agilicen las operaciones de mantenimiento y mejora de los espacios verdes de la ciudad.

Establecer la importancia de la Obra Verde, como compromiso ante cualquier intervención urbana. Del mismo modo resaltar el papel fundamental de los servicios técnicos municipales en el control, seguimiento y aceptación de las obras resultantes.

Definir la tipología de espacios que se presentan en el espacio urbano-urbanizable. En función de las necesidades y usos de la ciudad-ciudadano, establecer las premisas que deben regir el diseño y concepción de los mismos.

Definir las consideraciones técnicas necesarias para la correcta realización de espacios verdes y arbolado viario.

Proponer un listado de las especies vegetales más adecuadas para ser usadas en dichos proyectos, en función de los diferentes emplazamientos y necesidades concretas.

Destacar la necesidad de proteger la vegetación arbórea del municipio de Alorcón. Se establece un flujo documental y de valoración económica, así como los criterios técnicos necesarios para una correcta ejecución de las medidas adoptadas. Del mismo modo, se tiene en cuenta un sistema especial de valoración y protección de los árboles de interés local.

Marcar las directrices referentes a las tareas de conservación y mantenimiento tanto de zonas verdes como de arbolado. La elaboración de planes de mantenimiento para todos ello, debe evitar las operaciones sistemáticas que encarecen costes y ponen en compromiso la evolución de dichos elementos.

Por último, abordar una estrategia a varios frentes para estimular la sensibilidad de los ciudadanos y organizaciones en relación a su fomento y protección.

Alorcón, a 14 de junio de 2013.

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

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

1º.- DARSE POR ENTERADA del PLAN DIRECTOR DEL ARBOLADO URBANO EN EL MUNICIPIO, elaborado por la Concejalía de Medio Ambiente, Parques y Jardines.

2º.- COMUNICAR a la Concejalía de Medio Ambiente, Parques y Jardines, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Llegados a este apartado, no se produce ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local, asistentes a la presente sesión.

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

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE

LA CONCEJALA-SECRETARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.- David Pérez García.

Fdo.- Laura Pontes Romero.

DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/278 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 2 de julio de 2013, sin rectificaciones.

LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos.