

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2012

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. CARLOS GÓMEZ DÍAZ.

D^a SUSANA MOZO ALEGRE.

D. ANTONIO SAYAGO DEL VISO.

D^a ANA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **veinticuatro de abril de 2012**, 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 el Interventor General, D. LUIS MIGUEL PALACIOS ALBARSANZ y el Secretario General del Pleno, D. GABRIEL A. DOTOR CASTILLA.

CONSEJERO DE GOBIERNO - NO CONCEJAL-

D. JAVIER RODRÍGUEZ LUENGO.

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 24 DE ABRIL DE 2012 (22/2012).

Conocida la relación de expedientes, puestos a disposición de esta Alcaldía-Presidencia por el Secretario General del Pleno.

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 24 de abril de 2012 en la Sala de Juntas (1ª planta) de este

Ayuntamiento de Alcorcón, a las 11,00 horas en primera y a las 12.00 en segunda, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

I. PARTE RESOLUTIVA

1/209.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2012.-

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS

2/210.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, SR. RODRÍGUEZ LUENGO, SOBRE ALTERACIÓN JURÍDICA DE LOS LOCALES Nº 1 Y 2 DE LA MANZANA C-2-3 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS, PARA SU POSTERIOR CESIÓN A LA FUNDACIÓN "BANCO DE ALIMENTOS". (EXPTE. 74/12).-

3/211.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, SR. RODRÍGUEZ LUENGO, SOBRE MODIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS LOCALES 3.2 Y 4.1 DE LA MANZANA C-1-6 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS, CEDIDOS AL OBISPADO DE GETAFE. (EXPTE. 61/12).-

4/212.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, SR. RODRÍGUEZ LUENGO, SOBRE CONCERTACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE TESORERÍA POR IMPORTE DE 1.400.000 €, CON LA ENTIDAD FINANCIERA BBVA. (EXPTE. OT 13/2012).-

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD

5/213.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD, SR. SAYAGO DEL VISO, SOBRE APROBACIÓN DEL GASTO DERIVADO DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL, EN APLICACIÓN A SU ACUERDO REGULADOR.-

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

CONCEJALÍA DE INFANCIA Y MUJER

6/214.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE INFANCIA Y MUJER, SRA. GONZÁLEZ DÍAZ, SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMA DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA INFANCIA DE ALCORCÓN, VERANO 2012. (EXPTE. 139/12).-

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

7/215.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD, SR. PÉREZ CASADO, SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO 2012, DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLES. (EXPTE. 75/12).-

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

CONCEJALÍA DE URBANISMO

8/216.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO, SRA. GONZÁLEZ GONZÁLEZ, SOBRE DESESTIMACIÓN DE ALEGACIONES AL ACUERDO DE PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE CUOTA INDIVISA, ENCLAVE 4-CALLE MAYOR DEL PGOU DE ALCORCÓN. (EXPTE. 1 SCO/03).-

9/217.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO, SRA. GONZÁLEZ GONZÁLEZ, SOBRE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR FRAPEMA, S.A. , CONCESIONARIO DEL DESARROLLO DEL ENCLAVE 13 DEL PGOU DE ALCORCÓN , CONTRA EL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SU SESIÓN CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2011.

CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR

10/218.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR, SR. SERRANO RODRÍGUEZ, SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 151/12).-

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO, POLÍGONOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

11/219.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA, EMPLEO, POLÍGONOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO, INCLUIDO MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET, LÍNEAS DE COMUNICACIONES Y PORTAL DEL CIUDADANO. (EXPTE. 112/12).-

CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES

12/220.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES, SRA. MOZO ALEGRE, SOBRE REVISIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICACIONES.-

II.PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

CONCEJALÍA DE FAMILIA Y PARTICIPACIÓN

13/221.- DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE FAMILIA Y PARTICIPACIÓN, SRA. CRUZ MARTÍN, SOBRE CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA SEMANA DE LA SALUD EN FAMILIA 2012.-

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 veinte de abril de dos mil doce, de lo que yo, Secretario General del Pleno, DOY FE.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: David Pérez García.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO.- Fdo.: Gabriel A. Dotor Castilla.”

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

ACUERDOS

I.PARTE RESOLUTIVA

1/209.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2012.-

• Visto el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 3 de abril de 2012, éste órgano de gobierno ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la misma.

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS

2/210.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, SR. RODRÍGUEZ LUENGO, SOBRE ALTERACIÓN JURÍDICA DE LOS LOCALES Nº 1 Y 2 DE LA MANZANA C-2-3 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS, PARA SU POSTERIOR CESIÓN A LA FUNDACIÓN "BANCO DE ALIMENTOS". (EXPTE. 74/12).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Director General de Hacienda y Presupuestos, Sr. Rodríguez Luengo, de fecha 18 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA ALTERACIÓN JURÍDICA DE LOS LOCALES DENOMINADOS Nº 1 Y 2 DE LA MANZANA C-2-3 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS PARA SU POSTERIOR CESIÓN A LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS

A la vista del informe emitido por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 18 de abril de 2012 tengo el honor de proponer a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO.- Iniciar expediente para llevar a cabo la alteración de la calificación jurídica de los locales denominados nº 1 y 2 de la Manzana C-2-3 de San José de Valderas, a fin de su conversión en bien patrimonial para su posterior cesión a la FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS y que presentan la siguiente descripción:

LOCAL COMERCIAL Nº 1 C-2-3-VALDERAS.

LINDEROS:

Frente: Calle del Petróleo

Derecha: Zona Peatonal de la Calle Las Flores.

Izquierda: Resto Manzana C-2-3.

Fondo: Patio del Edificio.

Superficie: 359,14 m².

TITULO E INSCRIPCIÓN: El local es propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en sesión constituida en fecha 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 6, Finca 46761, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 130.572,95 €

SUPERFICIE: 359,14 m².

NATURALEZA: Dominio Público – Uso Público

LOCAL Nº 2 C-2-3 EN SAN JOSÉ DE VALDERAS

LINDEROS:

Frente: Calle V-8

Izquierda: Calle de las Flores

Fondo: Hueco del ascensor, cuarto de contadores, patio.

Derecha: Resto Manzana C-2-3.

TÍTULO E INSCRIPCIÓN: El local es de propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en su sesión celebrada el 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 99, Finca 46821, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 90.798,27€

SUPERFICIE: : 249,74 m2

NATURALEZA: Dominio Público- Uso Público”.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública por plazo de un mes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

TERCERO.- Finalizado el plazo anterior remitir el expediente a Junta de Gobierno Local a fin de que adopte la oportuna resolución dando carácter definitivo a la alteración de la calificación jurídica de los locales, previa a su cesión.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alcorcón, a 18 de abril de 2012.

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 18 de abril de 2012 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO CON RELACIÓN AL INICIO DE EXPEDIENTE EN ORDEN A LA ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS LOCALES DENOMINADOS Nº 1 Y 2 DE LA MANZANA C-2-3 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS PARA SU POSTERIOR CESIÓN A LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS.

De conformidad con las instrucciones recibidas de la Concejalía de Servicios Sociales, Discapacidad, Inmigración y Cooperación relativas al interés municipal en ceder a la FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS los locales denominados nº 1 y 2 de la Manzana C-2-3 de San José de Valderas, la técnico que suscribe emite las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- Los locales de titularidad municipal disponen de la siguiente descripción:

LOCAL COMERCIAL Nº 1 C-2-3-VALDERAS.

LINDEROS:

Frente: Calle del Petróleo

Derecha: Zona Peatonal de la Calle Las Flores.

Izquierda: Resto Manzana C-2-3.

Fondo: Patio del Edificio.

Superficie: 359,14 m².

TITULO E INSCRIPCIÓN: El local es propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en sesión constituida en fecha 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 6, Finca 46761, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 130.572,95 €

SUPERFICIE: 359,14 m².

NATURALEZA: Dominio Público – Uso Público

LOCAL Nº 2 C-2-3 EN SAN JOSÉ DE VALDERAS

LINDEROS:

Frente: Calle V-8

Izquierda: Calle de las Flores

Fondo: Hueco del ascensor, cuarto de contadores, patio.

Derecha: Resto Manzana C-2-3.

TÍTULO E INSCRIPCIÓN: El local es de propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en su sesión celebrada el 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 99, Finca 46821, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 90.798,27€

SUPERFICIE: : 249,74 m²

NATURALEZA: Dominio Público- Uso Público”.

II.- Los locales disponen de la calificación jurídica de bienes de dominio público destinado a uso público, y por lo que de conformidad con lo preceptuado tanto por el artículo 132 de la Constitución, como por el artículo 80.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local y por el correspondiente (art.5) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, disponen del carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables que poseen todos los bienes de dominio público, y en consecuencia su cesión precisa efectuar una previa alteración de la calificación jurídica de los locales , convirtiéndolos en bienes de carácter patrimonial para su cesión a la FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS, organización si ánimo de lucro que

mantendrá un uso acorde a su naturaleza, y que en el supuesto de modificación del destino daría lugar a la extinción de la cesión y a la reversión del bien.

La alteración de la calificación jurídica de los locales requiere, a tenor de lo establecido en el art. 8.2 del Reglamento de Bienes, la tramitación de expediente que acredite su oportunidad y su legalidad. El expediente, previa información pública durante un mes, establece el Reglamento que debe ser resuelto por el Pleno Corporativo.

No obstante lo anterior y de conformidad con el régimen jurídico establecido para las grandes ciudades en el Título X de la Ley 7/85 de 02 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en concordancia con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la LCSP, 03/2011 de 14 de noviembre, las facultades relativas a la gestión del Patrimonio son atribuidas a la Junta de Gobierno Local, siendo por tanto competente para adoptar cuantas resoluciones sean oportunas para la alteración de la calificación jurídica de los bienes.

Por todo lo anterior, la Junta de Gobierno Local si lo estimase conveniente, podría adoptar la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO.- Iniciar expediente para llevar a cabo la alteración de la calificación jurídica de los locales denominados nº 1 y 2 de la Manzana C-2-3 de San José de Valderas, a fin de su conversión en bien patrimonial para su posterior cesión a la FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS y que presentan la siguiente descripción:

LOCAL COMERCIAL Nº 1 C-2-3-VALDERAS.

LINDEROS:

Frente: Calle del Petróleo

Derecha: Zona Peatonal de la Calle Las Flores.

Izquierda: Resto Manzana C-2-3.

Fondo: Patio del Edificio.

Superficie: 359,14 m².

TITULO E INSCRIPCIÓN: El local es propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en sesión constituida en fecha 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 6, Finca 46761, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 130.572,95 €

SUPERFICIE: 359,14 m².

NATURALEZA: Dominio Público – Uso Público

LOCAL Nº 2 C-2-3 EN SAN JOSÉ DE VALDERAS

LINDEROS:

Frente: Calle V-8

Izquierda: Calle de las Flores
Fondo: Hueco del ascensor, cuarto de contadores, patio.
Derecha: Resto Manzana C-2-3.

TÍTULO E INSCRIPCIÓN: El local es de propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en su sesión celebrada el 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 99, Finca 46821, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 90.798,27€

SUPERFICIE: : 249,74 m2

NATURALEZA: Dominio Público- Uso Público”.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública por plazo de un mes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

TERCERO.- Finalizado el plazo anterior remitir el expediente a Junta de Gobierno Local a fin de que adopte la oportuna resolución dando carácter definitivo a la alteración de la calificación jurídica de los locales, previa a su cesión.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, a 18 de abril de 2012.

LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO,- Fdo.-
Margarita Martín Coronel.”

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

1º.- INICIAR expediente para llevar a cabo la alteración de la calificación jurídica de los locales denominados nº 1 y 2 de la Manzana C-2-3 de San José de Valderas, a fin de su conversión en bien patrimonial para su posterior cesión a la FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS y que presentan la siguiente descripción:

• **LOCAL COMERCIAL Nº 1 C-2-3-VALDERAS.**

LINDEROS:

Frente: Calle del Petróleo

Derecha: Zona Peatonal de la Calle Las Flores.

Izquierda: Resto Manzana C-2-3.

Fondo: Patio del Edificio.

Superficie: 359,14 m2.

TÍTULO E INSCRIPCIÓN: El local es propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en sesión constituida en fecha 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 6, Finca 46761, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 130.572,95 €.

SUPERFICIE: 359,14 m2.

NATURALEZA: Dominio Público – Uso Público.

• **LOCAL Nº 2 C-2-3 EN SAN JOSÉ DE VALDERAS**

LINDEROS:

Frente: Calle V-8

Izquierda: Calle de las Flores

Fondo: Hueco del ascensor, cuarto de contadores, patio.

Derecha: Resto Manzana C-2-3.

TÍTULO E INSCRIPCIÓN: El local es de propiedad municipal como consecuencia de la alteración de los términos municipales de Leganés y Alcorcón, que se formalizó aceptándose por el Pleno Corporativo en su sesión celebrada el 29 de diciembre de 2004.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3 de Alcorcón, al Tomo 1294, Libro 558, Folio 99, Finca 46821, Inscripción 1ª.

VALORACIÓN: 90.798,27€

SUPERFICIE: : 249,74 m2

NATURALEZA: Dominio Público- Uso Público.

2º.- SOMETER el expediente a información pública por plazo de un (1) mes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

3º.- Finalizado el plazo anterior, **REMITIR** nuevamente el expediente a Junta de Gobierno Local a fin de que adopte la oportuna resolución dando carácter definitivo a la alteración de la calificación jurídica de los locales, previa a su cesión.

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

3/211.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, SR. RODRÍGUEZ LUENGO, SOBRE MODIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS LOCALES 3.2 Y 4.1 DE LA MANZANA C-1-6 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS, CEDIDOS AL OBISPADO DE GETAFE. (EXPTE. 61/12).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Director General de Hacienda y Presupuestos, Sr. Rodríguez Luengo, de fecha 18 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS LOCALES 3.2 Y 4.1 DE LA MANZANA C-1-6 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS CEDIDOS AL OBISPADO DE GETAFE

A la vista del informe emitido por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 18 de abril de 2012 tengo el honor de proponer a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

"Recibida solicitud de la Diócesis de Getafe el 29 de marzo de 2012 con registro de entrada nº 11256/2012 relativa a destinar los locales de propiedad municipales denominados 3.2 y 4.1 de la manzana C-1-6 de San José de Valderas, cedidos a la Diócesis en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación el 29 de mayo de 2002, a CARITAS del Arciprestazgo de Alcorcón, a la vista de los Estatutos de esta organización y que la misma ha sido constituida por la propia Diócesis de Getafe y se encuentra bajo su mandato y no determinando en la cesión en su día otorgada otra delimitación a su destino que el correspondiente a " dependencias de la Diócesis" , AUTORIZAR el uso de los locales cedidos para los fines y actividades propias de CARITAS DIOCESANA DE GETAFE, Arciprestazgo de Alcorcón, manteniendo en idénticos términos la cesión en su día otorgada."

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alcorcón, a 18 de abril de 2012.

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 11 de abril de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO CON RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DEL DESTINO DE LA CESIÓN DE LOS LOCALES 3.2 Y 4.1 DE LA MANZANA C-1-6 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS CEDIDOS AL OBISPADO DE GETAFE.

El pasado tuvo entrada en este Ayuntamiento escrito de D. José Javier Romera Martínez, con DNI 05379607-E, como representante del Obispado de Getafe, en el que se renuncia a los locales municipales nº 3.2 y 4.1 en Avda. del Pinar de la Manzana C-1-6 de San José de Valderas, cedidos por el Pleno Corporativo en su sesión de fecha 29 de mayo de 2002 por el plazo de 20 años, solicitando que el Ayuntamiento adopte el oportuno acuerdo en orden a la

extinción de la cesión de los locales y la reversión de los mismos, para su posterior cesión a CARITAS.

En consideración con todo lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- Este Ayuntamiento cedió los locales municipales nº 3.2 y 4.1 de Avda del Pinar, a solicitud del Obispado de Getafe para la instalación de sus dependencias, previa la alteración de su calificación jurídica y en virtud de los correspondientes acuerdo adoptados por el Pleno de la Corporación en sesiones celebradas el 13 de julio de 2001 y 29 de mayo de 2002, previa tramitación de expediente en los términos establecidos por el art. 109 apartado 2 del RD 1372/86 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los locales presentan la siguiente descripción:

LOCAL 3.2:

"NUMERO DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE.- LOCAL COMERCIAL, denominado "TRES.DOS", situado en la planta baja del edificio o segunda según el orden de construcción.

Es totalmente diáfano y ocupa una superficie construida aproximada de DOSCIENTOS DOCE metros OCHENTA decímetros cuadrados.

Linda: al frente, por donde tiene su entrada, con Avenida del Pinar; a la derecha entrando, con local comercial denominado "CUATRO.UNO", izquierda, con dependencias anexas al edificio; y al fondo, con portal y accesos del Bloque número TRES, hueco del ascensor y con patio inferior.

Cuota de participación general del inmueble : 0,628778%.

Inscrita en el tomo 1.172, Libro 436, folio 131, finca número 39.624, inscripción primera".

LOCAL 4.1.

"NUMERO TRESCIENTOS CUATRO.- LOCAL COMERCIAL, denominado "CUATRO.UNO", situado en la planta baja del edificio o segunda según el orden de construcción.

Es totalmente diáfano y ocupa una superficie construida aproximada de CIENTO SESENTA Y SIETE metros VEINTE decímetros cuadrados.

Linda: al frente, por donde tiene su entrada, con Avenida del Pinar y con hueco del ascensor; a la derecha entrando, con portal y accesos del Bloque número CUATRO, caja de la escalera y hueco del ascensor; izquierda, con local comercial denominado "TRES. DOS"; al fondo, con patio interior de la urbanización.

Cuota de participación general del inmueble: 0,494039%.

Inscrita en el tomo 1.172, Libro 436, folio 201, finca número 39.694, inscripción primera.

II.- Se ha presentado escrito del Obispado de Getafe en el que renuncia al uso de los locales municipales, y solicita la cesión de los mismos a favor de CARITAS.

De conformidad con lo establecido en el art. 111.1 del Reglamento de Bienes (RB) de las Entidades Locales, aprobado por RD de 13 de junio de 1986, procedería la reversión, que es el derecho que le corresponde a este Ayuntamiento de recuperar la plena posesión y propiedad (en su caso) de un inmueble cedido a un tercero, bien en el supuesto de que éste no cumpla con las obligaciones legales impuestas en el acuerdo de cesión, bien por el mero transcurso del plazo de cesión, o bien por la mera renuncia al mismo.

No obstante lo anterior y a la vista de la documentación presentada por CARITAS en orden a tramitar la nueva cesión, se observa que esta Entidad en realidad es una organización de la propia diócesis de Getafe para promover, orientar, coordinar y en su caso, federar la acción caritativa y social en el propio ámbito diocesano, gozando de personalidad jurídica y estando inscrita en el Registro de Entidades Religiosas de Ministerio de Justicia, pero bajo el mandato del Obispo de la Diócesis de Getafe.

A la vista de lo anterior y dado el destino de la cesión de uso en el que se determina "*para dependencias de la Diócesis de Getafe*" y darse la circunstancia de que CARITAS es una organización de la propia Diócesis y bajo su mandato, no parece necesario proceder a la extinción de la cesión, la reversión de posesión municipal de los locales y tramitar nuevo expediente de cesión, cuando el titular de la misma continuará siendo la Diócesis de Getafe mediante su organización Caritas Diocesana, Arciprestazgo de Alcorcón y la modificación consistirá en determinar que su destino es para las actividades de ésta última.

III.- Cabría estimar si se produciría una mutación demanial en el uso o destino de los locales cedidos, aplicando la definiciones del artículo 71 de la Ley 33/2003 de 03 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el que se establece como mutación demanial el acto en virtud del cual se efectúa la desafectación de un bien o derecho del Patrimonio del Estado, con simultánea afectación a otro uso general, fin o servicio público de la Administración General del Estado o de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

A juicio de la técnico que suscribe tampoco se ha producido tal mutación pues se mantiene el titular de la cesión y su destino tampoco es modificado, toda vez que el término "*dependencias de la Diócesis de Getafe*" es amplio y Caritas Diocesana pertenece a dicha Diócesis, persigue fines de interés general y sus actividades se prestan en el municipio de Alcorcón, redundando en el beneficio de sus habitantes

IV.- El órgano competente para adoptar la oportuna resolución es la Junta de Gobierno Local, toda vez que la que ostenta las facultades para la gestión del patrimonio municipal de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quien podría adoptar la siguiente propuesta de acuerdo:

“Recibida solicitud de la Diócesis de Getafe el 29 de marzo de 2012 con registro de entrada nº 11256/2012 relativa a destinar los locales de propiedad municipales denominados 3.2 y 4.1 de la manzana C-1-6 de San José de Valderas, cedidos a la Diócesis en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación el 29 de mayo de 2002, a CARITAS del Arciprestazgo de Alcorcón, a la vista de los Estatutos de esta organización y que la misma ha sido constituida por la propia Diócesis de Getafe y se encuentra bajo su mandato y no determinando en la cesión en su día otorgada otra delimitación a su destino que el correspondiente a “ dependencias de la Diócesis”, AUTORIZAR el uso de los locales cedidos para los fines y actividades propias de CARITAS DIOCESANA DE GETAFE, Arciprestazgo de Alcorcón, manteniendo en idénticos términos la cesión en su día otorgada.”

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, a 11 de abril de 2012.

LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.- Fdo.-
Margarita Martín Coronel.”

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

1º.- Recibida solicitud de la Diócesis de Getafe el 29 de marzo de 2012, con registro de entrada nº 11.256/2012, relativa a destinar los LOCALES de propiedad municipal denominados 3.2 Y 4.1 DE LA MANZANA C-1-6 DE SAN JOSÉ DE VALDERAS, cedidos a la Diócesis en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación el 29 de mayo de 2002, a CARITAS del Arciprestazgo de Alcorcón, a la vista de los Estatutos de esta organización y que la misma ha sido constituida por la propia Diócesis de Getafe y se encuentra bajo su mandato y no determinando en la cesión en su día otorgada otra delimitación a su destino que el correspondiente a “ dependencias de la Diócesis”, **AUTORIZAR** el uso de los locales cedidos para los fines y actividades propias de CARITAS DIOCESANA DE GETAFE, Arciprestazgo de Alcorcón; **MANTENIENDO** en idénticos términos la cesión en su día otorgada.

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

4/212.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, SR. RODRÍGUEZ LUENGO, SOBRE CONCERTACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE TESORERÍA POR IMPORTE DE 1.400.000 €, CON LA ENTIDAD FINANCIERA BBVA. (EXPTE. OT 13/2012).-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Director General de Hacienda y Presupuestos, Sr. Rodríguez Luengo, de fecha 16 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE ELEVA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS, DON JAVIER RODRÍGUEZ LUENGO.

ASUNTO: Concertación de una Operación de Tesorería por importe de 1.400.000,00 € con la entidad financiera BBVA (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria), expediente OT 13/2012.

Visto el expediente de Concertación de una operación de tesorería con la entidad financiera BBVA, expediente OT 13/2012 por importe de 1.400.000,00 €.

Visto el informe de Tesorería de fecha 16 de abril de 2012 del Tesorero Municipal, Fernando Cobos Macías, se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar la concertación de una operación de crédito a corto plazo con la entidad financiera BBVA, expediente OT 13/2012 por importe de 1.400.000,00 €, como anticipo a cuenta de la Participación en los Tributos del Estado de los meses de Mayo y Junio, con las siguientes condiciones financieras:

Principal a concertar: 1.400.000,00 €
Cancelación: 700.000 euros el 31 de mayo de 2012 y 700.000 euros el 30 de junio de 2012
Comisión de apertura: 1,79%

SEGUNDO: Autorizar los gastos previsibles de la operación, que ascienden a los siguientes:

Comisión de apertura 25.060,00 €

TERCERO: Facultar al Director General de Hacienda y Presupuestos, para la concertación y formalización de dicha operación de crédito.

En Alcorcón, martes, lunes, 16 de abril de 2012.

DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS.- Fdo DON JAVIER RODRÍGUEZ LUENGO.”

• Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Departamento de Tesorería de fecha 16 de abril de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DEL TESORERO

ASUNTO: Concertación de una Operación de Tesorería por importe de 1.400.000,00 € con la entidad financiera BBVA (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria), expediente OT 13/2012.

Remitida a la Tesorería Municipal por la entidad financiera BBVA la propuesta de Concertación de una Operación de Tesorería por importe de

1.400.000,00 € como anticipo a cuenta de la Participación en los Tributos del Estado de los meses de Mayo y Junio, por el funcionario que suscribe se emite el siguiente

INFORME:

PRIMERO: Disposiciones normativas de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de Mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (modificado por la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2011, y prorrogado por Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público).

SEGUNDO: Que, debido a las enormes dificultades por las que atraviesa la Tesorería Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 51 del TRLRHL, es necesario concertar una operación de Tesorería a corto plazo para cubrir los desfases transitorios de liquidez durante el ejercicio 2012.

TERCERO: Que desde la Concejalía de Hacienda, se han venido solicitando ofertas a las distintas entidades financieras de la localidad para la concertación de una operación de Tesorería, tal y como se acredita en el expediente.

CUARTO: Las condiciones financieras de la operación a concertar son las siguientes:

Principal a concertar: 1.400.000,00 €
Cancelación: 700.000 euros el 31 de mayo de 2012 y 700.000 euros el 30 de junio de 2012
Comisión de apertura: 1,79%

QUINTO: Que, los gastos previsibles de la operación ascienden a los siguientes:

Comisión de apertura	25.060,00 €
----------------------	-------------

SEXTO: Considerando que los ingresos corrientes liquidados en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón en el ejercicio 2011, ascienden a 144.692.898,19 €, según se desprende de la liquidación aprobada por resolución de alcaldía de fecha 24 de febrero de 2012, se informa que el conjunto de las operaciones de Tesorería concertadas por la entidad incluida la prevista, no superan el 30% de los ingresos corrientes liquidados, de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 51 del TRLRHL, de acuerdo con el siguiente desglose:

Expediente	OPERACIONES A CORTO PLAZO	CAPITAL DISPUESTO
------------	---------------------------	-------------------

	BSCH	1.700.000,00
OT 10/2012	IBERCAJA	3.000.000,00
OT 4/2012	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	750.000,00
OT 1/2012	CAJA CÍRCULO	3.500.000,00
OT 6/2012	BMN (CAIXA PENEDÉS)	840.000,00
OT 7/2012	CAJA ESPAÑA	1.000.000,00
OT 2/2012	BANCA CÍVICA (CAJA SOL)	2.500.000,00
OT 12/2012	KUTXA BANK (CAJA VITAL)	2.700.000,00
OT 3/2012	CATALUNYA CAIXA (CAIXA TARRAGONA)	4.500.000,00
OT 5/2012	BANKIA	5.600.000,00
OT 11/2012	BANCO PASTOR	816.350,98
OT 13/2012	BBVA	1.400.000,00
	TOTAL CORTO PLAZO	28.306.350,98
	Ingresos corrientes liquidados en 2011	144.692.898,19 €
	Porcentaje sobre ingresos corrientes	19,56%

Se remite el expediente a la Intervención General para su fiscalización.

Es todo cuanto cabe informar al respecto.

En Alcorcón, lunes, 16 de abril de 2012.

EL TESORERO.- Fdo: Fernando Cobos Macías.”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 23 de abril de 2012, cuyo contenido es el siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: OPERACIÓN DE TESORERÍA (13/2012).

I.- Normativa aplicable.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D.L. 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla parcialmente la LRHL.

- R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.
- R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla parcialmente la LRHL.
- Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden del Ministerio de Economía y Hacienda del 23 de noviembre de 2004 por la que se aprueba la Instrucción Normal de Contabilidad para la Administración Local.
- Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

II.- Antecedentes.

La propuesta del Director General de Hacienda y Presupuestos, de fecha 16 de abril de 2012, propone la concertación de una operación de Tesorería con las siguientes condiciones:

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA

Importe máximo:	1.400.000,00 €
Plazo amortización:	30 de junio de 2012.
Interés:	0,00%
Comisión apertura:	1,79%

III.- Informe.

En relación con dicha propuesta se informa lo siguiente:

III.1.- LÍMITES AL ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO.

Según el artículo 51 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las entidades locales podrán concertar con entidades financieras operaciones de crédito a corto plazo (por un plazo no superior a un año), para atender sus necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto éstas no superen el 30 por ciento de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación tenga que realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del Presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a éste último.

Los ingresos liquidados (derechos reconocidos netos) por operaciones corrientes deducidos de la última liquidación presupuestaria aprobada, la del ejercicio 2011, ascienden a 144.692.898,19 €, por lo que el 30% asciende a 43.407.869,19 €, a los efectos del artículo 51 del citado RDL 2/2004.

El importe acumulado de las operaciones de crédito a corto plazo vivas a fecha de este informe es de 41.906.350,08 €, según recoge el informe de Tesorería de 16 de abril de 2012 y en la información que consta a esta Intervención General.

Considerando la próxima concertación de la operación propuesta en la Propuesta del Director General de Hacienda y Presupuestos de 16 de abril de 2012, por importe total de 1.400.000,00 €, la cifra acumulada total de las operaciones de crédito de esta naturaleza ascendería a 43.306.350,98 €, inferior al 30 % de los recursos liquidados por operaciones corrientes en 2011.

En consecuencia, la concertación de la operación de Tesorería que se propone se ajusta al límite establecido en el artículo 51 del RDL 2/2004.

III.2.- ÓRGANO COMPETENTE.

Conforme a la disposición Adicional 2ª apartado 3º de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, en los municipios de gran población corresponde a la Junta de Gobierno Local la concertación de la totalidad de las operaciones de crédito.

En consecuencia con todo lo anterior:

PRIMERO: Se informa favorablemente la suscripción de la operación de Tesorería con la entidad "BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA" por importe de 1.400.000,00 €, recogida en la propuesta del Director General de Hacienda y Presupuestos de fecha 16 de abril de 2012, a tenor del Art. 51 del RDL 2/2004.

SEGUNDO: La aprobación de dichas operaciones corresponde a la Junta de Gobierno Local, en virtud de la Disposición Adicional 2ª Apartado 3º de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

En Alcorcón, a 23 de abril de 2012.

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

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 concertación de una operación de crédito a corto plazo con la entidad financiera BBVA, expediente OT 13/2012 por importe de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL EUROS (1.400.000,00 €), como anticipo a cuenta de la Participación en los Tributos del Estado de los meses de Mayo y Junio, con las siguientes condiciones financieras:

- Principal a concertar: 1.400.000,00 €.
- Cancelación: 700.000,00 € el 31 de mayo de 2012 y 700.000,00 € el 30 de junio de 2012.
- Comisión de apertura, 1,79%

2º.- AUTORIZAR los gastos previsibles de la operación, que ascienden a los siguientes:

- Comisión de apertura: 25.060,00 €.

3º.- FACULTAR al Director General de Hacienda y Presupuestos, para la concertación y formalización de dicha operación de crédito.

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

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD

5/213.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD, SR. SAYAGO DEL VISO, SOBRE APROBACIÓN DEL GASTO DERIVADO DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL, EN APLICACIÓN A SU ACUERDO REGULADOR.-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad y Movilidad, Sr. Sayago del Viso, de fecha 20 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL GASTO DERIVADO DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL, EN APLICACIÓN DE SU ACUERDO REGULADOR.-

El día 18 de enero de 2012, se aprueba por la Junta de Gobierno Local el Acuerdo Regulador del Servicio de Bomberos y Protección Civil para la mejora de la calidad en la prestación de los servicios.

Dicho Acuerdo recoge en su punto 3 el desarrollo de las competencias de Prevención, Inspección, Formación y Divulgación Ciudadana como base para la mejora de la calidad en la prestación de Servicio. El objetivo último es alcanzar una mayor cobertura de la seguridad de los ciudadanos, en el ámbito de la reducción de pérdidas personales y materiales fruto de incendios y de otros riesgos naturales y de la actividad humana que puedan afectarles.

El Acuerdo Regulador establece que el desarrollo de las anteriores competencias será desarrollada por las Unidades de Divulgación, Inspección y Formación del propio Servicio. Estas Unidades se componen de miembros del Servicio que realizarán las funciones asignadas fuera de la jornada laboral ordinaria, según se contempla en dicho Acuerdo.

En el punto 3 del Acuerdo Regulador, se asigna para el ejercicio presupuestario de 2012 la cantidad de 70.000,00 euros proveniente de los fondos de UNESPA, con objeto de financiar las Unidades de Formación, Divulgación e Inspección, según consignación presupuestaria.

Por todo lo anterior, PROPONGO

1. Aprobar un gasto de 70.000,00 euros con cargo al presupuesto 2012 para la realización de las actividades fuera de la jornada ordinaria por los miembros asignados a las Unidades contempladas en el Acuerdo Regulador del Servicio de Bomberos y Protección Civil para la mejora de la calidad en la prestación de los servicios aprobado por JGL de fecha 17 de enero de 2012.

En Alcorcón a 20 de abril de 2012.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD.- Fdo.: Antonio Sayago del Viso.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el TAG de la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior, de fecha 20 de abril de 2012 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RELACIÓN CON LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD A LA JGL, SOLICITANDO APROBACIÓN DEL GASTO DERIVADO DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL EN APLICACIÓN DE SU ACUERDO REGULADOR.

Por el Concejal Delegado de Seguridad y Movilidad, se eleva a la Junta de Gobierno Local Proposición en relación a la aprobación del gasto de trabajos extraordinarios a realizar con motivo de las actividades de las Unidades del Servicio de Bomberos y Protección Civil en aplicación de su Acuerdo Regulador.

La motivación de las mismas se justifica en el informe técnico que acompaña la Proposición, presentada por el Oficial Jefe del S.B.P.C.

Dichos trabajos se enmarcarían en lo previsto en el art. 52 del vigente Convenio/Acuerdo para el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos, suponiendo un gasto total de 70.000 € y su distribución a los efectivos que las realicen conforme a los informes liquidaciones que se emitan por el Oficial Jefe del Servicio de Bomberos y Protección Civil, requiriéndose informe de la Intervención Municipal, en donde conste la existencia de crédito presupuestario suficiente.

Es competente para su autorización la Junta de Gobierno Local conforme el Acuerdo de 21 de junio de 2011 de delegación de competencias.

Es cuanto tengo que informar.

En Alcorcón a 20 de abril de 2012.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- Fdo.: Carlos M. Guitart Sánchez.”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención, así como el documento de retención de crédito

(RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 20 de abril de 2012 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECOGIDAS EN EL ACUERDO REGULADOR DEL SERVICIO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL FUERA DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Se recibe en esta Intervención expediente relativo a la aprobación del gasto derivado de la realización, por parte del Servicio de Bomberos y Protección Civil, de horas fuera de su jornada ordinaria como consecuencia del cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo Regulador del Servicio de Bomberos y Protección Civil.

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

Primero: El expediente a que se refiere el presente informe tiene por objeto la autorización de la realización de las actividades recogidas en el Acuerdo Regulador del Servicio de Bomberos y Protección Civil aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de enero de 2012 por las Unidades del Servicio de Bomberos y Protección Civil fuera de su jornada ordinaria.

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

Tercero: Según el Acuerdo Regulador del Servicio de Bomberos y Protección Civil aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de enero de 2012 la realización de dichos trabajos extraordinarios suponen un coste para el Ayuntamiento de 70.000,00 €.

Cuarto: El artículo 52 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alorcón para el período 2008-2011 dispone, en cuanto a las horas extraordinarias que "a) Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello, acuerdan, con el objeto de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las mismas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

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

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

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

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

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

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

$$\text{Hora extraordinaria} = (\text{RBA}^* : 1512) \times 185\%$$

$$\text{Hora extraordinaria festiva/nocturna} = (\text{RBA}^* : 1512) \times 225\%$$

RBA* = Retribuciones Brutas Anuales, excepto trienios y gratificaciones.

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

Quinto: En el Presupuesto del Ayuntamiento de Alorcón para el ejercicio 2012, a día de hoy, existe crédito adecuado y suficiente con cargo a la aplicación 221.00-151.00 Otras prestaciones económicas-Gratificaciones para atender el gasto propuesto (Operación nº 22012000901).

Es cuanto se tiene a bien informar.

Alorcón, a 20 de abril de 2012.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL.- Fdo.: Ana Fernández Izquierdo.”

“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: 2012
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2012.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
11	22100	15100	22012000751	70.000,00	

GRATIFICACIONES

IMPORTE EUROS:

- SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

RC TRABAJOS EXTRAORDINARIOS SERVICIO DE BOMBEROS PARA CUMPLIMIENTO DE SU ACUERDO REGULADOR.

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: 220120000901.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria.

Fecha 20/04/2012.

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 un gasto por importe de SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €) con cargo al Presupuesto 2012, para la realización de las actividades fuera de la jornada ordinaria por los miembros del Servicio de Bomberos y Protección Civil asignados a las Unidades de Divulgación, Inspección y Formación, contempladas en su Acuerdo Regulador para la mejora de la calidad en la prestación de los servicios, aprobado por acuerdo nº 3/15 adoptado

por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de fecha 17 de enero de 2012.

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

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

CONCEJALÍA DE INFANCIA Y MUJER

6/214.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE INFANCIA Y MUJER, SRA. GONZÁLEZ DÍAZ, SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMA DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA INFANCIA DE ALCORCÓN, VERANO 2012. (EXPTE. 139/12).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Infancia y Mujer, Sra. González Díaz, de fecha 19 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE INFANCIA Y MUJER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMA DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA INFANCIA DE ALCORCÓN VERANO 2012 (EXPTE. 139/12).

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 el expediente 139/12 relativo a la contratación del Servicio de Programa de Actuaciones dirigidas a la Infancia de Alcorcón, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Infancia, de fecha 21 de Marzo de 2.012 y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 12 de abril del corriente, con un plazo de ejecución de los meses de junio a septiembre de 2.012.

SEGUNDO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de ocho días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

TERCERO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios, a la vista del régimen económico del mismo.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alorcón, 19 de abril de 2012.

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

• Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica de fecha 12 de marzo de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA

ASUNTO: PROGRAMA DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA INFANCIA DE ALCORCÓN, VERANO 2012 A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

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 3 de abril de 2012, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el servicio que se pretende.
- Informe sobre determinaciones a acompañar al Pliego de Prescripciones Técnicas de la Coordinadora de Infancia.
- Nota de Régimen Interior remitiendo la documentación.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

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

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo especial de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 1 b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, al suponer la prestación de servicios que se encuentran vinculados a la gestión y actividades que desarrolla la Concejalía de Infancia y Mujer, si bien no directamente prestados a esta Administración, y son llevados a cabo mediante

cesión de espacios de propiedad municipal y naturaleza demanial como resultan ser las dependencias municipales destinadas a las actividades.

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 a la selección del contratista y adjudicación de los contratos por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción por las normas generales del Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios y las determinaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

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

II.- DURACIÓN. El servicio se prestará durante los meses de junio a septiembre de 2.012, no superando el límite establecido en el art. 303 del TRLCSP.

III.- PRECIO. El futuro contratista no percibirá cantidad alguna con cargo a los Presupuestos Municipales y su prestación se financiará exclusivamente con los precios que se establezcan a las diferentes actividades, sobre la base de los indicados en el pliego de prescripciones técnicas y que resulten de la adjudicación del contrato. A este respecto y a la vista de los establecidos como básicos, se estima que durante el plazo de vigencia del contrato, el contratista ingresará una cantidad aproximada de 42.200 €, derivada de los precios a percibir de los alumnos a las actividades que preste.

El Ayuntamiento no subvencionará al contratista como tampoco abonará gasto alguno al funcionamiento de la actividad, que no se corresponda con los derivados de los suministros de energía eléctrica, gas, agua y limpieza de locales.

Por otra parte el Ayuntamiento no percibirá canon del contratista ni cualquier otro ingreso derivado de la prestación de sus servicios a los usuarios de los cursos y actividades.

No se ha procedido a incorporar cláusula de revisión de precios al ser improcedente pues el Ayuntamiento no abonará precio alguno y respecto a los que se establezca correspondiente a los diferentes cursos y actividades se estará a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, pero en ningún caso dispondrán de la naturaleza de precios públicos.

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 174 apartado e) del TRLCSP al ser inferior a 100.000,00 € el valor estimado de los ingresos que el futuro contratista pudiera obtener de la prestación de sus servicios aplicando los precios máximos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas al número igualmente máximo de posibles usuarios.

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 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, cejándose 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 se ha elaborado y remitido el pliego de prescripciones técnicas por la Coordinadora de Infancia. Ambos 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) No será preciso incorporar certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, pero si se someterá a la 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 llevar a cabo los servicios objeto del contrato.

VI.- 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 139/12 relativo a la contratación del Servicio de Programa de Actuaciones dirigidas a la Infancia de Alcorcón, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de

Infancia, de fecha 21 de Marzo de 2.012 y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 12 de abril del corriente, con un plazo de ejecución de los meses de junio a septiembre de 2012.

SEGUNDO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de ocho días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

TERCERO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios, a la vista del régimen económico del mismo.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 12 de marzo de 2012.

LA ASESORÍA JURÍDICA, P.D. DE LOS JEFES DE SERVICIO, la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.- Fdo.: Margarita Martín Coronel.

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

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 19 de abril de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2012
INFORME DE INTERVENCIÓN		
Nº de fiscalización: 753	Nº Expte. Ctro. Gestor: 139/12	
Objeto: PROGRAMA DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA INFANCIA DE ALCORCÓN VERANO 2012.		
Importe: 42.200,00 €	Partida:	Fase del Gasto: N° Operación:
Plurianual: NO	Anualidades:	
Tipo de Contrato: ADMINISTRATIVO ESPECIAL	Tramitación: ORDINARIA	Forma: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.		
Observaciones: El expediente a que se refiere el presente informe no conlleva gasto alguno para el Ayuntamiento de Alcorcón.		

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 19 de abril de 2012.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN P.D. (D.A. 06/02/12).- Fdo.- Ana Fernández Izquierdo.”

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 nº 139/12 relativo a la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMA DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA INFANCIA DE ALCORCÓN, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Infancia, de fecha 21 de Marzo de 2.012 y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 12 de abril del corriente, con un plazo de ejecución de los meses de junio a septiembre de 2012.

2º.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 en concordancia con el apartado 2 del artículo 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de ocho (8) días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

3º.- SIGNIFICAR la improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios, a la vista del régimen económico del mismo.

4º.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

7/215.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD, SR. PÉREZ CASADO, SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE

CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO 2012, DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLES. (EXPTE. 75/12).-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Educación y Universidad, Sr. Pérez Casado, de fecha 19 de abril de 2012, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO 2012 DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLES (EXPTE. 75/12).

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 el expediente de contratación nº 75/12 relativo al contrato administrativo especial denominado "SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO DE 2012, DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLÉS", así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la psicóloga del equipo técnico de educación, D.ª Josefa Jiménez González, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de abril de 2012 que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración desde el 1 de julio al 15 de agosto de 2012 y un presupuesto máximo de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS € (166.562,5 €) IVA del 8% incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS € (166.562,5 €), IVA incluido con cargo al ejercicio 2012, a la partida presupuestaria establecida en el informe de la Intervención municipal.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el art.138 del TRLCSP.

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.

Alcorcón, 19 de abril de 2012.

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

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 18 de abril de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Expte.de contratación nº 75/12

ASUNTO: CONTRATO DE SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO DE 2012 DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLÉS, CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

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 3 de abril de 2.012, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Informe técnico emitido por la psicóloga del equipo técnico de educación de fecha 18 de abril de 2012.
- Pliego de prescripciones técnicas a regir en la prestación del servicio público que se pretende.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

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

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo especial de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5 y 19 1 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCPS) Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, al suponer la prestación de servicios que se encuentran vinculados a la gestión y actividades que desarrolla la Concejalía de Educación y Universidad, si bien no directamente prestados a esta Administración.

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 del Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios, pues si bien los servicios no se prestan a este Ayuntamiento, su objeto si se corresponde con prestaciones de diferentes servicios y en consecuencia este régimen jurídico por analogía resulta más aplicable, así como por las determinaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

II.- DURACIÓN. La duración del contrato será desde el día 1 de julio al 15 de agosto de 2.012, o en su defecto desde la firma del contrato, no superando el límite establecido en el art. 279 del LCSP.

III.- PRECIO. La determinación del precio del contrato se ha establecido referido a un importe máximo determinado.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento abierto, de conformidad con lo preceptuado en el art. 138, en concordancia con el art. 150, ambos del TRLCSP, estableciéndose los criterios de valoración que servirán para determinar cual es la oferta económicamente más ventajosa.

Estos criterios valorarán la mejor oferta técnica, y no exclusivamente la oferta económica, pudiendo ser previamente aplicados por una Comisión Técnica que asesorará a la Mesa de Contratación, y a juicio de la Técnico que suscribe son acordes a lo exigido en el art. 150 del TRLCSP.

V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

- 1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exigen los artículos 109.1 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 se ha elaborado y remitido el pliego de prescripciones técnicas por la Concejalía de Educación y Universiad. En ambos documentos se han incluido los pactos y condiciones definitivas de las partes del contrato y conforme establece el art. 133 del TRLCSP las condiciones de prestación del servicio. Deberán ser aprobados 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 abierto requiere, de conformidad con lo establecido por el art. 159.2 del TRLCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el B.O.E. con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones.

VI.- 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 75/12 relativo al contrato administrativo especial denominado "SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO DE 2012, DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLÉS", así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la psicóloga del equipo técnico de educación, D.ª Josefa Jiménez González, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de abril de 2012 que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración desde el 1 de julio al 15 de agosto de 2012 y un presupuesto máximo de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS € (166.562,5 €) IVA del 8% incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS € (166.562,5 €), IVA incluido con cargo al ejercicio 2012, a la partida presupuestaria establecida en el informe de la Intervención municipal.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el art.138 del TRLCSP.

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 Alcorcón, 18 de Abril de 2012.

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 el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 18 de abril de 2012 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2012
INFORME DE INTERVENCIÓN		
Nº de fiscalización: 751		Nº Expte. Ctro. Gestor: 75/12
Objeto: SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO 2012 DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLÉS.		
Importe: 166.562,50 €	Partida: 22-320.00-227.10	Fase del Gasto: A
Plurianual: NO		Nº Operación: 220120000886
Anualidades:		
Tipo de Contrato: ADMINISTRATIVO ESPECIAL	Tramitación: ORDINARIA	Forma: PROCEDIMIENTO ABIERTO
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 18 de abril de 2012.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN. P.D. (D.A. 06/02/12). Fdo. Ana Fernández Izquierdo.-"

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 2-75/12 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2012
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2012.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
22	32000	22710	22012000745	166.562,50	

PLAN DE EXTENSIÓN Y MEJORA.

IMPORTE EUROS:

- CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (166.562,50 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

CONTRATO DE SERVICIO ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO 2012 DENTRO PLAN ACT. EXTRAESCOLARES VACACIONES EN INGLÉS.

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: 220120000886.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria.

Fecha 18/04/2012.

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 75/12 relativo al contrato administrativo especial denominado SERVICIO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS DURANTE EL VERANO DE 2012, DENTRO DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y VACACIONES EN INGLÉS, así como el

pliego de prescripciones técnicas, redactado por la psicóloga del equipo técnico de educación, D.^a Josefa Jiménez González, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de abril de 2012, que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración desde el 1 de julio al 15 de agosto de 2012 y un presupuesto máximo de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS € (166.562,5 €), IVA del 8% incluido.

2º.- APROBAR un gasto de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (166.562,5 €), IVA incluido, con cargo al ejercicio 2012 y a la partida presupuestaria establecida en el informe de la Intervención Municipal.

3º- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 138 del TRLCSP.

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

5º.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

CONCEJALÍA DE URBANISMO

8/216.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO, SRA. GONZÁLEZ GONZÁLEZ, SOBRE DESESTIMACIÓN DE ALEGACIONES AL ACUERDO DE PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE CUOTA INDIVISA, ENCLAVE 4-CALLE MAYOR DEL PGOU DE ALCORCÓN. (EXPTE. 1 SCO/03).-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Urbanismo, Sr. González González, de fecha 16 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, SOBRE DESESTIMACIÓN DE ALEGACIONES AL ACUERDO DE PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE CUOTA INDIVISA “ENCLAVE 4 CALLE MAYOR”, DEL PGOU DE ALCORCÓN

En relación con el asunto de referencia por la Sección de Planeamiento y Gestión se ha emitido, con fecha 29 de febrero de 2012, informe cuyo tenor literal es el siguiente:

“Informe: Sobre desestimación de alegaciones al acuerdo de propuesta de adquisición de cuota indivisa “Enclave 4 Calle Mayor”, del PGOU de Alcorcón”.

Con fecha 18 de enero de 2012 (correo administrativo), tiene entrada en este Ayuntamiento, al R/E nº 1776, el escrito de D. Enrique y Dña. Pilar Martín Martín donde, afirmando haber recibido el acuerdo de la JGL de este Ayuntamiento nº 4/549, de 13 de diciembre de 2011, que versa sobre la propuesta de adquisición, por permuta, de la cuota indivisa de la finca del Enclave 4 “Calle Mayor” (4,91%), correspondiente a la finca aportada nº 10, confiriendo el plazo de 10 días para comunicar a la Administración actuante la expresa conformidad o no con la permuta que se propone; se dispone a hacer alegaciones.

En dicho acuerdo se parte de la valoración de los derechos de los interesados del informe del Arquitecto T. Municipal de 21 de julio de 2010 (264.338,60€), al que se adicionan 14.400€ en concepto de realojo temporal. Valorándose el inmueble de reemplazo en 280.581,67€, se produce un saldo positivo a favor del Ayuntamiento de 1843,67€.

En tal escrito, y con la única finalidad de alcanzar el acuerdo la permuta entre la cuota de participación del Enclave 4, y el bien inmueble, sin reformar, sito en C/ Mayor 19 de Alcorcón (planta 1ª, puerta dcha.), de 162,17 m²t útiles y 200 m²t construidos, manifiesta:

- Que en la valoración de su derecho, que según el citado acuerdo asciende a 278.738€, no contempla todos los conceptos, por cuanto en virtud de cierto informe de 23 de noviembre de 2009, se debe pagar, por realojo y retorno, la cantidad adicional de 218.848,26€.

Contestación: Como se dice en el acuerdo de la JGL de este Ayuntamiento nº 4/549, de 13 de diciembre de 2011, no procede pagar el derecho de retorno, por cuanto éste es un concepto típicamente ligado a la legislación arrendaticia (DA Octava de la Ley 29/1994, de arrendamientos urbanos), que se reconoce al arrendatario a favor de la propiedad en caso de demolición o rehabilitación. En este caso, no existiendo arrendamiento acreditado, no procede valorar ese derecho.

En cuanto al realojo, ya desde la reparcelación se distinguía uno provisional y otro definitivo. El provisional, valorado en 600€/mes, cubría el derecho a un techo mientras se ejecutase la obra de edificación, percibiéndose mientras no pudiese materializarse el definitivo, contando desde el 24 de agosto de 2010, hasta, se ha estimado, 24 de agosto de 2012. La valoración de ese Derecho se halla cabalmente computada en el acuerdo sobre el que se alega, y en la reparcelación de 2006. El realojamiento definitivo, viene legal y jurisprudencialmente configurado como el derecho a recibir una vivienda o el equivalente económico para adquirirla a unos determinados precios.

En la reparcelación aprobada, se demostraba que ese derecho se hallaba garantizado en el valor de la cuota proindivisa, o lo que es lo mismo, que no existe un valor de ésta por un lado y un derecho de realojamiento definitivo por el otro; sino éste queda incluido en el valor de aquélla (páginas 60 y 61 de la

reparcelación), donde se establece un derecho a un piso de 153,12 m² si los interesados contribuyen a los gastos de urbanización y edificación, o de 72,05 m² en caso de que no contribuyen a esos costes.

La Administración está ofreciendo, en vía de permuta, un inmueble sito en C/ Mayor 19 de Alcorcón (planta 1ª, puerta dcha.), de 162,17 m² útiles y 200 m² construidos; sin que los interesados tengan que pagar costes de urbanización o edificación, más allá de los necesarios para convertir las oficinas en viviendas, costes que en todo caso se detraen del valor del bien ofrecido por la Administración, como se explica en los informes técnicos de 24 de octubre de 2011 y 7 de febrero de 2012, a través del Método de Mercado / Método de determinación de los costes de referencia de la edificación de la Comunidad de Madrid.

- Dicho acuerdo tampoco toma en consideración la indemnización, considerada por la reparcelación, de 18.696 €, en concepto de demolición de elementos incompatibles con la ordenación.

Contestación: En la página 61 de la reparcelación, para la valoración de la cuota de la finca aportada nº 10, se computa, por agregación al derecho resultante, la cantidad de 18.696,60€ por eliminación de elementos incompatibles, lo que arroja una valoración total de cuota de 194.506,74€. La Administración, en el acuerdo sobre el que se alega, y en el informe de 21 de junio de 2010, hablan de 264.338,60 €, cantidad superior a la fijada en la reparcelación, que ya contenía los 18.696,60€ para la hipótesis de que los interesados no pagasen costes de urbanización o edificación, indemnización que, por cierto, también se halla computada, para ese valor de 194.506,74€, en las páginas 66 y 69 de la reparcelación.

Ofreciendo la Administración, en la sede del acuerdo de la JGL nº 4/549 de 13 de diciembre de 2011, un valor superior al de una reparcelación que ya considera el concepto de elementos incompatibles, no procede volver a computar tal concepto.

- Afirman los dicentes que no existe inconveniente alguno en renunciar al cobro de la indemnización correspondiente a sus derechos adquiridos (218.848,26€ + 18.696€), si bien siempre y cuando de las valoraciones efectuadas no resulte un saldo favorable al Ayuntamiento.

Contestación: En nuestra opinión, los dicentes no pueden considerar derechos adquiridos esos conceptos por cuanto como se ha acreditado en párrafos precedentes, tales conceptos no proceden. Además, salvo error u omisión, el informe técnico de 23 de noviembre de 2009 nunca fue elevado a definitivo por órgano de gobierno alguno, cosa que sí ha ocurrido con el de 21 de julio de 2010. Queremos decir que un informe no es ejecutivo si su contenido no se recoge por un acto administrativo con capacidad de imponerse a terceros. El acuerdo de la JGL nº 4/549 de 13 de diciembre de 2011, sí tiene esa naturaleza, cosa que no se puede decir de ningún informe que no esté aprobado.

En otro orden de cosas, lo que de verdad resultaría artificioso y cercano a la componenda, es ajustar la diferencia de valoraciones de derechos del particular y de la Administración a 0€, por cuanto partiendo de los datos que ofrece la realidad (testigos de mercado y metros cuadrados construidos del inmueble objeto de permuta, fundamentalmente), el ajuste a 0€ y la cuadratura perfecta no resultaría sino de adular alguno de esos elementos para llegar al objetivo de equilibrio perfecto de 0€. En este caso, la Administración, intentando no adular los datos de partida, ha llegado a uno de los estados posibles más cercanos al equilibrio perfecto, el que pasa por considerar un saldo negativo de los particulares de 1.843,67€. Lo pretendido por los particulares es ir más allá, y por lo tanto, obtener un saldo favorable a sus intereses.

- Se critica la valoración del inmueble de reemplazo con base a los siguientes argumentos:
 - o El informe de valoración parte de valores de oficina (1.402,91€/m²t)
 - o La Administración deprecia su propio inmueble para obtener liquidez.
 - o Los interesados presentan su propio estudio de mercado donde se fija el precio del metro construido en 2.405€, y no en la cantidad fijada por la Administración.

Contestación: Tal y como se dice en el informe técnico de 7 de febrero de 2012, la valoración no parte de testigos de mercado de oficinas, sino de testigos de mercado de viviendas de los que se obtiene un valor homogeneizado de 2.241,60 €/m²t. Dicho valor se deprecia no con la mala fe a que se refieren los dicentes, sino con la idea de que el bien inmueble ofrecido por la Administración necesita de unas reformas para alcanzar la condición estandarizada de vivienda. Partiendo de los valores de vivienda, el Ayuntamiento descuenta del valor de lo que aporta las inversiones a realizar para que el inmueble alcance tal condición.

Para resto de cuestiones de testigos de mercado, etc, se habrá de estar al informe de la Arquitecto T. Municipal.

- Se solicita que el acuerdo municipal declare la renuncia, por parte de los particulares, al cobro de 218.848,26€, afirmando, correlativamente, que los 278.738€ no cubren todos los conceptos indemnizatorios, sino tan solo el valor de la cuota proindivisa y ampliación de realojamiento provisional, pero no el definitivo ni el retorno, ni los 18.696€ de elementos incompatibles.

Contestación: En los párrafos precedentes ya se ha explicado el por qué de no computar el derecho de realojamiento definitivo con independencia del valor de la cuota, que según la reparcelación y su cuenta de liquidación (arts. 100 y 127 del RG), también embebe la indemnización por elementos incompatibles; siendo lo cierto que el derecho de retorno se predica sólo respecto de los arrendatarios (véase, a estos efectos, la DA 11 del TRLS de 2008).

También se ha explicado, pensamos que cabalmente, que los informes no son ejecutivos si no se elevan a la categoría de actos administrativos, y que salvo error u omisión por nuestra parte, no hallamos que el de 23 de noviembre de 2009 se encuentre en esa situación, cosa que sí ocurre con el de 21 de julio de 2010.

- Que la Administración reforme su estudio de mercado, y que ofrezca un saldo 0 entre la valoración de lo aportado, y el bien de reemplazo objeto de permuta, o en todo caso, nada que suponga que los particulares paguen nada.

Contestación: esta cuestión ya ha sido tratada en los párrafos precedentes.

- Que la Administración asuma gastos de notaría, registro y gestoría que conlleve la tramitación del expediente de permuta.

Contestación: Esta cuestión, pensamos, deberá ser tratada como se tratan en el resto de expedientes de permuta, para no generar reservas de dispensación ilegítimas.

- Que la Administración aporte nota simple del bien de reemplazo a los efectos de comprobar que se halla libre de cargas, para que en caso de que se lleve a buen fin la permuta, se cancelen con carácter previo a su ultimación, que abarcará cancelaciones registrales y notariales.

Contestación: La citada nota simple no figura en el expediente, sino tan solo la escritura de compraventa de 26 de mayo de 1.980 otorgada ante el notario de Alorcón D. Jesús Cadahia Cicuendez al nº 1.312 de su protocolo, donde se establece que la finca no tiene cargas.

No obstante, el Registro de la Propiedad es un Registro Público al que los interesados pueden acudir a pedir la nota simple pretendida para comprobar los extremos que deseen, e incluso, pueden expresar su voluntad de permutar a reserva de que la finca se halle libre de cargas registrales. Se trata de la finca registral nº 51.996 (T 1526, L 654 F 144).

En cualquier caso, estableciendo el art. 24.1.c) del TRLS de 2008, como criterio general, que de la valoración del dominio se restará el de las cargas (cosa que también viene a decirse, en general, en el art. 22 del mismo cuerpo), no se halla en las valoraciones practicadas la detracción de carga alguna, lo que no impide que los interesados lo comprueben en el Registro.

A la vista de cuanto antecede y del expediente administrativo, salvo superior criterio del Órgano de Gobierno competente se emite la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Visto el escrito de alegaciones de D. Enrique y Dña. Pilar Martín Martín fechado con entrada en Correo Administrativo al 18 de enero de 2012 y R/E nº 1776 de 20 de enero de 2012, confirmar las valoraciones contenidas, por

los conceptos indicados, en el acuerdo de la JGL de este Ayuntamiento nº 4/549, de 13 de diciembre de 2011, otorgando un nuevo plazo de 10 días para que comunique al Ayuntamiento su expresa conformidad o no con la permuta a que ese acuerdo se refiere.

Segundo: Notificar este acuerdo a los interesados, junto con los informes técnicos de 7 de febrero de 2012, 24 de octubre de 2011 y 21 de julio de 2010.

Alcorcón, a 29 de febrero de 2012. El Técnico de Administración Especial.
Fdo.: Carlos Andrés Guerrero Fernández. Vº Bº DEL JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO, Fdo.: Gonzalo Olmo Sánchez. Vº Bº el DG de Urbanismo y Vivienda, Fdo.: Ismael Miguel Prieto”

Visto el antedicho informe y a tenor de lo preceptuado en el art. 97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 157 del Reglamento Orgánico Municipal, así como cualesquiera otros preceptos concordantes, se formula la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Visto el escrito de alegaciones de D. Enrique y Dña. Pilar Martín Martín fechado con entrada en Correo Administrativo al 18 de enero de 2012 y R/E nº 1776 de 20 de enero de 2012, confirmar las valoraciones contenidas, por los conceptos indicados, en el acuerdo de la JGL de este Ayuntamiento nº 4/549, de 13 de diciembre de 2011, otorgando un nuevo plazo de 10 días para que comunique al Ayuntamiento su expresa conformidad o no con la permuta a que ese acuerdo se refiere.

Segundo: Notificar este acuerdo a los interesados, junto con los informes técnicos de 7 de febrero de 2012, 24 de octubre de 2011 y 21 de julio de 2010.

Alcorcón, 16 de abril de 2012.

CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO.- Fdo.: Ana María González González.

VºBº EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO Y VIVIENDA.- Fdo. Ismael Miguel Prieto.”

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

1º.- Visto el escrito de alegaciones de D. ENRIQUE Y DÑA. PILAR MARTÍN MARTÍN, fechado con entrada en Correo Administrativo al 18 de enero de 2012 y Registro de Entrada nº 1.776 de 20 de enero de 2012, **CONFIRMAR** las valoraciones contenidas, por los conceptos indicados, en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento nº 4/549, de 13 de diciembre de 2011, otorgando un nuevo plazo de diez (10) días para que comunique a este Ayuntamiento su expresa conformidad o no con la permuta a que ese acuerdo se refiere.

2º.- NOTIFICAR el presente acuerdo a los interesados, junto con los informes técnicos de 7 de febrero de 2012, 24 de octubre de 2011 y 21 de julio de 2010.

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

9/217.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO, SRA. GONZÁLEZ GONZÁLEZ, SOBRE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR FRAPEMA, S.A. , CONCESIONARIO DEL DESARROLLO DEL ENCLAVE 13 DEL PGOU DE ALCORCÓN , CONTRA EL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SU SESIÓN CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2011.-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Urbanismo, Sra. González González, de fecha 20 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO EN RELACIÓN AL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR FRAPEMA, S.A., CONCESIONARIO DEL DESARROLLO DEL ENCLAVE 13 DEL PGOU DE ALCORCÓN, CONTRA EL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SU SESIÓN CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2011.

A la vista del informe emitido por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 19 de abril de 2012, tengo el honor de proponer a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: Admitir el recurso de reposición desestimando que se haya incurrido en vicio de nulidad, pues el contrato no ha sido declarado resuelto, pero poniendo de manifiesto que al no existir conformidad del contratista ésta no puede producirse y en consecuencia llevarse a cabo las actuaciones y obras previas a la misma que se establecían en los apartados Primero y Segundo del acuerdo.

SEGUNDO: En consecuencia con lo anterior y a la vista de las determinaciones que FRAPEMA, S.A. solicita en su recurso para aceptar la resolución del mutuo acuerdo, establecer:

A.- Que no es posible adoptar compromiso relativo al pago de las obras de finalización en el presente ejercicio, pues deberá estarse a lo dispuesto tanto en el orden de prioridades del Plan de Disposición de Fondos aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 24 de junio y modificado posteriormente por Decreto de fecha 4 de julio, ambos de 2011 y en el Plan de Pagos de la Tesorería Municipal aprobado por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2011.

B.- Que a la vista del informe de la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras las obras a ejecutar para dar por finalizado el Desarrollo del Enclave serán las recogidas en el Informe de la Dirección Facultativa de fecha 24 de enero de 2012 que ascienden a un total de 256.182,16 € IVA excluido.

C.- Que a la recepción final de obra y a la emisión de la certificación final de las obras que ha comprendido el Desarrollo del Enclave, se aporte la siguiente documentación:

- *Libro de órdenes y Libro de incidencias de las obras.*
- *Certificados e informes de laboratorios homologados sobre el control de calidad realizado en obra, si hubieran sido solicitados por la Dirección Facultativa.*
- *Certificación de homologación de maquinaria, equipos, etc... instalados en la obra.*
- *Libro del Edificio en el que se reflejará La documentación reglamentaria de las distintas instalaciones (boletines de instalador, compañías suministradoras y la perfecta puesta en servicio de las referidas instalaciones)*
- *Remanentes de materiales, etc.. para posibles reparaciones*
- *Certificado final de todas las obras emitido por la Dirección Facultativa*
- *Reportaje fotográfico en color, tamaño 18 x 24 del conjunto de las obras, en soporte papel y soporte informático."*

D.- Que se proceda por la Dirección Facultativa de FRAPEMA a redactar y presentar para su aprobación por este Ayuntamiento, el proyecto modificado nº 5 de las obras que recoja las establecidas en el apartado anterior, suprimiendo las que no se van a ejecutar.

E.- La ejecución de las obras se realizará a partir del próximo 1 de mayo finalizándose el próximo 31 de agosto. Recepcionadas éstas la Dirección Facultativa de FRAPEMA deberá en el plazo de 1 mes proceder a la confección de la Certificación Final de las obras con sujeción al proyecto modificado nº 5, que previamente deberá ser aprobado por este Ayuntamiento.

F.- La liquidación del contrato de concesión se llevará a cabo una vez emitida la certificación final de las obras de mutuo acuerdo con el concesionario conforme establece el art. 113 del TRLCAP y conforme prescribe la cláusula 10.B del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato y la addenda suscrita a éste el pasado 1 de octubre de 2009 en ejecución del acuerdo del Pleno Corporativo adoptado el anterior 28 de septiembre del mismo año.

TERCERO: Trasladar en trámite de audiencia al concesionario por plazo de TRES DÍAS la presente resolución.

Alcorcón, a 20 de abril de 2012.

LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO.- Fdo.: Ana María González González."

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 19 de abril de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO EN RELACIÓN AL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR FRAPEMA, S.A. , CONCESIONARIO DEL DESARROLLO DEL ENCLAVE 13 DEL PGOU DE ALCORCÓN , CONTRA EL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SU SESIÓN CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2011.

ANTECEDENTES

Los que obran en el expediente 189/04 de Patrimonio.

SITUACIÓN PLANTEADA

El pasado 30 de enero de 2012 el representante legal de FRAPEMA, S.A. presentó con registro de entrada en este Ayuntamiento nº 2800/2012 recurso de reposición contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local el pasado 27 de diciembre que *textualmente indicaba:*

"Instada en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 25 de octubre de 2011 la resolución del contrato de concesión urbanística para el Desarrollo del Enclave 13 Ayuntamiento dando por finalizadas todas las actuaciones comprendidas en el mismo con la ejecución de las obras que se enumeraban en el antedicho acuerdo y trasladado el mismo a FRAPEMA, S.A. concesionario de las mismas en trámite de alegaciones, y a la vista del escrito presentado por el concesionario el 18 de noviembre de 2011, con registro de entrada nº 46469/2011 en la que manifiestan su conformidad a la propuesta, y a la vista de los informes emitidos por la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras de fecha 28 de noviembre y por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 22 de diciembre, ambos de 2011 :

1º.- Establecer como plazo para la ejecución de las obras establecidas en el acuerdo de la Junta de Gobierno para considerar finalizada la ejecución del contrato de concesión HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2012.

2º.- Las obras anteriores se ejecutarán conforme al Proyecto Técnico aprobado y bajo la dirección facultativa contratada por el concesionario de las mismas. Las modificaciones que considere oportuna solicitar el concesionario deberán plantearse presentando su dirección facultativa las características técnicas y económicas que suponen a fin de que sean , previa la tramitación oportuna, aprobadas en su caso por este Ayuntamiento.

3º.- Ejecutadas las obras y recepcionadas éstas y aportada por el concesionario la diferentes documentación a la que se hace referencia en el apartado Tercero del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en su sesión celebrada el 25 de noviembre de 2011 se procederá a declarar resuelto el contrato, liquidándose este de conformidad con lo dispuesto en el art. 113.2 de

la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD Ley 2/2000 de 16 de junio).”

El recurso se fundamenta en la inexistencia de mutuo acuerdo entre las partes para poder resolver el contrato de concesión, al no haber recogido el acuerdo adoptado el pasado 27 de diciembre de 2011 diferentes requisitos exigidos por el concesionario en su escrito de alegaciones presentado en trámite de audiencia una vez adoptado por la Junta de Gobierno Local el acuerdo de iniciar expediente para la finalización del contrato el pasado 25 de octubre de 2011, que estableció igualmente diferentes requisitos.

Solicita el recurrente dejar sin efecto el acuerdo recurrido e incorpora un informe de su Dirección Facultativa de fecha 24 de enero de 2012 que recoge las obras y actuaciones que en su criterio deben llevarse a cabo para poder dar por finalizado el desarrollo del Enclave y la emisión del certificado final de las obras por la dirección facultativa, incluido en el objeto del contrato.

Este documento ha sido informado favorablemente por la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras con fecha 16 de abril de 2012.

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

I.- El recurso ha sido interpuesto en tiempo y forma de conformidad con lo preceptuado en el artículo 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

II.- En cuanto a su fundamento y conforme igualmente a lo preceptuado en los artículos 107 y 116 de la LRJPAC, se basa en incurrir en en causa de nulidad prevista en el art. 62.1 f) de la citada Ley, al considerar que falta un requisito esencial, al no haber recogido el acuerdo los requisitos establecidos por FRAPEMA para suscribir el mutuo acuerdo, en concordancia con los arts. 62 a) y 66 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP). A este respecto se informa:

A.- Que la letra f) del apartado 1 del art. 62 de la LRJPAC, no se corresponde con el vicio de nulidad invocado de ausencia de requisito esencial, sino con el correspondiente a los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

Por lo que debe entenderse que se fundamenta en la letra e) del apartado 1 del mismo artículo en el que se dispone la nulidad de los actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

Tampoco resulta aplicable la concordancia de los artículos 62 a) y 66 del TRLCAP, toda vez que expresamente el artículo 61 anterior indica:

Artículo 61. Invalidez de los contratos.

Los contratos regulados en la presente Ley serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación por concurrir en los mismos alguna de las causas de derecho administrativo o de derecho civil a que se refieren los artículos siguientes.

En los artículos siguientes 62 y 63 se enumeran las causas de nulidad en derecho administrativo, y efectivamente en el apartado a) del art.62 se remite al art. 62.1 de la LRJPAC, **pero deben producirse bien en los actos preparatorios o el de adjudicación de los contratos**, conforme prescribe el art. 61 del TRLCAP, acto que no se corresponde con el acuerdo recurrido en el que se establecen los requisitos previos a la resolución del contrato, que se producirá una vez se cumplan éstos.

B.- Partiendo de lo anterior la falta de requisito esencial invocado por el recurrente se habría producido - en el supuesto de admitir que los términos establecidos en el acuerdo recurrido no recogen las condiciones establecidas por FRAPEMA para la resolución de mutuo acuerdo del contrato- si la resolución del contrato hubiese sido declarada por el acuerdo. Sin embargo el acuerdo no declara tal, sino que determina a la vista de las alegaciones anteriores efectuadas por el concesionario, las actuaciones a llevar a cabo para que proceda tal declaración (apartado 3º del acuerdo) y la posterior liquidación del contrato.

C.- Por tanto y salvo mejor criterio jurídico no puede admitirse que concurra causa de nulidad por incurrir en falta de requisito esencial.

III.- No obstante todo lo anterior el recurso planteado si debe admitirse y estimarse, no por el fundamento invocado, sino porque pone de manifiesto que no se va a producir el mutuo acuerdo, es decir que FRAPEMA no admite los términos establecidos en el acuerdo de 27 de diciembre relativos a la ejecución de las obras de finalización para la posterior resolución del contrato y si liquidación. Y en este caso el Ayuntamiento debe considerar sí admite las condiciones establecidas en el recurso para que pueda resolverse el contrato de mutuo acuerdo o bien iniciar expediente para resolver el contrato en otra causa de las establecidas bien por los pliegos que rigen el contrato o bien por la legislación que resulte aplicable (TRLCAP).

Respecto a los términos fijados en su recurso para que se produzca tal resolución de mutuo acuerdo, se informa:

A.- Respecto al abono del importe al que ascienden las obras de cierre con cargo al presente ejercicio, y sin perjuicio de mejor informe de la Tesorería Municipal, no es posible que la Junta de Gobierno Local adopte acuerdo alguno que no se encuentre establecido en el Plan de la Tesorería Municipal aprobado el 27 de diciembre de 2011 y ajustándose al orden establecido en el Plan de Disposición de Fondos que fue aprobado por Decreto de la Alcaldía –Presidencia en fecha 24 de junio de 2011, y modificado por posterior Decreto de fecha 4 de julio del mismo año.

B.- En cuanto a la ejecución de las obras incluidas en el informe de la Dirección Facultativa adjunto al recurso, por la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras se ha informado favorablemente, viniendo a ampliar las inicialmente establecidas en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 25 de octubre de 2011, lo que debe dar lugar a la redacción de un proyecto modificado nº 5 pues se reducirán las establecidas en el proyecto modificado nº 4. En cualquier caso la finalización de las obras conllevará que a la emisión de la certificación final de obra por la Dirección Facultativa se aporten por el concesionario todos los documentos y certificaciones recogidas en el apartado TERCERO del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local el 25 de octubre pasado.

C.- Respecto al plazo de ejecución solicitado hasta el próximo 31 de julio, el plazo que se señala en el informe municipal es de cuatro meses.

D.- Por último se solicita que tanto la resolución como la liquidación del contrato y su resultado sea por mutuo acuerdo. A este respecto es preciso señalar lo siguiente:

1.- Respecto a la liquidación de las obras de finalización la certificación final debe expedirse por la Dirección Facultativa de FRAPEMA y aceptarse por el Ayuntamiento. En los términos establecidos por el art. 147 y conforme prescribe el art. 166 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001) que resultan aplicable en virtud de lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas que rige el contrato, deberá emitirse en el plazo de un mes a partir de la recepción de las obras y deberá reflejar la medición general y la totalidad de las obras recogidas en el Proyecto. Por tanto es preciso que previa a la finalización de ésta y conforme se indicaba anteriormente, se encuentre aprobado el proyecto modificado nº 5. Pero respecto al mutuo acuerdo derivará de que la certificación final emitida por la Dirección Facultativa de FRAPEMA contenga la realidad de la obra ejecutada con sujeción al proyecto.

2.- Cuestión distinta es la liquidación del contrato de concesión que comprende diferentes obligaciones.

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo y teniendo en consideración la Addenda firmada al contrato el pasado 1 de octubre de 2009 derivada del acuerdo plenario adoptado el 28 de septiembre del mismo con motivo de la resolución del contrato en la parte que le correspondía ejecutar a los Herederos de Victoriano Blanco, se modificó lo dispuesto en la cláusula 10.B. primer párrafo del PCAP en la que se establecía la forma de pago, los derechos expropiatorios se abonarán mediante derechos edificatorios en el Retamar de la Huerta, correspondiendo a FRAPEMA un importe de 2.970.000,00€ y a Jesús Gómez Blanco (en su condición de heredero de Victoriana Blanco Blanco) la cantidad de 1.089.000,00 €. El resto del precio del contrato se abonará mediante pagos en efectivo.

La cláusula 10.B. respecto a estos pagos dispone:

"La cesión del citado aprovechamiento urbanístico será objeto de entrega al concesionario con carácter previo o simultáneo a la entrega de la totalidad de las obras objeto de la actuación. Transcurrido este plazo sin llevarse a cabo la cesión de los derechos por causa no imputable al Ayuntamiento, se procederá al abono de la cuantía pactada en metálico o mediante aportación de otros bienes patrimoniales o derechos edificables, previo pacto entre las partes. La demora que se origine a partir del vencimiento del plazo dará lugar a la aplicación del interés de demora previsto por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas."

Previsiblemente y si llegasen a finalizarse las obras que se determinan en el informe técnico en el plazo señalado por los técnicos municipales (31 de agosto de 2012), considerando el estado de tramitación del ámbito del Retamar del Huerta no va a ser posible transferir al concesionario tales derechos y en consecuencia habrá que pactar su sustitución.

IV.- El órgano de contratación competente para adoptar la oportuna resolución es la Junta de Gobierno Local en virtud de las facultades que le otorga la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Relegislativo 3/2011 de 14 de noviembre) quien podría adoptar si lo estima oportuna la siguiente propuesta de resolución:

"Presentado en tiempo y forma recurso de reposición por el representante legal de FRAPEMA, S.A. el 30 de enero de 2012 con registro de entrada 2800/2012 contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 27 de diciembre de 2011, punto 5/571 relativo a EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL ENCLAVE 13-AYUNTAMIENTO, y a la vista del informe emitido con fecha 12 de abril de 2012 por el Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras de fecha 16 de abril del mismo año:

PRIMERO: Admitir el recurso de reposición desestimando que se haya incurrido en vicio de nulidad, pues el contrato no ha sido declarado resuelto, pero poniendo de manifiesto que al no existir conformidad del contratista ésta no puede producirse y en consecuencia llevarse a cabo las actuaciones y obras previas a la misma que se establecían en los apartados Primero y Segundo del acuerdo.

SEGUNDO: En consecuencia con lo anterior y a la vista de las determinaciones que FRAPEMA, S.A. solicita en su recurso para aceptar la resolución del mutuo acuerdo, establecer:

A.- Que no es posible adoptar compromiso relativo al pago de las obras de finalización en el presente ejercicio, pues deberá estarse a lo dispuesto tanto en el orden de prioridades del Plan de Disposición de Fondos aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 24 de junio y modificado posteriormente por Decreto de fecha 4 de julio, ambos de 2011 y en el Plan de Pagos de la Tesorería Municipal aprobado por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2011.

B.- Que a la vista del informe de la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras las obras a ejecutar para dar por finalizado el Desarrollo del Enclave serán las recogidas en el Informe de la Dirección Facultativa de fecha 24 de enero de 2012 que ascienden a un total de 256.182,16 € IVA excluido.

C.- Que a la recepción final de obra y a la emisión de la certificación final de las obras que ha comprendido el Desarrollo del Enclave, se aporte la siguiente documentación:

- *Libro de órdenes y Libro de incidencias de las obras.*
- *Certificados e informes de laboratorios homologados sobre el control de calidad realizado en obra, si hubieran sido solicitados por la Dirección Facultativa.*
- *Certificación de homologación de maquinaria, equipos, etc... instalados en la obra.*
- *Libro del Edificio en el que se reflejará La documentación reglamentaria de las distintas instalaciones (boletines de instalador, compañías suministradoras y la perfecta puesta en servicio de las referidas instalaciones)*
- *Remanentes de materiales, etc.. para posibles reparaciones*
- *Certificado final de todas las obras emitido por la Dirección Facultativa*
- *Reportaje fotográfico en color, tamaño 18 x 24 del conjunto de las obras, en soporte papel y soporte informático."*

D.- Que se proceda por la Dirección Facultativa de FRAPEMA a redactar y presentar para su aprobación por este Ayuntamiento, el proyecto modificado nº 5 de las obras que recoja las establecidas en el apartado anterior, suprimiendo las que no se van a ejecutar.

E.- La ejecución de las obras se realizará a partir del próximo 1 de mayo finalizándose el próximo 31 de agosto. Recepcionadas éstas la Dirección Facultativa de FRAPEMA deberá en el plazo de 1 mes proceder a la confección de la Certificación Final de las obras con sujeción al proyecto modificado nº 5, que previamente deberá ser aprobado por este Ayuntamiento.

F.- La liquidación del contrato de concesión se llevará a cabo una vez emitida la certificación final de las obras de mutuo acuerdo con el concesionario conforme establece el art. 113 del TRLCAP y conforme prescribe la cláusula 10.B del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato y la addenda suscrita a éste el pasado 1 de octubre de 2009 en ejecución del acuerdo del Pleno Corporativo adoptado el anterior 28 de septiembre del mismo año.

TERCERO: Trasladar en trámite de audiencia al concesionario por plazo de TRES DÍAS la presente resolución.

Alcorcón, a 19 de abril de 2012.

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.

VºBº EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO Y VIVIENDA.- Fdo.: Ismael de Miguel Prieto.”

- Visto igualmente el informe emitido al respecto por la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras de fecha 16 de abril de 2012, cuyo contenido es el siguiente:

**“DE: SECCIÓN DE ARQUITECTURA, INSTALACIONES Y OBRAS
A: DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO Y VIVIENDA**

Rfa.- INFORME DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL ENCLAVE 13, DE FECHA 24 DE ENERO DE 2012, RELATIVO A LAS ACTUACIONES NECESARIAS PREVIAS A LA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

Fecha: 16 de abril de 2012.

Visto el informe arriba indicado en el que se determinan las obras a cuya ejecución condiciona FRAPEMA, S.A., la resolución de mutuo acuerdo del contrato de concesión con el fin de proceder a la finalización del contrato y dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la Corporación Municipal en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 27 de diciembre de 2011 (ac. 5/571) relativo a la ejecución y finalización del contrato del referido Enclave se informa:

PRIMERO: Que el mencionado informe recoge las actuaciones establecidas por el Ayuntamiento de Alcorcón, según el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el pasado 25 de octubre de 2011 (ac. 9/474) e incluye otras nuevas, no previstas en el mismo, que se corresponden con la finalización de las obras del Edificio Comunicador, el cerramiento provisional de separación con el Salón de Plenos y otras relativas a las instalaciones generales del nuevo edificio.

Las obras propuestas en el informe son desde nuestro punto de vista las mínimas necesarias para finalizar las obras y poder emitir, a los efectos establecidos por el Ayuntamiento de Alcorcón en el mencionado acuerdo de JGL el certificado final de obra por la Dirección Facultativa de las mismas, conforme al proyecto que recoja las actuaciones citadas.

SEGUNDO: Si bien parte de ellas se encuentran incluidas en el Proyecto Modificado nº 4 de las obras de construcción, será preciso redactar nuevo Proyecto Modificado que recoja las actuaciones definitivas y, una vez ejecutadas, poder proceder a la emisión del correspondiente Certificado Final de Obra por la Dirección Facultativa de las mismas.

TERCERO: El plazo de ejecución de las obras a desarrollar se situaría en torno a cuatro meses.

Lo que se traslada para su conocimiento y efectos oportunos.

LOS ARQUITECTOS MUNICIPALES.- Fdo.: Javier Cacho García. Fdo.: Miguel Ángel Fernández Rodríguez.

EL JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO.- Fdo.: Gonzalo Olmo Sánchez.”

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

1º.- ADMITIR el recurso de reposición interpuesto por FRAPEMA, S.A., concesionario del desarrollo del Enclave 13 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 27 de diciembre de 2011, desestimando que se haya incurrido en vicio de nulidad, pues el contrato no ha sido declarado resuelto, pero poniendo de manifiesto que al no existir conformidad del contratista ésta no puede producirse y en consecuencia llevarse a cabo las actuaciones y obras previas a la misma que se establecían en los apartados Primero y Segundo del acuerdo.

2º.- En consecuencia con lo anterior y a la vista de las determinaciones que FRAPEMA, S.A. solicita en su recurso para aceptar la resolución del mutuo acuerdo, **ESTABLECER:**

A.- Que **NO ES POSIBLE** adoptar compromiso relativo al pago de las obras de finalización en el presente ejercicio, pues deberá estarse a lo dispuesto tanto en el orden de prioridades del Plan de Disposición de Fondos aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 24 de junio y modificado posteriormente por Decreto de fecha 4 de julio, ambos de 2011 y en el Plan de Pagos de la Tesorería Municipal aprobado por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2011.

B.- Que a la vista del informe de la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras, las obras a ejecutar para dar por finalizado el Desarrollo del Enclave **SERÁN** las recogidas en el Informe de la Dirección Facultativa de fecha 24 de enero de 2012, que ascienden a un total de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y DOS EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (256.182,16 €), IVA excluido.

C.- Que a la recepción final de obra y a la emisión de la certificación final de las obras que ha comprendido el Desarrollo del Enclave, **SE APORTE** la siguiente documentación:

- Libro de órdenes y Libro de incidencias de las obras.
- Certificados e informes de laboratorios homologados sobre el control de calidad realizado en obra, si hubieran sido solicitados por la Dirección Facultativa.
- Certificación de homologación de maquinaria, equipos, etc... instalados en la obra.
- Libro del Edificio en el que se reflejará La documentación reglamentaria de las distintas instalaciones (boletines de

instalador, compañías suministradoras y la perfecta puesta en servicio de las referidas instalaciones)

- Remanentes de materiales, etc.. para posibles reparaciones
- Certificado final de todas las obras emitido por la Dirección Facultativa
- Reportaje fotográfico en color, tamaño 18 x 24 del conjunto de las obras, en soporte papel y soporte informático.

D.- Que **SE PROCEDA** por la Dirección Facultativa de FRAPEMA a redactar y presentar para su aprobación por este Ayuntamiento, el proyecto modificado nº 5 de las obras que recoja las establecidas en el apartado anterior, suprimiendo las que no se van a ejecutar.

E.- La ejecución de las obras **SE REALIZARÁ** a partir del próximo 1 de mayo finalizándose el próximo 31 de agosto. Recepcionadas éstas, la Dirección Facultativa de FRAPEMA deberá en el plazo de (un) 1 mes proceder a la confección de la Certificación Final de las obras con sujeción al proyecto modificado nº 5, que previamente deberá ser aprobado por este Ayuntamiento.

F.- La liquidación del contrato de concesión **SE LLEVARÁ** a cabo una vez emitida la certificación final de las obras de mutuo acuerdo con el concesionario conforme establece el art. 113 del TRLCAP y conforme prescribe la cláusula 10.B del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato y la addenda suscrita a éste el pasado 1 de octubre de 2009 en ejecución del acuerdo del Pleno Corporativo adoptado el anterior 28 de septiembre del mismo año.

3º.- TRASLADAR en trámite de audiencia al concesionario por plazo de tres (3) días la presente resolución.

4º.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR

10/218.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR, SR. SERRANO RODRÍGUEZ, SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 151/12).-

• 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 20 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS

ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPTE. 151/12)

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

“PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación nº 151/2012 relativo al SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 13 de abril de 2012, que han de regir la contratación del suministro por un presupuesto máximo total de TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS (37.415,00 €), IVA incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS (37.415,00 €), IVA incluido, con cargo al ejercicio 2012 y a la partida señalada en el informe de 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.- 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 20 de abril de 2012.

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

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 20 de abril de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Expte.de contratación nº 151/12

ASUNTO: CONTRATO DE SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

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 3 de abril de 2012, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- NRI emitida en fecha 8 de marzo de 2012 por el Director General de Personal acompañada de la relación de productos y materiales es necesario adquirir.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Redacción del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Emisión de 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 JURÍDICAS:

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.- DURACIÓN. El plazo para la ejecución del contrato irá desde la notificación de la adjudicación del mismo hasta el 31 de diciembre de 2012 o hasta que se agote su presupuesto de adjudicación.

III.- PRECIO .El presupuesto del contrato asciende a un total de 37.415,00 €, incluido el 18% de IVA, comprensivo de los productos y los precios unitarios que se indican en el apartado 4 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

4) 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.

5) 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.

6) 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 151/2012 relativo al SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 13 de abril de 2012, que han de regir la contratación del suministro por un presupuesto máximo total de TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS (37.415,00 €), IVA incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS (37.415,00 €), IVA incluido, con cargo al ejercicio 2012 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 Alcorcón, a 13 de abril de 2012.

LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.- Fdo.:
Margarita Martín Coronel.

VºBº 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 el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 20 de abril de 2012 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2012	
INFORME DE INTERVENCIÓN			
Nº de fiscalización: 278		Nº Expte. Ctro. Gestor: 151/2012	
Objeto: SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.			
Importe: 37.415,00 €	Partida:	Fase del Gasto: AD	Nº Operación: 220120000896
Plurianual: NO	Anualidades:		

Tipo de Contrato: SUMINISTROS	Tramitación: URGENTE	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 20 de abril de 2012.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN.- Fdo.: Ana Fernández Izquierdo."

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-151/12 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2012
--	----------------------	---

Presupuesto: 2012.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
10	93300	22000	22012000748	37.415,00	

MATERIAL DE OFICINA

IMPORTE EUROS:

- TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS (37.415,00 €).

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-151/2012. SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

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

Nº OPERACIÓN: 220120000896.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria.

Fecha 20/04/2012.

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 151/2012 relativo al SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 13 de abril de 2012, que han de regir la contratación del referido suministro, por un presupuesto máximo total de TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS (37.415,00 €), IVA incluido.

2º.- APROBAR un gasto por importe de TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS (37.415,00 €), IVA incluido, con cargo al ejercicio 2012 y a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal.

3º.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 en concordancia con el apartado f del artículo 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 al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

11/219.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA, EMPLEO, POLÍGONOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO, INCLUIDO MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET, LÍNEAS DE COMUNICACIONES Y PORTAL DEL CIUDADANO. (EXPTE. 112/12).-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Economía, Empleo, Polígonos y Nuevas Tecnologías, Sr. Gómez Díaz, de fecha 17 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA, EMPLEO, POLÍGONOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO, INCLUYENDO SU MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LA PAGINA WEB Y EL PORTAL DEL CIUDADANO (EXPTE. 112/12)

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 el expediente 112/12 relativo a la contratación del HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO, INCLUYENDO SU MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LA PAGINA WEB Y EL PORTAL DEL CIUDADANO, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de NNTT, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 28 de Marzo del corriente, con un plazo de ejecución del servicio será de 60 días naturales contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato administrativo para la instalación de los dos servidores propiedad del Ayuntamiento de Alcorcón y una vez instalados será de UN AÑO contado a partir de dicha instalación para los servicios de alojamiento y mantenimiento de las líneas con un presupuesto máximo de adjudicación de 70.000 €, IVA incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (46.666,64 €) para el año 2012, con cargo a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal y establecer para las anualidades sucesivas los siguientes importes:

2013: 23.333,36 € IVA incluido.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de seis 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, a la vista de la duración del mismo.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alorcón, 17 de abril de 2012.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA, EMPLEO, POLÍGONOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.- Fdo: Carlos Gómez Diaz.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 28 de marzo de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA

ASUNTO: HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO, INCLUYENDO SU MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LA PAGINA WEB Y EL PORTAL DEL CIUDADANO A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

ANTECEDENTES

Por providencia del Director General de Economía, Hacienda y Presupuestos en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 21 de junio de 2011, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el servicio que se pretende redactado por la Coordinadora de NNTT con fecha 21 de marzo de 2.012.
- Nota de Régimen Interior remitiendo la documentación.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

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

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, incardinado en la categoría 25 del anexo II de la citada norma.

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 a la selección del contratista y adjudicación de los contratos por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción por las normas generales del Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios y las determinaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

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

II.- DURACIÓN. El plazo de ejecución del servicio será de 60 días naturales contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato administrativo para la instalación de los dos servidores propiedad del Ayuntamiento de Alcorcón y una vez instalados será de UN AÑO contado a partir de dicha instalación para los servicios de alojamiento y mantenimiento de las líneas, no superando el límite establecido en el art. 303 del TRLCSP.

III.- PRECIO. El precio del contrato asciende a un importe máximo de 70.000 €, 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 174 apartado e) 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 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, cejándose 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 se ha elaborado y remitido el pliego de prescripciones técnicas por la Coordinadora de NNTT. Ambos 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 llevar a cabo los servicios objeto del contrato.

VI.- 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 112/12 relativo a la contratación del HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO, INCLUYENDO SU MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LA PAGINA WEB Y EL PORTAL DEL CIUDADANO, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de NNTT, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 28 de Marzo del corriente, con un plazo de ejecución del servicio será de 60 días naturales contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato administrativo para la instalación de los dos servidores propiedad del Ayuntamiento de Alcorcón y una vez instalados será de UN AÑO contado a partir de dicha instalación para los servicios de alojamiento y mantenimiento de las líneas con un presupuesto máximo de adjudicación de 70.000 €, IVA incluido.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (46.666,64 €) para el año 2012, con cargo a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal y establecer para las anualidades sucesivas los siguientes importes:

2013: 23.333,36 € IVA incluido.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de seis 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, a la vista de la duración del mismo.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alorcón, a 28 de Marzo de 2012.

LA ASESORÍA JURÍDICA, P.D. DE LOS JEFES DE SERVICIO, la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.- Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº EL DIRECTOR GENERAL DE ECONOMÍA, 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 el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 16 de abril de 2012 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2012
INFORME DE INTERVENCIÓN		
Nº de fiscalización: 277	Nº Expte. Ctro. Gestor: 112/12	
Objeto: HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYTO. DE ALCORCÓN Y MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LA PÁGINA WEB Y EL PORTAL DEL CIUDADANO.		
Importe: 70.000,00 €	Partida: 12-927.00-222.03	Fase del Gasto: A
Plurianual: SI		Nº Operación: 220120000791
Anualidades: 2012: 46.666,64. 2013: 23.333,36.		
Tipo de Contrato: SERVICIOS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
Observaciones: Ver informe adjunto

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>SI Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)</p>
--

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad.

En Alcorcón, a 16 de abril de 2012.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN.- Fdo.- Ana Fernández Izquierdo."

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-112/12 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2012
--	----------------------	---

Presupuesto: 2012.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
12	92700	22203	22012000729	46.666,64	

SERVIDOR PARA ALOJAMIENTO PÁGINA WEB.

IMPORTE EUROS:

- CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (46.666,64 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-112/12. HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYTO. DE ALCORCÓN Y MANTENIM. ACCESO INTERNET Y LÍNEAS DE COMUNIC. A WEB.

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: 22012000791.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria.

Fecha 16/04/2011.

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 112/12 relativo a la CONTRATACIÓN DEL HOUSING DE DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO, INCLUYENDO SU MANTENIMIENTO, ACCESO A INTERNET Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LA PAGINA WEB Y EL PORTAL DEL CIUDADANO, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de NNTT, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 28 de Marzo del corriente, con un plazo de ejecución del servicio de sesenta (60) días naturales contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato administrativo para la instalación de los dos servidores propiedad del Ayuntamiento de Alcorcón y una vez instalados será de (1) un año contado a partir de dicha instalación para los servicios de alojamiento y mantenimiento de las líneas, con un presupuesto máximo de adjudicación de SETENTA MIL EUROS (70.000 €), IVA incluido.

2º.- APROBAR un gasto por importe de CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (46.666,64 €) para el año 2012, con cargo a la partida señalada en el informe de la Intervención Municipal y **ESTABLECER** para las anualidades sucesivas los siguientes importes:

- Año 2013: VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (23.333,36 €), IVA incluido.

3º.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 en concordancia con el apartado 2 del artículo 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de seis

días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a los previsto en los pliegos que rigen la licitación.

4º.- SIGNIFICAR la improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios, a la vista de la duración del mismo.

5º.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES

12/220.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES, SRA. MOZO ALEGRE, SOBRE REVISIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICACIONES.-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Sra. Mozo Alegre, de fecha 19 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES EN RELACIÓN A LA REVISIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICACIONES

La Constitución Española reconoce, en su Artículo 45, el derecho de todos los ciudadanos a un medio ambiente adecuado que garantice el libre y pleno desarrollo de la personalidad. En cumplimiento de este mandato, las diferentes administraciones públicas españolas han venido desarrollando un importante campo normativo, que comienza con sus leyes sectoriales y que culmina con la adopción por los Ayuntamientos y Corporaciones Locales de sus Ordenanzas.

De acuerdo con la citada posibilidad legal, este Ayuntamiento aprobó el 30.05.2002 la primera Ordenanza de Protección del Medio Ambiente, compuesto de 5 libros independientes en los que se establecían normas adicionales que regulaban aspectos relativos a la limpieza viaria, recogida de RSU, protección acústica, control de vertidos industriales al alcantarillado, normas de funcionamiento del Punto Limpio y protocolo de información por ozono.

A pesar de que durante años ha demostrado ser una herramienta útil procurando mantener un entorno limpio y agradable para la convivencia vecinal, por un lado se han producido una serie de cambios normativos, y por otro lado con su aplicación diaria se han detectado determinadas mejoras que pueden incorporarse en su redacción para mejorar su claridad y efectividad, aconsejan una revisión de las ordenanzas de protección del medio ambiente, iniciándose la misma por la de limpieza viaria y recogida de residuos.

Los cambios normativos han sido numerosos en el ámbito estatal y autonómico, destacando por su relevancia y novedad la reciente Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que deroga la Ley 10/1998 de Residuos. Estos textos legales se han visto complementados por normativa relativa a la prevención y gestión de los residuos de construcción y demolición, que se generan con relativa abundancia en los municipios madrileños por la significativa actividad constructora.

A nivel municipal el texto original de la ordenanza sufrió tres modificaciones puntuales que tenían como objetivo clarificar la separación y depósito de residuos reciclables en los contenedores soterrados recientemente implantados, aportando indicaciones claras y precisas sobre su utilización y funcionamiento.

A estos textos se sumó con fecha de 4 de abril de 2007, la Ordenanza de convivencia ciudadana y prevención de conductas antisociales, donde se incluyen determinados comportamientos incívicos como es el vandalismo sobre el mobiliario urbano o la realización de pintadas y grafitis, algunos de los cuales ya estaban en la Ordenanza de protección del medio ambiente, pero se deseaba acentuar su importancia.

Finalmente sobre este acervo legislativo tuvo un impacto significativo la Ley 3/2007, de 26 de julio, de medidas urgentes de modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, en la que se contempla en su Capítulo III unos artículos específicos para el embellecimiento, limpieza y calidad de vida de nuestras ciudades, contemplando en el artículo 20 las prohibiciones de realizar grafitis y pintadas en la vía pública, donde a pesar de ser tipificado como infracción leve, le corresponden multas de 300 € hasta 3.000 €.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, con la aprobación de esta ordenanza se pretende incorporar las nuevas exigencias legales en materia de residuos, y mejorar la claridad y definición de distintas prohibiciones u obligaciones previstas en los textos municipales, destacándose por su importancia las siguientes medidas:

- ✓ Reducción del 35% del importe de la sanción, cuando el presunto infractor, al recibir la resolución del acuerdo de inicio, reconozca la culpa y esté dispuesto al pago de la sanción. Con esta medida se espera poder agilizar el cobro de las sanciones y reducir el significativo trabajo administrativo asociado a la tramitación de expedientes sancionadores.
- ✓ Pintadas. se pretende armonizar las normas legales existentes sobre grafitis, en particular las distintas ordenanzas municipales y la Ley 3/2007, de 26 de julio, de Medidas Urgentes de Modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid facilitando un marco legal que dé seguridad jurídica a las resoluciones que recaigan.

En relación a la posibilidad que plantea la citada Ley de acogerse a la conmutación de la sanción a cambio de realizar trabajos por la comunidad, se procura alcanzar un equilibrio entre el escarmiento económico y las actividades tendentes a corregir estos comportamientos vandálicos.

Se regula en documento independiente a la ordenanza, mediante resolución del órgano competente en la materia tal y como señala la citada Ley 3/2007, y se plantea ofrecerlo para jóvenes menores de 16 años que no hayan sido sancionados anteriormente por pintadas. En estos casos una parte podrá conmutarse para la realización de proyectos educativos, y otra parte deberá ser abonada económicamente.

- ✓ Recogida de excrementos caninos: se clarifica la obligación que tienen los propietarios de mascotas, a recoger en cualquier circunstancia y lugar las heces que puedan realizar los animales a los que acompañan. Esta obligación alcanza incluso a las deposiciones realizadas en las áreas caninas, calzada y cualquier otro espacio público.
- ✓ Se prohíbe alimentar en la vía pública a animales como palomas, gorriones, gatos, perros, cotorras, etc., ya que puede dar lugar a una proliferación anormal de la población de estos animales, produce evidentes deterioros sobre la limpieza, así como favorecer un incremento de animales indeseables como cucarachas, ratas, etc.
- ✓ En relación a los animales, también se informa que no pueden liberarse en los parques, fuentes o charcas a animales exóticos como cotorras, tortugas, peces, ya que producen molestias y pueden desequilibrar la relación con otras especies locales.
- ✓ Publicidad y propaganda: se revisa el tratamiento que a esta actividad se le daba en las ordenanzas vigentes, definiendo en qué condiciones puede distribuirse publicidad en las vías públicas, con vistas a proteger el ornato y limpieza de nuestras calles.

En aquellos casos excepcionales en los que, en atención a la importancia y especial significado de eventos de interés general, el Ayuntamiento considere oportuno permitir la colocación de carteles u otros elementos informativos en las vías públicas, se prevé otorgar autorizaciones en las que se define su duración, forma de difusión y otros aspectos, asumiendo el solicitante la retirada de todos los elementos colocados una vez haya finalizado su vigencia.

- ✓ Normas de funcionamiento de los Puntos Limpios: se actualizan las cantidades de hasta 22 tipos distintos de residuos de origen doméstico, que los ciudadanos pueden depositar de forma totalmente gratuita en estas instalaciones, para garantizar su reciclaje o eliminación en condiciones seguras.
- ✓ Servicio de recogida de muebles y enseres: se formalizan las condiciones para acceder a este servicio gratuito, en cuanto a horario, puntos de depósito, etc. De esta forma los ciudadanos estarán mejor informados de cómo deben deshacerse de estos residuos de origen doméstico que por su volumen o naturaleza, no pueden depositarse en los contenedores soterrados ubicados en la vía pública.
- ✓ Fianza para garantizar la adecuada gestión de los RCD, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 105/2008 y la Orden 2726/2009 de gestión de los RCD de la Comunidad de Madrid, se procede a regular forma en que se aplicará la fianza para garantizar la adecuada gestión de los escombros

generados en las obras, reduciéndose por tanto el vertido ilegal de escombros.

- ✓ Régimen sancionador: se ha procurado flexibilizar el régimen sancionador, con vistas a permitir unas sanciones que sean proporcionales con la gravedad de la infracción cometida. Además con carácter general se aplica el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, cuyos plazos de tramitación son superiores a los previstos en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Es cuanto tengo el honor de proponer a la Junta de Gobierno Local.

En Alcorcón, a 19 de abril de 2012.

LA CONCEJALA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES.- Fdo. Susana Mozo Alegre.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 19 de abril de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN A LA ELABORACIÓN, TEXTO Y APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICACIONES.

El anteproyecto de ordenanza del título ha sido elaborado por técnicos de la Sección de Medio Ambiente así como de esta Asesoría Jurídica.

Su articulado se amolda a la atribución de competencias establecida para los municipios en el artículo 25.2.f y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a las Legislaciones Sectoriales, Estatal y Autonómica, que han desarrollado y precisado dicho artículo. Ajustándose su redacción, entre otras, a las definiciones de las siguientes leyes: Ley 22/2011, de 28 de Julio, de residuos y suelos contaminados, Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la Comunidad de Madrid y Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y su reglamento de desarrollo.

En cuanto al régimen sancionador se atiene a lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, así como a los principios y postulados establecidos por los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En consecuencia, a juicio de la técnico que suscribe no existe inconveniente legal alguno para la aprobación del anteproyecto de la ordenanza referida.

En cuanto a los trámites para su aprobación, debe ser sometida a acuerdo de la Junta de Gobierno Local, según lo preceptuado por el artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Convertida en proyecto por dicho acuerdo deberá remitirse al Secretario General del Pleno a los efectos de seguir la tramitación establecida en el artículo 210 del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.C.M. nº 75 de 29/03/06).

Cumplido dicho trámite se someterá a aprobación inicial del Pleno de la Corporación, siguiendo la tramitación que determina el artículo 211 del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.C.M. nº 75 de 29/03/06), y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Obtenida la aprobación definitiva, deberá publicarse su texto íntegro en el B.O.C.M., para su entrada en vigor según se establece en el art. 70.2 de la referida Ley de Régimen Local.

Es cuanto tengo a bien informar.

Alcorcón, 19 de abril de 2012.

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- Fdo.: Ma Ángeles Sanz Caparroz."

• Visto igualmente el informe técnico presentado por la Concejalía de Medio Ambiente, Parques y Jardines, de fecha 17 de abril de 2012, cuyo contenido es del siguiente:

"INFORME TÉCNICO SOBRE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE REVISAR LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICACIONES.

Las ordenanzas municipales que regulan las normas de convivencia entre los ciudadanos, y en particular la presente cuyo objetivo es la recogida de residuos sólidos y limpieza viaria y de las edificaciones, no pueden considerarse como documentos rígidos e inamovibles al producirse modificaciones en las infraestructuras de recogida de residuos, varían y se incrementan los servicios que se ofrecen a los ciudadanos así como los estándares de calidad en la prestación de los mismos, y por último pero no menos importante, se producen modificaciones en las normas de carácter estatal y autonómico sobre las que descansa la normativa municipal y que es preciso incorporar.

De entre las distintas modificaciones normativas, merece la pena destacar por su impacto sobre el contenido de esta ordenanza los siguientes textos:

- ✓ La Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.
- ✓ Ley 3/2007, de 26 de julio, de Medidas Urgentes de Modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

- ✓ El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- ✓ Orden 2726/2009 por el que se regula la gestión de los residuos de la construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.

La actual Ordenanza de Protección del Medio Ambiente fue publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 30.05.2002, sufriendo posteriormente leves modificaciones. Por lo tanto en bastantes aspectos se había quedado obsoleta y necesitaba por tanto de una actualización y adaptación.

Merece la pena destacar a título ilustrativo las normas de utilización del Punto Limpio, donde en la antigua ordenanza se recogían unas cantidades y tipología de residuos que desde hace años ya se han dejado de utilizar, o también por ejemplo, nuevos servicios que se ofrecen en relación a los residuos, como la recogida de cartón puerta a puerta a comercios, que necesita de una regulación formal y difusión para mayor beneficio de los ciudadanos.

En la elaboración de esta propuesta se ha tenido en cuenta además, la experiencia adquirida durante todos los años de aplicación, en los que se ha podido comprobar que en ocasiones, existían determinadas carencias o imprecisiones normativas que los vecinos han puesto de manifiesto a través de escritos o llamadas.

También ha resultado muy ilustrativo la tramitación de los expedientes sancionadores en materia medioambiental, ya que a través de las alegaciones de los interesados, estudio detallado de determinados preceptos de la ordenanza, aportaciones recibidas de la Policía Municipal y otros departamentos, se ha podido enriquecer el texto que ahora se presenta, mejorando la claridad y precisión de su contenido.

En relación precisamente a las sanciones por infracciones medioambientales, debe destacarse que se ha procurado flexibilizar los importes adecuándolos a la gravedad de las infracciones cometidas, ya que el anterior esquema disciplinario podía resultar en ocasiones, excesivamente rígido.

Así por ejemplo, la reparación de vehículos en la vía pública estaba considerado como infracción grave, correspondiendo una multa de entre 300 € y 600 €. Sin embargo es evidente que bajo esta denominación, se engloba un amplio abanico de actuaciones sobre vehículos, algunas de ellas podrán merecer sanciones de 600 €, como desmontar la junta de la culata en la vía pública con vertido de aceites lubricantes a la calle, y otras de muy baja afección medioambiental como la sustitución de un paragolpes, donde el importe mínimo parece a todas luces excesivo.

Por las anteriores consideraciones, este técnico informa favorablemente de este proyecto de ordenanza, a través del cual se procura mejorar la información sobre los servicios municipales que se facilita a la ciudadanía, incorpora los distintos cambios legislativos que se han ido produciendo en materia de gestión de residuos y limpieza de edificaciones, y clarifica y define con mayor precisión las normas de convivencia entre los ciudadanos de Alcorcón.

Es cuanto tiene el honor de informar.

En Alcorcón, a 17 de abril de 2012.

EL TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE.- Eduardo Pérez de Arenaza Torroja.”

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 Proyecto de Ordenanza Reguladora de la Gestión de Residuos Domésticos, Limpieza Viaria y de Edificaciones, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICACIONES

TÍTULO I. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES DEL SERVICIO MUNICIPAL
CAPÍTULO III. CONTENEDORES PARA RESIDUOS.
CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDAD.

TÍTULO II. RECOGIDAS ESPECIALES DE RESIDUOS DOMÉSTICOS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II. ALIMENTOS Y PRODUCTOS CADUCADOS.
CAPÍTULO III. MUEBLES Y ENSERES.
CAPÍTULO IV. VEHÍCULOS ABANDONADOS.
CAPÍTULO V. ANIMALES.
CAPÍTULO VI. RESIDUOS DE JARDINERÍA.
CAPÍTULO VII. TIERRAS Y ESCOMBROS.
CAPÍTULO VIII. ACEITES VEGETALES COMESTIBLES.
CAPÍTULO IX. PILAS

TÍTULO III. RESIDUOS SANITARIOS

TÍTULO IV. RESIDUOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE EMPRESAS DE SERVICIOS.

TÍTULO V. LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LA LIMPIEZA.
CAPÍTULO III. PROHIBICIONES.

TÍTULO VI. LIMPIEZA DE LAS EDIFICACIONES

TÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES

CAPÍTULO III. SANCIONES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

LISTADOS DE ANEXOS.

ANEXO 1. NORMAS PARA LA RECOGIDA DE DETERMINADAS FRACCIONES DE RESIDUOS. SERVICIO PUERTA A PUERTA PARA CARTÓN COMERCIAL, RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES.

ANEXO 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PUNTOS LIMPIOS.

ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS, LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICACIONES.

TÍTULO I. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objetivo.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de actividades dirigidas a la limpieza de espacios públicos, recogida, control, vigilancia y gestión de los residuos, así como del transporte y eliminación de residuos domésticos, para la protección del medio ambiente y el aprovechamiento de los mismos mediante la adecuada recuperación de los recursos en ellos contenidos.

Igualmente, dilucidar las responsabilidades de los propietarios de terrenos, solares o parcelas sin edificar, en cuanto a las condiciones exigibles de salubridad y limpieza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza será el territorio del término municipal de Alorcón y, dentro de éste, será de obligado cumplimiento para todas las instalaciones, construcciones, servicios públicos, medios de transporte y en general, a todas aquellas actividades que ocasionen o sean susceptibles de ocasionar un perjuicio para los ciudadanos y el medio ambiente.

Artículo 3. Normativa aplicable.

La legislación y demás normativa aplicable a que debe sujetarse esta Ordenanza, salvo en aquellos aspectos en que las mismas atribuyan a las Corporaciones Locales las facultades de planificar, organizar y concretar sus servicios serán, entre otras, las siguientes:

- La Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.
- La Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.
- La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, que aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el Desarrollo de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenamiento Urbanístico.
- El Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, modificado por Real Decreto 952/1997, en materia de Residuos Tóxicos y Peligrosos.
- La Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
- El Decreto 83/1999, de 3 de junio, con el que se regula las actividades de producción y gestión de residuos biosanitarios y citotóxicos, en lo que esté en vigor.
- El Decreto 93/1999, de 10 de junio, de gestión de pilas y acumuladores usados.
- El Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid (BOCM de 1 de julio).
- El Plan Nacional de Residuos Urbanos de 7 de enero de 2000.
- El Plan Autonómico de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Comunidad de Madrid 2006-2016.
- Ley 3/2007, de 26 de julio, de Medidas Urgentes de Modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.
- El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Orden 2726/2009 por el que se regula la gestión de los residuos de la construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
- Ordenanza del Precio Público por la recogida de residuos sólidos urbanos a establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicio, siempre que aquellos no sean estrictamente asimilables por naturaleza y/o volumen a los procedentes de domicilios particulares, publicado en el BOCM de fecha 27.07.2005.

Así como todas aquellas normas y planes nacionales o autonómicos que vinculen a las corporaciones locales.

Artículo 4. Definiciones.

A efectos de interpretar y aplicar esta ordenanza, se aplicarán las definiciones recogidas en el artículo 3 de la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, y en lo no previsto en la misma, en el artículo 4 de la Ley 5/2003, de Residuos de la Comunidad de Madrid y resto de normativa citada en el artículo 3 de la presente ordenanza.

De acuerdo a lo anterior, se define como:

- a) Residuo: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención u obligación de desechar.
- b) Residuo doméstico: el generado en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos generados en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropas, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Además también tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados

- c) Residuo comercial: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.
- d) Residuo industrial: residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.

Artículo 5. Competencias.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, corresponde al Ayuntamiento como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas fiscales y de gestión, en el marco jurídico de lo establecido en la citada Ley 22/2011 y demás normativa aplicable.

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas experiencias y actividades en materia de recogida selectiva tenga por convenientes, introduciendo al efecto las modificaciones necesarias en los servicios municipales. Los servicios municipales informarán a los ciudadanos de las condiciones y modalidades de la prestación del servicio.

CAPITULO II. DISPOSICIONES DEL SERVICIO MUNICIPAL.

Artículo 6. Prestación del servicio.

1. El servicio de recogida de residuos domiciliarios se hará cargo de retirar los materiales especificados como tales en el artículo anterior y es un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento. A efectos del presente Título, se considera selectiva la recogida por separado de materiales residuales específicos contenidos exclusivamente en residuos domiciliarios, industriales y especiales.
2. El servicio de recogida, tratamiento y eliminación de residuos podrá ser prestado por organismos de ámbito territorial supramunicipal, directamente por el Ayuntamiento o por particulares debidamente autorizados, y podrán establecerse si así se considera oportuno, las correspondientes tasas o precios públicos por la prestación de este servicio, de acuerdo con las ordenanzas aprobadas a tal efecto.
3. La prestación de este servicio comprende las siguientes operaciones:
 - a) Traslado de los residuos y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.
 - b) Devolución, si procede, de los elementos de contención una vez vaciados, a los puntos originarios.
 - c) Retirada de restos de residuos caídos en la vía pública como consecuencia de estas operaciones.
 - d) Transporte y descarga de los residuos en los puntos de eliminación o las estaciones de transferencia.
 - e) Frecuencia suficiente para evitar acumulaciones.
4. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos los sistemas más adecuados para la recogida de las distintas fracciones de residuos domésticos, que en su mayor parte son contenedores soterrados en la vía pública, y en algunas zonas podrá utilizarse contenedores de superficie de capacidad suficiente.
5. El Ayuntamiento podrá prestar el servicio de tratamiento y eliminación con carácter ocasional para aquellos residuos cuya recogida no sea una prestación obligatoria del mismo, a solicitud del usuario y con cargo al mismo

Artículo 7. Servicios de recogida selectiva.

El Ayuntamiento dispone de distintos sistemas de recogida selectiva de residuos. Sin perjuicio de modificarlo en beneficio del medio ambiente o en cumplimiento de nueva normativa, o bien por causas organizativas para racionalizar y mejorar la eficiencia y eficacia de este servicio, la recogida diferenciada distingue, en este momento, mediante los oportunos contenedores situados en la vía pública:

- Pilas ubicadas en algunos de los expositores en vía pública.
- Envases de vidrio.
- Papel y cartón.
- Envases y residuos de envases ligeros: Plásticos, metales y bricks.
- Fracción resto, incluyendo la materia orgánica.

Además se ofrece la retirada de otro tipo de residuos, de acuerdo con el servicio de puerta a puerta para cartón comercial, de pilas, de muebles y enseres y de las normas de utilización de los Puntos Limpios, todos ellos descritos en los anexos 1 y 2 respectivamente de esta Ordenanza Municipal.

Artículo 8. Obligaciones de los usuarios.

1. Se entiende por usuario:
 - a) Los habitantes de la finca cuando sean edificios destinados a viviendas.
 - b) Los propietarios o inquilinos de los establecimientos comerciales e industriales.
 - c) Los propietarios o concesionarios de establecimientos, servicios o espacios públicos.
2. Los usuarios están obligados a depositar los residuos domiciliarios de envases y fracción resto en bolsas de plástico. Estas bolsas cerradas se depositarán, posteriormente, dentro de los contenedores que el Ayuntamiento destine a tal efecto.
3. Las bolsas han de estar cerradas herméticamente, de modo que no se produzcan vertidos.
 - a) Los embalajes de poliestireno y sustancias similares deberán depositarse en el interior del contenedor amarillo de envases ligeros, evitando que durante su manipulación se esparza su contenido en la vía pública.
 - b) Se prohíbe el depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse.
 - c) No se autoriza el depósito de residuos a granel o en cubos, paquetes, cajas y similares.
4. Cuando existan contenedores para depositar distintos tipos de residuos tales como vidrio, papel, envases, etc. el usuario está obligado a depositar los residuos, de forma selectiva, en cada uno de los contenedores específicos para cada residuo. Los titulares de toda clase de actividades comerciales, hosteleras, industriales, etc., vendrán obligados a efectuar ellos mismos la separación previa (en origen) de los residuos susceptibles de ser reciclados, antes de la recogida, en los casos a que se refiere el epígrafe anterior, siguiendo las instrucciones que oportunamente impartan los servicios municipales.

5. Se prohíbe el abandono de residuos en el exterior de los contenedores, aún en el caso de que éste se encuentre lleno o averiado. En estos casos los usuarios deberán buscar otro contenedor disponible o bien depositarlos en otro momento en que esté operativo el contenedor.
6. No se permite el depósito o manipulación de residuos en la vía pública.
7. El Ayuntamiento a través del servicio de recogida de residuos, podrá establecer canales específicos de recogida selectiva de residuos, principalmente destinado al cartón comercial, muebles y enseres, puntos limpios, debiendo cumplir los establecimientos y ciudadanos las condiciones y horarios que se incluyen en los Anexos 1 y 2.
8. Los infractores están obligados a retirar los residuos abandonados y a limpiar el área que hubieran ensuciado, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 9. Residuos abandonados.

1. Los servicios municipales deberán recoger y dar tratamiento a los residuos abandonados en todos los terrenos que sean de propiedad pública, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda imponer ni de la reclamación de las responsabilidades civiles y, en su caso penales, del abandono.
2. Sin perjuicio de la responsabilidad de quien haya realizado el vertido irregular de los residuos, cuando se encuentren en terrenos de titularidad privada, el Ayuntamiento de Alorcón podrá obligar al propietario de dichos terrenos a la total limpieza y eliminación de los residuos, a fin de que los mantenga en adecuado estado de seguridad, salubridad y ornato público, pudiendo proceder el Ayuntamiento a la ejecución subsidiaria con cargo a costa del titular, si éste no procediera a su limpieza.

Artículo 10. Propiedad Municipal.

Los materiales residuales depositados por particulares para su tratamiento o eliminación, de conformidad con las estipulaciones de esta Ordenanza, adquieren el carácter de propiedad municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados.

CAPÍTULO III. CONTENEDORES PARA RESIDUOS.

Artículo 11. Contenedores para recogidas selectivas.

1. Es de implantación general en el término municipal de Alorcón, la recogida selectiva de residuos domiciliarios, siendo de obligado cumplimiento por quienes generen residuos de esta naturaleza el depósito de los mismos en los contenedores habilitados a tal fin, que salvo posteriores modificaciones, existe el color azul para el papel y cartón, el verde para los envases de vidrio,

- amarillo para los envases ligeros (tipo briks, latas y botellas de plástico) y naranja para la fracción resto.
2. Los contenedores colocados para recogidas selectivas en la vía quedan exclusivamente reservados para la prestación de tal servicio. Se prohíbe depositar en dichos contenedores residuos distintos a los expresamente indicados en cada caso.
 3. Los servicios municipales informarán a los ciudadanos de las condiciones y modalidades de prestación de los servicios de recogidas selectivas cuando se produzcan cambios significativos. Estarán identificados por forma, color o distintivos adecuados o diferenciadores.
 4. Por razones de seguridad, salubridad e higiene, se prohíbe la recogida o manipulación de residuos depositados en estos contenedores, por personas ajenas al servicio.
 5. En las zonas, sectores o barrios, donde la recogida se realice mediante contenedores, tanto de superficie como soterrados de uso público, los usuarios tienen la obligación de usarlos de forma adecuada, correspondiendo al Ayuntamiento, la limpieza y conservación de los mismos.

Artículo 12. Forma de presentación de los residuos.

La presentación de los residuos domiciliarios (una vez depositados en la bolsa de plástico los envases y fracción resto) se hará obligatoriamente en el tipo de recipiente normalizado, que en cada caso, señale el Ayuntamiento, siendo el más frecuente contenedores soterrados para el depósito selectivo de los residuos, aunque también podrá haber contenedores de superficie de diferente tipología. El Ayuntamiento queda habilitado para establecer otro tipo de presentación de los residuos aprobando en su caso sus normas específicas.

Artículo 13. Conservación y limpieza de los recipientes.

En las zonas comerciales o polígonos industriales, donde la recogida se efectúe mediante recipientes estancos suministrados por el Ayuntamiento, los usuarios de tales recipientes tienen la obligación de conservarlos y mantenerlos en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, así como de identificarlos mediante una inscripción (nombre y dirección del titular), que indiquen la pertenencia de cada contenedor, pudiendo ser retirados aquellos contenedores que no estén identificados y por lo tanto se desconozca a quien pertenecen.

Artículo 14. Conservación y limpieza del recinto y lugares adyacentes.

En los centros públicos o privados, viviendas, mercados, galerías de alimentación, centros sanitarios, entre otros, que dispongan de contenedores para su uso exclusivo, la retirada de los residuos correrá a cargo del servicio municipal competente siempre que sean de obligación de los servicios municipales según la presente Ordenanza, pero no el barrido y limpieza de los mismos, de acuerdo a lo establecido en los artículos del 51 al 55 de la presente

normativa. Estas últimas operaciones habrán de realizarse con la periodicidad necesaria para garantizar que se encuentran en adecuadas condiciones de higiene y presencia.

Artículo 15. Recogida.

Los usuarios de zonas comerciales e industriales depositarán en los contenedores normalizados los residuos, y el personal de los vehículos recolectores vaciará el contenido de los contenedores en los camiones o departamentos de éstos correspondientes a cada tipo de residuo y los devolverá vacíos donde se encontraban. No será obligación del servicio de recogida, proceder a la retirada y vaciado así como posterior devolución del recipiente en el interior del establecimiento, salvo autorización expresa del citado servicio.

Artículo 16. Volúmenes extraordinarios.

1. Si una entidad física o jurídica, pública o privada, tuviera por cualquier causa que desprenderse de residuos sólidos, cuando no fuesen tóxicos o peligrosos, en cantidades mayores a las que constituyen la producción diaria normal y no de forma frecuente, no podrá presentarlos conjuntamente con los residuos habituales. En este caso, la entidad deberá comunicarlo al Ayuntamiento, el cual, voluntariamente, podrá proceder a su retirada y transporte a los centros de transformación o eliminación de los residuos. El Ayuntamiento pasará el correspondiente cargo por el transporte, tratamiento y eliminación de los residuos.
2. El Ayuntamiento, motivadamente, podrá obligar al usuario a gestionar los residuos de forma privada, cuando por su volumen o características no puedan ser gestionados por los servicios municipales competentes,

CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDAD.

Artículo 17. Responsabilidad.

1. Los productores de residuos que los entreguen para su tratamiento a un tercero no autorizado serán responsables solidarios con éste de cualquier perjuicio que pudiera derivarse de ello. Asimismo responderán solidariamente de las sanciones que procediera imponer.
2. Cuando los residuos domésticos por su naturaleza, y a juicio del servicio municipal competente, pudieran presentar características que los hagan peligrosos, se exigirá al productor o poseedor de los mismos que, previamente a su recogida, realice un tratamiento para eliminar o reducir en lo posible estas características en caso de estar facultado para ello, o que los entregue a un gestor autorizado.
3. Los residuos de naturaleza peligrosa producidos por establecimientos comerciales e industriales se someterán a lo dispuesto en la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, en el Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 833/1988, de 20 de junio, de Residuos Tóxicos y Peligrosos.

Artículo 18. Ejercicio de acciones legales.

Ante la presunta responsabilidad penal a causa del abandono de residuos, el Ayuntamiento interpondrá de oficio la oportuna acción ante la Jurisdicción competente.

Artículo 19. Inspección.

Para comprobar el cumplimiento de la presente Ordenanza, las autoridades municipales y sus agentes podrán realizar en cualquier momento visitas de inspección, estando obligados los propietarios, titulares o usuarios de las mismas a permitir el acceso y facilitar la labor de los policías municipales, agentes de la autoridad o técnicos municipales.

TÍTULO II. RECOGIDAS ESPECIALES DE RESIDUOS DOMÉSTICOS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20. Prestación del servicio.

1. Los diversos servicios de recogida de residuos especiales son de utilización optativa por parte del usuario. La prestación de este servicio de recogida comprende las siguientes operaciones:
 - a) Traslado y vaciado de los residuos a los vehículos de recogida.
 - b) Devolución de los elementos de contención una vez vaciados, si procede, a los puntos originarios.
 - c) Transporte y descarga de los residuos especiales en los puntos de eliminación.

Artículo 21. Obligaciones de los usuarios.

En el supuesto de que el usuario opte por acogerse al servicio de recogida municipal, deberá entregar los residuos a que se refiere este Título en las condiciones señaladas a partir del Capítulo II.

CAPÍTULO II. ALIMENTOS Y PRODUCTOS CADUCADOS.

Artículo 22. Artículos caducados.

Los propietarios de establecimientos comerciales e industriales que tuvieran que desprenderse de alimentos y/o productos caducados, están obligados a entregar tales desechos al Ayuntamiento proporcionando cuanta información sea necesaria a fin de efectuar una correcta eliminación y solicitando a éste la que estimen necesaria.

CAPÍTULO III. MUEBLES Y ENSERES.

Artículo 23. Prestación del servicio.

Los particulares que deseen desprenderse de muebles o enseres inservibles (colchones, electrodomésticos, etc.) podrán solicitarlo a los servicios municipales, acordando previamente los detalles y condiciones de la recogida, según horario o calendario preestablecido e incluido en el Anexo 1 de la presente Ordenanza. Asimismo, los poseedores de residuos podrán depositarlos en las instalaciones municipales que se indiquen a tal fin. Queda prohibido el abandono de este tipo de residuos en el espacio público.

CAPÍTULO IV. VEHÍCULOS ABANDONADOS.

Artículo 24. Situación de abandono.

El Ayuntamiento asume la propiedad sobre los vehículos abandonados en los casos siguientes:

- a) Cuando, a juicio de los servicios municipales, las condiciones del vehículo hagan presumir su abandono, carezca de placa de matrícula y por otro lado se hayan cumplido los plazos y disposiciones legales establecidas de acuerdo todo ello con la Ley de Seguridad Vial.
- b) Cuando el propietario lo declarase residual, renunciando a su propiedad a favor del Ayuntamiento.
- c) Se excluyen de la consideración de abandonados los vehículos sobre los que recaiga orden judicial, conocida por el Ayuntamiento, para que permanezcan en la misma situación.
- d) El titular de los vehículos estacionados en el término municipal deberá mantener su vehículo en perfecto estado de salubridad y seguridad. El ayuntamiento aparte de la incoación de los oportunos expedientes sancionadores o por abandono, podrá retirar de los espacios públicos aquellos vehículos que por su estado, aristas cortantes, desperfectos, acumulación de basuras o desperdicios puedan suponer un riesgo para la integridad física, la salud de las personas o el medioambiente. Los gastos ocasionados por este concepto serán por cuenta del titular del vehículo o su responsable.

Artículo 25. Notificaciones.

1. Efectuada la retirada y depósito del vehículo, el Ayuntamiento lo notificará al titular o quien resultare su legítimo propietario.
2. En la notificación se solicitará al titular que manifieste si deja el vehículo a disposición del Ayuntamiento, que adquirirá su propiedad, o bien opta por hacerse cargo del mismo para su eliminación, apercibiéndole que, en caso de silencio, se entenderá que opta por la primera de las posibilidades. Si se desconoce el propietario, la notificación se efectuará conforme a las normas generales.

3. Los propietarios de vehículos abandonados, sin perjuicio del abono de la sanción que en su caso haya podido recaer, deberán soportar los gastos de recogida, transporte, depósito y, en su caso, eliminación.

Artículo 26. Procedimiento.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos fuera de uso en la vía pública, espacio público o en parcelas privadas sin contar con autorización. Sus propietarios son responsables de la recogida y entrega a gestor autorizado de sus restos.
2. Quienes voluntariamente deseen desprenderse de un vehículo pueden solicitarlo al Ayuntamiento mediante escrito al que adjuntarán la documentación y la baja relativa al mismo. Este servicio se prestará con carácter gratuito, sin perjuicio del abono de las sanciones o impuestos que pueda tener pendientes.

CAPÍTULO V. ANIMALES.

Artículo 27. Prohibición.

1. Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de toda especie en las basuras domiciliarias, en cualquier terreno, público o privado, así como arrojarlos a las lagunas, ríos, sumideros o alcantarillado e, igualmente, enterrarlos o inhumarlos en terrenos de propiedad pública o privada. La sanción por incumplimiento de esta norma será independiente de las responsabilidades que estén previstas en la normativa de orden sanitario.
2. Se prohíbe terminantemente alimentar en la vía pública y espacios privados a animales como palomas, gorriones, gatos, perros, cotorras, etc., tanto si se lanza la comida como si se dejan en recipientes ubicados en la vía pública, ya que puede dar lugar a una proliferación anormal de la población de estos animales, producir evidentes deterioros sobre la limpieza, así como favorecer un incremento de animales indeseables como cucarachas, ratas, etc.

Artículo 28. Servicio municipal.

1. Las personas o entidades que necesiten desprenderse de animales domésticos muertos lo harán a través del servicio municipal competente para su recogida, transporte o eliminación.
2. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de explotaciones ganaderas o industriales, ni en el supuesto de instalaciones de carácter deportivo o de ocio y esparcimiento, como picaderos, etc.
3. Se prohíbe la liberación en parques, jardines, arroyos, charcas, etc. de animales exóticos como cotorras, tortugas, peces, etc. Para el caso de no poder mantener a un animal exótico, podrá consultarse con el servicio municipal correspondiente quien orientará sobre las alternativas disponibles.

Artículo 29. Obligaciones de los propietarios.

La eliminación de animales muertos no exime a los propietarios, en ningún caso, de la obligación de comunicar la baja del animal y las causas de su muerte, cuando así venga establecido en ordenanzas o reglamentos municipales sobre tenencia de animales.

CAPÍTULO VI. RESIDUOS DE JARDINERÍA.

Artículo 30. Actuaciones municipales.

1. El Ayuntamiento permitirá el depósito de restos vegetales en un contenedor específico del punto limpio, siempre que el volumen de éstos no sea superior a 3 metros cúbicos. En caso de ser mayor el volumen de poda que se vaya a generar, deberá retirarse con sus propios medios.
2. La recogida de los restos orgánicos de jardinería procedentes de la siega de césped o recorte de setos de zonas verdes privadas, se realizará siempre que este residuo se encuentre dentro de bolsas, con un tamaño tal que pueda introducirse por el propio productor en el interior del contenedor naranja, estando terminantemente prohibido su depósito o abandono en la vía pública o en el exterior de los contenedores soterrados.

Artículo 31. Obligaciones.

1. Si los restos de poda o restos orgánicos de jardinería superan los límites antes mencionados de 3 m³, el productor de los mismos tendrá la obligación de retirarlos por sus propios medios, llevándolos a la planta de tratamiento o vertedero correspondiente.
2. En aquellos casos en que debido a su volumen o por otros motivos, el productor haya decidido entregar los residuos vegetales a un gestor o transportista autorizado o registrado, según los casos, deberá mantener en su poder la evidencia documental suficiente, de acuerdo con la normativa vigente, de dicha entrega (certificado del gestor, albarán de retirada, factura, etc.).

CAPÍTULO VII. TIERRAS Y ESCOMBROS.

Artículo 32. Aplicación.

1. Se regulan las operaciones siguientes:
 - a) La carga, transporte, almacenaje y vertido de los materiales calificados como tierras y escombros.
 - b) La instalación en la vía pública de contenedores destinados a su recogida y transporte.
2. La concesión de licencia de obras llevará aparejada la autorización para:

- a) Producir tierras y escombros.
- b) Transportar tierras y escombros por la ciudad, sin perjuicio de los registros o autorizaciones precisas.
- c) Descargar dichos materiales en los vertederos o plantas de reciclaje autorizados.

Artículo 33. Obras en la vía pública y obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

1. Los materiales de obra y escombros deberán ser depositados en contenedores o sacas, con excepción de los acopios de material de obras en zanja, que deberán quedar debidamente protegidos por la señalización el vallado oportuno.
2. Los responsables de obras en la vía pública, están obligados a retirar los contenedores o sacas de escombros y el material de obra sobrante dentro de las 48 horas después de finalizada la obra. En tanto no se produzca su retirada deberán limpiar diariamente el área afectada y mantener los residuos adecuadamente almacenados en el suelo, de tal forma que no se entorpezca ni ponga en peligro la circulación de vehículos y peatones, ni se produzca el arrastre de los mismos a las alcantarillas e imbornales.

Artículo 34. Contenedores y sacas para obra.

A efectos de este Capítulo se entiende por "contenedores" para obras aquellos recipientes metálicos o de otro material resistente incombustible, de tipos y dimensiones normalizadas internacionalmente, especialmente diseñados con dispositivos para su carga y descarga mecánica sobre vehículos especiales de transporte, destinados a depósito de materiales de toda clase o recogida de tierras o escombros procedentes de estructuras en construcción o demolición de obras públicas o edificios.

Se entienden por "sacas" para obras aquellos recipientes de material textil, diseñados con elementos que faciliten su carga y descarga mecánica sobre vehículos especiales de transporte.

En estos contenedores y sacas para obra utilizados para el almacenamiento temporal de residuos inertes deberá figurar, de forma visible y legible, la siguiente información, de acuerdo con la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los Residuos de Construcción y Demolición en la Comunidad de Madrid:

- a) Identificación del titular del contenedor o envase (nombre o razón social, NIF o CIF y teléfono).
- b) Número de inscripción en el Registro de Transportistas de Residuos de la Comunidad de Madrid o en el de gestores de residuos que corresponda.

c) Además deberá disponer de número de contenedor o saca.

Artículo 35. Autorización municipal para la instalación de contenedores y sacas en la vía pública.

1. La instalación de contenedores y sacas para obra estará sujeta a autorización municipal. Dicha autorización será solicitada por el promotor o titular de la obra, con antelación a la colocación del contenedor o saca en la vía pública, debiendo abonar la correspondiente tasa municipal.

En la solicitud se hará constar los siguientes datos:

- a) Nombre del titular o promotor de la obra.
 - b) Domicilio.
 - c) Lugar de la obra y colocación del contenedor o saca.
 - d) Fecha de colocación.
 - e) Fecha de retirada.
2. Se podrá solicitar autorización para utilizar contenedores o sacas de obra destinados a fines diferentes al acopio de escombros o material de obra, sometiéndose a las mismas normas establecidas en la presente Ordenanza, para aquellas finalidades.

Artículo 36. Normas de colocación.

1. Los contenedores o sacas se ubicarán, de ser ello posible, en el interior de zona vallada de obras, en cuyo caso no generarán declaración al Ayuntamiento.
2. Podrán situarse en calzadas: donde esté permitido el estacionamiento, en las aceras con tres o más metros de ancho y en cualquier otra ubicación que cumpla con los requisitos de paso establecidos en estas normas de colocación.
3. Preferentemente se situarán frente a la obra a la que sirvan o lo más próximo posible, y de forma que no impidan la visibilidad a los vehículos, especialmente en los cruces, respetando las normas de tráfico y seguridad vial.
4. Deberán colocarse de forma que su lado más largo esté situado en sentido paralelo a la acera, excepto en aquellos tramos que tengan estacionamiento en batería. Cuando se hallen en la calzada deberán situarse a treinta centímetros del bordillo y en ningún caso podrán sobresalir de la línea de aparcamiento, todo de modo que no impidan la libre circulación de las aguas superficiales.
5. No podrán situarse en los pasos de peatones, ni frente a éstos, ni en los vados, ni en las reservas de estacionamiento. En ningún caso, podrán colocarse, total o parcialmente, sobre las tapas de accesos a servicios

públicos, plataformas de las islas ecológicas, sobre los alcorques de los árboles ni, en general, sobre cualquier elemento urbanístico o estético que pueda dificultar su utilización normal o en casos de emergencia.

6. Tampoco podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud, una vez deducido el espacio ocupado por las vallas en su caso, no permita una zona libre de paso de 1,20 metros como mínimo una vez colocado el contenedor. Tampoco podrán situarse en las calzadas cuando el espacio que quede libre en vías de un solo sentido de marcha sea inferior a 2,75 metros, o en vías de doble sentido de marcha sea inferior a 6 metros. No se podrán instalar contenedores en las calles de anchura menor a cuatro metros, ni en las aceras ni en la calzada.
7. Para la Zona de Acceso Restringido de vehículos industriales en el casco antiguo del municipio de Alorcón y atendiendo al artículo 7 del Decreto de fecha de 11 de enero de 2011 de la Concejalía de Circulación, no se permitirá la instalación de contenedores metálicos, permitiéndose la instalación de sacas de hasta un metro cúbico de capacidad, salvo casos extraordinarios que estarán sujetos a previa autorización municipal por parte de la Concejalía con competencias en materia de Circulación. En esta Zona de Acceso Restringido, el necesario acceso del vehículo, tanto para el emplazamiento como la retirada de la saca, deberá ser autorizado igualmente por la Concejalía competente en materia de circulación.

Artículo 37. Normas de utilización, obligaciones y responsabilidades.

1. Los contenedores y sacas de escombros que se instalen en el municipio de Alorcón deberán respetar lo preceptuado en la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los Residuos de Construcción y Demolición en la Comunidad de Madrid, respecto a la identificación de los mismos.
2. La instalación y retirada de contenedores para obras se realizará sin causar molestias en horario de 7:30 a 23:30.
3. Una vez llenos, deberán taparse con lonas o lienzos de materiales apropiados de modo que queden totalmente cubiertos, evitando vertidos de materias residuales o dispersiones por acción del viento. Igualmente, es obligatorio tapar los contenedores cada vez que finalice el horario de trabajo.
4. Queda prohibido sobrepasar la capacidad de los contenedores metálicos y sacas de escombros aumentando su altura mediante tableros u otros materiales que puedan producir riesgos para la seguridad en la recogida y el transporte de los residuos. Una vez lleno, el nivel de los residuos no deberá sobrepasar la rasante del borde del contenedor o saca.
5. El titular de la autorización, y solidariamente la empresa o autónomo que esté realizando la obra, será responsable de los daños causados al pavimento de la vía pública y demás elementos estructurales y de ornato de la ciudad, daños a terceros y, en general, por lo especificado en las prohibiciones

respecto a producción y vertido de tierras y escombros. Está obligado a retirar en cualquier momento, y siempre que sea requerido por la autoridad municipal, las tierras y escombros vertidos en lugares no autorizados. Está obligado a retirar los escombros y otros residuos que se hayan caído del contenedor sobre la acera o calzada, así como aquellos que hayan sido vertidos en las inmediaciones del contenedor por otros ciudadanos.

6. No se podrán verter escombros, residuos o materiales que contengan elementos inflamables, explosivos, nocivos, peligrosos, susceptibles de putrefacción, de emitir olores desagradables, o que, por cualquier otra causa, puedan constituirse en insalubres, molestos, nocivos, incómodos, peligrosos o inseguros para los usuarios del espacio público, vecinos o para la protección y estética del ambiente donde estén ubicados.
7. Solamente podrán ser utilizados los contenedores y sacos de escombros por el titular de la licencia municipal o persona que designe él mismo. Ninguna persona no autorizada por el titular de la licencia podrá realizar vertidos en los contenedores, bajo sanción administrativa.
8. Al efectuarse la retirada del contenedor o saca de escombros deberá dejarse en perfecto estado de limpieza, orden y estética la superficie de la vía pública y las aceras circundantes que hayan sido afectadas por su uso, aún de aquellos residuos no vertidos por el titular de la licencia.
9. Los servicios municipales podrán proceder a la limpieza de la vía afectada y a la retirada de tierras y escombros, imputándose a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado, ello sin perjuicio de la sanción correspondiente. Serán responsables en el incumplimiento de esta obligación los titulares de la autorización y solidariamente, los empresarios y promotores de obras y trabajos que hayan originado el vertido de los residuos.

Artículo 38. Norma de retirada de contenedores.

Los contenedores y sacos de escombros serán retirados una vez llenos en el plazo de 48 horas. A requerimiento de la autoridad Municipal serán retirados en el plazo de 24 horas. Será responsable de esta obligación la empresa de contenedores y sacos de escombros, y solidariamente el titular de la licencia municipal de obra o acto comunicado y el constructor o autónomo que ejecuta la obra.

Artículo 39. Entrega de escombros

Los productores de escombros podrán desprenderse de éstos del siguiente modo:

1. Para reducidas cantidades de escombros generados en una pequeña reparación domiciliaria, podrán depositarse en el Punto Limpio, de acuerdo con los criterios previstos en el Anexo 2 de esta Ordenanza.

2. Para volúmenes superiores se podrá:

- a) Asumir directamente su recogida y transporte a vertedero o planta de reciclaje autorizada de inertes por la Comunidad de Madrid, siempre y cuando se disponga de la inscripción en el registro correspondiente que a tal efecto mantiene la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid. En este caso, se deberá presentar ante el personal funcionario del Ayuntamiento albarán o documentación de recepción entregada por el vertedero al que se hayan llevado los residuos.
- b) Contratar con terceros debidamente autorizados o registrados la utilización de contenedores de obras para su uso exclusivo.

Artículo 40. Fianza.

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 4.1.d) y 6.2. del Real Decreto 105/2008 y los artículos 9 y 10 de la Orden 2726/2009 de gestión de los RCD de la Comunidad de Madrid, el productor de residuos de construcción y demolición deberá constituir ante el Ayuntamiento de Alcorcón una fianza o garantía financiera equivalente que garantice la correcta gestión de dichos residuos, vinculada al otorgamiento de la licencia municipal de obras o de otra forma de intervención municipal previa a la que se encuentren sometidas estas.
2. Será requisito para la devolución de la fianza o garantía la presentación por el productor, a la finalización de la obra o parcialmente durante la ejecución de la misma, de documento expedido por gestor/es de residuos autorizado/s conforme a lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente declarando bajo su responsabilidad que a dichos RCD se les ha dado la reutilización o la gestión de acuerdo con la normativa aplicable.
3. El productor de RCD junto a la solicitud de licencia de obras, e incorporado al proyecto técnico de las mismas, presentará un Estudio de Gestión de RCD, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
 - a) Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o norma que la sustituya.
 - b) Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.
 - c) Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
 - d) Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos de la separación en fracciones en los términos del artículo 5.5 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- e) Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los RCD dentro de la obra. Posteriormente, dichos planos podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, previo acuerdo de la dirección facultativa de la obra.
 - f) Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.
 - g) Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.
 - h) El importe de la fianza se calculará de acuerdo con lo que establezca la normativa vigente (art. 9 Orden 2726/2009) y acorde con el estudio de gestión de residuos de la obra y el presupuesto de dicho estudio. No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.
4. Los productores de RCD procedentes de obras menores y reparación domiciliaria están obligados a constituir una fianza o garantía económica proporcional al volumen de residuos a generar que garantice la correcta gestión de los mismos, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en cada momento. La Junta de Gobierno establecerá, de conformidad con lo que determine la normativa autonómica, el procedimiento y cuantía de la fianza exigible en estos supuestos.
 5. En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, el productor de RCD deberá hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán, que deberá incluirse en el Estudio de Gestión, así como prever su retirada selectiva, con el fin de evitar la mezcla entre ellos o con otros residuos no peligrosos, y asegurar su envío a gestores autorizados de residuos peligrosos.
 6. El productor de RCD deberá disponer de la documentación que acredite que los RCD realmente producidos en sus obras han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado.
 7. Los proyectos de obras públicas también deberán incorporar el Estudio de Gestión de los RCD.

Artículo 41. Normas de transporte de escombros y tierras.

Las empresas destinadas al transporte de escombros, tierras y contenedores o sacas, además de contar con las autorizaciones o registros que les sean de aplicación, deberán cumplir las siguientes normas:

1. No podrán circular por caminos rurales, veredas y tramos de vías pecuarias. En caso de obras de interés general se podrá autorizar por el Ayuntamiento la circulación por estos lugares, siendo el titular de la autorización

responsable de la reparación de los tramos deteriorados. En casos de tramos de vías pecuarias se regulará de acuerdo a sus normas específicas.

2. Los vehículos en los que se efectúe el transporte de tierras y escombros reunirán las condiciones adecuadas para evitar que se desprenda su contenido, colocándose sobre la parte superior del habitáculo de carga lonas u otros elementos que eviten su desprendimiento, y observando lo previsto en el artículo 59.
3. Los transportistas serán responsables de la suciedad que ocasionen en la vía pública como consecuencia del transporte, debiendo proceder por su cuenta a la limpieza.
4. El horario de transporte por el casco urbano, será desde las 7:30 a las 23:30 horas, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 42. Prohibiciones.

En lo que respecta al depósito de material de obra y al vertido de tierras y escombros, se prohíbe:

1. El vertido o depósito en terrenos de propiedad municipal que no hayan sido expresamente autorizados para tal finalidad.
2. El vertido o depósito en terrenos de propiedad particular. Aun cuando se disponga de autorización expresa del titular, será necesario autorización municipal.
3. El vertido de tierras y escombros para obras de relleno, equilibrado de taludes o cualquier otra que pudiera llevarse a cabo en terrenos privados o públicos, que no cuenten con licencia municipal y ésta sea preceptiva.
4. Depositar los escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en los contenedores soterrados o recipientes normalizados destinados a residuos domiciliarios.
5. Almacenar material de construcción en la vía pública o espacio público o fuera de los contenedores o sacas habilitados a tal fin, o fuera de los límites del vallado protector de las obras en caso de obras de zanjas.

CAPÍTULO VIII. ACEITES VEGETALES COMESTIBLES.

Artículo 43. Gestión.

1. Los residuos de aceites vegetales usados en domicilios particulares serán depositados en las instalaciones habilitadas a tal fin por el Ayuntamiento de Alcorcón, respetando las condiciones estipuladas en el Anexo 2 de esta Ordenanza, relativo a las normas de utilización del Punto Limpio, o en aquellos otros puntos de recogida que el ayuntamiento pueda habilitar a tal fin.

2. Los residuos de aceites vegetales usados por establecimientos comerciales, colegios, residencias, etc., serán gestionados particularmente por gestores autorizados por la Comunidad de Madrid, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO IX. PILAS.

Artículo 44. Recogida y depósito

Las pilas generadas por los particulares se depositarán en los contenedores habilitados a tal fin en la vía pública o en aquellos contenedores habilitados por el Ayuntamiento en los diferentes centros comerciales y otros establecimientos, así como en las propias instalaciones municipales. Así mismo podrán ser depositadas en los Puntos Limpios, respetando las condiciones estipuladas en el Anexo 2 de esta Ordenanza, relativo a las normas de utilización de estas instalaciones.

TÍTULO III. RESIDUOS SANITARIOS

Artículo 45. Recogida.

Los servicios municipales procederán a hacerse cargo de residuos de Clase I y II, mediante el sistema ordinario de recogida de residuos, debiendo contratar el titular del establecimiento a un gestor autorizado para el resto de este tipo de residuos.

En cuanto a lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 83/1999, de 3 de junio, sobre residuos biosanitarios y citotóxicos de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO IV. RESIDUOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE EMPRESAS DE SERVICIOS.

Artículo 46. Residuos industriales o comerciales asimilables a domésticos.

1. Los residuos industriales o comerciales asimilables a domésticos podrán ser gestionados por el Ayuntamiento, quien podrá aplicar según las ordenanzas vigentes, precio público por estos servicios y, en cualquier caso, cumpliendo el resto de requisitos establecidos en esta Ordenanza.
2. Cuando el Ayuntamiento considere que los residuos asimilables a urbanos que por su volumen, naturaleza, composición u otras características dificulten su recogida, transporte, valorización o eliminación, se exigirá al productor o poseedor de los mismos que, previamente a su recogida, adopte las medidas necesarias para eliminar dichas características, o que los deposite en la forma y lugar adecuados. De igual forma, el Ayuntamiento, por motivos justificados, podrá obligar a los poseedores a gestionarlos por sí mismos.

3. Los residuos industriales o comerciales no asimilables a domésticos serán gestionados, directamente por empresa autorizada contratada y a su costa, por los titulares de las actividades industriales, comerciales y de servicios.

TÍTULO V. LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 47. Objeto.

Este Título tiene por objeto regular la limpieza en los espacios públicos y establecer las medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras orientadas a evitar el ensuciamiento de los mismos.

Artículo 48. Definiciones.

1. Espacios públicos: se consideran a los efectos de esta Ordenanza y, por tanto, su limpieza de responsabilidad municipal, los paseos, avenidas, calles, aceras, calzadas, plazas, viales de parques, jardines y zonas verdes, zonas terrosas y demás bienes de propiedad municipal, así como el mobiliario urbano, destinados directamente al uso común general de los ciudadanos.
2. Espacios privados de uso público: se incluye las zonas comunes de las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos.

Artículo 49. Prestación del servicio.

El Ayuntamiento realizará la prestación de los servicios de limpieza de los espacios públicos y la recogida de residuos procedentes de los mismos, mediante los procedimientos técnicos y las formas de gestión que en cada momento estime conveniente para los intereses de la ciudad.

Artículo 50. Limpieza de elementos de servicios municipales.

La limpieza de elementos destinados al servicio del ciudadano en los espacios públicos que no sean de responsabilidad municipal, corresponderá a los titulares administrativos de los respectivos servicios, al igual que los espacios públicos de la ciudad cuya titularidad corresponda a otros órganos de la Administración, sin perjuicio de que el Ayuntamiento vele por el buen estado y conservación de los mismos.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LA LIMPIEZA.

Artículo 51. Calles y aceras.

1. La limpieza de las aceras correrá a cargo de las fincas privadas o comercios e

instalaciones industriales y de servicios cuando, por causas que le sean imputables, se produzca un incremento anormal de los residuos o suciedad depositada en esta zona. Esta obligación se imputará además a los titulares de negocio situados en planta baja.

2. La limpieza deberá efectuarse, incluso durante días festivos si fuera preciso, en la forma que determina la presente Ordenanza.

Artículo 52. Calles, patios, solares y elementos de dominio particular.

1. La limpieza de calles y patios de dominio particular será a cargo de sus propietarios, siguiendo las directrices que dicte el Ayuntamiento para conseguir unos niveles adecuados de ornato y limpieza.
2. Los patios, portales y escaleras de los inmuebles, así como las marquesinas y cubiertas de cristal deberán limpiarse con la frecuencia necesaria. Esta obligación recaerá sobre quienes habiten las fincas y subsidiariamente, sobre los propietarios de las mismas, los cuales cuidarán de mantener en estado de aseo los patios, jardines y entradas visibles desde la vía pública.
3. La limpieza de solares y otros terrenos de propiedad particular que se encuentren tanto en suelo urbano como rústico, corresponderá igualmente a la propiedad. De no efectuarse así, el Servicio Municipal de limpieza podrá proceder a retirar los residuos a costa de aquél, sin perjuicio de las sanciones que procedan. Esta prescripción incluye la exigencia de desratización y desinfección, así como el desbroce de la vegetación existente en los solares, de acuerdo con las obligaciones de los propietarios del suelo reguladas el artículo 168 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.
4. Los propietarios de solares o fincas en cuyo interior se encuentren árboles o arbustos cuyas ramas invadan total o parcialmente la acera o calzada, deberán podarlas y mantenerlas en adecuadas condiciones evitando que sobresalgan del cerramiento y que invadan y dificulten el tránsito de viandantes o vehículos en la vía pública.
5. Los propietarios de solares deberán vallarlos con cerramientos permanentes situados en alineación oficial con una valla de 2,5 metros de altura, realizado con malla de simple torsión galvanizada en caliente de trama 40/14, con postes de tubo de acero galvanizado por inmersión, u otro tipo de cerramiento de similares características, siempre en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. El vallado definitivo se ajustará a las disposiciones que a tal efecto existen en las Normas Urbanísticas del PGOU.
6. Los residuos procedentes de las operaciones de limpieza que se indican en este artículo se depositarán en el interior de los contenedores municipales hasta que sean recogidos por el servicio de limpieza pública, siempre y cuando sean introducidos en bolsas de tamaño adecuado para introducirlos por las bocas de los contenedores. Si el volumen es elevado, se introducirán solo algunas bolsas cada día para evitar su rebose y que pueda seguir

prestando su servicio al resto de ciudadanos, o bien serán gestionados por el productor entregándoselos a un gestor autorizado.

Artículo 53. Limpieza de quioscos u otras instalaciones de venta.

1. Los titulares o responsables de quioscos, venta ambulante, casetas o puestos de cualquier naturaleza durante las fiestas o ferias, u otras instalaciones de venta en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio y proximidades que éstas ocupen durante el horario en que realicen su actividad, y a dejarlo en el mismo estado, una vez finalizada ésta.
2. Dichos establecimientos estarán obligados a instalar papeleras o recipientes apropiados en sitio visible a la entrada o junto a sus instalaciones, al objeto de tener siempre limpio el espacio público.
3. Las mismas obligaciones incumben a dueños de cafés, bares y establecimientos análogos en cuanto a la superficie de vía pública que se ocupe con veladores, mesas y sillas, dos metros a lo largo de su perímetro, así como la acera correspondiente a la longitud de su fachada.

Artículo 54. Centros comerciales y galerías de alimentación.

1. En los centros comerciales y galerías de alimentación se procederá a la limpieza de sus elementos e igualmente, con la misma frecuencia, deberán proceder a la limpieza de las aceras en una anchura de 3 metros y en la longitud que corresponda a la fachada de la galería o centro comercial, siendo solidariamente responsables de esta obligación, todos los titulares de puestos en las mismas.
2. Queda prohibido expresamente el depósito en los lugares adyacentes a estos centros de cualquier tipo de residuo, entendiéndose por zona adyacente el perímetro indicado anteriormente para la limpieza.
3. En aquellos casos en que el personal del Ayuntamiento observe que en el perímetro hay depositados residuos o suciedad notable atribuible a las actividades implantadas o derivado de la carga y descarga, lo pondrá en conocimiento del Presidente o responsable legal de dicho centro, para que procedan a la limpieza de la zona en el plazo de 24 horas.
4. En caso de incumplimiento de la obligación prescrita en el apartado anterior, con independencia de la sanción a imponer, dicha galería o centro comercial procederá a abonar los gastos que al servicio municipal competente le ocasione dicha actuación.

Artículo 55. Operaciones de carga y descarga.

1. Los titulares de establecimientos o industrias frente a los cuales se realicen operaciones de carga y descarga deberán proceder, cuantas veces fuese preciso, al menos diariamente, al lavado complementario de las aceras y de la vía pública utilizada para dicha función, con objeto de mantener las debidas condiciones de limpieza y, asimismo, siempre que lo ordenen los

agentes de la autoridad municipal. La anterior obligación será sin perjuicio de evitar la generación de ruidos molestos innecesarios u obstaculizar el paso de peatones por la acera.

2. Si la zona de carga y descarga ocasiona olores, deberán utilizarse elementos de limpieza no tóxicos que garanticen la salubridad de las viviendas colindantes.
3. El personal de establecimientos o industrias que utilicen para su servicio vehículos de tracción mecánica y los estacionen habitualmente en la vía pública, deberán limpiar debidamente y con la frecuencia necesaria el espacio ocupado por los mismos, evitando los vertidos de aceite, combustible u otros líquidos contaminantes.
4. Este precepto también es aplicable a los espacios reservados para el estacionamiento de camiones, autocares de alquiler, taxis y autobuses de transporte público, siendo responsables de la infracción sus propietarios o concesionarios de servicios de transporte.

Artículo 56. Sacudida desde balcones y ventanas y riego de plantas.

1. Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuo doméstico desde balcones, ventanas o terrazas.
2. Únicamente se permite sacudir tapices, alfombras, esteras, sábanas y demás prendas de uso doméstico desde balcones y ventanas, desde el 1 de abril hasta el 30 de septiembre antes de las 08:00 horas y desde el 1 de octubre hasta el 31 de marzo antes de las 09:00 horas. En todo caso, se tomarán las debidas precauciones para evitar molestias a transeúntes y vecinos colindantes, y nunca se podrá hacer en zonas donde haya terrazas o ropa tendida que pueda verse ensuciada por los residuos que caigan.
3. No podrán regarse las plantas colocadas en las terrazas o ventanas en horas distintas de las señaladas en el párrafo anterior, o bien a partir de las 23:00 horas del 1 de abril al 30 de septiembre, o a partir de las 22:00 horas desde el 1 de octubre al 31 de marzo. En cualquier caso se realizará esta tarea con cuidado para que no se vierta agua hacia pisos inferiores o espacios públicos, dotando a los maceteros de bandejas u otros sistemas de retención de agua, quedando prohibido el vertido de agua a pisos inferiores o vía pública.

Artículo 57. Excrementos y orines de animales.

1. Áreas caninas: Como medida higiénica ineludible, las personas que conduzcan perros u otros animales, además de llevarlos atados y cumplir con los demás requisitos previstos por la vigente legislación, procurarán que sus mascotas realicen sus defecaciones y orines en las áreas caninas que están preparadas para ello, evitando que las realicen en otros lugares de los espacios públicos, y sobre todo en las zonas infantiles y de tránsito de viandantes.

2. Recogida de los excrementos: Con independencia del lugar donde el animal haya realizado sus defecaciones, las personas que los acompañen deberán proceder siempre y obligatoriamente a la recogida del excremento, aunque se haya producido en los alcorques, calzada, en una zona terriza, zona verde o incluso en las áreas caninas, para de esta forma con la colaboración de todos, mantener los espacios públicos limpios.
3. Las anteriores obligaciones se hacen extensivas, así mismo, en los casos en que se produzcan las defecaciones en espacios privados de uso público, puesto que los efectos que tienen sobre la salubridad e higiene son los mismos que para los espacios de titularidad pública.
4. El Ayuntamiento velará para que existan suficientes áreas caninas y puntos de suministro de bolsas y para que se repongan con la frecuencia precisa. Sin embargo y en previsión de que por alguna circunstancia no haya bolsas en un punto determinado, las personas que salgan a pasear a sus mascotas deberán salir de sus viviendas con bolsas suficientes para garantizar que podrán recoger los excrementos que, en su caso, realicen sus animales.

Artículo 58. Retirada de escombros.

Las entidades o personas que realicen obras en la vía pública o espacio público con motivo de canalizaciones u otras actividades deben retirar los escombros y sobrantes en las 48 horas siguientes a la terminación de los trabajos, procediendo a dejar adecuadamente limpio el área en el que se han realizado los trabajos o se ha visto afectado por los mismos.

Artículo 59. Transporte de tierras, escombros o materiales pulverulentos.

1. Los propietarios y conductores de vehículos que transporten tierras, carbones, escombros, materiales pulverulentos, cartones, papeles o cualquier otra materia similar que, al derramarse, ensucie la vía pública y que, por consiguiente, puedan ocasionar daños a terceros, observarán escrupulosamente todas las normas a tal efecto están establecidas en las normas de tráfico y seguridad vial, acondicionando la carga de forma que se evite la caída de la misma, dotar de lona protectora a la caja del camión o contenedor, y adoptando aquellas precauciones adicionales que fuesen necesarias.
2. En caso de accidente, vuelco u otras circunstancias que originen el desprendimiento o derrame de la carga en la vía pública y pueda generar riesgos para la seguridad vial, los respectivos conductores deberán notificar el hecho con la máxima urgencia a la Policía Local, quien lo pondrá en conocimiento del servicio municipal de limpieza, todo ello sin perjuicio del inicio de los expedientes sancionadores que, en su caso, correspondan.

Artículo 60. Limpieza de vehículos de transporte de tierras, escombros y materiales pulverulentos.

1. Los vehículos que se utilicen para los trabajos que se indican en el artículo anterior, así como los que se empleen en obras de excavación, construcción de edificios, plantas de fabricación de hormigón u otros similares, deben proceder, al salir de las obras o lugar de trabajo, a la limpieza de las ruedas, de forma que se evite la caída de barro en la vía pública, y limpiar tan frecuente como sea preciso la vía pública para que ésta se encuentre en todo momento libre de tierra y grava, con independencia del inicio, en su caso, del correspondiente expediente sancionador.
2. Del mismo modo, se observará esta precaución en las obras de derribo de edificaciones en las que, además, se deberán adoptar las medidas para evitar la producción de polvo.

Artículo 61. Propaganda y distribución de publicidad.

1. Se prohíbe expresamente:
 - a) La fijación de publicidad mediante carteles, pegatinas, etiquetas, pancartas, etc. sobre paramentos de edificios e instalaciones, pavimentos, muros, obras públicas, elementos de mobiliario urbano, alumbrado, etc.
 - b) El reparto, distribución o entrega en espacios públicos de folletos, anuncios, pegatinas o cualquier otra clase de producto publicitario está condicionado al mantenimiento en todo momento del adecuado estado de limpieza y ornato, debiendo realizarse para ello la recogida de los elementos tirados al suelo varias veces a lo largo del tiempo que dure el reparto de publicidad y siempre una vez que finalice, para dejar la vía pública en perfecto estado de limpieza, siendo la empresa publicitaria y la titular del producto o servicio que se publicite las responsables de la limpieza de las zonas donde se realice la entrega.
 - c) No se permite realizar actos de propaganda o de cualquier otra clase que suponga lanzar o tirar indiscriminadamente a la vía pública carteles, folletos u hojas sueltas.
 - d) Se prohíbe rasgar, ensuciar o arrancar aquellos carteles o anuncios situados en los lugares o emplazamientos autorizados al efecto.
2. Tendrá la consideración de acto independiente a efecto de sanción cada actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior, siendo responsables de la infracción aquellas personas físicas o jurídicas que realicen físicamente el acto publicitario contraviniendo lo previsto en esta ordenanza, los que gestionen la publicidad y, en su defecto, y salvo prueba de lo contrario, aquellos a cuyo favor se haga la misma. La responsabilidad será solidaria cuando sean varios los

responsables y no sea posible determinar el grado de participación en la infracción de cada uno de ellos.

3. Quedará dispensada la propaganda electoral durante los periodos legalmente habilitados y aquellos otros de especial significación política o de general participación ciudadana en los que sea pertinente la realización de actos publicitarios, de acuerdo con las disposiciones municipales que se adopten a tales efectos.
4. En aquellos casos excepcionales en los que, en atención a la importancia y significado de eventos de interés general, el Ayuntamiento considere oportuno permitir la colocación de carteles u otros elementos informativos en las vías públicas, las autorizaciones que en su caso se otorguen, contendrán necesariamente las características detalladas del tipo de elemento a utilizar, su número y lugar de colocación, y la duración de la campaña informativa, con el compromiso del promotor de retirar todos los elementos informativos una vez finalice el plazo previsto.

Artículo 62. Circos, teatros y atracciones itinerantes.

Actividades tales como circos, teatros ambulantes, tivovivos y otras que, por sus características especiales, utilicen el espacio público, están obligadas a depositar una fianza que garantice las responsabilidades derivadas de su actividad. Así mismo están obligadas a realizar la limpieza de la zona que ocupen y zonas adyacentes mientras estén instaladas y posteriormente deberán dejar el espacio en las mismas condiciones en las que se les cedió. Si el Ayuntamiento debiera realizar los trabajos de limpieza, dicha fianza pagará los costos y, de ser éstos superiores a la fianza exigida, el importe de la diferencia deberá ser abonado por los titulares de la actividad.

CAPÍTULO III. PROHIBICIONES.

Artículo 63. Necesidades fisiológicas.

Está prohibido hacer necesidades fisiológicas, tales como defecar, orinar, escupir, en cualquiera de los espacios definidos en el artículo 48 de esta Ordenanza como ámbito de aplicación objetiva de la misma.

Se considera especialmente grave la conducta descrita en el apartado anterior cuando se realice en espacios de concurrida afluencia de personas o frecuentados por menores, o cuando se haga en edificios públicos.

Artículo 64. Residuos.

1. Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios, y en general cualquier tipo de basuras, en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los contenedores y los recipientes destinados al efecto.
2. Se prohíbe manipular o seleccionar, diseminar o extender y alterar los residuos que se hallen depositados en los contenedores normalizados y se

hayan sacado a la vía pública para proceder a su recogida durante el horario establecido.

3. Se prohíbe evacuar cualquier tipo de residuo sólido en los registros públicos de la red de alcantarillado.
4. Se prohíbe la instalación de trituradores domésticos que evacuen los productos a la red de saneamiento.
5. Se prohíbe la incineración o quema de todo tipo de residuos, salvo autorización expresa por el Ayuntamiento y sin perjuicio de otras autorizaciones que puedan ser requeridas.
6. Se prohíbe la manipulación, depósito o evacuación de residuos tóxicos en espacios públicos o privados, de acuerdo con la normativa vigente en la materia, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 65. Uso de papeleras.

1. Se prohíbe arrojar a los espacios públicos todo tipo de residuos como colillas, papeles, envoltorios, cáscaras de frutos secos, chicles o cualquier otro desperdicio similar, debiendo depositarse en las papeleras instaladas a tal fin, aún en el caso de encontrarse llena, debiendo en este caso buscar otra papeleras vacía donde depositar el residuo.
2. Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, moverlas, volcarlas o arrancarlas, así como cualquier otro acto que deteriore su presentación o las haga inutilizables para el uso a que están destinadas.
3. Se prohíbe, asimismo, arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.
4. Se prohíbe depositar bolsas de basura en las papeleras, ya que quedan saturadas y dejan de poder utilizarse para depositar papeles.

Artículo 66. Lavado y reparaciones de vehículos en los espacios públicos

1. Queda prohibido lavar o limpiar vehículos en los espacios públicos.
2. Queda prohibido reparar, sustituir piezas dañadas, pintar total o parcialmente el vehículo y sus piezas, cambiar el aceite o cualquier otra manipulación de los vehículos en los espacios públicos, aún en el caso de que no se produzcan vertidos de sustancias contaminantes o se generen residuos.

TÍTULO VI. LIMPIEZA DE LAS EDIFICACIONES

Artículo 67. Obligaciones.

1. Los propietarios de las fincas, viviendas y establecimientos están obligados a

mantener en perfecto estado de limpieza la fachada y diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública, de tal manera que se consiga uniformidad en su estética, acorde con su entorno urbano.

2. Cuando se realice la limpieza de escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas de los establecimientos comerciales, se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a los transeúntes, ni ensuciar los espacios públicos, retirando los residuos resultantes. Estas operaciones deberán realizarse desde la hora de apertura de los comercios hasta las 11:00 horas.
3. Iguales precauciones deberán adoptarse para la limpieza de balcones y terrazas de los domicilios particulares, limitando su horario desde las 22:00 hasta las 9:00 horas.
4. Los inquilinos o titulares de inmuebles, monumentos, quioscos o actividades análogas cuidarán del cumplimiento de la obligación de mantener limpias las fachadas y paredes de cualquier tipo de anuncio que no sea el específico de una profesión o actividad mercantil. Únicamente se permitirá la colocación de carteles o anuncios en los sitios destinados a tal objeto, siempre que, además, estén amparados por la preceptiva licencia municipal.

Artículo 68. Prohibiciones de pintadas y grafitis

1. Se prohíbe realizar inscripciones, grafitis o pintadas en la vía pública, monumentos, estatuas, paredes, calzadas, aceras, muros, quioscos, cabinas, fachadas, cierres, farolas, verjas, bancos, vallas, papeleras, vehículos, arbolado, espacios publicitarios y en general, en cualquier lugar no autorizado, aunque no sean de titularidad municipal.
2. La realización de grafitis o pintadas se tramitarán de acuerdo con la Ley 3/2007, de 26 de julio, de Medidas Urgentes de Modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, serán sancionadas con multa de 300 € a 3.000 €, y en caso de reincidencia de 600 € a 6.000 €, aplicando los criterios de graduación específicos recogidos en el artículo 70.B de esta Ordenanza.

TÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 69. Normativa sectorial de aplicación.

Con carácter general y de conformidad con la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, todas las infracciones contenidas en la presente ordenanza municipal serán tramitadas de acuerdo con la tipificación y régimen sancionador previsto en la misma.

En aquellas infracciones no recogidas en la presente ordenanza, o que tenga extraordinaria importancia o magnitud y cuyos daños ocasionados o beneficio alcanzado sea claramente superior al importe de las sanciones previstas en este texto municipal, serán tramitadas de acuerdo a las siguientes normas sectoriales:

- La Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
- En materia de residuos, la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, y la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid, así como resto de normativa de desarrollo.
- En materia de salubridad, limpieza y mantenimiento de parcelas y solares, a lo previsto en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- En lo relativo a la realización de grafitis y pintadas, a lo previsto en la Ley 3/2007, de 26 de julio, de Medidas Urgentes de Modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

En aquellos casos en los que no exista la atribución de responsabilidad en la comisión de una infracción de forma específica, en materia de residuos se tendrá en cuenta lo previsto a tal efecto en el artículo 70 de la Ley 5/2003 de Residuos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 70. Sanciones y criterios de graduación.

1. Las infracciones tipificadas y reguladas en la presente Ordenanza por incumplimiento de la normativa en materia de residuos sólidos, limpieza de espacios públicos y limpieza de edificaciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
2. Criterios de graduación:
 - A).- Las infracciones y las sanciones se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:
 - a) Grado de intencionalidad.
 - b) Gravedad del daño producido.
 - c) Grado de malicia, participación y beneficio obtenido.
 - d) Irreversibilidad del daño producido.
 - e) Categoría del recurso afectado.
 - f) Naturaleza del residuo.
 - g) Reincidencia.
 - h) Reiteración.
 - i) Peligro para la salud, higiene e integridad de las personas, animales y bienes.

j) Lugar donde se ha producido,

B).- Las infracciones y sanciones por pintadas y grafitis, se graduarán además por:

- a) Dimensiones de la pintada o grafiti.
 - b) Reiteración, en cuanto a haber realizado en el momento de ser sorprendido dos o más pintadas consecutivas.
 - c) Nocturnidad.
 - d) Que el bien deteriorado hubiera sido recientemente adecentado, que se trate de un edificio de reciente construcción o bien de reciente instauración, o que afecte a una estatua o bien de interés cultural.
 - e) Que se trate de cierres de establecimientos o fachadas de piedra natural u otros elementos de construcción donde resulta más difícil su reparación.
 - f) Emplazamiento dentro del municipio en el que se ha producido la pintada, pudiéndose agravar la sanción cuanto más céntrico sea, al considerarse que es más visible y aumenta por tanto el impacto visual que produce.
 - g) Circunstancias personales que concurran en el infractor.
 - h) Que el contenido de la pintada pueda resultar ofensiva a la dignidad de los vecinos o cargos públicos.
 - i) Que se trate de edificios públicos, en especial centros escolares, bibliotecas, centros sanitarios y residencias de mayores.
3. A efectos de la presente Ordenanza, se considera reincidencia, cometer otra infracción de la misma naturaleza dentro de los dos años siguientes, contados desde que la anterior infracción adquirió el carácter de firme.
4. Se considera reiteración, además de lo descrito en el punto 2 B) b), cuando el infractor haya cometido otra infracción de la misma naturaleza con anterioridad sin que se le pueda aplicar, por los plazos transcurridos, el criterio de reincidencia.

Artículo 71. Procedimiento.

La potestad sancionadora de las conductas tipificadas en la presente Ordenanza se ejercerá de acuerdo con los principios establecidos en los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y siguiendo el procedimiento previsto en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, siendo de aplicación supletoria lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Los plazos de tramitación de los procedimientos sancionadores serán los establecidos en las correspondientes leyes sectoriales de aplicación autonómicas y estatales, en los casos en que se utilicen dichas normas para la tramitación de

los expedientes, y de forma supletoria los establecidos en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 72. Medidas cautelares.

Durante la tramitación del procedimiento sancionador, y siempre y cuando quede acreditada la necesidad de suspender o clausurar una actividad por incumplimiento de la normativa referente a residuos sólidos que sea de competencia local, en la instrucción del procedimiento se podrá acordar la misma.

CAPÍTULO II. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES

Artículo 73. Infracciones leves.

En todo caso, se consideran infracciones leves, el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones previstas los siguientes artículos:

1. En materia de residuos:
 - a) Lo previsto en relación a condiciones generales, contenedores de residuos, limpieza de áreas adyacentes, etc. contenido en los artículos 8, 11, 12, 13, 14, 17.
 - b) En relación a recogidas especiales de residuos domésticos, como residuos de jardinería, muebles y enseres, residuos industriales y comerciales, animales muertos y otros residuos de esta naturaleza, lo previsto en los artículos 21, 23, 26, 27, 28, 43, 44, 45 y 46.
 - c) El incumplimiento de las normas de entrega de los residuos vegetales y de poda reguladas en los artículos 30 y 31 de la presente Ordenanza.
 - d) La colocación de contenedores y sacas de escombros en la vía pública sin autorización municipal, siendo responsable el promotor de la obra y, solidariamente, la empresa suministradora del contenedor de acuerdo con el artículo 35, o con incumplimiento de las normas previstas para su colocación, utilización, retirada y demás normas de gestión previstas en los artículos 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40.4, 40.5 y 40.7, 41 y 42 de la presente Ordenanza.
2. En materia de limpieza de espacios públicos, el incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 50, 51, 52.1, 52.2, 52.4 y 52.6, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 y 66.

El artículo 52.3 se tramitará de acuerdo a la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y Real Decreto 2187/1978.

3. En materia de limpieza de edificaciones, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 67.

La realización de grafitis o pintadas se tramitarán de acuerdo con la Ley 3/2007, de 26 de julio, de Medidas Urgentes de Modernización del

Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y por la presente Ordenanza en todo lo que no esté regulado en aquella. El importe de las sanciones por grafitis previsto en la citada Ley 3/2007 es de 300 € a 3.000 €.

4. Cualquier obligación que no sea realizada por los responsables, o cualquier prohibición a lo estipulado en la presente Ordenanza, que no esté expresamente graduado como infracción grave o muy grave.

Artículo 74. Infracciones graves.

1. El incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 40.1 y 40.6 relativa a la constitución de la fianza, 52.5 sobre vallado de solares.
2. La comisión de otra infracción leve de la misma naturaleza dentro de los dos años siguientes contados a partir de que la anterior infracción adquirió el carácter de firme.

Artículo 75. Infracciones muy graves.

La comisión de otra infracción grave de la misma naturaleza dentro de los dos años siguientes contados a partir de que la anterior infracción adquirió el carácter de firme.

CAPÍTULO III. SANCIONES

Artículo 76. Infracciones leves.

Salvo que la normativa sectorial de aplicación establezca otros importes, las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta SETECIENTOS CINCUENTA euros (750 €). El importe mínimo a aplicar será, con carácter general, de CIEN euros (100,00 €), salvo para las infracciones por no recoger excrementos caninos, cuyo mínimo será de DOSCIENTOS euros (200,00 €).

Artículo 77. Infracciones graves.

Las infracciones graves se sancionarán con multa desde SETECIENTOS CINCUENTA Y UN euros (751 €) hasta MIL QUINIENTOS euros (1.500 €).

Artículo 78. Infracciones muy graves.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa desde MIL QUINIENTOS UN euros (1.501 €) hasta TRES MIL euros (3.000 €).

Artículo 79. Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.

1. El infractor, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la incoación del procedimiento, podrá reconocer su responsabilidad realizando el pago voluntario de la multa en la forma que se indique en la notificación, en cuyo caso se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:
 - a) La reducción del 35% del importe de la sanción económica.
 - b) La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no puestas.
 - c) La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.
 - d) El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
 - e) El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.
 - f) La firmeza de la sanción en vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.

Si el pago no fuese íntegro y, por tanto, no comprendiese el 65% del importe señalado en el escrito de inicio del procedimiento, no será de aplicación lo anterior, teniéndose como un ingreso a cuenta, siguiéndose el procedimiento. En este caso, si la resolución estimase la inexistencia de responsabilidad, se procederá a la devolución de la cantidad parcialmente ingresada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente Ordenanza Municipal deroga el Libro I de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, aprobada el 30 de mayo de 2002, sus modificaciones aprobadas el 13 de enero de 2004, 1 de marzo de 2005 y de 13 de diciembre de 2007, así como los artículos 11 a 14 ambos inclusive y los artículos 19 y 24.5 de la Ordenanza para la Convivencia Ciudadana y de Prevención de Conductas Antisociales de fecha 4 de abril de 2007.

También se deroga el Libro IV Reglamento de Funcionamiento del Punto Limpio de Alcorcón, aprobado el 30 de mayo de 2002, así como cualquier otra ordenanza o reglamento aprobado anteriormente, en la medida en que exista identidad en lo tipificado y no haya sido expresamente declarado vigente por la presente ordenanza.

LISTADOS DE ANEXOS.

ANEXO 1. NORMAS PARA LA RECOGIDA DE DETERMINADAS FRACCIONES DE RESIDUOS. SERVICIO PUERTA A PUERTA PARA CARTÓN COMERCIAL, RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES.

ANEXO 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PUNTOS LIMPIOS.

ANEXO 1. NORMAS PARA LA RECOGIDA DE DETERMINADAS FRACCIONES DE RESIDUOS.

1.1. Servicio de recogida puerta a puerta de cartón comercial para zonas del casco urbano con elevada densidad de establecimientos comerciales.

- ✓ Deberá solicitarse al servicio de recogida de residuos, la inclusión de cada establecimiento dentro de este canal específico de recogida de papel y cartón.
- ✓ A las 14:00 horas deberá colocarse el cartón debidamente plegado y atado o empaquetado en la puerta del establecimiento.
- ✓ Está expresamente prohibido la colocación del cartón junto a una isla ecológica, un contenedor de superficie o en cualquier otro lugar de la vía pública.
- ✓ Se presta el servicio todos los días de la semana salvo el domingo.

1.2. Servicio de recogida de pilas a través de contenedores específicos ubicados en el mobiliario municipal y en oficinas de administraciones, instituciones, etc. En la página web municipal hay un listado de puntos donde hay ubicados contenedores para la recogida selectiva de pilas, que será actualizado periódicamente.

1.3 Servicio de retirada de muebles y enseres: los ciudadanos deben respetar las siguientes condiciones de prestación del servicio:

- ✓ No existe límite.
- ✓ Es necesario dar el aviso en el teléfono 900 77 77 78, y depositarlo en el punto donde el operador del servicio informativo le indique.
- ✓ No se pueden bajar antes de las 9 de la noche.
- ✓ Deberá ser colocado de forma y manera que no dificulte el paso de peatones. Nunca en una isla ecológica ya que podría impedir el vaciado de los contenedores, o su acceso por los vecinos.

El Ayuntamiento podrá establecer el correspondiente precio público para la recogida de otros residuos de carácter comercial e industrial no peligrosos.

ANEXO 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PUNTOS LIMPIOS.

1. Recepción de usuarios.

- ✓ Para que el servicio que se presta en el Punto Limpio sea el correcto, es necesario que los usuarios aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.
- ✓ A la entrada del recinto, el operario preguntará el tipo y la cantidad de residuo que trae el usuario, e informará al mismo sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos y de la localización de los diferentes contenedores.
- ✓ Solo podrán traerse los residuos al punto limpio utilizando turismos, no permitiendo el acceso de vehículos industriales como furgonetas, camiones, etc.
- ✓ En todas las entregas será necesaria la presentación del D.N.I. o pasaporte del usuario al operario del Punto Limpio que lo anotará en un documento para control interno. Además será necesario presentar el documento acreditativo de la licencia de obras o bien el documento de autoliquidación de la tasa correspondiente, expedidos por el Ayuntamiento de Alcorcón cuando el depósito sea escombros. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

2. Depósito del residuo

- El usuario accederá a la zona de acopio donde depositará los residuos en su correspondiente contenedor.
- El operario del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que cuando por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos de acuerdo con el presente manual.

3. Tipología y cantidades admisibles

Los Puntos Limpios está localizados en la Calle Químicas nº 4 (junto al Centro de Empresas) y en la Calle Polvoranca esquina a la Calle Cerrajeros. En estas instalaciones se admiten los siguientes residuos y cantidades:

Objeto	Cantidad	Objeto	Cantidad
Muebles y enseres	Sin límite	Aceite motor	Hasta 10 l.
Colchones	2 unidades	Aceite vegetal	Hasta 10 l.
Electrodomésticos	Sin límite.	Filtros aceite	2 uds.
Chatarra	Sin límite.	Envases contaminados	2 uds.
Escombros	3 sacos	Baterías	Sin límite.

Envases de vidrio	Sin límite.	Cartuchos de tonner	Sin límite.
Papel y cartón	Sin límite.	Pilas	Sin límite.
Maderas	Sin límite	Medicamentos	2 kg.

Objeto	Cantidad	Objeto	Cantidad
Sprays	4 uds.	Radiografías	Sin límite.
Tubos fluorescentes	4 uds.	Disolventes	Hasta 2 l.
Pinturas con base disolvente	Hasta 5 kg.		

No se podrá:

- Entregar residuos no procedentes de domicilios particulares, salvo lo relativo a entregas de residuos de: cartón-papel, chatarra, envases de vidrio y escombros originados en obras menores.
- Depositar cualquier otro tipo de residuos de origen domiciliario que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este anexo.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento de los Puntos Limpios.

2º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 210.1 del Reglamento Orgánico Municipal, **REMITIR** el presente expediente al Secretario General del Pleno para su oportuna tramitación.

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

CONCEJALÍA DE FAMILIA Y PARTICIPACIÓN

13/221.- DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE FAMILIA Y PARTICIPACIÓN, SRA. CRUZ MARTÍN, SOBRE CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA SEMANA DE LA SALUD EN FAMILIA 2012.-

- Visto el expediente de referencia y el documento de Dación de Cuenta emitido por la Concejala Delegada de Familia y Participación Ciudadana, Sra. Cruz Martín, de fecha 19 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor

literal:

“DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE FAMILIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, D^a SILVIA CRUZ MARTÍN, RELATIVA A LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA SEMANA DE LA SALUD EN FAMILIA 2012.

Entre los días 23 y 28 de abril se celebra en Alcorcón la I Semana de la Salud en Familia 2012. Con este motivo están programados una serie de talleres prácticos y charlas-coloquio relacionados con la salud y dirigidos a todos los miembros de la familia (padres, hijos y abuelos).

Las áreas concretas sobre las que tratarán las actividades propuestas son: psicología, fisioterapia, nutrición y ejercicio físico y senderismo en familia.

El programa ha sido realizado por la Concejalía de Familia y Participación Ciudadana, y la de Mayores, Salud y Mercados, en colaboración con cuatro empresas del ámbito de la salud radicadas en la ciudad de Alcorcón, a las cuales pertenecen los especialistas que dirigirán las distintas actividades.

Estas actividades son de carácter gratuito y están abiertas a toda la población de Alcorcón, especialmente a las familias de nuestra ciudad.

Por cuanto antecede, la Concejala Delegada que suscribe tiene a bien presentar a la Junta de Gobierno Local, para su conocimiento, lo siguiente:

PRIMERO.- Dar cuenta de la celebración de la I Semana de la Salud en Familia 2012.

Alcorcón, 19 de abril de 2012.

LA CONCEJALA DELEGADA DE FAMILIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-
Fdo. Silvia Cruz Martín.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Familia, Infancia y Mujer, Sr. García Huertas, de fecha 18 de abril de 2012 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE FAMILIA, INFANCIA Y MUJER, JOSÉ E. GARCÍA HUERTAS, SOBRE LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA SEMANA DE LA SALUD EN FAMILIA 2012

Entre las actividades a realizar por la Concejalía de Familia y Participación Ciudadana se encuentra de modo especial las relacionadas con la salud en el ámbito familiar. Para ello desde la Concejalía se ha trabajado con los profesionales radicados en la ciudad de Alcorcón para recabar su colaboración en el diseño y puesta en marcha de programas que resulten a un tiempo atractivos y prácticos para las familias en nuestra ciudad.

Fruto de estas gestiones ha sido la organización de esta Primera Semana de la Salud en Familia, que se celebrará del lunes 23 al sábado 28 de abril, y en la que han colaborado varias empresas del ámbito de la salud instaladas en Alcorcón. Estas empresas son Iseo-Salud Integral dedicada a la dietética y la nutrición; Fisiosur Alcorcón, especializada en fisioterapia y osteopatía; Centro Global de Psicología, especializada en psicología clínica y coaching; y Senda Alta, Escuela de Senderismo y Nordic Walking.

La colaboración de estas empresas incluye el diseño de las actividades, que consistirán en talleres prácticos y charlas-coloquios, el aporte de materiales y la selección de monitores y especialistas. Las actividades guardan relación con cuatro temas básicos, a saber; nutrición, fisioterapia, psicología y senderismo en familia (nordic walking).

Esta Dirección General ha participado activamente en el diseño del programa de actividades, cuidando de modo especial que las actividades resulten de interés y vayan dirigidas a todos los miembros de la familia (padres, hijos y abuelos).

Las actividades se desarrollarán en la sede de Fisiosur Alcorcón; y en los centros culturales Viñagrande, Siete Ojos, Margarita Burón y Fuentecisneros; como parte de su programación.

La realización de estas actividades no comporta gasto económico alguno para las arcas municipales.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, 18 de abril de 2012.

José Emilio García Huertas.- DIRECTOR GENERAL DE FAMILIA, INFANCIA Y MUJER."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **PRESTAR CONFORMIDAD** al documento de Dación de Cuenta transcrito y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en el informe obrante en la presente resolución:

1º.- OTORGAR EL ENTERADO a la celebración en la localidad de la I Semana de la Salud en Familia 2012, entre los días 23 y 28 de abril, y en la que se realizarán una serie de talleres y charlas-coloquio relacionadas por la salud y dirigidos a todos los miembros de la familia.

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

AÑADIDOS URGENTES

ÁREA DE FAMILIA, EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

CONCEJALÍA DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR

14/222.- AÑADIDO PRIMERO URGENTE.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR, SR. SERRANO RODRÍGUEZ, SOBRE APROBACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ADENDA ESPECÍFICA AL ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y LA DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

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

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Gestión, Función Pública y Régimen Interior, Sr. Serrano Rodríguez, de fecha 24 de abril de 2012 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ADENDA ESPECÍFICA AL ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y LA DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

Dado que esta Corporación ha manifestado la voluntad de cooperación entre este Consistorio y el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, para la promoción de actuaciones de interés común, tales como trabajos de investigación, estudios, publicaciones, acciones formativas, seminarios, conferencias, congresos y cualquier otra iniciativa que se decida organizar conjuntamente o a través de la incorporación de una de las partes a la actividades que la otra convoque o que convoquen instituciones de ámbito global en que algunas de las dos concernidas se encuadren.

Vistos los documentos que conforman el presente expediente y que son los que a continuación se relacionan:

- Copia del Convenio Marco de Colaboración entre el Ayuntamiento de Alcorcón y la Demarcación de Madrid del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

- Copia de la Adenda específica al Acuerdo de Colaboración suscrito entre el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- Informe del funcionario adscrito a la Asesoría Jurídica Municipal, en relación al Convenio Marco de Colaboración entre el Ayuntamiento de Alcorcón y la Demarcación de Madrid del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- Informe de Intervención de fecha 09 de marzo de 2012.

Dado que la firma de este Convenio y la Adenda no supondrán gasto alguno para el Ayuntamiento de Alcorcón tal y como se indica en el informe de la Intervención Municipal, este Concejal tiene a bien proponer a la Junta de Gobierno Local.

PRIMERO.- Aprobar la suscripción del Convenio de Colaboración y la Adenda específica de Colaboración para el desarrollo del Acuerdo de Colaboración suscrito entre el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, Demarcación de Madrid.

SEGUNDO.- Elevar al Alcalde-Presidente la firma del mismo.

Alcorcón, 24 de abril de 2012.

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 15 de febrero de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL FUNCIONARIO ADSCRITO A LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL, EN RELACIÓN AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y LA DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

Vista la propuesta presentada por la Alcaldía-Presidencia para la firma del Convenio marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Alcorcón y la Demarcación de Madrid del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, así como la Adenda específica para el segundo semestre de 2012, con el fin de regular la realización de diversas actividades, se emite informe jurídico atendiendo a las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

El objeto del Convenio entre el Ayuntamiento y el Colegio profesional referido es regular el marco general por el que se regirán las relaciones jurídicas y la realización de actividades formativas, educativas y de investigación que se consideren convenientes y de interés para la población de Alcorcón. En concreto: “la realización de estudios, emisión de informes y dictámenes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que puedan serle solicitados o acuerde formular por propia iniciativa.”

Debemos considerar que la Ley 2/74, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, con vigencia supletoria de las normas autonómicas de desarrollo y según su redacción otorgada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, establece que “Los Colegios Profesionales son Corporaciones de derecho público, amparadas por la Ley y reconocidas por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines (artículo 1.1).

Como fines esenciales de estas Corporaciones reconoce, en el apartado 3º del mismo artículo, “la ordenación del ejercicio de las profesiones, la representación institucional exclusiva de las mismas cuando estén sujetas a colegiación obligatoria, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, todo ello sin perjuicio de la competencia de la Administración Pública por razón de la relación funcional.”

En atención a lo anterior, la jurisprudencia ha venido considerando a los colegios profesionales como parte de la Administración Corporativa, destinada a defender primordialmente los intereses privados de sus miembros, pero también atienden finalidades de interés público, por lo que se configuran efectivamente como corporaciones de Derecho Público. Por ello, “no sólo se someten a la voluntad asociativa sino, directa y primordialmente, a las directrices de la legislación. Son por ello equiparables a las Administraciones públicas de base territorial, aunque sólo en los aspectos organizativos y en las competencias de dimensión pública.” (Tco 87/1989; TS 25-02-98, RJ 1794; 28-09-98, RJ 7289; 17-1-00, RJ 265; 25-10-02, RJ 10691); TSJ Madrid 14-10-98, RJCA 3679).

El Ayuntamiento tiene competencia para suscribir este Convenio con el Colegio profesional. Así, el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que “El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.”

Por su parte, el artículo 57 de la citada Ley 7/85 y el artículo 6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, regulan la formalización de los Convenios que puedan suscribir las Administraciones y los organismos vinculados o dependientes de ellas, señalando las especificaciones que deben contener.

Al tratarse de un convenio marco general que tiene por objeto la regulación de las relaciones jurídicas y la realización de actividades formativas, educativas y de investigación, debemos entender que, de conformidad con el artículo 4.1 c) y d), queda exceptuado de la aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, según redacción otorgada por el R.D. Legislativo 3/2011, de 16 de noviembre.

Este convenio no supone gasto alguno para la Hacienda Municipal, sin perjuicio de los convenios específicos que se suscribirán para las distintas actividades en que vayan a colaborar ambas instituciones, que deberán de ser fiscalizados e informados en su momento.

La competencia para la aprobación del presente Convenio corresponde a la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo preceptuado en el artículo 127.1 m) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción otorgada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Por todo lo anterior, se informa favorablemente la propuesta presentada para la firma de un Convenio marco de colaboración con el Colegio Profesional referido.

No obstante, la Corporación, con mayor criterio, aprobará lo que estime conveniente.

Es todo cuanto tengo que informar, en Alcorcón a 15 de febrero de 2012.

Fdo. Andreu Agustí Angelats.- ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.”

- Visto igualmente el informe emitido al respecto por el Departamento de Intervención de fecha 9 de marzo de 2012, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: CONVENIO CON LA DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

Examinado el expediente a que se refiere el asunto de referencia, esta Intervención tiene a bien informar:

El Convenio con la demarcación de Madrid del “Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos” que se propone aprobar no supone ningún gasto para el Ayuntamiento de Alcorcón, tal y como se recoge en su cláusula SÉPTIMA, por lo que el mismo no está sujeto a fiscalización previa de esta Intervención General.

Sin perjuicio de lo anterior, los acuerdos específicos que pretendan firmarse en el futuro conforme a dicha cláusula SÉPTIMA, y supongan un gasto para el Ayuntamiento, deberán remitirse previamente a esta Intervención General para su debida fiscalización.

Es cuanto se tiene a bien informar.

Alcorcón, 9 de marzo de 2012.

EL INTERVENTOR GENERAL.- Fdo.: Luis Miguel Palacios Albarsanz.”

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 suscripción del Convenio de Colaboración y la Adenda específica para el desarrollo del Acuerdo de Colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Alcorcón y el Colegio de Caminos, Canales y Puertos (Demarcación Madrid), cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y LA DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

En Madrid, a 24 de abril de 2012

REUNIDOS

De una parte, Excmo. Sr. D. David Pérez García, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcorcón, y en representación del mismo en virtud de lo establecido en el art. 21 apartado b) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en lo sucesivo el Ayuntamiento, con domicilio en la Plaza de España, nº1 de Alcorcón.

De otra, el Sr. D. Miguel Ángel Carrillo Suárez, en su condición de Decano de la Demarcación de Madrid del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (en adelante la DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO, con domicilio en la calle Almagro número 42, Segunda Planta, 28010 Madrid.

Ambas partes, en representación de las respectivas entidades, por medio de éste escrito vienen a establecer el presente convenio de colaboración, y

EXPONEN

PRIMERO: Entre las finalidades específicas de la DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO, tal y como figura en los Estatutos Colegiales, está la de "contribuir al progreso de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, promover las competencias de esta profesión y cooperar en la conservación de su legado histórico, todo ello con espíritu de servicio a la sociedad."

Con el ánimo de mejorar de la calidad de los servicios y teniendo en cuenta el nuevo panorama creado por la Directiva de Servicios se pretende dar un impulso sustancial a esta finalidad esencial incrementando la cooperación institucional en dicha dirección.

Entre las funciones estatutarias que la DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO, como entidad de Derecho Público, tiene atribuidas y encomendadas está la *colaboración con la Administración mediante la realización de estudios, emisión de informes y dictámenes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que puedan serle solicitadas o acuerde formular por propia iniciativa.*

SEGUNDO: Por su parte, el Ayuntamiento de Alcorcón, que, en cumplimiento del Artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y que, en consecuencia, se configura como Institución básica dentro de la organización municipal a la que corresponden todas las competencias en materias propias del colectivo al que representa la DEMARCACIÓN DE

MADRID DEL COLEGIO, pretende con este acuerdo profundizar en la colaboración con la misma, considerando que con ello cumple con sus responsabilidades con la ciudad y sus vecinos.

TERCERO: Que, en base al compromiso que tanto la DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO como el Ayuntamiento de Alcorcón están dispuestas a asumir, resulta de mutuo interés aunar esfuerzos mediante el establecimiento del presente Convenio Marco de Colaboración con la finalidad de establecer las adecuadas formulas de cooperación para el mayor aprovechamiento de los recursos propios destinados a desarrollar programas en cuantos ámbitos se considere de interés mutuo, dentro de sus correspondientes áreas de actuación, promoviendo una relación más intensa entre las dos instituciones, dirigidas al beneficio de sus representados y al interés común de ambas.

A tal fin las partes acuerdan formalizar el presente Convenio Marco, que se regulará de acuerdo con las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA: La finalidad de este Convenio Marco es establecer las líneas de colaboración entre la DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO y el Ayuntamiento de Alcorcón. A tal fin ambas instituciones promocionarán actuaciones de interés común, tales como trabajos de investigación, estudios, publicaciones, acciones formativas, seminarios, conferencias, congresos y cualquier otra iniciativa que decidan organizar conjuntamente o a través de la incorporación de una de las partes a las actividades que la otra convoque o que convoquen instituciones de ámbito global en que alguna de las dos concernidas se encuadren.

SEGUNDA: Las dos instituciones firmantes se comprometen a realizar funciones de cooperación, transmisión de información y asesoramiento en asuntos de interés común que faciliten el desarrollo del presente Convenio Marco.

TERCERA: La DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO y el Ayuntamiento de Alcorcón analizarán conjuntamente la problemática general que afecte a ambas instituciones y a sus ámbitos de actuación respectivos.

Asimismo, intentarán unificar los criterios de aplicación práctica en aquellas materias que sean comunes, para ello los Servicios Técnicos de ambas instituciones mantendrán los contactos que se estimen oportunos con el fin de proponer a ambas, el poder homogeneizar o adaptar, en la medida de lo posible, procedimientos y/o actuaciones que afecten a temas competenciales comunes.

CUARTA: El Convenio Marco se desarrollará mediante:

- a) La colaboración de la Institución requerida a tal efecto en una actividad de la otra institución, solicitante de la colaboración.
- b) Los proyectos de actuación conjunta que ambas instituciones determinen. Por cada proyecto que se inicie en desarrollo del presente Convenio Marco de Colaboración se formalizará un "Acuerdo Específico" en el que se determinaran las características del mismo y los compromisos a asumir por cada una de las partes.

QUINTA: Con el fin de impulsar las actividades de colaboración objeto del presente Convenio Marco, en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del mismo, se

constituirá una Comisión de Seguimiento y Coordinación formada por un máximo de tres representantes de cada institución.

La Comisión elaborará anualmente un programa de trabajo y se reunirá periódicamente. La Comisión tiene como finalidad la coordinación de lo previsto por ambas instituciones, sin perjuicio de mantener los contactos que fueren necesarios para el examen de aspectos puntuales, cuando la urgencia o naturaleza del asunto lo requieran.

SEXTA: La supervisión de los programas y acciones conjuntas corresponderá a cada una de las partes en la esfera de sus respectivas competencias, y a la Comisión de Seguimiento y Coordinación prevista en la cláusula quinta, cuando la entidad de las actuaciones así lo aconseje.

La DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO y el Ayuntamiento de Alcorcón podrán divulgar en la forma que estimen conveniente, las acciones y resultados que se deriven de los proyectos que se realicen en el desarrollo de este Convenio Marco y/o los Acuerdos Específicos que de este deriven, salvo que en estos se establezcan limitaciones a la divulgación o se determine su confidencialidad, debiéndose hacer constar, en todo caso, la participación de ambas instituciones en dichos proyectos.

SÉPTIMA: La formalización de este Convenio Marco no conlleva gasto alguno: No obstante, cuando su desarrollo exigiera aportaciones económicas por alguna de las partes o por ambas, los costes económicos, así como la participación en los mismos, serán acordados para cada Proyecto en los Acuerdos Específicos correspondientes, a cuyo efecto, la entrada en vigor del mismo quedará supeditada a la aprobación del correspondiente gasto.

OCTAVA: El Inicio de este Convenio Marco será el de la fecha de su firma y su vigencia será anual, entendiéndose prorrogado automáticamente por periodos anuales, salvo denuncia por cualquiera de las partes, en cuyo caso deberá notificar por escrito su propósito con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización del plazo inicial o de cualquiera de sus prórrogas y dejando siempre a salvo cualquiera de las causas de extinción que se indican.

Las causas de extinción de este Convenio Marco serán cualquiera de las que se citan a continuación:

- Extinción por mutuo acuerdo
- Sustitución del Convenio por otro

En caso de resolución del Convenio Marco, los Acuerdos Específicos y las actuaciones y proyectos en curso que se iniciaron a su amparo continuarán hasta su finalización.

NOVENA: Posibles discrepancias entre las partes se resolverán mediante conciliación entre las partes.

Y estando ambas partes de acuerdo con el contenido de este documento, y para que así conste y en prueba de conformidad, se firma el mismo por duplicado en el lugar y fecha citados en el encabezamiento.

MIGUEL ÁNGEL CARRILLO SUÁREZ.- DECANO DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS. *(A firmar)*.

DAVID PÉREZ GARCÍA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN *(A firmar)*.

Ante mí, GABRIEL A. DOTOR CASTILLA. SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN *(A firmar)*."

"ADDENDA ESPECIFICA AL ACUERDO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS DEMARCACIÓN DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, CON FECHA DE 24 DE MARZO DE 2012,

De conformidad con lo previsto en la cláusula primera del referido Acuerdo de Colaboración, las partes intervinientes establecen las condiciones del esquema de colaboración para el segundo semestre del 2012.

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (en adelante CICCP) y el Ayuntamiento de Alcorcón, desarrollarán de forma conjunta contenidos que sean precisos para dar a conocer el acuerdo suscrito, colaborando en la forma que, en cada momento, mejor se ajuste a los fines.

CICCP, realizará una labor de difusión del Convenio entre los colegiados, mediante:

- Publicación de Banner en su página Web.
- Promoción del Curso de Ingeniería Municipal
- Referencia al acuerdo en la revista de la Demarcación.
- Logo o mención del Ayuntamiento en todos los soportes y materiales de comunicación en los eventos que sean patrocinados por el Ayuntamiento.

Por su parte el Ayuntamiento:

- Difundirá y en su caso participará en los Premios anuales de la Demarcación de Madrid en el ámbito de la "Obra Municipal".
- Estudiará y propondrá objetivos y estrategias comunes con la Demarcación de Madrid en la iniciativa "Ingeniería de Caminos Madrid 2020".

En relación a lo convenido, se destaca que la Demarcación de Madrid del Colegio De Ingenieros de Caminos, desarrolla e imparte un curso de Ingeniería Municipal dirigido a sus colegiados dentro de los programas de formación, especialización y postgrado.

El Ayuntamiento, difundirá el Curso de Ingeniería Municipal promovido por la Demarcación de Madrid manifestando su disposición a acoger en prácticas profesionales no laborales ni remuneradas a algún alumno que curso dicho curso por un periodo de seis meses.

La realización de las prácticas, no comportará derecho del alumno a percibir retribución de clase alguna. Los colegiados cuentan con un seguro colegial que cubre accidentes y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento velará por el mejor aprovechamiento del alumno/a para su desarrollo profesional, para lo cual designará un responsable de su actividad en la organización al que pueda acceder periódicamente el Tutor del Programa Formativo.

Y en prueba de conformidad ambas partes firman el presente Anexo, por duplicado y a un solo efecto, en Madrid a 24 abril de 2012.

MIGUEL ÁNGEL CARRILLO SUÁREZ.- DECANO DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS. *(A firmar)*.

DAVID PÉREZ GARCÍA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN *(A firmar)*.

Ante mí, GABRIEL A. DOTOR CASTILLA. SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN *(A firmar)*."

2º.- ELEVAR al Sr. Alcalde-Presidente la firma del referido Convenio de Colaboración y de su Adenda Específica en la que se establecen las condiciones para el segundo semestre de 2012.

3º.- COMUNICAR a la Concejalía de Gestión, Función Pública y Régimen Interior que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

RUEGOS Y PREGUNTAS

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

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el Acto siendo las once horas y 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 1/227 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 8 de mayo de 2012, sin rectificaciones.

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

Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos.