



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J 0PNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

ACTA DE LA JGL

En Pozuelo de Alarcón, siendo las nueve horas y treinta minutos del día **14-07-2021**, se reúnen en Alcaldía, al objeto de celebrar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local bajo la presidencia de la **Sra. Alcaldesa**, los miembros que a continuación se expresan:

D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga, actuando como Concejal-Secretario.
D. Francisco Manuel Melgarejo Martínez
D. Pablo Gil Alonso
D^a. Mónica García Molina

Previa comprobación de la existencia del quórum necesario establecido en el artículo 47.1 del ROGA, para su válida celebración, la Sra. Presidenta declara abierta la sesión y comienzan a tratarse los asuntos comprendidos en el **ORDEN DEL DÍA**:

1. **APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

No formulándose objeciones al borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el 7 de julio de 2021, se aprueba por unanimidad.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA Y POZUELO 2030

2. **SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS CONCEJALES, SI LAS HUBIERE (ART.11 Y 12 ROP)**

Por los miembros de la Junta de Gobierno Local se procede al examen de las siguientes solicitudes:

Primera: De D. Heliodoro Cobaleda, concejal del Grupo Municipal Socialista, con número de registro de entrada 2021/28032 en la que solicita acceso y copias de: a) Proyecto de reparcelación del sector UZ 2.4-02 "Huerta Grande" b) listado y ubicación de parcelas, con detalle de calles adyacentes a poder ser, propiedad del Ayuntamiento en todo el municipio c) listado de árboles plantados en la campaña 2020/21 por especie y ubicación d) listado de árboles talados en 2021 por especie y ubicación e) informe desfavorable de Intervención sobre programa de ayudas a la eficiencia energética f) proyectos de nuevos carriles bici previstos.

Segunda: De D. Ángel González Bascuñana, concejal del Grupo Municipal Socialista, con número de registro de entrada 2021/28695 en la que solicita copia de los planes de asfalto, conocidos comúnmente como Operación Asfalto, realizados en los últimos 10 años.

Tras su examen, se **ACUERDA**:

Primera: En relación con la solicitud 2021/28032, comunicar que:

- a) se dará vista de la información solicitada, durante cinco días, en el despacho del Gerente Municipal de Urbanismo, previa cita solicitada por el concejal interesado.
- b) se dará la información solicitada, durante cinco días, en el despacho del Director General del Área de Servicios de la Ciudad, previa cita solicitada por el concejal interesado.
- c) se dará la información solicitada, durante cinco días, en el despacho del Director General del Área de Servicios de la Ciudad, previa cita solicitada por el concejal interesado.
- d) se dará la información solicitada, durante cinco días, en el despacho del Director General del Área de Servicios de la Ciudad, previa cita solicitada por el concejal interesado.
- e) se dará vista de la información solicitada, durante cinco días, en el despacho de la Directora General del Área de Vicealcaldía, previa cita solicitada por el concejal interesado.
- f) se comunica que la información solicitada está en elaboración y por tanto no está disponible en la actualidad.

Segunda: En relación con la solicitud 2021/28695, comunicar que se dará vista de la información solicitada, durante cinco días, en el despacho de la Directora General del Área de Vicealcaldía, previa cita solicitada por el concejal interesado.

3. ACUERDO DE DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN TITULARES DEL ÁREA Y CONCEJALES DELEGADOS

El expediente ha sido examinado en la sesión de 12 de julio de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 12 de julio de 2021, que se transcribe:

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de junio de 2019 procedió a delegar competencias de la Junta de Gobierno Local en los Titulares de las Áreas de Gobierno y Concejales-Delegados según la estructura aprobada por la Alcaldesa-Presidenta por Decreto 54/2019, de 17 de junio.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de octubre de 2019 se adecuaron las delegaciones de competencias a las modificaciones realizadas por los Decretos de la Alcaldesa-Presidenta 93/2019, de 29 de agosto de estructura y competencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, 94/2019, de 29 de agosto de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y 95/2019, de 29 de agosto, de nombramiento de Tenientes de Alcalde.

Asimismo, por acuerdo de la Junta de gobierno Local de 15 de julio de 2020 se aprobó una nueva delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local ajustada al Decreto de 10 de julio de 2020.

Por Decreto de la Alcaldesa de 9 de julio de 2021 se ha aprobado la vigente estructura del Ayuntamiento que ha supuesto entre otras modificaciones la creación de la Concejalía Delegada de Medio Ambiente, Movilidad y Deporte y la adscripción de otras Concejalías Delegadas como las de Obras, Rehabilitación de Cascos y Patrimonio y de Economía e Innovación a otras Áreas de Gobierno.

Según lo expuesto anteriormente, procede ajustar las competencias delegadas de la Junta de Gobierno Local a la nueva estructura municipal, con la adopción de un nuevo acuerdo que recoja las modificaciones producidas.

*Por ello, se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- DELEGACION DE COMPETENCIAS

Delegar, de conformidad con lo previsto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y el artículo 45.4 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, las competencias de la Junta de Gobierno Local que se detallan a continuación, en los Titulares de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías Delegadas que las integran.

I.- ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA.

En el ámbito de PRESIDENCIA

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias del ámbito de PRESIDENCIA.
2. Tramitación de los contratos menores en materias propias de PRESIDENCIA (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.

3. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias de PRESIDENCIA, inferiores a 15.000 € más IVA.

En el ámbito de HACIENDA:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias del ámbito de HACIENDA.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de Hacienda.
3. Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.
4. Coordinar y supervisar la actuación económico-financiera de las Sociedades Municipales y Organismos Autónomos, con la colaboración de sus órganos gerenciales.
5. Dirigir la elaboración de cuantos estudios se estimen necesarios, en el ámbito económico, referidos al municipio de Pozuelo de Alarcón.
6. Confección de los Presupuestos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, mediante la coordinación de las necesidades de todos los servicios municipales, así como de los criterios a seguir en las previsiones de ingresos.
7. Proponer las normas de gestión que deban ser recogidas en las Bases de Ejecución del presupuesto y propuesta de aprobación de las liquidaciones de los Presupuestos del Ayuntamiento.
8. Elaboración de propuestas relativas a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos, así como los proyectos de Ordenanzas de gestión, recaudación e inspección y de las Ordenanzas fiscales reguladoras de tributos y precios públicos, su modificación o derogación, de acuerdo con las propuestas que formule el Órgano de Gestión Tributaria.
9. Aprobación de actuaciones administrativas tramitadas en los expedientes de compensación por el Estado a favor del Ayuntamiento por los beneficios fiscales concedidos sobre los tributos locales.
10. Proponer la aprobación de la Cuenta General.
11. Coordinación y revisión de las propuestas de proyectos de inversión.
12. Aprobación de la convocatoria o, en su caso, de las condiciones y compromisos aplicables (concesión directa), tramitación, concesión y procedimiento de justificación de las subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento.
13. Solicitud y tramitación (aceptación, aprobación del proyecto, justificación y demás trámites vinculados) de subvenciones otorgadas al Ayuntamiento por otras entidades.
14. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas de carácter no tributario.
15. Dictar actos de trámite en todos aquellos expedientes, en materia de Hacienda, que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida la Alcaldía o el Pleno.
16. Solicitud, tramitación y aprobación de los expedientes de Convenios, exceptuando los urbanísticos.
17. Resolución de los procedimientos no tributarios en materias propias de la Concejalía.
18. Aprobación de contratos bancarios de apertura y de cancelación de Cuentas Corrientes, Cuentas Financieras y Depósitos para la colocación de los excedentes y fondos de Tesorería.
19. Tramitación de los contratos menores en materias propias de HACIENDA (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja

las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.

20. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias del ámbito de HACIENDA inferiores a 15.000 € más IVA.

En el ámbito de CONTRATACION:

1. La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a contratación.
2. Tramitación de los expedientes de contratación promovidos por las Áreas de Gobierno y Concejalías-Delegadas, sin perjuicio de las competencias delegadas en dichos órganos.
3. Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a autorización de cesión de contratos, imposición de penalidades, liquidación de contratos y devolución, cancelación e incautación de garantías en relación con cualesquiera contratos del Ayuntamiento.
4. Revisiones de precios, tarifas y cánones y aprobación, en su caso, del gasto correspondiente de todos los contratos municipales.
5. Aprobación del gasto y adjudicación de contratos derivados de los Acuerdos Marco con un único empresario.
6. Dirección y coordinación de la unidad administrativa de compras.
7. Declaración de adquisición centralizada de determinadas categorías de bienes y servicios.
8. Autorización de las peticiones de bienes y servicios, así como el resto de trámites previos que sean necesarios, para la adjudicación de los contratos derivados de los Acuerdos Marco, dirigidas a las Centrales de Contratación, a las que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón esté adherido.
9. Incoación, instrucción, requerimientos, actos de trámite, aceptación de las propuestas de adjudicación de la Mesa de Contratación y propuestas de resolución en materias propias del ámbito de los Servicios de CONTRATACIÓN.
10. Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a aclaraciones y rectificaciones de errores materiales, de hecho o aritméticos, de pliegos y otros documentos de expedientes de contratación y ampliación, en su caso, del plazo de presentación de proposiciones.
11. Aprobación de precios de unidades nuevas que no requieran la tramitación de una modificación de contrato.
12. Aprobación del reajuste de anualidades y liberación del crédito que, en su caso, proceda respecto a los gastos plurianuales autorizados o dispuestos por la Junta de Gobierno Local en los expedientes de contratación
13. Tramitación de los contratos menores en materias propias del ámbito de los Servicios de CONTRATACIÓN (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados
14. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias del ámbito de CONTRATACIÓN inferiores a 15.000 € más IVA.

Con **CARÁCTER GENERAL**: Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.

2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

2.1.- CONCEJALIA DELEGADA DE OBRAS, REHABILITACIÓN DE CASCOS Y PATRIMONIO

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de OBRAS, REHABILITACION DE CASCOS, INFRAESTRUCTURAS Y PATRIMONIO.
2. Tramitación de los proyectos vinculados a los contratos de obras, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas y Concejalías.
3. Autorizaciones demaniales que impliquen ejecución de obras en la vía pública.
4. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de todas las obras municipales y de los expedientes de contratación de contratos de concesión de obra pública (excepto el seguimiento de la concesión de la obra, que según la finalidad de la misma, corresponderá a quien fuera competente por razón de la materia), de oficio o a solicitud de otras Áreas o Concejalías Delegadas, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra, y su correspondiente factura, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía de Medio Ambiente, Movilidad y Deporte en materias de medio ambiente y deporte.



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

5. Adjudicación de autorizaciones demaniales para la ocupación de bienes municipales que no impliquen ejecución de obras en la vía pública así como adjudicación de concesiones demaniales para la colocación o instalación de infraestructuras en el dominio público (transformadores de energía eléctrica, centros de seccionamiento, báculos de señalización de establecimientos en los casos permitidos por la legislación sectorial, etc).
6. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan a la Alcaldía en materia de responsabilidad patrimonial.
7. Resolución de expedientes administrativos en materia de adquisición de bienes y derechos y en materia de cesiones gratuitas de bienes que se realicen de conformidad con la legislación urbanística, patrimonial o expropiatoria o en ejecución de expedientes y convenios expropiatorios. Asimismo, suscripción de actas de ocupación y documentos de formalización que traigan causa de dichos expedientes.
8. Venta o cesión a terceros de bienes muebles considerados como efectos no utilizables por su depreciación deterioro o deficiente estado de conservación, así como su baja en inventario para su destrucción, inutilización o abandono.
9. Cesión de uso, arrendamiento o puesta a disposición de bienes a favor de terceros por plazo inferior a cuatro años, que sean adjudicados de conformidad con la legislación aplicable al patrimonio de las Administraciones Públicas.
10. Tramitación de los contratos menores en materias propias del ámbito de OBRAS, REHABILITACIÓN DE CASCOS, INFRAESTRUCTURAS y PATRIMONIO, incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
11. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias de la Concejalía inferiores a 15.000 € más IVA y, en el caso de obras, inferiores a 40.000 euros más IVA.
12. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

2.2.-CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Tramitación de los contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
3. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias de la Concejalía, inferiores a 15.000 € más IVA.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

2.3.-CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR.
2. Resolución en materia de licencias, permisos, vacaciones, reducciones de jornada, excedencias, situaciones administrativas y pase a segunda actividad y reintegro del personal excedente.
3. Propuesta y ejecución de las directrices de la política de recursos humanos del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.
4. Realizar estudios y formular propuestas a la Junta de Gobierno Local en materia de: modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, modificación de Plantilla, negociación colectiva, Oferta de Empleo Público, selección, ingreso y provisión, movilidad y adscripción del personal al servicio del Ayuntamiento.
5. Coordinación y gestión del régimen retributivo del personal: nóminas, concierto de asistencia sanitaria de los funcionarios, cesión de datos del fichero de nóminas a requerimiento de otras Administraciones Públicas, cuotas, derechos pasivos y MUFACE, los certificados de empresa y de la Seguridad Social.
6. Elaborar, desarrollar, ejecutar y coordinar los planes de formación y promoción del personal del Ayuntamiento así como los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios.
7. Seguimiento de Acuerdos y Convenios suscritos con el personal funcionario y laboral. La presidencia de los órganos paritarios de negociación y la facultad de designar a los miembros de los mismos y su seguimiento.
8. Resolución de las solicitudes de particulares sobre expedición de certificados, acceso a archivos y expedientes en materia de recursos humanos, así como solicitudes de aspirantes relacionadas con su participación en procesos selectivos, sin perjuicio de las correspondientes al órgano calificador.
9. Movilidad por razones de salud o de rehabilitación, excepto el que pase a segunda actividad de funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal.
10. Movilidad de la funcionaria víctima de violencia de género.
11. En el ámbito disciplinario del personal laboral y del personal funcionario, a excepción de las reservas existentes en las disposiciones vigentes para los pertenecientes al Cuerpo de Policía Municipal, a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y a los miembros del Tribunal Económico-administrativo, en su caso, la resolución sobre: apertura de diligencias informativas, adopción de medidas cautelares, incoación y designación de instructor y secretario, causas de abstención y recusación, levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario, resolución final y ejecución.
12. Ejecución de resoluciones judiciales y del resto de actuaciones procedimentales en vía judicial en materia de personal, sin perjuicio de las asignadas al letrado y procurador.
13. Convocatoria de los procesos de selección de personal funcionario, laboral y directivo profesional, sin perjuicio en este último caso de lo establecido para quienes pertenezcan a la escala de habilitación de carácter nacional.
14. Resolución sobre solicitudes de prórroga en la permanencia en servicio activo del personal municipal.
15. Resolución de peticiones en materia de retribuciones y condiciones de trabajo del personal laboral, funcionario y eventual, que no impliquen modificación de la RPT.
16. Resolución de prestaciones económicas y sanitarias, así como ayudas sociales, previstas en los pactos de negociación colectiva, incluyendo los premios a la jubilación anticipada; anticipos de nómina; indemnizaciones por razón de servicio; asignación de complementos al personal laboral y el de productividad al personal funcionario; reconocimiento de la antigüedad y grado personal consolidado; gratificaciones por servicios extraordinarios del personal funcionario y horas extras del personal laboral.
17. Resolución sobre traslados y cambios de adscripción de puestos de personal funcionario y laboral, así como de sus ocupantes, en su caso.
18. Aprobación de las listas de espera derivadas de procesos selectivos.
19. Resolución sobre deducción proporcional de haberes percibidos en nómina.
20. Aprobación de las Bases reguladoras de procesos selectivos en materia de personal funcionario, laboral y directivo profesional.
21. El nombramiento del personal funcionario interino y de los funcionarios en prácticas, así como las resoluciones de contratación del personal laboral, excepto personal de Alta Dirección.
22. El cese o rescisión contractual no disciplinaria del personal funcionario y laboral, incluyendo los casos de jubilación total. Comunicación de fin o extinción de contrato.
23. Aprobación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos de los procesos de selección de funcionarios interinos y de carrera y de personal laboral fijo y temporal, así como de los procesos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo en todo caso el trámite de subsanación de solicitudes de participación.



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

24. Designación nominal de quienes componen los órganos calificadoros en los procesos de selección de funcionarios interinos y de carrera y de personal laboral fijo y temporal.
25. Resolución sobre solicitudes de rehabilitación respecto de quienes hayan perdido la condición de funcionario.
26. Autorización de comisiones de servicios a petición de otras Administraciones Públicas, respecto del personal funcionario de este Ayuntamiento.
27. Cese de ocupantes de puestos provistos mediante libre designación.
28. Nombramiento en comisión de servicios, prórroga y finalización de la misma.
29. Resolución de permutas entre funcionarios.
30. Resolución de traslados por necesidades del servicio o movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo de funcionarios.
31. Atribución temporal de funciones de personal funcionario y movilidad funcional de personal laboral.
32. Tramitación de los contratos menores en materias propias del ámbito de RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno..
33. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias de la Concejalía inferiores a 15.000 € más IVA.
34. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

II.- AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD Y POZUELO 2030.

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD Y POZUELO 2030.

En el ámbito de URBANISMO Y VIVIENDA:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de URBANISMO Y VIVIENDA, sin perjuicio de los que sean competencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de Urbanismo y Vivienda, sin perjuicio de los que sean competencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
3. Tramitación e impulso de los expedientes relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
4. Autorización para la cesión o subrogación de contratos de arrendamientos de viviendas municipales y de autorizaciones y concesiones demaniales, imposición de penalidades, su declaración de extinción y devolución, cancelación e incautación de garantías definitivas aportadas por inquilinos o titulares de concesiones y autorizaciones demaniales.
5. Actualización de rentas de alquiler de viviendas o locales municipales.
6. Tramitación de los contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
7. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias del ámbito de Urbanismo y Vivienda inferiores a 15.000 € más IVA.

En el ámbito de AGENDA 2030

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias del ámbito de Agenda 2030 y Pozuelo 2030.
2. Tramitación de los contratos menores en materias propias del ámbito de Agenda 2030 y Pozuelo 2030 (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
3. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias del ámbito de Agenda 2030 y Pozuelo 2030 inferiores a 15.000 € más IVA.

Con **CARÁCTER GENERAL**: Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.

2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

2.1.- CONCEJALIA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD Y DEPORTE:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes, en materias propias de MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD, TRANSPORTE Y DEPORTE y resolución de los expedientes sancionadores en dichas materias.
2. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de las obras relativas a materias de medio ambiente y deporte, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra y su correspondiente factura.
3. Tramitación de los contratos menores en materias de medio ambiente y deporte (incluidos lo de obras), y en materias de movilidad y transporte (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados. a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
4. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias del ámbito de MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD, TRANSPORTE Y DEPORTE inferiores a 15.000 € más IVA y, en el caso de obras, inferiores a 40.000 € más IVA.
5. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

III.- ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO

En el ámbito de SEGURIDAD, JUVENTUD, FIESTAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO y SALUD PÚBLICA,

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de SEGURIDAD, JUVENTUD, FIESTAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO y SALUD PÚBLICA.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias del Área de Gobierno.
3. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad de los espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de los locales y establecimientos donde se desarrollen éstas, dentro del ámbito de la Ley 17/1997, de 4 de julio.
4. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores relativos a la aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
5. Incoación, instrucción y resolución de expedientes en materias relativas al Reglamento de Armas aprobado por Real Decreto 137/1993, de 24 de enero, incluidos los de carácter sancionador.
6. Concesión de licencias de animales potencialmente peligrosos
7. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores que tengan por objeto la imposición de sanciones de las infracciones cometidas contra la Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales dentro del término municipal, así como la adopción de medidas excepcionales y cautelares por la existencia de riesgo sanitario.



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

8. *La incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad contenida en la ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y la ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, en lo referido a las condiciones higiénico-sanitarias de la actividad recreativa de piscinas de uso colectivo así como la adopción de medidas excepcionales y cautelares por la existencia de riesgo sanitario.*

9. *Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 14/1986 General de Sanidad, en la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid y en su posible desarrollo posterior por medio de Ordenanzas.*

10. *Tramitación de los contratos menores en materias propias de SEGURIDAD, JUVENTUD, FIESTAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO y SALUD PÚBLICA (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.*

11. *Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias del ámbito de SEGURIDAD, JUVENTUD, FIESTAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO y SALUD PÚBLICA, inferiores a 15.000€ más IVA.*

12. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.*

2.- CONCEJALIA DELEGADA INTEGRANTE DEL ÁREA

2.1.-CONCEJALIA DELEGADA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN

1. *Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias del ámbito de, ECONOMÍA, DESARROLLO EMPRESARIAL, COMERCIO, CONSUMO, EMPLEO, URBANIZACIONES, DISTRITOS, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA.*

2. *Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores relativos a materias propias de DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO, entre ellas las materias reguladas en la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.*

3. *Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 26/1984 de Defensa de los Consumidores y Usuarios y en su desarrollo por la Ordenanza Municipal para la Protección de los Consumidores y Usuarios.*

4. *Tramitación de los contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

5. *Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias de la Concejalía, inferiores a 15.000 € más IVA.*

6. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del titular de la Concejalía-Delegada.*

IV.- ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA

En el ámbito de FAMILIA, MUJER Y SERVICIOS SOCIALES:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de FAMILIA, MUJER y SERVICIOS SOCIALES.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de FAMILIA, MUJER y SERVICIOS SOCIALES.
3. Tramitación de los contratos menores relativos a materias propias del ámbito de FAMILIA, MUJER y SERVICIOS SOCIALES (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
4. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias de FAMILIA, MUJER y SERVICIOS SOCIALES inferiores a 15.000 € más IVA.
5. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte de la Titular del Área de Gobierno.

2.- CONCEJALIA DELEGADA INTEGRANTE DEL ÁREA

2.1.- CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de EDUCACION.
3. Tramitación de los contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recoja las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través de la Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
4. Autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias de la Concejalía, inferiores a 15.000 € más IVA.
5. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

SEGUNDO.- REGIMEN DE SUSTITUCIONES.

- 1.- El régimen de sustituciones será el mismo establecido por la Alcaldesa-Presidenta en el Decreto vigente de Estructura y Competencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- 2.- La Junta de Gobierno, podrá avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.
- 3.- Lo establecido en este Acuerdo lo es sin perjuicio de la posibilidad de que la Junta de Gobierno, si así lo estima oportuno, dicte en cualquier momento los acuerdos de avocación y delegación de competencias que estime oportuno.

TERCERO.- EFICACIA DEL ACUERDO.

El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su aprobación, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El presente Acuerdo deja sin efecto el Acuerdo anterior sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de julio de 2020."

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

4. DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES FIRMES CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2021



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

El expediente ha sido examinado en la sesión de 12 de julio de 2021 por la Comisión General de Coordinación, dándose cuenta de la relación de Resoluciones judiciales recibidas por la Asesoría Jurídica correspondientes al mes de junio de 2021, siguiente:

Se da cuenta a los efectos oportunos, de las siguientes Resoluciones judiciales recibidas en esta Asesoría Jurídica durante el mes de junio de 2021, que han adquirido firmeza y ponen fin al procedimiento principal, adjuntándose copia de las mismas.

1.

Recurso: P.A. .../.../2020 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 17 de Madrid

Sentencia: nº .../.../2021 de 17 de marzo de 2021

Recurrente: .../...

Asunto: **TRIBUTOS. PLUSVALIAS.** Resolución desestimatoria por Silencio administrativo, de la solicitud de devolución de ingresos indebidos en relación con la liquidación del Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, derivada de la venta del inmueble sito en C/ .../... Cuantía: 19.140,85€

Fallo: **Estima el Recurso Contencioso-Administrativo.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Hacienda

2.

Recurso: P.A. 12/2015 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 28 de Madrid

Decreto: nº 12/2021 de 28 de enero de 2021

Recurrente: PROMOCIONES Y CONCIERTOS INMOBILIARIOS SA

Asunto: **TRIBUTOS. PLUSVALIAS.** Resolución del Tribunal Económico Administrativo de Pozuelo de Alarcón de 26/09/2014 que confirma la resolución impugnada dictada por el Titular del Órgano de Gestión Tributaria de fecha 03/04/2014 desestimatoria del recurso de reposición contra la denegación de la solicitud de rectificación de la autoliquidación nº 20102228115VT12A000082 en concepto de Impuestos sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana por importe de 48.423,97 euros correspondientes a la finca sita en el Pº de los Lagos nº 16 con nº de referencia catastral 1548047VK3704S0001OW. Cuantía: 48.423,97€

Fallo: **Declara la caducidad de la instancia.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Hacienda

3.

Recurso: P.A. .../.../2021 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 19 de Madrid

Sentencia: nº .../.../2021 de 21 de abril de 2021

Recurrente: .../...

Asunto: **RRHH. PERSONAL.** Procesos de estabilización y consolidación. Cuantía: Indeterminada.

Fallo: **Desestima el Recurso Contencioso-Administrativo.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de RRHH

4.

Recurso: P.O. 1445/2018 Tribunal Superior de Justicia de Madrid

CASACIÓN 7784/2020

Sentencia: nº 454/2020 de 14 de septiembre de 2020. Providencia de 04/05/2021.

Recurrente: ATAM PARA EL APOYO FAMILIAR

Asunto: URBANISMO. PLAN PARCIAL. Acuerdo del pleno 19/01/2018, por el que se aprueba definitivamente el Plan Parcial del APR 2.3-01 "Universidad Francisco de Vitoria".
Cuantía: Indeterminada

Fallo: **Estima en parte el Recurso Contencioso-Administrativo e Inadmite el recurso de Casación presentado por actora.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Urbanismo

5.

Recurso: P.O. 395/2020 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 02 de Madrid

Sentencia: nº 126/2021 de 12 de abril de 2021

Recurrente: ALTAMIRA REAL STATE SA

Asunto: TRIBUTOS. PLUSVALIAS. Liquidación por concepto de impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (en adelante IIVTNU), con la devolución de la cantidad indebidamente ingresada por razón de dicha liquidación. Cuantía: 4.419,37 €

Fallo: **Desestima el recurso Contencioso-Administrativo.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Hacienda

6.

Recurso: P.O. .../.../2020 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 14 de Madrid

Sentencia: nº .../.../2021 de 23 de abril de 2021

Recurrente: .../...

Asunto: TRIBUTOS. PLUSVALIAS. Desestimación presunta de la reclamación económica administrativa solicitando la devolución de ingresos indebidos en concepto de Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana como consecuencia de la transmisión de la finca sita en Avda .../... Cuantía: 8.295,54€

Fallo: **Desestima el recurso Contencioso-Administrativo.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Hacienda

7.

Recurso: P.A. .../.../2020 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 30 de Madrid

Sentencia: nº .../.../2021 de 16 de abril de 2021

Recurrente: .../...

Asunto: TRIBUTOS. PLUSVALIAS. Resolución de fecha .../.../2020 del Tribunal Económico Administrativo que acuerda desestimar la Reclamación Económico-Administrativa nº .../.../2019, confirmando la resolución del Titular del Órgano de Gestión Tributaria desestimatoria por silencio administrativo de la solicitud de rectificación de las Autoliquidación y denegando la solicitud de devolución de ingresos indebidos en concepto del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana por la transmisión de las fincas sitas en C/.../..... Cuantía: 5.246,57€

Fallo: **Desestima el recurso Contencioso-Administrativo.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Hacienda

8.

Recurso: P.A. .../.../2020 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 17 de Madrid

Sentencia: nº .../.../2021 de 31 de mayo de 2021

Recurrente: .../...

Asunto: SUBVENCION. Resolución de fecha .../.../2020 del Titular del Órgano de Gobierno de la Unidad de Subvenciones y Convenios, desestimatoria del recurso de reposición contra la resolución del Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía de .../...2019, en la que se tiene por desistida de la solicitud de ayuda por nacimiento. Cuantía: 1.500 €

Fallo: **Estima el recurso Contencioso-Administrativo.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Subvenciones

9.

Recurso: P.A. .../.../2020 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 14 de Madrid

Sentencia: nº .../.../2021 de 30 de abril de 2021

Recurrente: .../...

Asunto: RRHH. Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha .../.../2020 que estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto por .../...contra el anuncio del Tribunal Calificador de fecha 18/12/2019 de calificaciones definitivas en el proceso selectivo de promoción interna de 11 plazas de administrativo. Cuantía: Indeterminada.



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

Fallo: **Desestima el recurso Contencioso-Administrativo.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Recursos Humanos

10.

Recurso: P.A. .../.../2020 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 28 de Madrid

Auto: nº .../.../2021 de 12 de marzo de 2021

Recurrente: .../...

Asunto: **TRIBUTOS. PLUSVALIAS. Denegación por silencio administrativo de la solicitud de devolución y rectificación de ingresos indebidos. Cuantía: 4.098,97 €**

Fallo: **Declarar terminado el procedimiento por perdida sobrenvenida de objeto. Satisfacción extraprocesal. Resolución OGT de fecha .../.../2021.**

Letrado: .../...

Procedencia: Concejalía de Hacienda

Vista la citada relación la Junta de Gobierno **queda enterada.**

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD

5. APROBACIÓN DE PROPUESTAS DE GASTOS

La siguiente propuesta de gastos ha sido examinada en la sesión de 12 de julio de 2021 por la Comisión General de Coordinación:

1. OBP/2021/730

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 64.497,04 €

| <u>OPERACIÓN</u> | <u>DESCRIPCION</u> | <u>IMPORTE</u> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 220210011865 | OBRAS DE SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS UCN/2020/86 FACTURA LIQUIDACIÓN UCO/2021/158 | 64.497,04 € |

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de gastos transcrita, en sus propios y literales términos.

6. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE REFORMA INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS DE CLIMATIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN

El expediente ha sido examinado en la sesión de 12 de julio de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y la Concejala Delegada de Obras, Rehabilitación de Cascos y Patrimonio, de fecha 25 de junio de 2021, que se transcribe:

"HECHOS

Primero.- Por la Concejala de Obras, Rehabilitación de Cascos y Patrimonio se ha remitido para su aprobación el PROYECTO DE OBRAS DE REFORMA INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS DE CLIMATIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA POLICIA MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCON, redactado por el Ingeniero Industrial D. .../..., por cuenta de MECANO CONSULTING INGENIERÍA ARQUITECTURA, S.L., con un presupuesto de 654.323,50 € I.V.A. no incluido (791.731,44 € IVA incluido), y un plazo de ejecución de tres meses.

Dicho proyecto contiene la siguiente documentación:

- Memoria.
- Anejos
- Pliego de condiciones
- Estudio de seguridad y salud
- Estudio de Gestión de Residuos
- Mediciones y presupuesto
- Planos

Segundo.- Constan en el expediente los siguientes informes favorables:

- Informe de la Unidad de Patrimonio, de fecha 29 de marzo de 2021.
- Informe de valoración del Proyecto firmado con fecha 27 de mayo de 2021, emitido por el Ingeniero Técnico Industrial Municipal, de la misma fecha.
- Informe de la Unidad de Limpieza Viaria y Residuos Sólidos Urbanos, de fecha 31 de mayo de 2021, sobre Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Informe de supervisión del Proyecto, de fecha 9 de junio de 2021, de la Jefa del Departamento de Edificación.
- Informe del TAG del Área de Servicios de la Ciudad, de fecha 18 de junio de 2021

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 231.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, dispone que la adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato. La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.

SEGUNDO.- El proyecto aportado se ajusta a lo dispuesto en el artículo 233.1 del mismo texto legal y artículos 4 y siguientes del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras.

TERCERO.- El artículo 151.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, dispone que los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro acto de uso del suelo requerirán, para su lícito ejercicio, de licencia, orden de ejecución o declaración responsable urbanística, en los términos establecidos en esta Ley, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte.

El artículo 160 apartado e) de la misma Ley dispone que no requerirán título habilitante urbanístico las actuaciones urbanísticas promovidas por los municipios en su propio término municipal. En estos supuestos, el acuerdo municipal que los autorice o apruebe producirá los mismos efectos que la licencia urbanística a los efectos de la presente Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

CUARTO.- La competencia para la aprobación del proyecto corresponde a la Junta de Gobierno Local, por ser el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

Adicional 2ª de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 231.1 del mismo texto legal

De acuerdo con todo lo anterior, se **PROPONE** a la Concejala delegada de Obras, Rehabilitación de Cascos y Patrimonio y al Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, en ejercicio de las competencias delegadas que tiene atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno lo siguiente:

ÚNICO.- Aprobar el PROYECTO DE OBRAS DE REFORMA INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES TERMICAS DE CLIMATIZACION DE LA JEFATURA DE LA POLICIA MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN redactado por el Ingeniero Industrial D. .../..., por cuenta de MECANO CONSULTING INGENIERÍA ARQUITECTURA, S.L. con un presupuesto de 654.323,50 € I.V.A. no incluido (791.731,44 € IVA incluido), y un plazo de ejecución de tres meses.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

7. APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR UZ 2.4-03 “AREA DE REPARTO POZUELO OESTE” (ARPO)

El expediente ha sido examinado en la sesión de 12 de julio de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Segundo Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad, de fecha 7 de julio de 2021, que se transcribe:

“Visto el expediente relativo a la tramitación del Proyecto de Urbanización del sector UZ 2.4-03 “AREA DE REPARTO POZUELO OESTE” (ARPO) del Plan General de Ordenación Urbana, promovido por la Junta de Compensación constituida para su desarrollo, así como los informes técnicos obrantes en el mismo y visto en concreto el informe del TAG Jefe del Departamento Jurídico de fecha 7 de julio de 2021, se propone que la Junta de Gobierno Local adopte el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Proyecto de urbanización del UZ 2.4-03 “Área de Reparto Pozuelo Oeste (ARPO), promovido por la JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL UZ 2.4-03 “AREA DE REPARTO POZUELO OESTE (ARPO), concretado en la documentación presentada en formato digital el 31 de marzo de 2021 con NRE 12238/2021 y en formato de papel, el 28 de abril de 2021 con NRE16410/2021 a los efectos de obtención de los informes sectoriales de los organismos afectados, con los condicionantes que se derivan del informe de la Arquitecto, Jefa de Planeamiento Urbanístico de fecha 29 de junio de 2021 del que se deberá dar traslado junto con el acuerdo que en su caso se adopte. En todo caso deberá observarse la siguiente condición que se deriva del precitado informe:

El proyecto de urbanización, deberá refundirse con anterioridad a su aprobación definitiva en un proyecto que contenga las soluciones de los informes sectoriales, junto con los aspectos de competencia municipal requeridos en el informe de la Arquitecto, Jefa de Planeamiento Urbanístico de fecha 29 de junio de 2021, a la vista de lo cual, y en su caso, el Proyecto de Urbanización será sometido nuevamente a información pública.

SEGUNDO.- Someter el expediente al preceptivo trámite de INFORMACIÓN PÚBLICA por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir del siguiente al de publicación del presente acuerdo, mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en un periódico de la provincia con difusión corriente en la localidad, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE CUATRO MONITORES MULTIPARAMÉTRICOS/DEFIBRILADORES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIAS, EXPTE.2020/PAS/038

El expediente ha sido examinado en la sesión de 12 de julio de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y del Titular del Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano, de fecha 1 de julio de 2021, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- El Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, mediante resolución de fecha 28 de diciembre de 2020, en relación con el expediente de contratación número 2020PAS/038, acordó:

“1º.- Aprobar un gasto para esta contratación por un importe de 99.863,72 €, con cargo a la aplicación nº 23.3121.62300, (nº operación 220200018158, del presupuesto del Ayuntamiento.

2º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como el expediente de contratación, de SUMINISTRO DE CUATRO MONITORES MULTIPARAMÉTRICOS/DEFIBRILADORES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIAS, Expte. 2020/PAS/038, cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 82.532,00 €, I.V.A. no incluido (99.863,72 €, I.V.A. incluido), y su plazo de entrega es de 30 días hábiles.

3º.- Proceder a la adjudicación por procedimiento abierto simplificado de tramitación urgente.

4º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación”.

Segundo.- Habiéndose anunciado la licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el día 28 de diciembre de 2020, transcurrido el plazo otorgado de presentación de proposiciones, concurrieron los siguientes el licitadores:

- 1. AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.*
- 2. SCHILLER ESPAÑA, S.A.U.*
- 3. STRYKER IBERIA, S.L.*

Tercero.- La Mesa de Contratación, en sesión de 20 de enero de 2021, procedió a la apertura del sobre único de “Documentación administrativa y proposición económica y otras” presentado por los licitadores de conformidad con el art. 159.4 d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y la cláusula 15ª del pliego de cláusulas administrativas, con el resultado que consta en acta.

Cuarto.- Dado que todos los licitadores ofertan la misma mejora y, condicionado a que las ofertas no se encuentren incursas en baja anormal, la Mesa de Contratación, en la misma sesión, acordó:

“1º.- Proponer la adjudicación del contrato a la empresa AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.

2º.- Requerir al propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación exigida en la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.”



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local | |
| PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F0A 5118 3H58 213J OPNX | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I011Z | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/60 |

Quinto.- Por la Unidad de Contratación se constató que las ofertas de las empresas AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A., y SCHILLER ESPAÑA, S.A.U. se encontraban incursas en baja anormal, requiriéndoles para la justificación de la misma, lo cual hicieron en el plazo acordado.

Sexto.- El Coordinador del SEAPA emitió informe sobre la justificación aportada, del siguiente tenor literal:

(.../...)

La empresa AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A. NO cumple el pliego de prescripciones técnicas presentada para dicho concurso

La empresa SCHILLER ESPAÑA, S.A.U. NO cumple el pliego de prescripciones técnicas presentada para dicho concurso

La empresa STRYKER IBERIA S.L., SI cumple el pliego de prescripciones técnicas presentada para dicho concurso.

Por lo expuesto anteriormente, desde la coordinación del servicio se ve conveniente la otorgación del suministro de monitores multiparamétricos a la empresa STRYKER IBERIA, S.L., por cumplir con las características técnicas presentadas en la memoria de este concurso, cubriendo las necesidades de este servicio”.

(.../...)

Séptimo.- La Mesa de Contratación, en sesión de fecha 10 de febrero de 2021, acordó:

“1º.- Excluir a los licitadores AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A. y SCHILLER ESPAÑA, S.A.U., por incumplir los equipos ofertados las características del pliego de prescripciones técnicas.

2º.- Proponer la adjudicación del contrato a la empresa STRYKER IBERIA, S.L.

3º.- Requerir al propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación a que se refiere la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.”

Octavo.- El adjudicatario ha constituido una garantía definitiva por importe de 3.900,00 €, así como ha aportado la documentación requerida en la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas. Asimismo figura informe de la Titular de la Recaudación acreditativo de que dicha empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con este Ayuntamiento e informe del Coordinador del Área del Servicio de Emergencias y Protección Civil, en el que se especifica que STRYKER IBERIA, S.L cumple con los requisitos de solvencia técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas.

Noveno.- La Asesoría Jurídica emitió, con fecha 23 de diciembre de 2020, informe favorable al pliego de cláusulas administrativas.

Decimo.- Intervención General emitió con fecha 28 de junio de 2021, informe favorable de fiscalización de compromiso de gasto previo a la adjudicación.

A los presentes hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto en los artículos 159.4 y 326.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de

mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación ha excluido a los licitadores AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A. y SCHILLER ESPAÑA, S.A.U., por incumplir los equipos ofertados las características del pliego de prescripciones técnicas, teniendo en cuenta el informe técnico emitido sobre la justificación presentada, y ha propuesto la adjudicación del contrato a la mercantil STRIKER IBERIA, S.L., por ser la mejor oferta y cumplir los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la licitación.

SEGUNDO.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con todo lo anterior, se **PROPONE** al Titular del Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano y al Primer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, en ejercicio de las competencias delegadas que tienen atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

1º.- Excluir las ofertas de AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A. y SCHILLER ESPAÑA, S.A.U., de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación de fecha 10 de febrero de 2021.

2º.- Adjudicar el contrato de SUMINISTRO DE CUATRO MONITORES MULTIPARAMETRICOS/DEFIBRILADORES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIAS, Expte. 2020/PAS/038, a la mercantil STRYKER IBERIA, S.L con CIF B82173451, en las siguientes condiciones:

- Precio: 78.000,00 € IVA incluido (94.380,00 € IVA incluido)
- Plazo de entrega: 20 días hábiles.
- Equipo a suministrar: Monitor desfibrilador Lifepak 15v4.

3º.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la notificación de la adjudicación.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

9. RUEGOS Y PREGUNTAS

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las nueve horas y cincuenta minutos del citado día, de lo que para constancia y validez de lo acordado se levanta la presente acta que visa la Sra. Alcaldesa-Presidenta ante mí, el Concejal-Secretario, de lo que doy fe.

Pozuelo de Alarcón, 14 de julio de 2021

VºBº ALCALDESA
PRESIDENTA

EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Susana Pérez Quisiant

Eduardo Oria de Rueda Elorriaga