

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 6 DE ABRIL DE 2021.

ASISTENTES:

Presidente:

D. ÁVG (PSOE)

Vocales:

D.^a MOH (PSOE)

D. JHP (PODEMOS)

D. JVSP (PSOE)

D. FRC (MÁS MADRID)

D.^a. MTGA (PSOE)

D.^a EEA (PSOE)

D.^a RMMM (PODEMOS)

D. SME (PODEMOS)

Secretaria General:

D.^a IMAG

Interventor:

D. JPVV

En la Villa de Coslada y mediante videoconferencia conforme a los fundamentos del Decreto de la convocatoria, siendo las nueve horas y un minuto del día 6 de abril de dos mil veintiuno, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, se reunió en sesión ordinaria y en primera convocatoria, la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Coslada, asistiendo las personas arriba indicadas.

Abierta la sesión por el Sr. Presidente, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.- ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD Y DECLARACIÓN DE TERRITORIALIDAD DE LOS MIEMBROS CONCURRENTES A LA SESIÓN.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Secretaria manifiesta identificar a los miembros asistentes mediante su imagen y voz por videoconferencia y pregunta a cada uno si se encuentran en territorio español, contestando todos afirmativamente.

2.- APROBAR LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE FECHAS 16 Y 30 DE MARZO DE 2021.

- El Sr. Presidente pregunta si alguien tiene que hacer alguna objeción a los borradores de las actas de las sesiones que se indican.

Al no tomar nadie la palabra, se entiende aprobada por unanimidad.

3.- LICENCIAS DE OBRA MAYOR (Exptes: 20/0468, 20/0984, 21/0033, 21/0059, 19/0790, 20/0023, 20/0336, 20/0390, 20/0484, 21/0129).

- Dada cuenta de las propuestas formuladas por el Concejal Delegado de Política Territorial, en relación con las siguientes solicitudes:

3.A) EXPEDIENTE 20/0468.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 20/0468 presentado por DESOXIDADOS Y PINTURAS INDUSTRIALES, S.A.(DEPISA) (CIF A28216992), de fecha 6 de mayo de 2020, con registro de entrada 2020-5334-E, solicitando licencia para LEGALIZACIÓN DE ENTREPLANTA EN NAVE INDUSTRIAL, ESCALERA DE OBRA Y PUERTA COMUNICACIÓN ENTRE NAVES, sita a CL

AMERICAS 3 Es:B Pl:00 Pt:17 y Pt:18 de este término municipal, referencia catastral 5163011VK5756S0038GH y 5163011VK5756S0039HJ, respectivamente.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 10-03-2021, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, D^a. MBB, de fecha 16-03-2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por DESOXIDADOS Y PINTURAS INDUSTRIALES, S.A.(DEPISA) (CIF A28216992) para la realización de las obras consistentes en LEGALIZACIÓN DE ENTREPLANTA EN NAVE INDUSTRIAL, ESCALERA DE OBRA Y PUERTA COMUNICACIÓN ENTRE NAVES, sita a CL AMERICAS 3 Es:B Pl:00 Pt:17 y Pt:18 de este término municipal, referencia catastral 5163011VK5756S0038GH y 5163011VK5756S0039HJ, respectivamente, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 16.113,80 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

TÉCNICAS:

1º.- Previa a la retirada de la licencia deberá aportar copia del pago del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

2º.- La obra se encuentra ejecutada al tratarse de un expediente de legalización, y por tanto, con motivo de la presente licencia no se ejecutará ningún tipo de obra en la edificación.

3º.- No se fija plazo de ejecución al tratarse de una obra ya ejecutada y un expediente de legalización.

4º.- El titular de la licencia responderá de todos los daños y desperfectos que hayan podido producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad y hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

5º.- Previamente a la ocupación de edificación presentará en el Ayuntamiento Declaración Responsable de Primera Ocupación, conforme a lo previsto en el art. 155.c) de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

6º.- A la Declaración Responsable de Primera Ocupación, deberá adjuntarse copia de la documentación de inscripción en el catastro inmobiliario (impreso 904).

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.B) EXPEDIENTE 20/0984.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 20/0984 presentado por D. TEBM (NIF), en fecha 9 de octubre de 2020, con registro de entrada nº 2020-11641-E, solicitando licencia para CONSTRUCCION DE PISCINA, sita en AV GABRIEL CELAYA de este término municipal, referencia catastral 2647616VK5724N*****.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 16-03-2021, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, D^a. MBB, de fecha 17-03-2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por D. TEBM (NIF) para la realización de las obras consistentes en CONSTRUCCION DE PISCINA, en AV GABRIEL CELAYA de este término municipal, ref. catastral 2647616VK5724N***** , conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 8.500,00 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal e informes favorables de la Jefa del Dpto. de Parques y Jardines.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del

interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor

TÉCNICAS:

1º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

2º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

3º.- Deberá presentar instancia, acompañada de certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las obras al Ayuntamiento.

4º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

5º.- El plazo de finalización de las obras será de 4 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el art. Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del vigente P.G.O.U.

6º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

7º.- La construcción de la piscina se adaptará a la topografía original del terreno, no alterándola en el ámbito próximo y en ningún caso en las medianerías con los colindantes, siendo los vallados perimetrales de la parcela según lo especificado para los mismos en el P.G.O.U. (art. 6.6).

8º.- La licencia de obras no contempla otras actuaciones que la ejecución de la piscina y su equipamiento específico, y la disposición de albardilla perimetral de 100 cm. de anchura.

9º.- Condiciones establecidas en los informes de fecha 11 de diciembre de 2020 y 11 de marzo de 2021 emitidos por la Jefe de Parques y Jardines:

Obligación de proceder a la plantación en el plazo de un año (en la época de otoño-invierno), como forma de compensación ambiental por la pérdida de los ejemplares 1, 2 y 3, según los criterios técnicos-legales de aplicación, de 3 ejemplares adultos (de 14/16 cm de diámetro de tronco), a elegir entre las siguientes especies: Malus sp, Pyrus sp o Prunis sp. Las plantaciones se efectuaran en el interior de la parcela, pero que en el caso de falta de espacio podrá efectuarse en Zonas Verdes Municipales, para lo que deberá ponerse en contacto con el Departamento de Parques Jardines (en tal caso los ejemplares los elegirá el Ayuntamiento de entre el listado anterior, a costa de la propiedad).

Obligación de proceder a la plantación compensatoria por la pérdida de masa arbórea de los ejemplares 4 y 5, de 30 ejemplares de algunas de las siguientes especies:

Arbutus unedo 14/16 cm en cepellón o contenedor

Tamarix ramosissima (o T. Gallica) 14/16 cm en cepellón o contenedor

Malus floribunda 14/16 cm en cepellón o contenedor

Pyrus calleriana 14/16 cm en cepellón o contenedor
14/16 cm en cepellón o contenedor
Photinia x fraseri "Red Robin" 60/80 cm altura en contenedor
Callistemun citrinus 60/80 cm altura en contenedor
Eleagnus pungens 60/80 cm altura en contenedor
Pistacia lentiscos 60/80 cm altura

Las plantaciones se realizarán preferentemente dentro del jardín de la propiedad. Si no fuera posible su ubicación dentro de este jardín, la propiedad tiene la opción de realizar parte o la totalidad de estas plantaciones compensatorias en zonas verdes municipales determinadas por el Departamento de Parques y Jardines. Se realizarán en épocas adecuadas para el arraigo de las especies, durante la época adecuada para la realización de plantaciones (otoño-invierno).

La propiedad comunicará al Departamento de Parques y Jardines mediante correo electrónico a: { [HYPERLINK "mailto:medioambiente@ayto-coslada.es"](mailto:medioambiente@ayto-coslada.es) }, la realización de las plantaciones sustitutorias, aportando fotos de las mismas, en el caso de realizarlas en la zona común de la comunidad de propietarios.

10º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.
- Zonas industriales y de grandes infraestructuras: 65 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 55 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

11º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, y dado que puede producirse polvo, deberán dotarse de medidas con el fin de que la calidad del aire circundante se mantenga dentro de los límites señalados por la normativa vigente: los valores de inmisión en el entorno exterior a la parcela, y debido a las actuaciones objeto de este informe, no superarán los valores límite establecidos en el RD. 102/11, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire.

12º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente y, en concreto, de sus artículos 266, 268 y 269, las operaciones de recogida y transporte de residuos han de realizarse de modo que: los contenedores sean utilizados en las condiciones señaladas por la referida Ordenanza y amparados por la correspondiente autorización; terminada la carga (recogida) se limpien las aceras y calzadas que hayan ensuciado durante la operación; y, durante el transporte, se tomen las medidas adecuadas de protección de la carga (escombros y tierras) para evitar su derrame en la vía pública.

13º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.
- Los residuos de construcción y demolición se destinarán preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado u otras formas de valorización, o a eliminación. Todo residuo potencialmente reciclable o valorizable deberá ser destinado a estos fines, evitando su eliminación en todos los casos posibles.

- En la medida de lo posible se reutilizará el suelo procedente de excavación, siendo justificable ante esta Administración su destino según lo expresado.
- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.C) EXPEDIENTE 21/0033.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 21/0033 presentado por COMUNIDAD PROPIETARIOS AVDA. CONSTITUCIÓN Nº 19, (CIF H79774402), en fecha 13 de enero de 2021 con registro de entrada nº 2021-0322-E, solicitando licencia para REFORMA DE EDIFICIO PARA INSTALACION DE ASCENSOR, sita en AV CONSTITUCION nº 19 de este término municipal, referencia catastral 1753004VK5715S.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 16-03-2021, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, Dª. MBB, de fecha 17-03-2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por COMUNIDAD PROPIETARIOS AV DE LA CONSTITUCIÓN Nº 19 (CIF H79774402) para la realización de las obras consistentes en REFORMA DE EDIFICIO PARA INSTALACION DE ASCENSOR, en AV CONSTITUCION nº 19, de este término municipal, ref. catastral: 1753004VK5715S, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 97.260,91 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe emitido por el arquitecto municipal.
- La licencia se entiende otorgada sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.

- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico director de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior.

2º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

3º.- Deberá presentar instancia, acompañada de certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las obras al Ayto.

4º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

5º.- El plazo de finalización de las obras será de 6 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del P.G.O.U.

6º.- Previamente a la entrada en funcionamiento deberá aportar copia del dictamen favorable del aparato elevador emitido por la Dirección General de Industria.

7º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

8º.- El ancho mínimo en las tramadas de las escaleras será el exigido para estas actuaciones por la normativa vigente del CTE

9º.- La instalación de ascensor no influirá negativamente en las condiciones de iluminación y ventilación de escaleras, que deberán como mínimo, mantenerse en las condiciones actuales, o mejorarse adecuadamente.

10º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

11º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.
- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- Advertir que la presente licencia se otorga a precario y por el tiempo de vida de la edificación y no supone, en ningún caso, la modificación de las alineaciones oficiales.

TERCERO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.D) EXPEDIENTE 21/0059.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 21/0059 presentado por COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CL PARQUE CENTRO Nº 7 (CIF H79698049), en fecha 21 de enero de 2021 con registro de entrada nº 2021-733-E, solicitando licencia para INSTALACIÓN DE ASCENSOR INTERIOR Y MODIFICACIÓN DE LA ESCALERA, sita en CL PARQUE CENTRO nº 7 de este término municipal, referencia catastral 2055703VK5715S.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 01-03-2021, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, Dª. MBB, de fecha 03-03-2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CL PARQUE CENTRO Nº 7 (CIF H79698049) para la realización de las obras consistentes en INSTALACIÓN DE ASCENSOR INTERIOR Y MODIFICACIÓN DE LA ESCALERA,, en CL PARQUE CENTRO nº 7 de este término municipal, ref. catastral

2055703VK5715S, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 122.756,86 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe emitido por el arquitecto municipal.
- La licencia se entiende otorgada sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico director de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior.

2º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

3º.- Deberá presentar instancia, acompañada de certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las obras al Ayto.

4º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

5º.- El plazo de finalización de las obras será de 6 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del P.G.O.U.

6º.- Previamente a la entrada en funcionamiento deberá aportar copia del dictamen favorable del aparato elevador emitido por la Dirección General de Industria.

7º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

8º.- El ancho mínimo en las tramadas de las escaleras será el exigido para estas actuaciones por la normativa vigente del CTE

9º.- El cerramiento perimetral de la caja de ascensor se resolverá mediante vidrio de seguridad.

10º.- La instalación de ascensor no influirá negativamente en las condiciones de iluminación y ventilación de escaleras, que deberán como mínimo, mantenerse en las condiciones actuales, o mejorarse adecuadamente.

11º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

12º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.
- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- Advertir que la presente licencia se otorga a precario y por el tiempo de vida de la edificación y no supone, en ningún caso, la modificación de las alineaciones oficiales.

TERCERO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.E) EXPEDIENTE 19/0790.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 19/0790 presentado por MIXOR S.A.U. (CIF A58161910), en fecha 06/05/2019, con registro de entrada nº 2019-9344-E, solicitando licencia para ADAPTACION DE LOCAL PARA RESTAURANTE PIZZERIA, sita en CL VENEZUELA nº 17 LOCALES 1 Y 2 de este término municipal, referencia catastral 4356308VK5745N0001LT y 4356308VK5745N0002BY, respectivamente.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 27-10-2020 y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, D^a. MBB, de fecha 30-03-2021.

Licencia de actividad concedida por Decreto 2021/1324 de 22/03/2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por MIXOR S.A.U. (CIF A58161910) para la realización de las obras consistentes en ADAPTACION DE LOCAL PARA RESTAURANTE PIZZERIA, en CL VENEZUELA nº 17 LOCALES 1 Y 2 de este término municipal, referencia catastral 4356308VK5745N0001LT y 4356308VK5745N0002BY, respectivamente, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 97.667,92 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos

anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Vallará el local por afectar las obras de reforma o conservación a la fachada y acotará la zona de afección de obras de acuerdo a las especificaciones del Estudio Básico de Seguridad y Salud

2º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

3º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

4º.- Deberá presentar instancia, acompañada de Certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las obras al Ayuntamiento.

5º.- La presente licencia caduca:

- a) Por haber pasado seis meses desde su concesión y no haber comenzado las obras.
- b) Si las obras no se terminasen dentro del plazo concedido o su ampliación.
- c) Cuando se incurra en el supuesto contemplado en el apartado 3) del art. 40 del Reglamento de Gestión Urbanística.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, podrá solicitar prórroga de la licencia en el supuesto a), por una sola vez y por otros seis meses.

6º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

7º.- El plazo de finalización de las obras será de 4 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del vigente P.G.O.U.

8º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

9º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportarse fianza de gestión de residuos, por la diferencia entre el importe indicado en el capítulo de gestión de residuos del presupuesto 364,70€ y el importe realizado 150€.

10º.- La presente licencia no contempla la disposición de rótulos luminosos exteriores, que requerirán la correspondiente licencia aportando en la solicitud de la misma la autorización expresa de los colindantes.

11º.- La disposición de equipos de climatización requerirá la correspondiente licencia de instalación, y deberán adecuarse a lo especificado para los mismos en el Plan General en cuanto a caudales de emisión, distancias a ventanas de viviendas colindantes y niveles sonoros emitidos.

12º.- Previa a la puesta en funcionamiento de la actividad solicitada se aportarán los resultados de ensayos efectuados por laboratorio homologado para comprobar los valores reales de aislamiento acústico en el local.

13º.- La licencia de obras queda condicionada a los requerimientos y condiciones expresadas en la licencia de apertura y funcionamiento.

14º.- Deberá adecuarse el acceso a local e instalaciones interiores para posibilitar la accesibilidad de personas con minusvalía física, de acuerdo a la Ley 8/1993 y especificaciones técnicas del Decreto 13/2007 de la C.M. y Real Decreto 505/2007 sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas y Condiciones Básicas sobre Accesibilidad, así como al documento del Código Técnico de la Edificación en su DB SUA.

15ª.- Deberá solicitar las oportunas licencias de ocupación de vía pública para la disposición de vallados perimetrales o contenedores en vía pública.

16º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

17º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.
- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).
- Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.F) EXPEDIENTE 20/0023.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 20/0023 presentado por RESTAURANTES MCDONALDS SAU (CIF A28586097), en fecha 29-03-2021, con registro de entrada nº 2019-24572-E, solicitando licencia para ACONDICIONAMIENTO LOCAL PARA RESTAURANTE, sita en CL RIOJA, 1 LOCAL OP-6 C.C. PLAZA COSLADA, REF CAT: 3257009VK5735N0001HQ de este término municipal.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 25-03-2021, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, D^a. MBB, de fecha 29-03-2021.

Licencia de actividad concedida por Decreto 2021/1523.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por RESTAURANTES MCDONALDS SAU (CIF A28586097) para la realización de las obras consistentes en ACONDICIONAMIENTO LOCAL PARA RESTAURANTE, en CL RIOJA, 1 LOCAL OP-6 C.C. PLAZA COSLADA, REF CAT: 3257009VK5735N0001HQ de este término municipal, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 812.329,88 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Acotará la zona de afección de obras de acuerdo a las especificaciones del Estudio Básico de Seguridad y Salud

2º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

3º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

4º.- Deberá presentar instancia, acompañada de Certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las mismas.

5º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

6º.- El plazo de finalización de las obras será de 4 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del P.G.O.U.

7º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

8º.- La disposición de equipos de climatización requerirá la correspondiente licencia de instalación, y deberán adecuarse a lo especificado para los mismos en el Plan General en cuanto a caudales de emisión, distancias a ventanas de viviendas colindantes y niveles sonoros emitidos.

9º.- Deberá adecuarse el acceso a local e instalaciones interiores para posibilitar la accesibilidad de personas con minusvalía física, de acuerdo a la Ley 8/1993 y especificaciones técnicas del Decreto 13/2007 de la C.M. y Real Decreto 505/2007 sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas y Condiciones Básicas sobre Accesibilidad.

10º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

11º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos

establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.G) EXPEDIENTE 20/0336.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 20/0336 presentado por VILLAMAYOR SERVICIOS INMOBILIARIOS S.L. (CIF B84181577), en fecha 05-03-2020, con registro de entrada nº 2020-3929-E, solicitando licencia para ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL, sita en AVDA. CONSTITUCIÓN Nº 87 B-1 LOCAL 6, de este término municipal, referencia catastral 3257003VK5735N0309WK.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 27-07-2020, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, Dª. MBB, de fecha 30-03-2021.

Licencia de actividad concedida por Decreto 2021/1361 de 24 de marzo de 2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por VILLAMAYOR SERVICIOS INMOBILIARIOS S.L. (CIF B84181577) para la realización de las obras consistentes en ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL, en AVDA. CONSTITUCIÓN Nº 87 B-1 LOCAL 6, de este término municipal, referencia catastral 3257003VK5735N0309WK, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 33.367,51 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni

proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Vallará el local por afectar las obras de reforma o conservación a la fachada y acotará la zona de afección de obras de acuerdo a las especificaciones del Estudio Básico de Seguridad y Salud

2º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

3º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

4º.- Deberá presentar instancia, acompañada de Certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las obras al Ayuntamiento.

5º.- La presente licencia caduca:

- a) Por haber pasado seis meses desde su concesión y no haber comenzado las obras.
- b) Si las obras no se terminasen dentro del plazo concedido o su ampliación.
- c) Cuando se incurra en el supuesto contemplado en el apartado 3) del art. 40 del Reglamento de Gestión Urbanística.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, podrá solicitar prórroga de la licencia en el supuesto a), por una sola vez y por otros seis meses.

6º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

7º.- El plazo de finalización de las obras será de 4 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del vigente P.G.O.U.

8º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

9º.- La presente licencia no contempla la disposición de rótulos luminosos exteriores, que requerirán la correspondiente licencia aportando en la solicitud de la misma la autorización expresa de los colindantes.

10º.- La disposición de equipos de climatización requerirá la correspondiente licencia de instalación, y deberán adecuarse a lo especificado para los mismos en el Plan General en cuanto a caudales de emisión, distancias a ventanas de viviendas colindantes y niveles sonoros emitidos.

11º.- Previa a la puesta en funcionamiento de la actividad solicitada se aportarán los resultados de ensayos efectuados por laboratorio homologado para comprobar los valores reales de aislamiento acústico en el local.

12º.- La licencia de obras queda condicionada a los requerimientos y condiciones expresadas en la licencia de apertura y funcionamiento.

13º.- Deberá adecuarse el acceso a local e instalaciones interiores para posibilitar la accesibilidad de personas con minusvalía física, de acuerdo a la Ley 8/1993 y especificaciones técnicas del Decreto 13/2007 de la C.M. y Real Decreto 505/2007 sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas y Condiciones Básicas sobre Accesibilidad, así como al documento del Código Técnico de la Edificación en su DB SUA.

14ª.- Deberá solicitar las oportunas licencias de ocupación de vía pública para la disposición de vallados perimetrales o contenedores en vía pública.

15º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

16º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.
- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).
- Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.H) EXPEDIENTE 20/0390.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 20/0390 presentado por MERCADONA S.A. (CIF A46103834), en fecha 30-03-2020, con registro de entrada nº 2020-4737-E, solicitando licencia para REFORMA DE

SUPERMERCADO, sita en CL RIOJA nº 3 de este término municipal, referencia catastral 3257008VK5735N0001UQ.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 09-07-2020, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, D^a. MBB, de fecha 30-03-2021.

Licencia de actividad concedida por Decreto 2021/1368 de 24 de marzo de 2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por MERCADONA S.A. (CIF A46103834) para la realización de las obras consistentes en REFORMA DE SUPERMERCADO, en CL RIOJA nº 3 de este término municipal, ref. catastral: 3257008VK5735N0001UQ, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 61.974,85 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Acotará la zona de afección de obras de acuerdo a las especificaciones del Estudio Básico de Seguridad y Salud

2º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

3º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

4º.- Deberá presentar instancia, acompañada de Certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las obras al Ayuntamiento.

5º.- La presente licencia caduca:

- a) Por haber pasado seis meses desde su concesión y no haber comenzado las obras.
- b) Si las obras no se terminasen dentro del plazo concedido o su ampliación.
- c) Cuando se incurra en el supuesto contemplado en el apartado 3) del art. 40 del Reglamento de Gestión Urbanística.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, podrá solicitar prórroga de la licencia en el supuesto a), por una sola vez y por otros seis meses.

6º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

7º.- El plazo de finalización de las obras será de 4 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del vigente P.G.O.U.

8º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

9º.- La presente licencia no contempla la disposición de rótulos luminosos exteriores, que requerirán la correspondiente licencia aportando en la solicitud de la misma la autorización expresa de los colindantes.

10º.- La disposición de equipos de climatización requerirá la correspondiente licencia de instalación, y deberán adecuarse a lo especificado para los mismos en el Plan General en cuanto a caudales de emisión, distancias a ventanas de viviendas colindantes y niveles sonoros emitidos.

11º.- La licencia de obras queda condicionada a los requerimientos y condiciones expresadas en la licencia de apertura y funcionamiento.

12º.- Deberá adecuarse el acceso a local e instalaciones interiores para posibilitar la accesibilidad de personas con minusvalía física, de acuerdo a la Ley 8/1993 y especificaciones técnicas del Decreto 13/2007 de la C.M. y Real Decreto 505/2007 sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas y Condiciones Básicas sobre Accesibilidad.

13ª.- Deberá solicitar las oportunas licencias de ocupación de vía pública para la disposición de vallados perimetrales o contenedores en vía pública.

14º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

15º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.
- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.I) EXPEDIENTE 20/0484.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 20/0484 presentado por D. FTMR (NIF), en fecha 18-05-2020, con registro de entrada nº 2020-5522-E, solicitando licencia para REFORMA LOCAL, sita en AVDA. CAÑADA de este término municipal, referencia catastral 4556804VK5745N*****.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM de fecha 28-07-2020, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, Dª. MBB, de fecha 30-03-2021.

Licencia de actividad concedida por Decreto 2021/1258 de 17 de marzo de 2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por D. FTMR (NIF) para la realización de las obras consistentes en REFORMA LOCAL, en AVDA. CAÑADA de este término municipal, referencia catastral 4556804VK5745N***** de este término municipal, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 3.361,49 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Acotará la zona de afección de obras de acuerdo a las especificaciones del Estudio Básico de Seguridad y Salud

2º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

3º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

4º.- Deberá presentar instancia, acompañada de Certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las obras al Ayuntamiento.

5º.- La presente licencia caduca:

- a) Por haber pasado seis meses desde su concesión y no haber comenzado las obras.
- b) Si las obras no se terminasen dentro del plazo concedido o su ampliación.
- c) Cuando se incurra en el supuesto contemplado en el apartado 3) del art. 40 del Reglamento de Gestión Urbanística.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, podrá solicitar prórroga de la licencia en el supuesto a), por una sola vez y por otros seis meses.

6º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

7º.- El plazo de finalización de las obras será de 4 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del vigente P.G.O.U.

8º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

9º.- La presente licencia no contempla la disposición de rótulos luminosos exteriores, que requerirán la correspondiente licencia aportando en la solicitud de la misma la autorización expresa de los colindantes.

10º.- La disposición de equipos de climatización requerirá la correspondiente licencia de instalación, y deberán adecuarse a lo especificado para los mismos en el Plan General en cuanto a caudales de emisión, distancias a ventanas de viviendas colindantes y niveles sonoros emitidos.

11º.- Previa a la puesta en funcionamiento de la actividad solicitada se aportarán los resultados de ensayos efectuados por laboratorio homologado para comprobar los valores reales de aislamiento acústico en el local.

12º.- La licencia de obras queda condicionada a los requerimientos y condiciones expresadas en la licencia de apertura y funcionamiento.

13º.- Deberá adecuarse el acceso a local e instalaciones interiores para posibilitar la accesibilidad de personas con minusvalía física, de acuerdo a la Ley 8/1993 y especificaciones técnicas del Decreto 13/2007 de la C.M. y Real Decreto 505/2007 sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas y Condiciones Básicas sobre Accesibilidad.

14ª.- Deberá solicitar las oportunas licencias de ocupación de vía pública para la disposición de vallados perimetrales o contenedores en vía pública.

15º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

16º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.

- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

3.J) EXPEDIENTE 21/0129.-

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR

Visto el expediente nº 21/0129 presentado por SEGRO PROPERTIES SPAIN, S.L. (CIF B85293421), en fecha 11-02-2021, con registro de entrada nº 2021-1882-E, solicitando licencia para DESBROCE, ESTABILIZACIÓN DE LOS SUELOS DEL SOLAR Y VALLADO DE LA PARCELA, sita en CL HOLANDA nº 9 Y Nº 11 de este término municipal, referencia catastral 2266803VK5726N0001AF y 2266804VK5726N0001BF, respectivamente.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal D. ÁLHM, de fecha 22-03-2021, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, Dª. MBB, de fecha 30-03-2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por SEGRO PROPERTIES SPAIN, S.L. (CIF B85293421) para la realización de las obras consistentes en DESBROCE, ESTABILIZACIÓN DE LOS SUELOS DEL SOLAR Y VALLADO DE LA PARCELA, sita en CL HOLANDA nº 9 Y Nº 11 de este término municipal, referencia catastral 2266803VK5726N0001AF y 2266804VK5726N0001BF, respectivamente, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 224.747,25 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe favorable del arquitecto municipal de fecha 22 de marzo de 2021.
- Las previstas en la autorización de la Dirección General de Patrimonio de la Comunidad de Madrid de fecha 3 de marzo de 2021 para realizar "*Estudio documental y Control Arqueológico intensivo de todos los movimientos de tierras*" para el proyecto de actuación arqueológica mediante control arqueológico de movimiento de tierras relativo al proyecto básico de construcción de edificio industrial con uso de almacén de vehículos industriales en la c/ Holanda nº 7-9-11 de Coslada. Asimismo, la licencia estará sujeta a las condiciones que, en su caso, pueda imponer la Dirección General de Patrimonio de la Comunidad de Madrid a la vista del desarrollo de las actuaciones arqueológicas autorizadas o con motivo de los resultados del informe preliminar o memoria final de las mismas.
- La licencia se entiende otorgada sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.

- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.
- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente previsto, previa solicitud expresa formulada por el interesado antes de la conclusión de los plazos contemplados para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

ESPECIFICAS.

1ª.- La Dirección General de Patrimonio Cultural, con fecha 3 de marzo de 2021 ha dictado RESOLUCIÓN, autorizando el “Estudio documental y Control Arqueológico intensivo de todos los movimientos de tierras” para el Proyecto de actuación arqueológica mediante control arqueológico de movimientos de tierras relativo al “Proyecto básico de construcción de edificio industrial en la C/ Holanda, nº 7-9-11 de Coslada (Madrid)”, bajo la dirección de AIE, de acuerdo a las prescripciones indicadas en dicha resolución.

“1ª. Tendrá una duración de 10 meses a partir del día siguiente a su recepción, debiendo comunicar por escrito a este Área las fechas de comienzo y finalización de los trabajos, así como el horario en que se realizarán dichos trabajos.

2ª. El ámbito de los trabajos será el indicado en la solicitud presentada ante la Dirección General de Patrimonio Cultural. En consecuencia, la actuación a realizar será:

1.- Análisis documental: cartografía (histórica, geológica, topográfica, de usos del suelo, de planeamiento vigente...), fotografía aérea, bibliografía, consulta de Carta Arqueológica y expedientes de actuación, así como cualquier otra información de carácter histórico-arqueológica de la zona de estudio, además del estado actual del ámbito con su correspondiente documentación gráfica, planimétrica y fotográfica. En este sentido, se efectuará una descripción detallada del estado del ámbito y de los elementos (edificaciones) existentes, incluido plano con indicación de espacios libres de edificaciones, en su caso.

2.- Se llevará a cabo un control arqueológico intensivo de todos los movimientos de tierras asociados a la ejecución del proyecto.

En caso de aparición de restos de interés arqueológico en el transcurso de las obras y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 31 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, se paralizarán los trabajos y se tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos. La comunicación del hallazgo se deberá realizar a la Dirección General de Patrimonio Histórico en el plazo de 3 días naturales. A su vez, se procederá a su delimitación, documentación gráfica y planimétrica y a la protección cautelar. De este modo, previa notificación e informe de los hallazgos, la Dirección General de Patrimonio Cultural determinará las medidas concretas de protección del patrimonio afectado y directrices a seguir.

Todos los restos deberán quedar georreferenciados con coordenadas UTM en la planimetría oficial de la Comunidad de Madrid.

Además, el Proyecto deberá contar con informe municipal favorable, en cuanto a cumplimiento de normativa urbanística.

3ª. Se comunicará al Área de Protección de la Dirección General de Patrimonio Cultural, en el plazo de tres días naturales la aparición de restos materiales singulares que aparezcan durante el curso de los trabajos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

4ª. En el caso de que en el curso de los trabajos se descubran nuevos yacimientos arqueológicos o se modifique la información arqueológica preexistente, se deberán cumplimentar la/s fichas/s del Catálogo Geográfico de Bienes del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, mediante la aplicación informática que será suministrada por la Dirección General de Patrimonio Cultural.

5ª. En el plazo de diez días, a partir de la finalización de los trabajos, se presentará en papel y soporte digital un Informe Preliminar. En caso de que la actuación proporcione resultados positivos se incluirá un resumen de los mismos, para su posterior difusión en las Actuaciones en Yacimientos Arqueológicos de la web {HYPERLINK "http://www.comunidad.madrid/"}.

6ª. En los dos meses siguientes a la finalización de la actuación presentará la Memoria final, en papel y soporte digital, correspondiente con la documentación original que haya generado la investigación (planimetría, fotografías, diapositivas, negativos, fichas, diarios de campo...) además del inventario por duplicado de los materiales recuperados. Se podrá solicitar prórroga por causa motivada y justificada.

Para presentar los datos en formato digital se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

6.1.- Será necesario aportar dos archivos digitales separados sobre el proyecto de referencia: por un lado, un polígono con la delimitación de la zona afectada, por otro, un archivo con la planimetría del proyecto.

6.2.- Será necesario que la planimetría esté correctamente georreferenciada, usando para ello ETRS 89 USO 30N.

6.3.- Para la delimitación de la zona afectada será posible la entrega de ficheros de coordenadas, siempre que estén tomados siguiendo la indicación del punto 6.2. La planimetría será entregada en formato CAD, o bien en archivos compatibles con ARCGIS 10.3 o anterior.

6.4.- En caso de que la actuación resulte positiva desde el punto de vista arqueológico, el documento para la inclusión de la intervención en las Actuaciones en

Yacimientos Arqueológicos de la web {HYPERLINK "http://www.comunidad.madrid/"}, deberá presentarse en formato doc., docm., .rtf. o cualquiera compatible con procesador de textos que permita su manipulación.

7ª. De conformidad con el artículo 30.3 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, comprobada y verificada la documentación entregada, este Área comunicará al titular de la autorización que puede llevarse a cabo el depósito de los bienes arqueológicos inventariados y siglados junto a la documentación obtenida en dicha actuación en el Museo Arqueológico Regional. De este acto se trasladará copia al Museo Arqueológico Regional.

8ª. Queda autorizada la Comunidad de Madrid a la divulgación de los Informes y Memorias que genere la investigación. Así mismo quedan cedidos a la Comunidad de Madrid todos los derechos de explotación referidos a dicho material y, en particular, los de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, para cualquier modalidad actualmente conocida con carácter exclusivo, ámbito mundial y hasta el paso de la obra para el dominio público. Cualquier otro trabajo derivado de esta actuación, podrá ser difundido en cualquier medio, remitiendo un ejemplar original a esta Dirección General.

9ª. La presente resolución deberá estar disponible durante la actuación arqueológica por si fuera requerida por los Servicios de Seguridad del Estado, Ayuntamiento o Servicios Técnicos de la Comunidad de Madrid.

10ª. En virtud de lo dispuesto en artículo 30.5 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento de cualesquiera de las condiciones expresadas en la presente autorización llevará aparejada la inmediata revocación de la misma así como la paralización de la actuación, prevista en el artículo 40 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid y, en su caso, incurrirá en la infracción prevista en el artículo 42 y sancionada en el artículo 44 de la referida Ley, de la cual serán responsables solidariamente los solicitantes de la autorización en virtud de lo dispuesto en el artículo 30.4”.

GENERALES.

1º.- Previa a la retirada de la licencia deberá aportar copia del pago del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.).

2º.- Para el inicio de las obras deberá presentar Hoja de Dirección Facultativa.

3º.- Vallará el solar antes de comenzar las obras. La disposición de vallados perimetrales o grúas para la construcción requerirá la correspondiente concesión de ocupación de vía pública en caso de localizarse sobre espacio público.

4º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

5º.- Se solicitará, caso de ser necesario, la ocupación de vía pública para vallados, andamios, contenedores o casetas de obra, de acuerdo a lo especificado en el Estudio Básico de Seguridad.

6º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique.

7º.- El plazo de finalización de las obras será de 6 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del vigente P.G.O.U. y art. 158.1 Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

MEDIO AMBIENTALES.

8º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.
- Zonas industriales y de grandes infraestructuras: 65 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 55 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

9º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, y dado que puede producirse polvo, deberán dotarse de medidas con el fin de que la calidad del aire circundante se mantenga dentro de los límites señalados por la normativa vigente: los valores de inmisión en el entorno exterior a la parcela, y debido a las actuaciones objeto de este informe, no superarán los valores límite establecidos en el RD. 102/11, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire.

10º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente y, en concreto, de sus artículos 266, 268 y 269, las operaciones de recogida y transporte de residuos han de realizarse de modo que: los contenedores sean utilizados en las condiciones señaladas por la referida Ordenanza y amparados por la correspondiente autorización; terminada la carga (recogida) se limpien las aceras y calzadas que hayan ensuciado durante la operación; y, durante el transporte, se tomen las medidas adecuadas de protección de la carga (escombros y tierras) para evitar su derrame en la vía pública.

11º.- En todas las actuaciones se deberá dar cumplimiento a las prohibiciones, limitaciones y demás condiciones de la Ley 10/93 de la C.M. de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento y del Decreto 57/2005 por el que se revisan los Anexos de la ley citada; así como, título IV de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en relación a la protección de las aguas. En relación al cumplimiento de la referida normativa:

- En esta fase se deberá garantizar el cumplimiento legal que se exige a la actividad de que cuente con una arqueta o registro para la toma de muestras y mediciones de caudal u otros parámetros característicos, de libre acceso desde el exterior, situada aguas abajo del último vertido y del tal forma ubicada que el flujo del efluente no pueda variarse, debiendo estar de acuerdo con el diseño indicado en el Anexo 5. Respecto a este último, tal como se expresa en el art. 27 (apdo. 2) de la ley referida, podrán plantearse soluciones alternativas que requerirán la presentación de proyecto detallado para someterlo a autorización administrativa.
- Así mismo, las operaciones se realizarán de modo que se garantice el que no se produzcan derrames al medio (suelo y/o aguas superficiales o subterráneas) implantándose y manteniéndose durante todo el periodo de actuaciones, de forma efectiva.

12º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Con carácter general los poseedores de residuos de construcción y demolición están obligados, siempre que no procedan a gestionarlos por sí mismos, a entregarlos a un gestor de este tipo de residuos autorizado o registrado, para su valorización o eliminación, así como a sufragar sus correspondientes costes de gestión.
- Los residuos de construcción y demolición se destinarán preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado u otras formas de valorización, o a eliminación. Todo residuo potencialmente reciclable o valorizable deberá ser destinado a estos fines, evitando su eliminación en todos los casos posibles.
- En la medida de lo posible se reutilizará el suelo procedente de excavación, siendo justificable ante esta Administración su destino según lo expresado.
- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

4.- ADJUDICAR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL CONTRATO DE OBRAS DE ADECUACION Y EJECUCION DE CAMPO DE FUTBOL EN EL COMPLEJO DEPORTIVO "EL CERRO" COSLADA. (Expt. 2019/28 CONT).- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES. -

1. Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de julio de 2020, aprobando las prescripciones técnicas y el Cuadro de Características Particulares (CCP) redactados para contratar, por procedimiento abierto simplificado, de un contrato administrativo de obras incluidas en el OBRAS DE ADECUACION Y EJECUCION DE CAMPO DE FUTBOL EN EL COMPLEJO DEPORTIVO "EL CERRO" COSLADA, con criterios y consideraciones de carácter social y medioambiental, por un presupuesto máximo de contrato de 212.962 € incluido IVA, correspondiendo 176.001,65 € a la base imponible y 36.960,35 € al importe del IVA, al tipo del 21%, y convocatoria de licitación por plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.
2. Terminado el plazo de presentación el día 5 agosto de 2020, la mesa de contratación en fecha 11 de agosto de 2020 procedió a la apertura del sobre único, siendo válidas las presentadas por Urban Global 2018 SL, Licuas SA, Manile SA, Harado de construcciones y asistencia técnica SL.
3. Acta de la mesa de contratación de fecha 11 de agosto de 2020 de clasificación de ofertas, y puntuando y clasificando las ofertas presentadas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos de condiciones, y acordándose proponer al órgano de contratación la adjudicación a favor de Manile SA (A28168599).
4. Requerimiento efectuado por la mesa de contratación a Manile SA para que aportase la documentación administrativa requerida en el CCP y garantía definitiva por importe de 7.678,07 €.
5. Aportada la documentación y la garantía definitiva aportada por Manile SA, por Junta de Gobierno Local de 18 de septiembre de 2020 se acordó adjudicar el

procedimiento abierto simplificado por pluralidad de criterios convocado para la ejecución de un contrato administrativo de OBRAS DE ADECUACION Y EJECUCION DE CAMPO DE FUTBOL EN EL COMPLEJO DEPORTIVO "EL CERRO" COSLADA, a MANILE SA (A28168599), al ser la oferta económicamente más ventajosa por haber obtenido la mejor puntuación atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en el CCP siendo la oferta económica de 153.561,44 Euros IVA excluido, IVA 32.247,90 Euros, precio incluido IVA 185.809,34 Euros.

6. En fecha 16 de octubre de 2020 se suscribió el correspondiente contrato administrativo con Manile SA.
7. En fecha 22 de octubre de 2020 (RE 12397) interpuso recurso de reposición Urban Global 2018 SL contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 18 de septiembre de 2020 por el que se adjudicó a Manile SA las citadas obras.
8. Por Decreto de Alcaldía de 28 de octubre de 2020, se acordó admitir a trámite el citado recurso de reposición, concediendo un plazo de audiencia de 10 días hábiles, y estimando la petición de suspensión realizada por la empresa recurrente hasta la finalización de la resolución del recurso presentado.
9. Por Junta de Gobierno Local de 26 de noviembre de 2020 se acordó estimar el recurso de reposición presentado el 22 de octubre de 2020 por Urban Global 2018 SL en el expediente 2019/28, y en consecuencia, anular el acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18/09/2020 por el que se adjudicó la obra de ADECUACION Y EJECUCION DE CAMPO DE FUTBOL EN EL COMPLEJO DEPORTIVO "EL CERRO" COSLADA a favor de la empresa MANILE SA por concurrir vicio de nulidad al apreciarse error en el cómputo de la antigüedad en dos de los cinco certificados de buena ejecución aportados como medio de acreditación de la solvencia técnico profesional.
10. En cumplimiento del citado acuerdo, en el apartado TERCERO, se manifiesta que "la ejecutividad de la declaración de nulidad de la adjudicación permite retrotraer las actuaciones hasta el momento de valoración de la justificación de solvencia y propuesta de requerimiento previo a la adjudicación por la mesa de contratación y culminar el proceso hasta la fase previa a la nueva adjudicación que podrá adoptarse cuando sea el presente acuerdo firme en vía administrativa."
11. Acta de la mesa de contratación de 5 de febrero de 2021, en el que se da cumplimiento al acuerdo de Junta de Gobierno Local de 26 de noviembre de 2020, en la que, en virtud de la clasificación de ofertas efectuada en mesa de contratación de 11 de agosto de 2020, se acuerda requerir documentación y fianza al segundo mejor clasificado, y acordándose proponer al órgano de contratación la adjudicación a favor de Urban Global 2018 SL.
12. Requerimiento efectuado en fecha 9 de febrero de 2021 por la mesa de contratación a Urban Global 2018 SL para que aportase la documentación administrativa requerida en el CCP y garantía definitiva por importe de 9,282,64 €.
13. Finalizado el plazo concedido el 18 de febrero de 2021, Urban Global 2018 SL no presentó a través de Vortal documentación alguna ni la fianza requerida.
14. La Mesa de Contratación de fecha 4 de marzo de 2021 acordó proponer al órgano de contratación, la exclusión de la oferta presentada por URBAN GLOGAL 2018 SL al no haber aportado la documentación y garantía definitiva en el plazo concedido, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP la adjudicación a favor de HARADO DE CONSTRUCCIONES Y ASISTENCIA TECNICA SL, al ser la siguiente oferta mejor clasificada que ha obtenido la siguiente mejor puntuación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

15. Dentro del plazo concedido, HARADO DE CONSTRUCCIONES Y ASISTENCIA TECNICA SL a través de Vortal presentó la documentación y fianza requerida por importe de 8.721,28 € (Nº operación 320210001379).
16. La mesa de contratación de fecha 22 de marzo de 2021 comprobó la documentación aportada y acordó elevar propuesta de adjudicación al órgano competente.
17. Fiscalización sobre la propuesta de adjudicación del expediente suscrita por el Interventor General D. JPV B en fecha 23 de marzo de 2021.

FUNDAMENTOS. -

Vistos los antecedentes expuestos, y por ser el órgano competente en virtud de las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía en la resolución número 2020/4155, de 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO. - Declarar válido el procedimiento de licitación tramitado por procedimiento abierto simplificado y tramitación ordinaria para las obras de ADECUACION Y EJECUCION DE CAMPO DE FUTBOL EN EL COMPLEJO DEPORTIVO "EL CERRO" COSLADA, con la siguiente clasificación de proposiciones presentadas por los licitadores, atendiendo la propuesta llevada a cabo por la Mesa de Contratación de 11 de agosto de 2020, de conformidad con el siguiente orden decreciente que se relaciona,

| | Precio 65 pts | Sociales 5 pts | Mejoras 20 pts | Plazo garantía 10 pts | TOTAL |
|---|------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|------------|
| MANILE SA | 65 | 5 | 20 | 10 | 100 (*1) |
| URBAN GLOBAL 2018 SL | 59,76 | 5 | 20 | 10 | 94,76 (*2) |
| HARADO CONSTRUCCIONES ASISTENCIA TECNICA SL | DE Y 57,22 | 5 | 20 | 10 | 92,2 |
| LICUAS SA | 57 | 5 | 20 | 10 | 92 |

(*1) Adjudicación anulada por JGL 26/11/20

(*2) Excluida al no aportar en plazo documentación y fianza requerida

SEGUNDO. - Excluir de la licitación a URBAN GLOGAL 2018 SL al no haber aportado en el plazo concedido la documentación y garantía definitiva requerida por la mesa de contratación.

TERCERO. - Adjudicar el procedimiento abierto simplificado por pluralidad de criterios convocado para la ejecución de un contrato administrativo de OBRAS DE ADECUACION Y EJECUCION DE CAMPO DE FUTBOL EN EL COMPLEJO DEPORTIVO "EL CERRO" COSLADA a HARADO DE CONSTRUCCIONES Y ASISTENCIA TECNICA SL (B 85124485), al ser, una vez excluida Manile SL y Urban Global 2018 SL, la tercera oferta económicamente más ventajosa atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en el CCP:

- oferta económica de 174.425,55 Euros IVA excluido, IVA 36.629,37 Euros, precio incluido IVA 211.054,92 Euros.
- se compromete a contratar adscritas a las obras a 2 personas en situación de desempleo de larga duración,
- Oferta las mejoras 1, 2 y 3
- ampliación del plazo de garantía de 36 meses, total 48 meses

CUARTO. - Proceder a la firma del oportuno contrato administrativo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación por

parte del adjudicatario. La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil de contratante.

Previa a la formalización del contrato, el contratista deberá presentar la documentación relativa a la póliza de seguro de responsabilidad civil exigida.

Asimismo, presentará el plan de seguridad y salud, y el programa de trabajo en el plazo máximo de diez días naturales desde la formalización del contrato.

QUINTO. - Devolver la garantía definitiva por importe de 7.678,07 Euros depositada por Manile SA (A28168599) N° de operación 320200004367, al haber adquirido firmeza administrativa la nulidad de la adjudicación y el contrato formalizado.

SEXTO. - Disponer el gasto de 211.054,92 € con cargo a la operación 220200019148 de la aplicación presupuestaria 2021 02042 3429 62301.

SEPTIMO. - Notificar el acuerdo a los interesados con los recursos procedentes.

5.- APROBAR LAS CUENTAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL SUSCRITO CON EL CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL DE TENIS COSLADA, PARA LA "REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE TENIS Y PADDEL, PROMOCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y FOMENTO DEL DEPORTE DE TENIS, PADDEL, SQUASH Y ACTIVIDADES DE GIMNASIO EN LAS PISTAS DE TENIS MUNICIPAL LA CAÑADA" DE COSLADA, DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2019 AL 31 DE AGOSTO DE 2020, Y DOS AÑOS ANTERIORES.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

En reunión del Consejo de Gerencia del Patronato Municipal del Deporte de Coslada (actualmente Concejalía de Deportes), de fecha 1 de Diciembre de 2014, se adjudicó el contrato administrativo especial para la "Realización de las Actividades Deportivas de la Escuela Municipal de Tenis y Padel, Promoción de las Instalaciones y Fomento del Deporte de Tenis, Padel, Squash y Actividades de Gimnasio en las Pistas de Tenis Municipal La Cañada", con el Club Deportivo Elemental de Tenis Coslada (NIF: G79438446), formalizándose el día 2 de enero de 2015.

La ejecución del contrato se estableció en tres años, con una prórroga de tres años desde la formalización del contrato.

En Consejo de Gerencia del Patronato Municipal del Deporte de Coslada (actualmente Concejalía de Deportes), de fecha 28 de diciembre de 2017, se aprobó prorrogar el contrato por tres años más, para el comprendido entre el 2 de enero de 2018 y el 2 de enero de 2021.

En Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de diciembre de 2020, se aprobó de forma excepcional la prórroga del contrato hasta el 20 de noviembre de 2021.

En cumplimiento del apartado 4º y 8º del "Pliego de Prescripciones Técnico Administrativas", que forma parte del contrato suscrito con el Club Elemental de Tenis de Coslada, por la Intervención General se ha examinado la contabilidad y las Cuentas que presenta dicho Concesionario, en el **período comprendido, entre el 1 de Septiembre del 2019 y el 31 de Agosto del 2020**, y de dos años anteriores incluido el periodo de pandemia COVID- 19, a los efectos de verificar el cumplimiento de las reglas y obligaciones establecidas en el contrato.

A la vista del Informe emitido por el Interventor General, D. JPVB, con fecha 1 de marzo de 2021, en el cual indica en su punto noveno : "que las cuentas revisadas correspondientes a estos últimos años de prórroga del contrato, con el concesionario Club de Tenis de Coslada, para la "Gestión de las actividades deportivas de la Escuela de Tenis y Padel, y promoción

de instalaciones y fomento del deporte". Se pueden aprobar, **pues en su conjunto son conformes, y presentan de forma fiel y veraz, todos los saldos y movimientos arrastrados, por la gestión de dicho periodo.** Así mismo se informa, que la prórroga del contrato que de forma excepcional, se ha realizado, según acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 30 de Diciembre 2020, para el ejercicio 2021, es también conforme, para la recuperación económica del equilibrio del contratista. En cualquier caso, y con tiempo suficiente, debe realizarse el expediente necesario para poder sacar de nuevo a licitación, este contrato, al no admitir y prohibir, la legislación contractual, mas prórrogas del mismo".

A la vista del informe del Director Técnico Deportivo de la Concejalía de Deportes, D. FVGH, de fecha 22 de marzo de 2021, en el que indica: "que el Club Deportivo Elemental de Tenis y Padel Coslada ha presentado. en tiempo y forma correcta las cuentas de cada unos de los periodos establecidos. Estas cuentas han sido revisadas por los servicios administrativos de esta Concejalía.

Bajo la petición del Departamento de Intervención se han trasladado al mismo.

Este departamento emite informe relativo a las cuentas estableciendo en el mismo que son conformes y presentan de forma fiel y veraz la gestión de los periodos en el mismo señalados. En este informe se encuentra detallado de forma concreta el resumen analítico de las cuentas presentadas".

En virtud de la competencia en materia contractual, por delegación de la Alcaldía, por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Aprobar las cuentas presentadas por el Club de Tenis Coslada, en cumplimiento del "Contrato Administrativo Especial para la Gestión de las Pistas de Tenis Municipales "La Cañada" de Coslada, correspondiente al periodo comprendido del 1 de septiembre de 2019 al 31 de agosto de 2020, y de dos años anteriores, así como del requerimiento efectuado por dicha Junta, en fecha 30 de Diciembre 2020.

6.- APROBAR LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021 DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS, APROBAR EL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS ESTIMADOS DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE 2021, FIJAR LOS PRECIOS DE LA TARIFA GENERAL DE LAS NUEVAS ACTIVIDADES DE LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021 DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS, Y ESTABLECER LAS BONIFICACIONES A LOS PRECIOS DE LA TARIFA GENERAL PARA LAS NUEVAS ACTIVIDADES DE LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021 DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía Delegada de Cultura y Fiestas, en relación con el asunto que se indica:

Visto el informe técnico del Coordinador de Actividades Socioculturales y Técnico de Apoyo, D. JLPB, de fecha 29 de marzo de 2021, sobre la Ampliación de la programación cultural del primer semestre de 2021 de la Concejalía de Cultura y Fiestas.

Visto el informe técnico del Coordinador de Actividades Socioculturales y Técnico de Apoyo, D. JLPB de fecha 29 de marzo de 2021, sobre la Propuesta de aprobación de la ampliación de la programación cultural del primer semestre de 2021, el presupuesto general de gastos, así como la propuesta de precios públicos y de bonificaciones para las nuevas actividades de la ampliación de la programación cultural del primer semestre de 2021 de la Concejalía de Cultura y Fiestas.

Vista la diligencia de conformidad de fiscalización del Interventor General, JPVB, de fecha 30 de marzo de 2021.

De conformidad con la Ordenanza fiscal XV reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales del dominio público local y por la realización de actividades en el área de Cultura del Ayuntamiento de Coslada.

Siguiendo los criterios expuestos en los informes técnicos mencionados y en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021 DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS.

“1. NUEVOS ESPECTÁCULOS DE LA PROGRAMACIÓN ESCÉNICA DEL TEATRO MUNICIPAL DE COSLADA.

Domingo 25 de abril, 18:00 horas.

MÚSICA CORAL. Obra: *“When I sing”*.

Compañía: Coro de Niños y Jóvenes de la Comunidad de Madrid y Coro de Cámara CAMtoras.

Jueves 29 de abril, 19:00 horas.

DANZA. Obra: *“Día Internacional de la danza DID 2021”*.

Compañías: LarumbeDanza, otras compañías de danza y academias de danza de Coslada, con la colaboración de varias compañías residentes de danza de la Comunidad de Madrid.

Espectáculo con público en directo más emisión en streaming.

Viernes 21 de mayo, 19:30 horas.

DANZA. Obra: *“Ana Morales: En la cuerda floja”*.

Compañía: Ana Morales. Dirección artística y coreografía: Ana Morales. Dirección escénica: Roberto Olivan y Ana Morales.

En colaboración con el Festival de Madrid en Danza de la Comunidad de Madrid.

2. NUEVOS ESPECTÁCULOS DEL CICLO DE MÚSICA EN DIRECTO “VIERNES SONOROS”.

Viernes 14 de mayo, 19:30 horas.

LA MARE

Café Teatro Margarita Nelken

Viernes 28 de mayo, 19:30 horas.

ARCO

Teatro La Jaramilla

Viernes 18 de junio, 19:30 horas.

LUIS FERCÁN

Café Teatro Margarita Nelken

Viernes 25 de junio, 19:30 horas.

AINOA BUITRAGO

Teatro La Jaramilla”

SEGUNDO.- Aprobar el PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS ESTIMADOS DE LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021.

“Todas las actividades de la ampliación de la programación cultural del primer semestre 2021 que conlleven gasto deberán llevar su correspondiente acto administrativo-jurídico acorde a la normativa vigente de contratación (Ley 9/2017) y

siguiendo las instrucciones dictadas por Secretaría General e Intervención para los contratos menores en el Ayuntamiento de Coslada (Instrucción de 9/05/2018 y modificaciones posteriores).

A continuación, se presenta una tabla con el resumen de los gastos estimados:

{ EMBED Excel.Sheet.12 }

TERCERO.- Fijar los PRECIOS DE LA TARIFA GENERAL DE LAS NUEVAS ACTIVIDADES DE LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021 DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS.

A) PRECIOS DE LA TARIFA GENERAL DE LAS LOCALIDADES DE LA NUEVA PROGRAMACIÓN ESCÉNICA DE LA AMPLIACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE 2021 EN EL TEATRO MUNICIPAL DE COSLADA.

| Fecha | Espectáculo | Zona A | Zona B | Precio único |
|----------|--|---------|---------|--------------|
| 25/04/21 | When I sing | No hay | No hay | 3,00 € |
| 29/04/21 | Día Internacional de la danza DID 2021 | No hay | No hay | Gratuito (*) |
| 21/05/21 | Ana Morales: En la cuerda floja | 12,00 € | 10,00 € | |

(*) El establecimiento de un precio gratuito para el evento del Día Internacional de la danza DID 2021 se debe a que esta actividad especial de conmemoración no conlleva coste y será realizada gracias a la colaboración de la compañía residente Larumbe Danza junto a otras escuelas de danza del municipio.

Invitaciones de protocolo: se reserva la fila 7 del patio de butacas para invitaciones de protocolo institucional y las obligadas para compañía. En caso de no utilizarse, las butacas se pondrán a la venta el día del espectáculo.

Otras invitaciones:

- a) personas vulnerables: Se reservarán 12 invitaciones para personas con rentas bajas y pocos recursos socioeconómicos que serán derivadas desde la Concejalía de Servicios Sociales que bonifiquen 100% sus prestaciones para determinadas rentas, como la Concejalía de Deportes o la de Igualdad. También se incluirán en esta reserva las mujeres, y sus hijos e hijas, que permanecen en la Casa de acogida. Se aplicarán para determinados espectáculos, excepto aquellos a taquilla.
- b) promoción en redes sociales y radio: Se reservará un número variable de invitaciones, a razón de 2 invitaciones por persona, para sorteos realizados por la Concejalía de Cultura y Fiestas en la red social Instagram, así como el realizado por Onda Cero Coslada entre sus oyentes. El número total de invitaciones podrá variar en función del estado de ventas de cada espectáculo y/o de los intereses en promocionar cada uno de los mismos, exceptuando espectáculos a taquilla.

B) PRECIOS DE LA TARIFA GENERAL DE LAS LOCALIDADES DE LOS NUEVOS CONCIERTOS DE LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS CICLOS DE MÚSICA EN DIRECTO “VIERNES SONOROS”.

De conformidad con la *Ordenanza fiscal XV, Epígrafe 4º - Actos, representaciones, conciertos y otras actividades culturales*, en el que se dice que:

“Cuando en los Centros culturales Municipales u otros espacios se organicen espectáculos de carácter teatral, musical o cultural en general, se fijará el precio de asistencia a los mismos por el Órgano competente.”

En consecuencia, se propone el establecimiento de una tarifa única, sin descuentos adicionales, para los nuevos conciertos de los meses de mayo y junio:

| Fecha | Espectáculo | Precio único |
|----------|----------------|--------------|
| 14/05/21 | La Mare | 5,00 € |
| 28/05/21 | Arco | 5,00 € |
| 18/06/21 | Luis Fercán | 5,00 € |
| 25/06/21 | Ainoa Buitrago | 5,00 € |

CUARTO.- Establecer las BONIFICACIONES A LOS PRECIOS DE LA TARIFA GENERAL PARA LAS NUEVAS ACTIVIDADES DE LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021 DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS.

A) BONIFICACIONES A LOS PRECIOS DE LA TARIFA GENERAL PARA LAS LOCALIDADES DE LA AMPLIACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ESCÉNICA DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021 EN EL TEATRO MUNICIPAL DE COSLADA.

| | % DESCUENTO |
|--|-------------------|
| 1. MAYORES DE 65 AÑOS | 30% |
| 2. MENORES DE 30 AÑOS | 30% |
| 3. PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (33 % o superior) | 30% |
| 4. PERSONAS DESEMPLEADAS | 30% |
| 5. BUTACAS DE VISIBILIDAD REDUCIDA (BVR) | 30% precio zona B |
| 6. TARIFA ÚNICA SOCIOS FITEM (a.) | 5,00 € |

Las bonificaciones de las personas mayores de 65 años, menores de 30 años, con diversidad funcional y desempleadas se aplicarán a un máximo de 150 localidades de cualquier zona del teatro y no son acumulables entre sí ni a otras bonificaciones.

Las personas con diversidad funcional superior al 60% y/o movilidad reducida que utilicen silla de ruedas, carrito, muletas o similares, se ubicarán en la Zona A, en los espacios reservados a tal efecto (plazas PMR). El descuento se aplicará igualmente a un solo acompañante; si bien el precio será el correspondiente a la Zona B (estas plazas no están disponibles en la venta online).

(a.)aplicable a personas con el carné de socio/a de la Filmoteca Municipal y Teatro Municipal (FITEM). No acumulable a otras bonificaciones.

En consonancia con la tarifa general, en la que el precio más alto de los espectáculos de la Programación escénica del primer semestre de 2021 en el Teatro Municipal de Coslada es de 12,00 € (zona A) y los precios más bajos son de 3,00 €, y considerando que este último precio, así como la tarifa de soci@s FITEM, son tarifas únicas sin descuentos adicionales; todas las bonificaciones propuestas dan como resultado un precio final incluido en la horquilla de precios de entre 3 y 30 € que determina la Ordenanza fiscal XV reguladora de referencia y que son atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

7.- APROBACIÓN DE BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER FUNCIONARIAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA MEDIANTE CONCURSO.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, en relación con el asunto que se indica:

Visto del Informe emitido por la Técnica de Apoyo, D^a MFG, de fecha 25 de marzo de 2021, que informa de los siguientes términos:

“ANTECEDENTES

I. Ante la necesidad de cobertura de distintos puestos de trabajo mediante concurso de provisión, en marzo de 2019 se elaboró un borrador de Normas Generales para provisión de puestos de trabajo, que establecía un procedimiento de tramitación general y común para todos, y complementarían las Bases Específicas que concretarán las características, requisitos, baremo, méritos específicos y demás circunstancias de cada puesto de trabajo.

II. Con fecha 12 de marzo de 2019 dicho borrador se remite a Secretaría General, a Sindicatos y partidos políticos con representación en el Ayuntamiento de Coslada, para que alegasen lo que consideraran oportuno.

III. En fecha 5 de marzo de 2020 se retoma el asunto y Secretaría General remite borrador de Bases para los puestos a proveer mediante concurso abierto a otras Administraciones Públicas.

IV. En el mes de julio de 2020 se elabora un nuevo borrador de Bases adaptado al modelo remitido por Secretaría General que fue remitido a ésta el 5 de noviembre de 2020. Seguidamente, con fecha 13 de noviembre de 2020, se recepciona escrito de la Técnica de Administración General, SSG, adjuntando bases que podrían adaptarse a las convocatorias de los distintos puestos de trabajo objeto de este tipo de cobertura.

V. Tras su estudio y distintas comunicaciones llevadas a cabo con la Técnica de Administración General, con fecha 15 de diciembre de 2020, se remiten nuevamente las mencionadas Normas Generales a grupos políticos presentes en el Ayuntamiento y a las secciones Sindicales con representación en esta Entidad, para que alegasen lo que consideraran oportuno.

Finalizado el plazo de alegaciones no se ha presentado modificación al texto remitido.

VI. En fecha 8 de enero de 2021 se emite Providencia de inicio de expediente de aprobación de aprobación de Normas Generales para la provisión de puestos de trabajo.

VII. Con fecha 8 de enero de 2021 la Técnica de Apoyo del Área de Recursos Humanos emite informe de aprobación de Normas Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo en base al cual, la Concejala Delegada de Recursos Humanos emite, en igual fecha, propuesta para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

VIII- Con fecha 18 de enero de 2021 la Secretaria General, IMAG, rechaza la propuesta mencionada según Informe que se incorpora al expediente por el cual se realizan una serie de consideraciones.

IX. Por el Área de Recursos Humanos se modifican las mencionadas Bases Generales, adaptando su redactado a las consideraciones realizadas por la Secretaria General, y son remitidas con fecha 19 de febrero de 2021 a las Secciones Sindicales correspondientes para su Negociación en Mesa General de Negociación del Personal Funcionario.

X. En sesión de fecha 10 de marzo de 2021, la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario aprueba las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo de carácter funcional mediante concurso.

XI. Por todo lo expuesto, procede la aprobación de las Bases Generales referidas por Junta de Gobierno Local.

NORMATIVA APLICABLE

- Art. 20 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Art. 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Art. del 130 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local..

- *Art. del 78 al 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.*
- *Art. del 39 al 50 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración.*
- *Art. 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

CONCLUSIONES

Debido a la necesidad de cobertura mediante provisión de distintos puestos de trabajo de carácter funcional, incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT), a través del sistema de concurso, y con el fin de desarrollar un procedimiento de tramitación general y común para todos, que agilice y economice el desarrollo de los distintas convocatorias, se han elaborado las BASES Generales que regirán la tramitación de dichos procesos y complementarán las Bases Específicas que concretarán las características, requisitos, baremo, méritos específicos y demás circunstancias de cada puesto de trabajo.

Una vez aprobadas y para garantizar el principio constitucional de publicidad, serán enviadas para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo de carácter funcional mediante concurso, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PUESTOS DE CARÁCTER FUNCIONARIAL MEDIANTE CONCURSO

1.- Objeto y ámbito de aplicación:

El objeto de las presentes bases generales es la regulación del procedimiento a seguir, basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para la provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT), consistente en la valoración de los méritos especificados en las bases específicas, modalidad que se encuentra recogida en el art. 16 b) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

2.- Régimen legal aplicable:

Esta provisión de puestos de carácter funcional se desarrollarán de conformidad con estas Bases Generales, siempre que no contradigan lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*

3.- Aprobación de bases específicas

La Junta de Gobierno Local o la Concejalía de Personal, en virtud de la delegación realizada por el Alcalde-Presidente, aprobará las Bases Específicas que complementen a estas Bases Generales para cada puesto o grupo de puestos.

La Resolución se tomará previa información a los grupos políticos presentes en el Ayuntamiento y a las Secciones Sindicales con representación legal en esta Entidad, estableciéndose un plazo de 7 días naturales para la presentación de alegaciones.

3.1. Contenido

Las Bases Específicas detallarán:

3.1.1. Las características y condiciones del puesto a cubrir, con la denominación, nivel, descripción y localización, es decir Unidad o Departamento al que está adscrito, de los puestos de trabajo.

3.1.2. El sistema de selección: concurso de méritos especificando cuáles van a valorarse.

3.1.3. El baremo de calificación de los méritos del concurso en los que se valorarán los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los criterios establecidos en el art. 44 y 45 del Real Decreto 364/1995.

3.1.4. El sistema de calificación global o final de la selección.

3.1.5. Los requisitos especiales o indispensables para el desempeño de cada puesto o grupo de puestos, y concretamente la titulación requerida, y el puesto de trabajo de acceso.

3.1.6. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

3.2. Anuncio de las Bases

3.2.1. La vacante se convocará mediante anuncio publicado en el BOE. Las Bases Específicas se publicarán en el BOCM y además:

1º.- En los tablones de los centros de trabajo de los puestos de acceso.

2º.- Se enviará copia a las Secciones Sindicales.

3º.- Se publicará en la web municipal todo el proceso.

3.3. Vinculación de las condiciones

Las condiciones de los puestos detallados en las Convocatorias y sus correspondientes anuncios lo serán a título meramente informativo sin que creen estado ni derechos en los/as aspirantes, ya que estas condiciones se establecen jurídicamente por medio del Convenio Colectivo, la *plantilla oficial* y la *Relación de Puestos de Trabajo* que aprueba anualmente y modifica el Pleno de la Corporación Municipal, documentos ambos que sí vinculan al Ayuntamiento.

4.- Requisitos de los/as aspirantes

4.1. Los/as interesados/as deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para el mismo figuren en las Bases Específicas para la provisión del puesto definitivo.

4.2. Tanto los requisitos como las condiciones de participación habrán de mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

4.3. Para ser admitido/a a la realización de proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos básicos:

a) Ser empleado/a del Ayuntamiento de Coslada, con el carácter de funcionario/a de carrera en propiedad, con una antigüedad mínima de dos años.

b) Estar en cualquiera de las situaciones administrativas reguladas en el art. 85 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto los suspensos en firme.

c) Estar en posesión de la titulación académica que se determine en las Bases Específicas para la provisión del puesto o grupo de puestos.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (art. 56 b) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.)

- e) Pertener al mismo Grupo y/o Subgrupo (el itinerario irá en función del puesto que se convoque) de clasificación profesional.

Las Bases Específicas podrán especificar o ampliar estos requisitos siempre que sean necesarios para el desempeño del puesto de trabajo (por ejemplo en cuanto al carnet de conducir.)

No podrán participar los/as funcionarios/as que no lleven dos años desde el anterior puesto definitivo, es decir deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en un nuevo concurso de provisión de puesto de trabajo, todo ello con la finalidad de dotar de cierta estabilidad al desempeño de los puestos de trabajo, con una evidente finalidad de eficacia en la prestación de los servicios públicos y a tenor del art. 20 de la Ley 30/1984. El cómputo de los dos años se realizará desde el día de acceso al último puesto de trabajo ocupado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- 4.4.** Cuando así se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo y en las bases específicas de la correspondiente convocatoria, podrán participar en el proceso los/as funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas, tanto del Estado, como de Comunidades Autónomas y Administración Local, así como Funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siempre que su Cuerpo, Escala o Especialidad sea considerado como equivalente a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado. Podrán participar, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la correspondiente convocatoria en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de este concurso, se entenderá por Cuerpos o Escalas similares de otras Administraciones aquellos que tengan atribuidos las mismas funciones o sustancialmente iguales a las asignadas a los Cuerpos o Escalas de esta Administración a los que están adscritos los puestos objeto de este concurso.

La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

Los/as funcionarios/as procedentes de la situación de suspensos deberán haber cumplido el periodo de suspensión en la fecha indicada.

Los/as funcionarios/as en activo con destino definitivo sólo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido por concurso hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Podrán participar los/as funcionarios/as cuyo nombramiento como funcionario/a de carrera se haya producido en destino provisional y no hayan obtenido posteriormente un destino definitivo.

En el supuesto de estar interesados/as en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo municipio dos funcionarios/as que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos/as obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos/as. Los/as funcionarios/s que se acojan a esta petición condicional han de concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del/la otro/a funcionario/a.

- 4.5.** Los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Coslada que se encuentren en la situación administrativa de «servicio en otras Administraciones públicas» sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.
- 4.6.** Los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Coslada adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en la correspondiente convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma.
- 4.7.** Los/as interesados/as con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos

técnicos de los Servicios propios del Ayuntamiento o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5.- Tramitación del proceso

5.1 Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en el proceso deberán solicitarlo cumplimentando el impreso habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Coslada. La solicitud contendrá el orden de preferencia en caso de ser varios los puestos convocados.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayto. de Coslada dentro del plazo estipulado en las Bases Específicas, o por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificada.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Documentos Anexos

Se deberá aportar, junto con la instancia, currículum vitae acompañado de documentación acreditativa, y para ello se seguirán las siguientes reglas:

5.2.1. Currículum vitae: Se aportará en hojas UNE-A4, debidamente paginado y grapado.

5.2.2. Documentación acreditativa de méritos: Se presentará en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas.

5.2.2.1. No será preciso la legalización o adveración de los documentos, siendo responsable el/la solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

5.2.2.2. Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en idioma español para su valoración.

5.2.2.3. La experiencia solo podrá acreditarse con los nombramientos más certificado de vida laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente.

5.2.2.4. Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación. Los seminarios o jornadas de 1 día completo se valorarán con 6 horas/día.

5.2.2.5. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores.

Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar a la Comisión de Selección la puntuación de las mismas.

Además de las fotocopias referidas a los documentos reseñados en los párrafos anteriores, y en todo caso, se deberá presentar fotocopia del título exigido en los requisitos establecidos en las Bases Específicas.

5.3. Listas de admitidos/as

La Concejalía de Personal aprobará mediante Resolución las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as al concurso de provisión que se convoque, especificando en su caso la causa de exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

La lista se insertará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en el citado tablón como definitivas, para lo que serán aprobadas por Resolución de la Concejalía de Personal.

6.- Comienzo y desarrollo del proceso

- 6.1.** En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Personal anunciará asimismo en el tablón y en la web municipal, el día, hora y lugar en que tendrá lugar el baremo de méritos o la sesión de la Comisión de Valoración.
- 6.2.** Los anuncios relativos al desarrollo del proceso se realizarán mediante el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y la web municipal. En los procesos de valoración podrá recabarse de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.
- 6.3.** El Área de Recursos Humanos facilitará a la Comisión de Valoración el material necesario y las indicaciones generales y específicas conforme a las cuales han de desarrollarse el proceso para garantizar su correcto y ordenado desarrollo (en cuanto al funcionamiento del órgano colegiado se refiere, en virtud de la Ley de Procedimiento Administrativo y estas Normas Generales).

7.- Constitución y actuación de la Comisión de Valoración

En el momento de publicación de las listas definitivas, asimismo se hará pública la composición de la Comisión de Valoración (titulares y suplentes). El personal interesado podrán promover recusación a cualquier miembro de la Comisión de Valoración, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

La Comisión de Valoración se formará con un número impar de miembros y estará compuesta por los/as siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Coslada nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

VOCALES: Vocales representantes de las organizaciones sindicales, en los términos establecidos en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Un/a vocal representante por la Comunidad de Madrid y en su defecto un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Coslada nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito que se trate. El número de los/as representantes de las secciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los/las miembros designados/as a propuesta de la Administración, nombrándose los/as vocales necesarios para mantener dicha proporción. En el caso de convocatorias en las cuales las organizaciones sindicales declinen su derecho a participar como miembros de la Comisión de Valoración, los/as vocales podrán ser nombrados/as por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos de entre los/as empleado/a públicos/as del Ayuntamiento de Coslada u otro Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid.

Todos/as los/as miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida como requisito para ser admitido al proceso. En virtud del *art. 60.1 y del 79.1. del RDL 5/2015*, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición de ésta Comisión responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se tenderá a adecuar el criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Al menos uno/a de los/as miembros será designado/a a propuesta del Área al que figuren adscritos los puestos convocados.

Todos/as sus miembros serán personal funcionario de carrera.

Los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Concejalía de Personal.

El/la Secretario/a actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quórum del Órgano de Selección.

La Comisión de Valoración podrá solicitar del Ayuntamiento la designación de expertos/as en calidad de asesores/as que actuarán con voz pero sin voto.

Los/as miembros de la Comisión de Valoración y el personal colaborador tienen derecho a percibir las indemnizaciones por asistencia que les correspondan.

De cada sesión celebrada el secretario/a de la Comisión levantará la correspondiente acta.

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de estas bases.

La Comisión de Valoración publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento los listados provisionales de valoración de los méritos. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles. Resueltas las alegaciones, elevará a la Concejalía de Recursos Humanos la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, relación de los/as candidatos/as presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- Calificación final

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo. La relación final de los/as concursantes, por orden de puntuación, con indicación de cada una de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad y la web municipal.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada como los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, si persiste el empate, se adjudicará el puesto a quien acredite mayor antigüedad en el grupo o subgrupo de titulación, y si persiste el empate, quien acredite mayor antigüedad en el Ayuntamiento.

9.- Nombramiento e incorporación al puesto

La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta de nombramiento con adscripción del/la concursante al puesto obtenido.

Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios y en el marco del legítimo ejercicio de capacidad y dirección de la actividad del Área de Personal, se podrá aplazar la fecha del nombramiento; de igual forma el/la seleccionado/a podrá solicitar una prórroga de incorporación al puesto por razones justificadas. Como máximo este plazo será de tres meses.

10.- Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en los concursos, y tanto la correspondiente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Publicar dichas Bases Generales en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

8.- APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y BAREMO DE MÉRITOS PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A DE CATASTRO, POR CONCURSO.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, en relación con el asunto que se indica

Visto del Informe emitido por la Técnica de Apoyo, D^a MFG, de fecha 26 de marzo de 2021, que informa de los siguientes términos:

“ANTECEDENTES

I. Con fecha 14 de enero de 2020, el Director del Área de Hacienda informa que ante la jubilación del trabajador que desarrollaba las funciones de Jefe de Gestión Tributaria del Departamento de Catastro y, por motivos organizativos que desarrolla en dicho Informe, procede la amortización del citado puesto y creación de otro puesto denominado TSAE Arquitecto. Tras su creación en RPT propone a su cobertura inicialmente mediante concurso con funcionarios de ésta y otra Administración y, en caso de que no se cubra, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

II. Con fecha 23 de octubre de 2020, por el Interventor del Ayuntamiento de Coslada se emite informe favorable de fiscalización al respecto.

III. En sesión del Pleno Municipal celebrada el día 10 de noviembre de 2020 se acordó la creación del puesto de trabajo de Arquitecto/a de Catastro (BOCM nº 300 de 9/12/2020)

IV. Con fecha 2 de diciembre de 2020, se elaboró un borrador de Bases Específicas que se remite al Director del Área de Hacienda para que proponga las modificaciones que estime oportunas.

V. Con fecha 9 de diciembre de 2020 el Área de Hacienda emite informe firmado por el Director del Área de Hacienda, D. JRS y la Tesorera Municipal, D^a RIA, indicando las modificaciones necesarias.

VI. Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remiten a grupos políticos presentes en el Ayuntamiento y a las secciones sindicales con representación en esta Entidad.

VII. En fecha 8 de enero de 2021 se emite Providencia de inicio de expediente de aprobación de aprobación de Bases Específicas y baremo de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Arquitecto/a de Catastro.

VIII. En la misma fecha y finalizado el plazo de alegaciones y estudiadas las mismas, la Técnica de Apoyo de Recursos Humanos emite informe para la aprobación de las Bases Específicas referidas, por Junta de Gobierno Local.

IX. Con fecha 8 de enero de 2021 la Concejala Delegada de Recursos Humanos emite propuesta de aprobación de Bases Específicas y Baremo de méritos para provisión del puesto de trabajo de Arquitecto/a de Catastro, que es rechazada en fecha 26/01/2021 por la Secretaria General, D^a MAG, indicando en el apartado de Notas que “No existen Bases Generales aprobadas. Aunque no se recoge expresamente en las específicas que se rigen por unas generales, se deduce por las alusiones del punto 5, así como por la ausencia de composición de la Comisión de Valoración. Faltaría recoger el plazo de resolución del procedimiento, la referencia al impreso de solicitud, la especificación de qué se considera como cuerpo o escala equivalente”

X. Por el Área de Recursos Humanos se modifican las mencionadas Bases Específicas adaptando su redactado a las consideraciones realizar por la Secretaria General en la Nota al margen realizada.

XI. Por todo lo expuesto procede la aprobación de las Bases Específicas referidas, por Junta de Gobierno Local.

NORMATIVA APLICABLE

- Art. 20 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Art. 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Art. del 130 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local..
- Art. del 78 al 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- Art. del 39 al 50 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración.
- Art. 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONCLUSIONES

Debido a la necesidad de cobertura del puesto de trabajo de Arquitecto/a de Catastro, incluido en la relación de puestos de trabajo (RPT), mediante provisión de puestos de trabajo a través del sistema de concurso, se han elaborado las Bases Específicas que concretan las características, requisitos, baremo, méritos específicos y demás circunstancias de dicho puesto de trabajo, que forman parte del proceso selectivo y que se complementarán con las Normas Generales la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Coslada.

Una vez aprobadas y para garantizar el principio constitucional de publicidad, serán enviadas para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

Por la Secretaría se da cuenta de la publicación en el BOE de 31 de marzo de 2021, del nuevo Convenio de la Dirección General del Catastro con el Ayuntamiento de Coslada, por lo que se introduce una enmienda in voce por la Concejala proponente de modificación del Anexo I apartados a) y b) para introducir la referencia de este nuevo convenio en vez del anterior de 1994 que ha quedado extinguido.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar bases específicas y baremo de méritos para provisión del puesto de trabajo Arquitecto/a de Catastro, por concurso, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS Y BAREMO DE MÉRITOS PARA PROCESOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- Naturaleza y características:

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| <i>SISTEMA:</i> | CONCURSO |
| <i>DENOMINACION DEL PUESTO:</i> | Arquitecto/a de Catastro |
| <i>LOCALIZACIÓN/ ADSCRIPCIÓN</i> | Área de Hacienda |
| <i>Nº PUESTOS:</i> | 1 |
| <i>GRUPO TITULACION:</i> | A1 |
| <i>PERSONAL:</i> | FUNCIONARIO |
| <i>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</i> | 24.556,51 € |
| <i>COMPLEMENTO DE DESTINO/NIVEL</i> | 26 |
| <i>Nº PUESTO RPT</i> | 1.1.213.1. |
| <i>ESCALA</i> | A.E. |

Las presentes Bases se regirán por las Bases Generales para la Provisión de Puestos de carácter funcional mediante Concurso, aprobadas por el Ayuntamiento de Coslada y normativa vigente.

El Número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid en el que se hayan publicado las Bases Generales y las correspondientes Específicas se reflejarán en la convocatoria respectiva que será publicada en el BOE.

2.- Requisitos específicos de los aspirantes:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración Pública (Estado, Comunidades Autónomas y/o Administración Local), del Subgrupo A1, siempre que su Cuerpo, Escala o Especialidad sea considerado como equivalente a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado.

A efectos de este concurso, se entenderá por Cuerpos o Escalas similares de otras Administraciones aquellos que tengan atribuidos las mismas funciones o sustancialmente iguales a las asignadas a los Cuerpos o Escalas de esta Administración a los que están adscritos los puestos objeto de este concurso

- b) Estar en cualquiera de las situaciones administrativas reguladas en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto los suspensos en firme.
- c) Estar en posesión de la titulación académica de Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (art. 56 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Concejalía en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional o similar.

Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

3.- Baremo de méritos:

El presente Concurso Específico constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en esta misma convocatoria y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se especifican en el **Anexo I**.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente Concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 6 puntos en la primera fase y 5 puntos en la segunda fase.

3.1 Primera fase:

La puntuación máxima de esta fase será de 24 puntos. Si respecto de alguno de los puestos convocados no hubiera ningún candidato que obtenga la puntuación mínima anteriormente indicada, la Comisión de Valoración podrá acordar el acceso a la siguiente fase de todos ellos.

3.1.1 Posesión de grado personal.

Podrá alcanzar un total de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado superior en tres o más niveles al del puesto que se concursa, 3 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado superior en dos o un nivel al del puesto que se concursa, 2,5 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto que se concursa, 2 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto que se concursa, 1 punto.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

3.1.2 La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario.

Podrá alcanzar un máximo de 9 puntos, y contemplará los siguientes extremos:

3.1.2.1 El tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, como funcionario de carrera de la misma categoría. Podrá alcanzar 6 puntos y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al puesto que se solicita, 1 punto.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al que se solicita, 0,8 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al que se solicita, 0,6 puntos.

3.1.2.2 La valoración de la experiencia como funcionario en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, podrá alcanzar 3 puntos, valorándose a estos efectos 0,60 puntos por cada año de servicio en puestos de dichas características.

3.1.3 La puntuación de los apartados 3.1.2.1 y 3.1.2.2 será acumulable en el sentido de que un año de servicio podrá puntuar, en su caso, por ambos conceptos.

3.1.4 Los **cursos de formación y perfeccionamiento** impartidos por el Ayuntamiento de Coslada, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo solicitados, podrán alcanzar un total de 5 puntos, valorándose cada uno de los cursos, que deberán ser justificados documentalmente mediante diplomas, títulos o certificados, de acuerdo con arreglo a las siguientes escalas:

Por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas:

- De 15 a 29 horas, 2 puntos.
- De 30 a 59 horas, 3 puntos.
- De más de 60 horas, 4 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que ésta haya sido acreditada:

- Igual o superior a 2 horas, 3 puntos.
- Igual o superior a 5 horas, 4 puntos.
- Igual o superior a 8 horas, 5 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido. No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

3.1.5 La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los que se hubieran prestado con anterioridad a la condición de funcionario de carrera, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo total de 7 puntos.

3.2 Segunda fase:

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

3.2.1 Méritos específicos:

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto y determinados en el **Anexo I** de la presente Convocatoria, referidos a conocimientos y experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias del puesto siempre que se hayan estado desarrollando un mínimo de 1 año. Podrán alcanzar un total de 10 puntos.

3.2.2 Entrevista:

La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos para la celebración de una entrevista, con la finalidad de precisar algún particular relacionado con los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

3.2.3 La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

3.2.4 La valoración total en este Concurso Específico podrá alcanzar como máximo un total de 34 puntos.

3.2.5 La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

3.2.6 En caso de empate de puntuación; se acudirá para dirimirlo a lo previsto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el siguiente orden:

1º. Méritos específicos. 2º. Posesión de un determinado grado personal. 3º. Valoración del trabajo desarrollado. 4º. Cursos de formación y perfeccionamiento. 5º. Antigüedad.

Los puestos de trabajo incluidos en las respectivas convocatorias no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

4. Calificación final:

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo.

5.- Plazo de presentación de instancias y documentación.-

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Coslada. También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Al escrito de solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos de conformidad con lo establecido en las Bases generales para la provisión de puestos.

6.- Nombramiento y plazo de toma de posesión.-

Nombramiento: El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de su ampliación o suspensión conforme a la legislación vigente.

Toma de posesión: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidas a los interesados.

7.- Destinos.

Los interesados podrán desistir total o parcialmente de su solicitud de participación en el presente concurso de méritos hasta el día anterior a la fecha de la resolución del concurso. Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

8.- Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante Junta de Gobierno, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPAC).

II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, a elección de aquélla, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículos 8.1, 14.1.2ª, 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Anexo I. Méritos específicos

ANEXO I

| Puesto | Descripción del Puesto | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------|------------------------|---------------------|------------|
|--------|------------------------|---------------------|------------|

| Puesto | Descripción del Puesto | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------------------------|---|---|-------------------|
| Arquitecto/a de Catastro | <p>a) Realizar todas las obligaciones que impone el Convenio de Colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Coslada y la Dirección General del Catastro el 17 de marzo de 2021 (BOE número 77 de 31 de marzo de 2021), sobre delegaciones de funciones y prestación de servicios en materia catastral, hasta la finalización de su vigencia.</p> <p>b) Abordar el proceso de sustitución del anterior convenio de Colaboración por el nuevo suscrito por la Dirección General del Catastro y cumplir con las nuevas obligaciones que el mismo imponga.</p> <p>c) Controlar el proceso de intercambio de información entre ambas administraciones, de acuerdo con los requerimientos impuestos por la Dirección General del Catastro (FIN, VARPAD, DOC, CITRIX, etc.).</p> <p>d) Colaborar en el mantenimiento de la cartografía catastral.</p> <p>e) Controlar el mantenimiento de las bases de datos del Ayuntamiento relacionadas con la información catastral y con el territorio, que supone, a su vez, la base para el cobro del resto de los tributos, de determinados aspectos de la gestión urbanística (licencias, autorizaciones, etc.) y del aspecto territorial del padrón de habitantes.</p> <p>f) Controlar la gestión tributaria de los tributos relacionados con el Catastro (básicamente, Impuesto sobre Bienes Inmuebles -IBI- e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana -IIVTNU-).</p> <p>En suma, a este nuevo puesto de trabajo se le debe encomendar la gestión catastral y tributaria que el Ayuntamiento legalmente desarrolla —tanto de las catastrales, por delegación del Estado, como de las tributarias, por titularidad propia—, la gestión del nuevo convenio a firmar con el Ministerio de Hacienda y la gestión de los aspectos relacionados con el territorio necesarios para el resto de la gestión tributaria y de otros departamentos municipales (urbanismo, estadística, cementerio, etc.).</p> | <p>Experiencia mínima de 1 año en puestos de trabajo de técnico catastral, de gestión urbanística o tributaria relacionada con el Catastro, realizando funciones idénticas o similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Cursos de formación o perfeccionamiento en las siguientes materias, con una duración mínima de 10 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catastro • Gestión tributaria, económica, financiera o presupuestaria • Contabilidad • Hacienda Pública Local | <p>8</p> <p>2</p> |

SEGUNDO.- Publicar dichas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

9.- APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y BAREMO DE MÉRITOS PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA, POR CONCURSO.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, en relación con el asunto que se indica

Visto del Informe emitido por la Técnica de Apoyo, D^a MFG, de fecha 26 de marzo de 2021, que informa de los siguientes términos:

“ANTECEDENTES

I. Con fecha 17 de febrero de 2020, la Tesorera, RIA, informa que ante la jubilación del trabajador titular del puesto de trabajo de Agente Ejecutivo es necesaria una modificación en su denominación, adscripción y Escala más acorde con las funciones que se deberán desarrollar, por ello propone que pase a denominarse Jefe/a de Recaudación Ejecutiva. Asimismo informa de la necesidad de proceder con celeridad a su cobertura mediante provisión por concurso abierto a funcionarios municipales o de cualquier Administración Pública, tras aprobar las modificaciones oportunas en la RPT.

II. Con fecha 23 de octubre de 2020, por el Interventor del Ayuntamiento de Coslada se emite informe favorable de fiscalización al respecto.

III. En sesión del Pleno Municipal celebrada el día 10 de noviembre de 2020 se acordó la modificación del puesto de trabajo de Jefe/a de Recaudación Ejecutiva (BOCM nº 300 de 9/12/2020).

IV. Con fecha 2 de diciembre de 2020, se elaboró un borrador de Bases Específicas que se remite a la Tesorera y al Director del Área de Hacienda para que propongan las modificaciones que estimen oportunas.

V. Con fecha 9 de diciembre de 2020 el Área de Hacienda emite informe firmado por el Director del Área de Hacienda, D. JRS y la Tesorera Municipal, D^a RIA, indicando su conformidad a las mismas.

VI. Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remiten a grupos políticos presentes en el Ayuntamiento y a las secciones sindicales con representación en esta Entidad.

VII. En fecha 8 de enero de 2021 se emite Providencia de inicio de expediente de aprobación de aprobación de Bases Específicas y baremo de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Jefe/a de Recaudación Ejecutiva.

VIII. En la misma fecha y finalizado el plazo de alegaciones y estudiadas las mismas, la Técnica de Apoyo de Recursos Humanos emite informe para la aprobación de las Bases Específicas referidas, por Junta de Gobierno Local.

IX. Con fecha 15 de enero de 2021 la Concejala Delegada de Recursos Humanos emite propuesta de aprobación de Bases Específicas y Baremo de méritos para provisión del puesto de trabajo de Jefe/a de Recaudación Ejecutiva que es rechazada en fecha 26/01/2021 por la Secretaria General, D^a MAG, indicando en el apartado de Notas que *“No se especifica que se rijan por unas Bases Generales, aunque puede deducirse de su mención en el apartado 5.”*

X. Por el Área de Recursos Humanos se modifican las mencionadas Bases Específicas adaptando su redactado a las consideraciones realizar por la Secretaria General en la Nota al margen realizada.

XI. Por todo lo expuesto procede la aprobación de las Bases Específicas referidas, por Junta de Gobierno Local.

NORMATIVA APLICABLE

- Art. 20 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Art. 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Art. del 130 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local..
- Art. del 78 al 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- Art. del 39 al 50 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración.
- Art. 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021.
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

CONCLUSIONES

Debido a la necesidad de cobertura del puesto de trabajo de Jefe/a de Recaudación Ejecutiva, incluido en la relación de puestos de trabajo (RPT), mediante provisión de puestos de trabajo a través del sistema de concurso, se han elaborado las Bases Específicas que concretan las características, requisitos, baremo, méritos específicos y demás circunstancias de dicho puesto de trabajo que forman parte del proceso selectivo y que se complementarán con las Normas Generales la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Coslada.

Una vez aprobadas y para garantizar el principio constitucional de publicidad, serán enviadas para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. ”

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar bases específicas y baremo de méritos para provisión del puesto de trabajo Jefe/a de Recaudación Ejecutiva, por concurso, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS Y BAREMO DE MÉRITOS PARA PROCESOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- Naturaleza y características:

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA: | CONCURSO |
| DENOMINACION DEL PUESTO: | Jefe/a de Recaudación Ejecutiva |
| LOCALIZACIÓN/ ADSCRIPCIÓN | Área de Hacienda |
| Nº PUESTOS: | 1 |
| GRUPO TITULACION: | A1 |
| PERSONAL: | FUNCIONARIO |
| COMPLEMENTO ESPECÍFICO | 24.556,51 € |
| COMPLEMENTO DE DESTINO/NIVEL | 26 |
| Nº PUESTO RPT | 1.1.3.1. |
| ESCALA | A.E., A.G. |

Las presentes Bases se regirán por las Bases Generales para la Provisión de Puestos de carácter funcional mediante Concurso, aprobadas por el Ayuntamiento de Coslada y normativa vigente.

El Número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid en el que se hayan publicado las Bases Generales y las correspondientes Específicas se reflejarán en la convocatoria respectiva que será publicada en el BOE.

2.- Requisitos específicos de los aspirantes:

- e) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración Pública (Estado, Comunidades Autónomas y/o Administración Local), del Subgrupo A1, siempre que su Cuerpo, Escala o Especialidad sea considerado como equivalente a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado.

A efectos de este concurso, se entenderá por Cuerpos o Escalas similares de otras Administraciones aquellos que tengan atribuidos las mismas funciones o sustancialmente iguales a las asignadas a los Cuerpos o Escalas de esta Administración a los que están adscritos los puestos objeto de este concurso

- f) Estar en cualquiera de las situaciones administrativas reguladas en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto los suspensos en firme.
- g) Estar en posesión de la titulación académica de nivel superior.
- h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (art. 56 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Concejalía en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional o similar.

Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

3.- Baremo de méritos:

El presente Concurso Específico constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en esta misma convocatoria y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se especifican en el **Anexo I**.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente Concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 6 puntos en la primera fase y 5 puntos en la segunda fase.

3.1 Primera fase:

La puntuación máxima de esta fase será de 24 puntos. Si respecto de alguno de los puestos convocados no hubiera ningún candidato que obtenga la puntuación mínima anteriormente indicada, la Comisión de Valoración podrá acordar el acceso a la siguiente fase de todos ellos.

3.1.1 Posesión de grado personal.

Podrá alcanzar un total de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado superior en tres o más niveles al del puesto que se concursa, 3 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado superior en dos o un nivel al del puesto que se concursa, 2,5 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto que se concursa, 2 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto que se concursa, 1 punto.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

3.1.2 La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario.

Podrá alcanzar un máximo de 9 puntos, y contemplará los siguientes extremos:

3.1.2.1 El tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, como funcionario de carrera de la misma categoría. Podrá alcanzar 6 puntos y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al puesto que se solicita, 1 punto.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al que se solicita, 0,8 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al que se solicita, 0,6 puntos.

3.1.2.2 La valoración de la experiencia como funcionario en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, podrá alcanzar 3 puntos, valorándose a estos efectos 0,60 puntos por cada año de servicio en puestos de dichas características.

3.1.3 La puntuación de los apartados 3.1.2.1 y 3.1.2.2 será acumulable en el sentido de que un año de servicio podrá puntuar, en su caso, por ambos conceptos.

3.1.4 Los **cursos de formación y perfeccionamiento** impartidos por el Ayuntamiento de Coslada, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo solicitados, podrán alcanzar un total de 5 puntos, valorándose cada uno de los cursos, que deberán ser justificados documentalmente mediante diplomas, títulos o certificados, de acuerdo con arreglo a las siguientes escalas:

Por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas:

- De 15 a 29 horas, 2 puntos.
- De 30 a 59 horas, 3 puntos.
- De más de 60 horas, 4 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que ésta haya sido acreditada:

- Igual o superior a 2 horas, 3 puntos.
- Igual o superior a 5 horas, 4 puntos.
- Igual o superior a 8 horas, 5 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido. No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

3.1.5 La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los que se hubieran prestado con anterioridad a la condición de funcionario de carrera, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo total de 7 puntos.

3.2 Segunda fase:

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

3.2.1 Méritos específicos:

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto y determinados en el **Anexo I** de la presente Convocatoria, referidos a conocimientos y

experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias del puesto siempre que se hayan estado desarrollando un mínimo de 1 año. Podrán alcanzar un total de 10 puntos.

3.2.2 Entrevista:

La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos para la celebración de una entrevista, con la finalidad de precisar algún particular relacionado con los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

3.2.3 La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

3.2.4 La valoración total en este Concurso Específico podrá alcanzar como máximo un total de 34 puntos.

3.2.5 La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

3.2.6 En caso de empate de puntuación; se acudirá para dirimirlo a lo previsto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el siguiente orden:

1º. Méritos específicos. 2º. Posesión de un determinado grado personal. 3º. Valoración del trabajo desarrollado. 4º. Cursos de formación y perfeccionamiento. 5º. Antigüedad.

Los puestos de trabajo incluidos en las respectivas convocatorias no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

4. Calificación final:

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo.

5.- Plazo de presentación de instancias y documentación.-

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Coslada. También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Al escrito de solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos de conformidad con lo establecido en las Bases generales para la provisión de puestos.

6.- Nombramiento y plazo de toma de posesión.-

Nombramiento: El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de su ampliación o suspensión conforme a la legislación vigente.

Toma de posesión: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidas a los interesados.

7.- Destinos.

Los interesados podrán desistir total o parcialmente de su solicitud de participación en el presente concurso de méritos hasta el día anterior a la fecha de la resolución del concurso.

Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

8.- Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante Junta de Gobierno, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPAC).

II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, a elección de aquélla, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículos 8.1, 14.1.2ª, 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Anexo I. Méritos específicos ANEXO I

| Puesto | Descripción del Puesto | Méritos Específicos | Puntuación |
|---------------------------------|--|---|-------------------|
| Jefe/a de Recaudación Ejecutiva | <ul style="list-style-type: none"> Impulso, seguimiento y ejecución, bajo la dirección del Tesorero Municipal, de los procedimientos de recaudación en periodo ejecutivo de los actos tributarios municipales y de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento y de aquellos otros cuya gestión se le encomiende, adoptando las medidas necesarias para que los procedimientos administrativos se ajusten a los preceptos legales y se realicen conforme a los principios de celeridad y eficacia, dentro de los plazos señalados. Impulso y seguimiento de las notificaciones de la providencia de apremio y de las demás notificaciones que sean necesarias dentro del procedimiento de recaudación en el periodo ejecutivo. Expedición, por encomienda del Tesorero Municipal, de las diligencias de embargo y su notificación. Impulso y tramitación de los expedientes de bajas por prescripción, así como de los procedimientos de declaración de fallidos y créditos incobrables, de aprobación de bajas por referencia y de rehabilitación posterior de éstos en los casos de solvencia sobrevenida, así como del resto de expedientes de bajas de valores. Confección de informes para la aprobación de | <p>Experiencia mínima de 1 año en puestos de trabajo de Recaudación o Tesorería realizando funciones idénticas o similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Cursos de formación o perfeccionamiento en las siguientes materias, con una duración mínima de 10 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recaudación voluntaria y ejecutiva Gestión tributaria, económica, financiera o presupuestaria Contabilidad Hacienda | <p>8</p> <p>2</p> |

| Puesto | Descripción del Puesto | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------|--|----------------------|------------|
| | <p>aplazamientos y fraccionamientos dentro del periodo ejecutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación con otras Administraciones Públicas (Agencia Estatal de Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Instituto Nacional de Seguridad Social, Registro de la Propiedad, etc.) para posibilitar el ejercicio de la función recaudatoria ejecutiva. • Impulso y tramitación de los expedientes de derivación de responsabilidad. • Preparación de los expedientes administrativos relacionados con la recaudación ejecutiva para su remisión a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, bajo la supervisión de los letrados municipales. • Elaboración de los informes que se le requieran para la resolución por el órgano competente de los recursos de reposición contra la providencia de apremio, diligencia de embargo y demás actos administrativos dictados en el procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo. • Elaboración de informes sobre la gestión de la recaudación ejecutiva y de sus resultados. • Distribución, coordinación y supervisión de los trabajos a realizar, en base a las líneas de actuación diseñadas por la dirección. Establecimiento de los procedimientos operativos y administrativos y las normas de actuación del servicio. Realización del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, controlando su gestión y administración. • Responsabilidad de control, seguridad y organización del personal a su cargo, y de su evaluación, así como de las instalaciones, maquinaria y materiales o documentos adscritos. • Dirección de la elaboración y evaluación de los programas y proyectos a desarrollar por el servicio o con participación de otros profesionales, organismos o instituciones, estableciendo las acciones y actividades a desarrollar, y las medidas correctoras necesarias para alcanzar los objetivos fijados. • Asesoramiento a los órganos de gobierno, recabando los informes necesarios al efecto. Dirigir la redacción de la documentación técnica del servicio, publicaciones, pliegos de condiciones técnicas, etc...Elaboración de partes, estadísticas e informes, así como las memorias anuales u otros documentos de evaluación. • Coordinación de la actuación de su servicio con el resto del Ayuntamiento, y representación del servicio en sus relaciones de trabajo con otros organismos o entidades públicas o privadas. • Supervisión del trabajo realizado cuando éste se lleve a cabo por contrataciones externas, en orden a la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de los contratos y las normas de la dirección. • Normalmente, realizar las funciones propias de los puestos técnicos asignados a su unidad. | <p>Pública Local</p> | |

| Puesto | Descripción del Puesto | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------|---|---------------------|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Cualquier otra de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico. | | |

SEGUNDO.- Publicar dichas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

10.- APROBACIÓN DE GASTOS SIN VINCULACIÓN A CONTRATO VIGENTE:

10.A.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION ZONAS VERDES ZONA DEL CASCO Y BARRIO DEL PUERTO EN EL MES DE FEBRERO DE 2021.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de MANTENIMIENTO Y CONSERVACION ZONAS VERDES ZONA DEL CASCO Y BARRIO DEL PUERTO EN EL MES DE FEBRERO DE 2021

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|--|--------------------|
| 28/02/2021 | 2021/1708 | VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A A28760692 | 67.439,11 € |
| | | Total | 67.439,11 € |

Visto el informe de la Jefa de Parques y Jardines de fecha 09/03/2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES DE CENTRO Y BARRIO DEL PUERTO y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido, habiéndose iniciado el expediente 2020/66/02.01.03.06 000_Contratación, denominado "CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, E INSPECCION DE ÁRBOLADO MUNICIPAL" creado el pasado 14 de diciembre de 2020.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización y conformidad de la Intervención General de fecha 15/03/2021 y demás documentación obrante en el expediente número 2021/26/02.01.03.17 de Tipo 000_Facturas entre contratos.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01012 1710 22700, denominada "Parques y jardines CONTRATOS DE MANTENIMIENTO " según RC nº 0/2021 - 920210000715:

| Nº Factura | Fecha de factura | Concepto | Importe |
|------------|------------------|--|-------------|
| 2021/1708 | 28/02/2021 | Factura febrero 2021. Contrato de mantenimiento de zonas verdes zona | 67.439,11 € |

| | | |
|--|-----------------------------|--------------------|
| | centro y Barrio del Puerto. | |
| | TOTAL | 67.439,11 € |

10.B.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A CORRESPONDIENTE A LA ACTUALIZACIÓN DE FACTURAS PERIODO 01/06/2019 A 31/05/2020 POR REVISIÓN DE PRECIOS 6º AÑO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES EN LA ZONA DEL CASCO Y BARRIO DE LA ESTACIÓN. (JGL 25/11/2019).- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Actualización de facturas periodo 01/06/2019 a 31/05/2020 por revisión de precios 6º año del contrato de mantenimiento y conservación de zonas verdes en la zona del casco y Barrio de la Estación. (JGL 25/11/2019)

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|--|-------------------|
| 28/02/2021 | 2021/1852 | VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A A28760692 | 5.465,84 € |
| | | Total | 5.465,84 € |

Visto el informe de la Jefa de Parques y Jardines de fecha 08/02/2021, en el que se informa que las facturas de la empresa Valoriza Servicios Medioambientales S.A de los meses comprendidos entre junio de 2019 y mayo de 2020, correspondientes al mantenimiento de las zonas verdes de Centro y Barrio del Puerto no se ha incluido la actualización de precios aprobada su revisión en Junta de Gobierno Local de 25 de noviembre de 2019.

Por ello, corresponde a la empresa mencionada emitir una factura de actualización de precios de la prestación del SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES DE CENTRO Y BARRIO DEL PUERTO, habiéndose iniciado el expediente 2020/66/02.01.03.06 000_Contratación, denominado "CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, E INSPECCION DE ARBOLADO MUNICIPAL" creado el pasado 14 de diciembre de 2020.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización y conformidad de la Intervención General de fecha 15/02/2021 y demás documentación obrante en el expediente número 2021/9/02.01.03.17 de Tipo 000_Facturas entre contratos.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01012 1710 22700, denominada "Parques y jardines CONTRATOS DE MANTENIMIENTO " según RC nº de operación contable 220200036368:

| Nº Factura | Fecha de factura | Concepto | Importe |
|------------|------------------|----------|---------|
|------------|------------------|----------|---------|

| | | | |
|--------------|------------|---|-------------------|
| 2021/1852 | 28/02/2021 | Actualización de facturas periodo 01/06/2019 a 31/05/2020 por revisión de precios 6º año del contrato de mantenimiento de zonas verdes zona centro y Barrio del Puerto. | 5.465,84 € |
| TOTAL | | | 5.465,84 € |

10.C.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LAS FACTURAS DE ALBA SERVICIOS VERDES S.L CORRESPONDIENTES A LA RETIRADA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DEL PUNTO LIMPIO (MADERA, VOLUMINOSOS, ESCOMBROS, COLCHONES) MES DE ENERO 2021.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de RETIRADA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DEL PUNTO LIMPIO (MADERA, VOLUMINOSOS, ESCOMBROS, COLCHONES) MES DE ENERO 2021.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por Alba Servicios Verdes S.L. que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|-------------|-------------------|
| 31/01/2021 | 2021/1197 | B27784248 | 432,30 € |
| 31/01/2021 | 2021/1198 | B27784248 | 1.096,95 € |
| 31/01/2021 | 2021/1199 | B27784248 | 537,90 € |
| Total | | | 2.067,15 € |

Visto los informes del Técnico de Apoyo de Medio Ambiente, D. FJIG de fecha 22/02/2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de retirada de residuos de voluminosos y escombros, maderas, poda y restos vegetales del Punto Limpio Municipal y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización y conformidad de la Intervención General de fecha 15/03/2021 y demás documentación obrante en el expediente 2021/16/02.01.03.17 *Tipo: Facturas entre contratos.*

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de Alba Servicios Verdes, S.L. con C.I.F. B78487899, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01013 1630 22700, denominada "Limpieza Viaria CONTRATOS LIMPIEZA" según RC nº 0/2021 - 920200000705.

| Nº Factura | Fecha de factura | Concepto | Importe |
|--------------|------------------|--|-------------------|
| 2021/1197 | 31/01/2021 | Evacuación de residuos - Voluminosos y escombros | 432,30 € |
| 2021/1198 | 31/01/2021 | Evacuación de residuos - Madera | 1.096,95 € |
| 2021/1199 | 31/01/2021 | Evacuación de residuos - Colchones | 537,90 € |
| Total | | | 2.067,15 € |

10.D.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE SULO IBERICA S.A CORRESPONDIENTE A LA REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES SOTERRADOS EN EL MES DE FEBRERO DE 2021.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES SOTERRADOS EN LOS MESES DE FEBRERO DE 2021

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por Sulo Ibérica S.A con C.I.F. A46480547, que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|------------------------------|-----------------|
| 28/02/2021 | 2021/1609 | SULO IBERICA S.A / A46480547 | 141,05 € |
| | | Total | 141,05 € |

Visto el informe del Técnico de Apoyo de Medio Ambiente, D. FJIG de fecha 04/03/2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de mantenimiento y arreglo de los contenedores soterrados instalados en la vía pública y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización y conformidad de la Intervención General de fecha 11 de marzo de 2021 y demás documentación obrante en el expediente 2021/22/02.01.03.17 Tipo: *Facturas entre contratos.*

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de Sulo Ibérica S.A con C.I.F. A46480547, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01013 1630 22700, denominada "Limpieza Viaria CONTRATOS LIMPIEZA" según RC nº 0/2021 - 920210000526.

| Nº Factura | Fecha de factura | Concepto | Importe |
|------------|------------------|--|-----------------|
| 2021/1609 | 28/02/2021 | Incidencias contenedores soterrados febrero 2021 | 141,05 € |
| | | Total | 141,05 € |

10.E.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LAS FACTURAS DE ASOCIACIÓN POR LA INTEGRACIÓN E IGUALDAD DEL MINUSVÁLIDO PSÍQUICO CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A LA AUTONOMÍA PERSONAL DEL 28 A 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Servicios Sociales y Mayores, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato del SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A LA AUTONOMÍA PERSONAL DEL 28 A 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por ASOCIACIÓN POR LA INTEGRACIÓN E IGUALDAD DEL MINUSVÁLIDO PSÍQUICO, que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|---|-------------------|
| 23/02/2021 | 2021/1409 | ASOCIACIÓN POR LA INTEGRACIÓN E IGUALDAD DEL MINUSVÁLIDO PSÍQUICO (G78331162) | 694,58 € |
| 23/02/2021 | 2021/1410 | ASOCIACIÓN POR LA INTEGRACIÓN E IGUALDAD DEL MINUSVÁLIDO PSÍQUICO (G78331162) | 6.741,16 € |
| | | Total | 7.435,74 € |

Visto el informe de la Coordinadora de Servicios Sociales de fecha 3 de marzo de 2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A LA AUTONOMÍA PERSONAL y se justifican los motivos por los que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido, habiéndose iniciado el expediente 2020/31/02.01.03.06 000_Contratación, denominado "Gestión del Servicio de Atención y Apoyo a la Autonomía Personal: Acompañamiento a actividades culturales, deportivas, de ocio y tiempo libre normalizadas, elegidas por ellos", con fecha 3 de junio de 2020.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de conformidad de fiscalización de la Intervención General de fecha 16 de marzo de 2021 y demás documentación obrante en el expediente número 2021/20/02.01.03.17 de Tipo 000_Facturas entre contratos.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de ASOCIACIÓN POR LA INTEGRACIÓN E IGUALDAD DEL MINUSVÁLIDO PSÍQUICO, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02011 2319 22706, denominada "Servicios Sociales Remanentes ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS" según RC nº 920210000723:

| Fecha de factura | Nº Factura | Concepto | Importe |
|------------------|------------|---|-------------------|
| 23/02/2021 | 2021/1409 | Servicio de Apoyos del 28 a 30 de noviembre de 2020 | 694,58 € |
| 23/02/2021 | 2021/1410 | Servicio de Apoyos del mes de diciembre de 2020 | 6.741,16 € |
| | | Total | 7.435,74 € |

10.F.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LAS FACTURAS DE EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE PODOLOGÍA DESTINADO A SOCIOS DE LOS CENTROS DE MAYORES DEL MES DE ENERO DE 2021 Y DEL 14 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Servicios Sociales y Mayores, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato del SERVICIO DE PODOLOGÍA DESTINADO A SOCIOS DE CENTROS DE MAYORES DEL 14 A 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y ENERO DE 2021.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por EULEN SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.A., que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|--|-----------------|
| 31/01/2021 | 2021/977 | EULEN SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.A.(A79022299) | 225 € |
| 11/02/2021 | 2021/1011 | EULEN SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.A. (A79022299) | 130,64 € |
| | | Total | 355,64 € |

Visto el informe de la Responsable de Mayores ATF Jefatura de Mayores, de fecha 4 de marzo de 2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del SERVICIO DE PODOLOGÍA DESTINADO A SOCIOS DE CENTROS DE MAYORES y se justifican los motivos por los que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido, habiéndose iniciado el expediente 2021/9/02.01.03.06 000_Contratación, denominado "Servicio de Podología de los Centros de Mayores Primavera y La Rambla", con fecha 5 de febrero de 2021.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de conformidad de fiscalización de la Intervención General de fecha 16 de marzo de 2021 y demás documentación obrante en el expediente número 2021/21/02.01.03.17 de Tipo 000_Facturas entre contratos.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de EULEN SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.A., y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02012 2311 22714, denominada "Mayores CONTRATOS SERVICIOS" según RC nº 920210000511 y a la aplicación presupuestaria 02012 2319 22714, denominada "Mayores Remanente CONTRATOS SERVICIOS MAYORES" según RC nº 920210000724:

| Fecha de factura | Nº Factura | Concepto | Importe |
|------------------|------------|--|-----------------|
| 31/01/2021 | 2021/977 | Servicio de Podología destinado a socios de los Centros de Mayores del mes de enero de 2021 | 225 € |
| 11/02/2021 | 2021/1011 | Servicio de Podología destinado a socios de los Centros de Mayores del 14 al 31 de diciembre de 2020 | 130,64 € |
| | | Total | 355,64 € |

10.G.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE ASOCIACIÓN BECCARIA CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE ASISTENCIA PSICOLOGICA DEL MES DE ENERO DE 2021, 60 HORAS SEMANALES Y ASESORAMIENTO JURIDICO DEL MES ENERO DE 2021, 30 HORAS SEMANALES.-

Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Igualdad y Diversidad, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por ASOCIACIÓN BECCARÍA, PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL

TRATAMIENTO DE LA VÍCTIMA Y EL DELINCUENTE que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura / Nº Registro | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|-------------------------------|---|-------------------|
| 28-02-2021 | Beccaria 21105 F/2021/1584 | ASOCIACIÓN BECCARÍA, PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL DE LA VÍCTIMA Y EL DELINCUENTE G81916918 | 5.523,77 € |
| Total | | | 5.523,77 € |

Visto el informe de la Jefa de Departamento de Mujer, Igualdad y Diversidad en atribución de funciones D^a. MLRB, de fecha 12 de marzo de 2021 en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del SERVICIO INTEGRAL EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO: ASESORÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y SUS FAMILIARES, y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Visto la diligencia de fiscalización de conformidad de la Intervención General de fecha 16 de marzo de 2021 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de ASOCIACIÓN BECCARÍA, PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL TRATAMIENTO DE LA VÍCTIMA Y EL DELINCUENTE, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 08021 2312 22706, denominada "Igualdad Mujer Estudios Trabajos Técnicos" según RC nº 0/2021 – 920210000749:

| Nº Factura | Fecha de factura | Concepto | Importe |
|----------------|------------------|---|-------------------|
| Beccaria 21105 | 28-02-2021 | PMORVG SERVICIO INTEGRAL: ASISTENCIA PSICOLOGICA mes de enero de 2021, 60 horas semanales. | 3.563,72 € |
| | | ASESORAMIENTO JURIDICO mes enero de 2021, 30 horas semanales. | 1.960,05 € |
| TOTAL | | | 5.523,77 € |

10.H.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE T-INNOVA INGENIERÍA APLICADA, SA CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN Y CONTROL DE ACCESOS EN LA CONCEJALÍA DE DEPORTES", DE FEBRERO 2021.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por T-INNOVA INGENIERIA APLICADA SA, que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe (€) |
|------------------|------------|---|---------------|
| 02/03/2021 | 2021/1647 | T-INNOVA INGENIERÍA APLICADA, SA (A64728918) | 692,54 |
| Total | | | 692,54 |

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, D. FVGH, de fecha 16 de marzo de 2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN Y CONTROL DE ACCESOS EN LA CONCEJALÍA DE DEPORTES", DE FEBRERO 2021" y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de conformidad de fiscalización de la Intervención General de fecha 22 de marzo de 2021, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de T-INNOVA INGENIERÍA APLICADA, SA (A64728918), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 22712, denominada "Contratos Mantenimiento Instalaciones Edificios Públicos" según RC nº 0/2021 - 920210000754:

| Nº factura | Fecha Factura | Concepto | Importe (€) |
|--------------|---------------|--|---------------|
| 2021/1647 | 02/03/2021 | Servicio de Mantenimiento del Sistema Informático de Gestión y Control de Accesos en la Concejalía de Deportes", de Febrero 2021 | 692,54 |
| TOTAL | | | 692,54 |

10.I.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LAS FACTURAS DE VODAFONE ONO SAU CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE SERVICIO DE RED DATOS, TELEFONÍA IP, ACCESO INTERNET- ENERO Y FEBRERO 2021.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Innovación Pública, Transparencia y Servicios Generales, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por Vodafone Ono SAU (CIF A62186556) que a continuación se relacionas, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|-------------|---------|
|------------------|------------|-------------|---------|

| | | | |
|--------------|-----------|----------------------------------|--------------------|
| 01-02-2021 | AA21-M-44 | Vodafone Ono SAU (CIF A62186556) | 9.945,72 € |
| 01-03-2021 | AA21-M-62 | Vodafone Ono SAU (CIF A62186556) | 9.945,72 € |
| Total | | | 19.891,44 € |

Visto el informe de la Técnica de Informática, D^a RMS de fecha 22 de marzo de 2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de mantenimiento de la red corporativa de datos, telefonía IP y acceso a internet del Ayuntamiento de Coslada y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Visto la diligencia de conformidad de fiscalización de la Intervención General de fecha 26 de marzo de 2021 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de **Vodafone Ono SAU**, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria **04021-9225-22712**, denominada **"Informática CONTRATOS MANTENIMIENTO INSTALACIONES EDIFICIOS"** según RC nº **920210000726**:

| Nº Factura | Fecha factura | Concepto | Importe |
|--------------|---------------|---|--------------------|
| AA21-M-44 | 01-02-2021 | Red datos , telefonía IP, acceso internet- ENERO 2021 | 9.945,72 € |
| AA21-M-62 | 01-03-2021 | Red datos , telefonía IP, acceso internet- FEBRERO 2021 | 9.945,72 € |
| TOTAL | | | 19.891,44 € |

10.J.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE GREEN TAL S.A CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN DEL CIUDADANO CON EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA. MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2021.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de PRESTACION DEL SERVICIO PLATAFORMA DE COMUNICACION DEL CIUDADANO CON EL AYTO. DE COSLADA. MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2021.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por GREEN TAL SA que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe |
|------------------|------------|-------------------------|-----------------|
| 28/02/2021 | 2021/1719 | GREEN TAL SA- A62313788 | 766,33 € |
| Total | | | 766,33 € |

Visto el informe de la Jefa de Medio Ambiente, D^a CJC de fecha 16/03/2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio Plataforma de comunicación del ciudadano con el Ayuntamiento de Coslada y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización y conformidad de la Intervención General de fecha 26/03/2021 y demás documentación obrante en el expediente número 2021/29/02.01.03.17 del tipo 000_Facturas entre contratos.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO.- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de GREEN TAL SA, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01011 1720 22706, denominada "Medio Ambiente ESTUDIOS TRABAJOS TÉCNICOS" según RC nº 0/2021 - 920210000772:

| Nº Factura | Fecha de factura | Concepto | Importe |
|--------------|------------------|--|-----------------|
| 2021/1719 | 28/02/2021 | Prestación del servicio Plataforma de comunicación del ciudadano con el Ayuntamiento de Coslada. Meses de enero y febrero de 2021. | 766,33 € |
| TOTAL | | | 766,33 € |

10.K.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE CINES VALLEAGUADO SL CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE FILMOTECA (3 PELÍCULAS) MARZO 2021.- Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Cultura y Fiestas, en relación con el asunto que se indica:

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por CINES VALLEAGUADO S.L. que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

| Fecha de factura | Nº Factura | Tercero/CIF | Importe c/IVA |
|------------------|-------------------|----------------------------------|---------------|
| 17-03-2021 | 202116 | CINES VALLEAGUADO S.L./B80781503 | 1.205,41 € |
| Total | 1.205,41 € | | |

Visto el informe del Coordinador de actividades socioculturales y Técnico de apoyo, JLPB, de fecha 25/03/2021, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de Fimloteca Municipal durante tres días del mes de marzo de 2021 no afectos al contrato formalizado con fecha 11 de marzo de 2021 y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de conformidad de fiscalización) de la Intervención General de fecha 25 de marzo de 2021, con la siguiente anotación: "*gasto y factura a convalidar en Junta de Gobierno Local*" y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO .- Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de CINES VALLEAGUADO S.L. (B80781503), y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02021 3340 22709, denominada "Contratos Cultura" según RC nº 920210000832 .

| Nº Factura | Fecha de factura | Concepto | Importe |
|--------------|-------------------|-------------------------------|------------|
| 202116 | 17-03-2021 | Filmoteca (3 películas marzo) | 1.205,41 € |
| TOTAL | 1.205,41 € | | |

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

11.- ASUNTO URGENTE. APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE ADJUDICACIÓN DE HUERTOS URBANOS MUNICIPALES EN CALLE VIRGEN DE LA CABEZA Y BARRIO DE LA ESTACIÓN.- Previa ratificación de su inclusión en el orden del día por motivos de urgencia, dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES

Próximas a finalizar o recientemente finalizadas las distintas autorizaciones otorgadas durante los años 2016 y 2017, se pretende: aprobar unas bases reguladoras conjuntas para la adjudicación de los huertos, unificando criterios, procedimientos y plazos de vigencia de las autorizaciones. Esta unicidad simplifica la gestión y la participación de los interesados.

La nueva propuesta de bases reguladoras pretende establecer una gestión común y no diferenciada como hasta ahora, minimizar las malas prácticas con regulación más precisa y medidas correctivas y abrir los huertos al mayor número de participantes posible.

La parcela de huertos municipales de Virgen de la Cabeza está ubicada junto a la Glorieta 1º de Mayo de Coslada, con referencia catastral 155590IVKSH55, el número de huertos disponibles es de 44.

Los huertos del Bº de la Estación están ubicados en las parcelas municipales nº 4865718VK5746N y 4865717VK5746N, entre las calles Avenida de San Pablo, C/ Copérnico y C/ Albéniz, el nº de huertos disponible es de 25. Todas las parcelas son de titularidad municipal.

Los aspectos principales de estas Bases Reguladoras son los siguientes:

- I. La fecha de finalización de **todas** las autorizaciones para esta nueva convocatoria se fija en el **20 de octubre de 2024**.
- II. En las nuevas Bases Reguladoras se unifican para todos los huertos los tipos de beneficiarios y las condiciones para poder acceder a los huertos. Se establecen 4 lotes para los 4 tipos de beneficiarios: jubilados y prejubilados, asociaciones, mayores de 18 y menores de 35 años y un último colectivo que no cumple ninguno de los requisitos anteriores.
- III. En las nuevas Bases se articulan procedimientos y se fijan restricciones que intentan mejorar el control del uso responsable de los huertos, dando más capacidad de acción al Ayuntamiento para intervenir en caso necesario.
- IV. El tratamiento de los residuos generados en los huertos a través del compostaje comunitario sigue siendo un requisito fundamental a implantar y fomentar en esta nueva convocatoria, con el asesoramiento técnico y el apoyo material del Ayuntamiento.

Por último, las bases (documento con código de validación **6S0Q0-NLRY7-24OQN**) constan de cinco anexos, con las normas de uso, planos de los huertos, modelo de solicitud y modelo de autorización, incluidas como anexo en esta propuesta.

FUNDAMENTOS

Por todos los motivos expuestos anteriormente, y en base a los siguientes informes que forman parte de este expediente:

- Informes jurídicos emitidos por el Técnico de Disciplina Ambiental, D. MRRB de fechas 9 y 12 de marzo de 2020, y 9 de septiembre de 2020.
- Informe técnico emitido por el Técnico de Apoyo de Medio Ambiente, D. FJIG, con el visto bueno de la Jefa de Medio Ambiente, D^a CJC, de fecha 28 de septiembre de 2020 y 16 de febrero de 2021.
- Documento de fiscalización y conformidad por la Intervención Municipal de fecha 24 de septiembre de 2020.
- Informe jurídico de Secretaría, emitido por la Oficial Mayor, D^a MMLF de fecha 16 de octubre de 2020.
- Informe técnico de Urbanismo, emitido por el Director de Política Territorial, D. JLAD, de fecha 16 de marzo de 2021.
- Informe técnico emitido por el Técnico de Apoyo de Medio Ambiente, D. FJIG de fecha 24 de marzo de 2021, relativo al consumo de agua en los Huertos Municipales.
- Informe técnico de fecha 31 de marzo de 2021, emitido por el Técnico de Apoyo de Medio Ambiente, D. FJIG.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO- Aprobar las Bases Regulatoras y sus Anexos de la convocatoria de adjudicación de las parcelas municipales para huertos ecológicos en la C/ Virgen de la Cabeza y en el Barrio de la Estación de Coslada.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE ADJUDICACIÓN DE HUERTOS URBANOS MUNICIPALES EN LA CALLE VIRGEN DE LA CABEZA Y Bº DE LA ESTACION

INDICE

1.- BASES DE LOS HUERTOS URBANOS DE COSLADA

- 1.1 Objeto
- 1.2 Beneficiarios
- 1.3 Requisitos

2.- NORMAS Y REQUISITOS COMUNES PARA LOS HUERTOS DE VIRGEN DE LA CABEZA Y BARRIO DE LA ESTACION

- 2.1.- Régimen Jurídico
- 2.2.- Características de la parcela objeto de la autorización.
- 2.3.- Competencia para su otorgamiento
- 2.4.- Procedimiento y forma de otorgamiento de las autorizaciones
- 2.5.- Régimen económico y garantías
- 2.6.- Plazo de duración y prórroga.

- 2.7.- Compromisos del Ayuntamiento de Coslada.
- 2.8.- Obligaciones de los beneficiarios de la autorización
- 2.9.- Facultades del Ayuntamiento
- 2.10.- Causas de extinción
- 2.11.- Reversión
- 2.12.- Prerrogativas de la administración y jurisdicción competente.
- 2.13.- Recursos contra las bases y contra los actos que se deriven del procedimiento
- 2.14.- Comisión de Seguimiento

3.- ANEXOS

- 3.1.- Anexo I. Normas de uso
- 3.2.- Anexo II. Planos de los huertos de la Calle Virgen de la Cabeza
- 3.3.- Anexo III. Plano de los huertos del Barrio de la Estación
- 3.4.- Anexo IV. Modelo de solicitud de huertos
- 3.5.- Anexo V. Acta de autorización del uso del huerto

1.- HUERTOS URBANOS

1.1.- OBJETO

El objeto de las presentes bases es, regular el procedimiento de adjudicación de autorizaciones para ocupar hasta 44 huertos en la Calle Virgen de la Cabeza (junto a la Glorieta 1º de Mayo) y 26 en el Barrio de la Estación (Calle Albéniz esquina con Avenida de San Pablo) dentro de parcelas de titularidad municipal.

Los huertos urbanos ecológicos son terrenos de unos 30 metros cuadrados de iniciativa pública, destinados al ocio y recreo de los ciudadanos mediante el ejercicio en ellos de la agricultura ecológica.

En la parcela del Bº de la Estación existen una relación de huertos con autorizaciones ya vencidas y el resto, junto con la totalidad de los huertos de Virgen de la Cabeza finalizan en marzo de 2021. Una vez publicadas las presentes bases y tras concluir el procedimiento de adjudicación, se pondrán a disposición de los adjudicatarios los huertos de ese primer grupo que se encuentran ya vacantes. El otro grupo se pondrá a disposición de los nuevos usuarios a partir del 30 de abril de 2021, tras el mes que indicaban las anteriores bases reguladoras en su punto 3.11 *“el autorizado se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las parcelas, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de terminación o de notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno”*.

El solicitante podrá optar a un huerto en Bº Estación o Virgen de la Cabeza, haciéndolo constar explícitamente en su solicitud. Si desea optar a ambas deberá marcar ambas casillas en el formulario del Anexo IV. La concesión de autorización en una de ellas supone la automática exclusión de su solicitud en el sorteo para la otra zona.

1.2.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la explotación de los Huertos Urbanos Municipales las entidades y personas físicas siguientes, agrupándose por Lotes en el procedimiento de adjudicación, tal como se definirá posteriormente:

A. Personas mayores de 65 años o bien mayor de 60 años y se encuentre en situación laboral de prejubilación.

B. Entidades o asociaciones, de carácter medioambiental, social, educativo, cultural o vecinal. Tras la adjudicación se les facilitarán tres tarjetas de acreditación, para su uso indistinto por miembros de la Asociación o Entidad. En el caso de que precisasen el acceso simultáneo de más tarjetas, deberán solicitarlo motivadamente al Ayuntamiento, que valorará la petición y resolverá según proceda.

C. Personas mayores de 18 años y menores de 35 años.

D. Personas particulares que lo demanden de forma individual, y no estén integradas en ninguno de los apartados anteriores.

Para la adjudicación de los huertos, se establecen los siguientes lotes:

LOTE Nº 1

Personas mayores de 65 años o mayores de 60 años que se encuentren en situación de prejubilación laboral. **40 huertos, 26 en la parcela de Virgen de la Cabeza y 14 en la del Bº de la Estación.**

LOTE Nº 2

Entidades y asociaciones preferentemente de carácter medioambiental, social, cultural, educativo o vecinal que figuren en el Registro de Asociaciones Ciudadanas de Coslada.

5 huertos, 4 en la parcela de Virgen de la Cabeza y 1 en la del Bº de la Estación.

LOTE Nº 3.

Personas mayores de 18 años y menores de 35 años. **12 huertos, 8 en la parcela de Virgen de la Cabeza y 4 en la del Bº de la Estación.**

LOTE Nº 4.

Personas particulares que los demanden de forma individual y no estén integradas en ninguno de los apartados anteriores. **12 huertos, 6 en la parcela de Virgen de la Cabeza y 6 en la del Bº de la Estación.**

Tabla 1. Resumen de la distribución de las parcelas en lotes

| LOTE | Bº Estación | Virgen Cabeza |
|-------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | 1-6,8,16, 20 y 22-26 | 5-23,29,30-32 y 35-37 |
| 2 | 14 | 1-4 |
| 3 | 7, 9, 10 y 21 | 24-28, 33,34 y 38 |
| 4 | 11-13 y 17-19 | 39, 40-44 |

1.3.- REQUISITOS

Podrán presentar solicitudes las personas físicas y jurídicas sin ánimo de lucro, siempre que se hallen en posesión de sus capacidades jurídicas y de obrar y, que reúnan los siguientes:

Para las personas físicas

- Ser mayor de edad
- Estar empadronado en el municipio de Coslada con una antigüedad mínima de 1 año a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Tener la edad cumplida del grupo de beneficiarios al que corresponda el último día de presentación de solicitudes.
- Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Coslada.

Para las Entidades o personas jurídicas sin ánimo de lucro:

- Estar inscritas en el Registro de Asociaciones Ciudadanas de Coslada.
- Tener como objeto en sus estatutos fines de carácter medioambiental, social, cultural, educativo o vecinal.

- **Documentación obligatoria**

A cada solicitud se acompañará la siguiente documentación:

Para personas físicas:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte del solicitante o cualquier documento que acredite la identidad del solicitante.
- Documento acreditativo de la prejubilación (sólo los que opten al Lote 1)

Para las Entidades o personas jurídicas sin ánimo de lucro:

- Documentación acreditativa de su personalidad jurídica y de la representación alegada, domicilio social y estatutos, así como copia de documento de identidad de la Junta Directiva u órgano de gestión.

La presentación de solicitudes supone, por parte de los solicitantes, la aceptación del clausulado de estas Bases y sus anexos, con sometimiento expreso a las estipulaciones contenidas en el mismo. Asimismo, habilitar la publicación de los datos de carácter personal durante el desarrollo del procedimiento como a cotejar los requisitos exigidos en los archivos municipales.

- **Documentación adjudicatarios:**

Una vez adjudicados los huertos, el titular deberá presentar 2 fotografías de tamaño carnet además de copia del documento nacional de identidad y fotografía de cada una de las personas a las que el a su vez va a autorizar (siempre miembros de su unidad familiar).

2.- NORMAS Y REQUISITOS COMUNES PARA TODOS LOS HUERTOS

2.1.- Régimen jurídico.

Las autorizaciones se registrarán por las cláusulas de las presentes bases y sus anexos, y en lo no previsto por ellos, queda sometida al régimen jurídico, conforme a los artículos 85,86 y 92.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, por los artículos 75.1 b) y 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

2.2.- Características de los huertos objeto de la autorización.

Los huertos sobre los que se concede la autorización son los que se detallan en el Anexo II para la parcela de Virgen de la Cabeza y en el Anexo III para la parcela del Barrio de la Estación.

2.3.- Competencia para su otorgamiento

El procedimiento de adjudicación de las de autorizaciones se resolverá por la Junta de Gobierno Local.

2.4.- Procedimiento y forma de otorgamiento de las autorizaciones

El otorgamiento de la autorización se efectúa en régimen de libre concurrencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y el procedimiento por el artículo 96 del mismo texto legal y el establecido en la propia convocatoria.

El sistema de adjudicación de los huertos se realizará mediante sorteo público entre todas las solicitudes admitidas dentro del plazo habilitado a tal efecto, diferenciando entre las solicitudes de Bº de la Estación y las solicitudes de Calle Virgen de la Cabeza, haciendo un sorteo para cada lote de solicitudes. Como se menciona en el punto 1.1 de estas Bases, el

resultar autorizado para el uso de un huerto en una de las zonas es condición suficiente para resultar excluido de la participación en el sorteo de la otra zona.

2.4.1.- Procedimiento de adjudicación

a) Convocatoria

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, sin perjuicio de la adopción de cualesquiera otras medidas de publicidad que se estimen oportunas, realizándose difusión por la localidad por la Concejalía de Política Medioambiental.

b) Solicitudes:

Los interesados en obtener un huerto deberán presentar *sus solicitudes* en modelo oficial, según Anexo IV de estas bases, que se facilitará en el Ayuntamiento de Coslada y en su página web. Cada interesado podrá presentar tantas solicitudes como grupos de beneficiarios a los que pertenezca, no pudiendo entregar más de una para un mismo grupo de beneficiarios.

1. La información relativa a la convocatoria se podrá encontrar en { HYPERLINK "http://www.coslada.es/" }
2. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Coslada, Avenida de la Constitución nº 47, a través del registro electrónico del Ayuntamiento o a través de cualquier otro medio recogido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.
3. El plazo de presentación será de 15 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en los medios establecidos en las mismas. No admitiéndose al procedimiento las solicitudes que sean presentadas con posterioridad.
4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a evaluar las mismas conforme a lo establecido en las bases, procediendo a establecer una lista provisional de solicitantes.
5. La lista provisional se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, así como en la página web, estableciendo 5 días hábiles para presentación de reclamaciones contra la misma. Así mismo en caso de que se observen deficiencias en la documentación aportada por los interesados, se concederá un plazo de subsanación de 5 días hábiles.
6. Una vez resuelto los trámites que de las anteriores gestiones se deriven se procederá a la publicación de las listas definitivas.
7. Realizado el sorteo se procederá a la resolución de adjudicación y a su publicación.
8. Los solicitantes de los huertos deberán marcar en la solicitud el nombre de los huertos a los que se presenta, Virgen de la Cabeza, Barrio de la Estación o a ambos y a que colectivo de beneficiarios pertenece. Igualmente, sólo se admitirá una solicitud por unidad familiar, entendiéndose por ésta, al conjunto de personas que constan empadronadas en el mismo domicilio relacionados por cosanguinidad o afinidad hasta 2º.

c) Sorteo:

Los sorteos de los huertos entre los solicitantes se efectuarán en los días y horas que se determine en la resolución donde se apruebe la lista definitiva de solicitantes admitidos y excluidos. Los sorteos serán públicos, y se realizarán preferentemente vía streaming, con retransmisión pública y en directo a través de alguna de las redes sociales del Ayuntamiento. Los enlaces para poder seguir el sorteo se concretarán en el momento de la publicación de la fecha del mismo.

Para la realización del sorteo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

c.1.- A cada solicitante se le designará un número de orden en las listas definitivas de cada lote, al que haya optado, dicho número se obtendrá clasificando de menor a mayor los números de los Documentos Nacionales de Identidad o documento similar, de los solicitantes, resultando adjudicatario aquel cuyo número de orden se corresponda con el extraído, hasta asignar la totalidad de los huertos objeto de estas bases correspondientes a ese lote. Los huertos serán asignados siguiendo el número correlativo de los mismos dentro de los asignados a cada lote.

c.2.- El sorteo se efectuará entre los solicitantes incluidos en la lista de admitidos, de tal manera que del mismo se obtendrán las personas o colectivos, a cuyo favor se concederá la autorización, así como el huerto concreto que le corresponderá a cada una de ellas. En el supuesto de que existiesen vacantes para algunos de los lotes, éstas acrecentarán el número del lote siguiente. El sorteo se realizará comenzando por el lote nº1 y finalizando por el nº4.

c.3.- Si no resultaran adjudicatarios todos los solicitantes, se constituirá una lista de espera (ver apartado d).

c.4.- Los resultados del sorteo serán expuestos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal { [HYPERLINK "http://www.coslada.es/"](http://www.coslada.es/) } sin perjuicio de la notificación a los adjudicatarios.

c.5.- Para el seguimiento del sorteo y la propuesta de adjudicación de autorizaciones se creará una Comisión Técnica. Esta Comisión estará compuesta por 3 miembros: La Oficial Mayor del Ayuntamiento, Dña. Mónica Laborda Farrán, la Jefa de Medio Ambiente, Dña. Celia Jiménez Cabello y el Técnico de Apoyo de Medio Ambiente, D. Francisco Javier Inogés García.

d) Lista de espera única

Se constituirá una **lista de espera única** para todas las personas que no hayan resultado adjudicatarias. El orden de la lista se conformará por orden alfabético de apellidos ascendente, a partir del solicitante cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en un nuevo sorteo.

Para el supuesto de quedar vacante algún huerto por renuncia, baja, revocación de autorización o cualquier otra causa que con arreglo a las presentes bases dieran lugar a la pérdida del derecho de uso y disfrute de los referidos huertos, estas vacantes se adjudicarán según el orden que ocupe cada **solicitante en la lista de espera**, por el periodo que restase hasta la finalización de la autorización.

La lista de espera quedará anulada con la convocatoria de un nuevo procedimiento de otorgamiento de autorizaciones.

2.5.- Régimen económico y garantías

2.5.1.- Tasas

La autorización del uso de la parcela podrá vincularse a la aplicación de una tasa por la utilización de espacio público para el uso de huerto ecológico. La tasa se regulará, en su caso, a través de las Ordenanzas Municipales de aplicación.

2.5.2.- Garantías

Dada la propia naturaleza de la autorización que se otorga, el beneficiario estará exento de prestar garantía, que en todo caso tiene carácter facultativo, según el artículo 92.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. En el caso de que al finalizar la autorización el usuario no entregase el bien a la Administración tal como lo recibió, esta podrá repercutirle, de forma justificada, el coste de la restitución a su estado original.

2.5.3.- Consumos y otros gastos

La utilización de los huertos conlleva un consumo de agua potable suministrada por el Canal de Isabel II. En el momento que el Canal, conforme a los acuerdos que establezca con el Ayuntamiento de Coslada, comience a trasladar los costes por estos consumos, el Ayuntamiento a su vez se los repercutirá a los usuarios de los huertos. Puesto que no hay contadores individuales para cada huerto sino uno general por agrupación, la cuota para cada huerto se determinaría por prorrateo de superficies según figura en la siguiente tabla. La cuota se cargaría directamente desde el Ayuntamiento a cada autorizado tras la recepción y conformidad de las facturas del Canal.

Se procederá de igual manera con otros tipos de gastos relacionados con la conservación y mantenimiento de los huertos si los hubiere.

Tabla 2. Distribución proporcional de los gastos asociados al consumo de agua y mantenimiento

| HUERTOS Bº ESTACIÓN | | | HUERTOS VIRGEN DE LA CABEZA | | |
|---------------------|-----------------|--------|-----------------------------|-----------------|--------|
| Nº HUERTO | SUPERFICIE (M2) | RATIO | Nº HUERTO | SUPERFICIE (M2) | RATIO |
| 1 | 35 | 0,0426 | 1 | 28 | 0,0223 |
| 2 | 34 | 0,0414 | 2 | 28 | 0,0223 |
| 3 | 34,3 | 0,0418 | 3 | 28 | 0,0223 |
| 4 | 34,4 | 0,0419 | 4 | 28 | 0,0223 |
| 5 | 33,4 | 0,0407 | 5 | 41,8 | 0,0333 |
| 6 | 33,2 | 0,0404 | 6 | 28 | 0,0223 |
| 7 | 39,6 | 0,0482 | 7 | 28 | 0,0223 |
| 8 | 34,8 | 0,0424 | 8 | 28 | 0,0223 |
| 9 | 37 | 0,0451 | 9 | 28 | 0,0223 |
| 10 | 33,9 | 0,0413 | 10 | 28 | 0,0223 |
| 11 | 42 | 0,0511 | 11 | 28 | 0,0223 |
| 12 | 41 | 0,0499 | 12 | 28 | 0,0223 |
| 13 | 39,5 | 0,0481 | 13 | 28 | 0,0223 |
| 14 | 38,7 | 0,0471 | 14 | 28 | 0,0223 |
| 16 | 25,9 | 0,0315 | 15 | 28 | 0,0223 |
| 17 | 27,3 | 0,0332 | 16 | 28 | 0,0223 |
| 18 | 28,7 | 0,0349 | 17 | 28 | 0,0223 |
| 19 | 28 | 0,0341 | 18 | 28 | 0,0223 |
| 20 | 28 | 0,0341 | 19 | 28 | 0,0223 |
| 21 | 30 | 0,0365 | 20 | 28 | 0,0223 |
| 22 | 28 | 0,0341 | 21 | 28 | 0,0223 |
| 23 | 26 | 0,0317 | 22 | 28 | 0,0223 |
| 24 | 26 | 0,0317 | 23 | 28 | 0,0223 |
| 25 | 28 | 0,0341 | 24 | 28 | 0,0223 |
| 26 | 34,5 | 0,0420 | 25 | 28 | 0,0223 |
| | | | 26 | 28 | 0,0223 |
| | | | 27 | 28 | 0,0223 |
| | | | 28 | 28 | 0,0223 |
| | | | 29 | 28 | 0,0223 |
| | | | 30 | 35,6 | 0,0284 |
| | | | 31 | 28 | 0,0223 |
| | | | 32 | 28 | 0,0223 |
| | | | 33 | 28 | 0,0223 |
| | | | 34 | 28 | 0,0223 |
| | | | 35 | 28 | 0,0223 |
| | | | 36 | 28 | 0,0223 |
| | | | 37 | 28 | 0,0223 |
| | | | 38 | 28 | 0,0223 |
| | | | 39 | 28 | 0,0223 |
| | | | 40 | 28 | 0,0223 |
| | | | 41 | 28 | 0,0223 |
| | | | 42 | 28 | 0,0223 |
| | | | 43 | 28 | 0,0223 |
| | | | 44 | 28 | 0,0223 |
| Superficie total | 821,2 | | Superficie total | 1253,4 | |

2.6.- Plazo de duración y prórroga

La finalización de todas las autorizaciones se producirá de manera improrrogable con fecha 20 de octubre de 2024.

El adjudicatario deberá dejar el huerto limpio y apto para ser cultivado por el siguiente autorizado, sin necesidad de requerimiento previo. En caso de incumplimiento de este requisito el Ayuntamiento podrá repercutir el coste en que haya incurrido en concepto de ejecución subsidiaria.

El inicio del plazo de cada autorización y su vencimiento vendrá reseñado en la propia notificación que recibirá el interesado.

2.7.- Compromisos del Ayuntamiento de Coslada

2.7.1.- El Ayuntamiento de Coslada se compromete a poner los huertos a disposición de los usuarios debidamente preparados: con agua para el riego, almacén para las herramientas, así como cercado perimetral.

La adquisición y mantenimiento de las herramientas y enseres necesarios para el desarrollo de la actividad agrícola que es propia de estos huertos correrán a cargo de la persona adjudicataria.

2.7.2.- La gestión de los huertos urbanos, será responsabilidad del Departamento de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Coslada, coordinando y dirigiendo todas aquellas actividades relacionadas directa e indirectamente con el mismo, con la ayuda del servicio técnico correspondiente.

2.7.3.- Este Departamento se encargará de gestionar la lista de espera y tramitar las autorizaciones, velar porque la actividad se ajuste a las presentes Normas, además de cumplir y hacerlas cumplir.

2.7.4.- El Ayuntamiento entregará los compostadores y utensilios necesarios para que los hortelanos realicen la gestión de los residuos orgánicos generados en los huertos.

2.7.5.- Para el resto de residuos, no compostables ni reciclables, el Ayuntamiento suministrará al menos un contenedor y se encargará de hacer la recogida con las frecuencias precisas.

2.8.- Obligaciones de los beneficiarios de la autorización

Las normas básicas deberán cumplirse por todos los usuarios de los huertos urbanos, ya que éstos se conciben como espacios públicos que forman parte de la trama urbana y están dedicados a la realización de diversas actividades relacionadas con la educación ambiental, el fomento de las relaciones comunitarias y el cultivo de plantas hortícolas para el autoconsumo y ornamentales como función estética y paisajística por los vecinos del municipio de Coslada. El cultivo del huerto se deberá realizar bajo los principios de la agricultura ecológica, sin uso de fitosanitarios ni abonos de síntesis química.

Con el objeto de realizar un uso racional del agua de riego, se encuentra **totalmente prohibido** la instalación de grifos y/o mangueras en los huertos. Existe una fuente en las zonas comunes en las que cada hortelano puede coger agua corriente si lo necesita para consumo propio o lavado de herramientas y útiles.

Los adjudicatarios deberán cultivar los huertos con continuidad, mantener la estética de los mismos, no introduciendo elementos extraños o rediseñando los mismos, además de seguir las normas de uso del Anexo I. Un huerto se considerará en situación de abandono cuando sea evidente la falta de cuidados de los cultivos.

La autorización obligará a:

- a) Dedicar el espacio de huertos exclusivamente al cultivo ecológico.

- b) No ceder, subrogar, enajenar, gravar o disponer, a título oneroso o gratuito, los derechos que se deriven de la autorización de uso que concede el Ayuntamiento por medio de este documento, ni transmitirla a terceros.
- c) No realizar actividades con fines lucrativos en el recinto del huerto.
- d) No realizar en el espacio adjudicado ningún tipo de publicidad mercantil, ni propia ni de terceros.
- e) Permitir el libre acceso al recinto de personas interesadas en visitar el huerto cuando un responsable del Departamento de Medio Ambiente así se lo solicite, incluso para participar en las actividades educativas o culturales que se programen por la Concejalía de Política Medioambiental.
- f) Hacerse cargo de la limpieza y del mantenimiento del espacio.
- g) Conservar correctamente y devolver, en el momento en que finalice la adjudicación, todos los elementos aportados por el Ayuntamiento en condiciones óptimas de uso.
- h) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización del espacio adjudicado, adoptando las medidas necesarias para minimizar ruidos y molestias de otra naturaleza.
- i) No realizar ningún tipo de instalación sonora o de naturaleza análoga.
- j) Adoptar las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de las personas y del material de trabajo que se desplacen al lugar, sin afectar al tránsito peatonal del entorno, debiendo procederse a la limpieza de la parcela una vez finalizada la ocupación temporal.
- k) Comunicar al Ayuntamiento de Coslada cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, y con carácter inmediato en los supuestos de urgencia.
- l) Cumplir las normas establecidas en el Anexo I de la presente convocatoria.
- m) Cualquier otra obligación que se deduzca del resto del clausulado, así como de la normativa de aplicación.

El Ayuntamiento no se hará responsable de los hurtos, robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos, ni de los daños que puedan sufrir debido a los fenómenos meteorológicos adversos tales como granizadas, inundaciones o cualquier otro fenómeno natural. Tampoco se responsabilizará de los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, ni de los que estos pudieran causar a terceras personas.

2.9.- Facultades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento sus potestades de tutela e inspección, adoptando las decisiones que proceda. Podrá efectuar una supervisión para asegurar el correcto mantenimiento del espacio y el cumplimiento de las condiciones establecidas, pudiendo llegar a ser causa de extinción de la autorización de uso de la parcela el incumplimiento de las mismas.

Los usuarios de cada huerto deberán identificarse mediante el carné que se otorgará, o por el DNI, la Tarjeta de Residencia, o documento que legalmente lo sustituya, si así les fuera solicitado por la Policía Local o por personal del Ayuntamiento

2.10.- Causas de extinción

La autorización se extinguirá:

- Por el vencimiento del plazo de autorización.
- Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado (para personas físicas)
- Extinción de la persona jurídica o de la asociación beneficiaria.
- Renuncia del usuario.
- Resolución judicial
- Revocación de la autorización, las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Coslada en cualquier momento por

razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobados con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

y, además de las establecidas en el artículo 100 de la LPAP, por las siguientes causas:

- Incumplimiento de las buenas prácticas y normas establecidas en el Anexo I de esta convocatoria.
- Modificación sustancial de los objetivos de los estatutos de la asociación o entidad.
- Utilización y destino inadecuado o con fines ilícitos de los espacios por parte de quien tiene la autorización.
- Cambio sustancial de las circunstancias o los motivos que propiciaron la autorización.
- Incumplimiento de cualquiera de las condiciones de uso establecidas en los apartados de estas bases o las que pueda dictar en cualquier momento el Ayuntamiento de Coslada para la correcta gestión de los huertos urbanos ecológicos.
- Cese de la actividad en el huerto (es decir, abandono en el uso o cultivo de la parcela) advertido por los técnicos municipales, no dará lugar en ningún caso, al reconocimiento de indemnización alguna a favor del autorizado. Detectado este abandono se contactará con el usuario para instarle a retomar la actividad o renunciar a su autorización en favor de la primera persona de la lista de espera. Se concederá un plazo de 15 días naturales para pasado ese plazo volver a realizar inspección del huerto. Si continúa la situación de abandono se le concederá un plazo de 5 días hábiles al usuario para renunciar a su autorización y devolver las llaves en el Área de Medio Ambiente. En el caso de que el huerto no fuese devuelto en las mismas condiciones en que se entregó, intervendrá el Ayuntamiento de manera subsidiaria repercutiendo el coste en que haya incurrido por esta actuación al titular.

2.11.- Reversión

Al finalizar la autorización ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en este documento, el autorizado se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento los huertos, sin necesidad de requerimiento alguno. En el caso de revocación, dispondrá de un plazo de 15 días para ello desde que se le notifique.

El autorizado reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el alzamiento por propia autoridad y sin necesidad de requerimiento o apercibimiento.

2.12.- Prerrogativas de la administración y jurisdicción competente.

La Administración tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia de la autorización, sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las resoluciones que dicte el órgano competente en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.

2.13.- Recursos contra las bases y contra los actos que se deriven del procedimiento

Contra éstas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante

el Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución si ésta fuera expresa o en el plazo de seis meses si fuese presunta.

2.14.- Comunidad de Hortelanos

Los hortelanos de cada una de las zonas de huertos, Virgen de la Cabeza y Bº de la Estación, nombrarán por votación a un representante que hará las funciones de interlocutor con el Ayuntamiento. Este podrá delegar sus funciones en otro usuario por el tiempo que por motivos personales no pueda ejercer estas labores de representación.

ANEXO I

NORMAS DE USO DE LOS HUERTOS URBANOS

Las personas que sean autorizadas para el uso de huertos urbanos ecológicos estarán sujetas a las siguientes normas de utilización:

I.- Derechos de los usuarios

- a) Trabajar el huerto adjudicado y el usufructo de los productos obtenidos.
- b) Disponer de un espacio cubierto para guardar las herramientas, productos, ropa y otros enseres.
- c) Disponer en su huerto de una toma de agua para riego. El pago de una tasa por este servicio aparecerá regulado por las Ordenanzas Fiscales.

II.- Obligaciones de los usuarios

- a) El cultivo de los huertos se basará en la no utilización de químicos y el uso sostenible y racional de los recursos.
- b) El titular de la autorización se obliga a cultivar el huerto adjudicado con diligencia, cuidando y realizando las reparaciones ordinarias sin derecho a exigir indemnización alguna, durante el tiempo de adjudicación
- c) Dado el destino de los huertos, el adjudicatario sólo podrá cultivar hortalizas, flores, frutas y plantas ornamentales.
- d) El usuario se obliga a ejecutar su trabajo personalmente o por los miembros de su unidad familiar que previamente han sido registrados, aparte de los casos de fuerza mayor que deberá acreditar ante el Ayuntamiento y aparte también de la ayuda mutua entre los demás adjudicatarios
- e) Los usuarios se comprometen a seguir las indicaciones que les den los responsables municipales, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.
- f) Los usuarios de los huertos están obligados a participar en los diferentes proyectos de colaboración con la Concejalía de Política Medio Ambiental de Coslada que se programen. Deberán atender además, las solicitudes que de manera razonada esta les traslade, siempre con fines educativos o de mejora de la práctica de la agricultura ecológica (empleo de ciertas variedades, control de plagas, etc)
- g) Al finalizar el período de autorización de los huertos cada usuario deberá dejar su huerto limpio, vacío y en las mismas condiciones que se le entregó.
- h) Los usuarios se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.
- i) Los usuarios se comprometen a respetar las reglas que los responsables municipales de la actividad establezcan en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas y en general cualquier elemento que se les facilite.
- j) El usuario del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como la limpieza de los huertos e instalaciones anejas, la reposición de los elementos de cierre de accesos (candados, cerrojos, etc...), la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la instalación, reparación y la reposición de los sistemas de riego, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento diario de las mismas
- k) Los titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos. También podrán utilizar medios particulares aportados por los titulares de los huertos, con conocimiento y autorización del Ayuntamiento y deberá respetar los turnos de riego que fije la Concejalía de Política Medio Ambiental.
- l) Existe la obligación de abonar anualmente el huerto, en el tiempo propio, con los elementos y técnicas autorizadas por la agricultura ecológica, se usarán productos

biológicos contra las plagas y enfermedades, se abonará la tierra con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales de origen químico.

- m) Los usuarios deberán mantener el huerto cultivado y en perfecto estado de decoro, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan. Las parcelas deben ser atendidas correctamente.
- n) Cada persona usuaria estará identificada mediante un carné que acredite dicha condición y que será expedido por el ayuntamiento de Coslada
- o) Evitar causar molestias a los demás usuarios de los huertos, absteniéndose de la utilización de artilugios que pudieran provocar daños o lesiones a los mismos.
- p) Los usuarios de los huertos destinarán los residuos orgánicos generados al punto de compostaje comunitario. Salvo exceso de aportes o alguna incidencia en el punto ajena a los usuarios este deberá ser siempre el primer destino de este residuo. En su defecto podrán depositarla en los contenedores que el Ayuntamiento tiene colocados dentro de cada recinto.
- q) Los usuarios deben atenerse al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación a los residuos generados en los huertos urbanos, se contengan en la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente de Coslada y en la demás normativa que sea de aplicación.
- r) Soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones, etc...) que, de forma motivada y con arreglo a Derecho, se apruebe por el Ayuntamiento, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.
- s) Los usuarios se obligan a dar cuenta de los cambios de domicilio y situación que pudieran afectarles y comunicar dichos cambios a la Concejalía de Política Medioambiental.

III.- Prohibiciones

A) Generales

Estas parcelas se dedicarán única y exclusivamente a huertos urbano, cultivándose sólo especies para el autoconsumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de especies ornamentales/forestales. En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

- a) El cultivo de plantas degradantes del suelo
- b) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
- c) La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
- d) Instalar gallineros, y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto (parcela)
- e) Quemar los restos generados en el huerto o realizar cualquier tipo de fuego.
- f) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
- g) Malgastar el agua. No se podrán utilizar otros elementos de riego que los de goteo, salvo que se autorice por el técnico competente del Ayuntamiento, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes. Esta terminantemente prohibida la instalación de grifos y/o mangueras aprovechando la toma de agua existente en cada huerto.
- h) queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que el usuario traslade desde su domicilio o fuentes públicas.
- i) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.
- j) Circular por el interior del recinto con vehículo de motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor.
- k) Estacionar vehículos o motocicletas en el interior del recinto de los huertos.

- l) Utilizar herramientas distintas a las establecidas o permitidas por el personal municipal responsable.
- m) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.
- n) El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medio ambiente estando expresamente prohibidos el uso de productos herbicidas, plaguicidas y abonos químicos siguiendo las indicaciones del responsable municipal.
- o) Emplear venenos, trampas u otros métodos de captura para la fauna.
- p) Durante el desarrollo de la actividad está prohibido dejar las herramientas fuera de los límites de la finca de cultivo para evitar que interfieran el paso de los viandantes o potencien situaciones de inseguridad.
- q) Está prohibida la comercialización de los productos obtenidos en el cultivo del huerto.

B) Prohibiciones con respecto a las instalaciones del huerto

- a) Modificar la estructura de la parcela.
- b) La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de algún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacoas, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo sean de materiales artificiales o naturales (emparrado, etc...) Asimismo, utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario (mesas, sillas, etc...).
- c) Instalar invernaderos, salvo en el espacio mínimo e imprescindible para instalar semilleros. Estos nunca podrán ocupar más de un 10% de la superficie del huerto.

IV.- Horarios

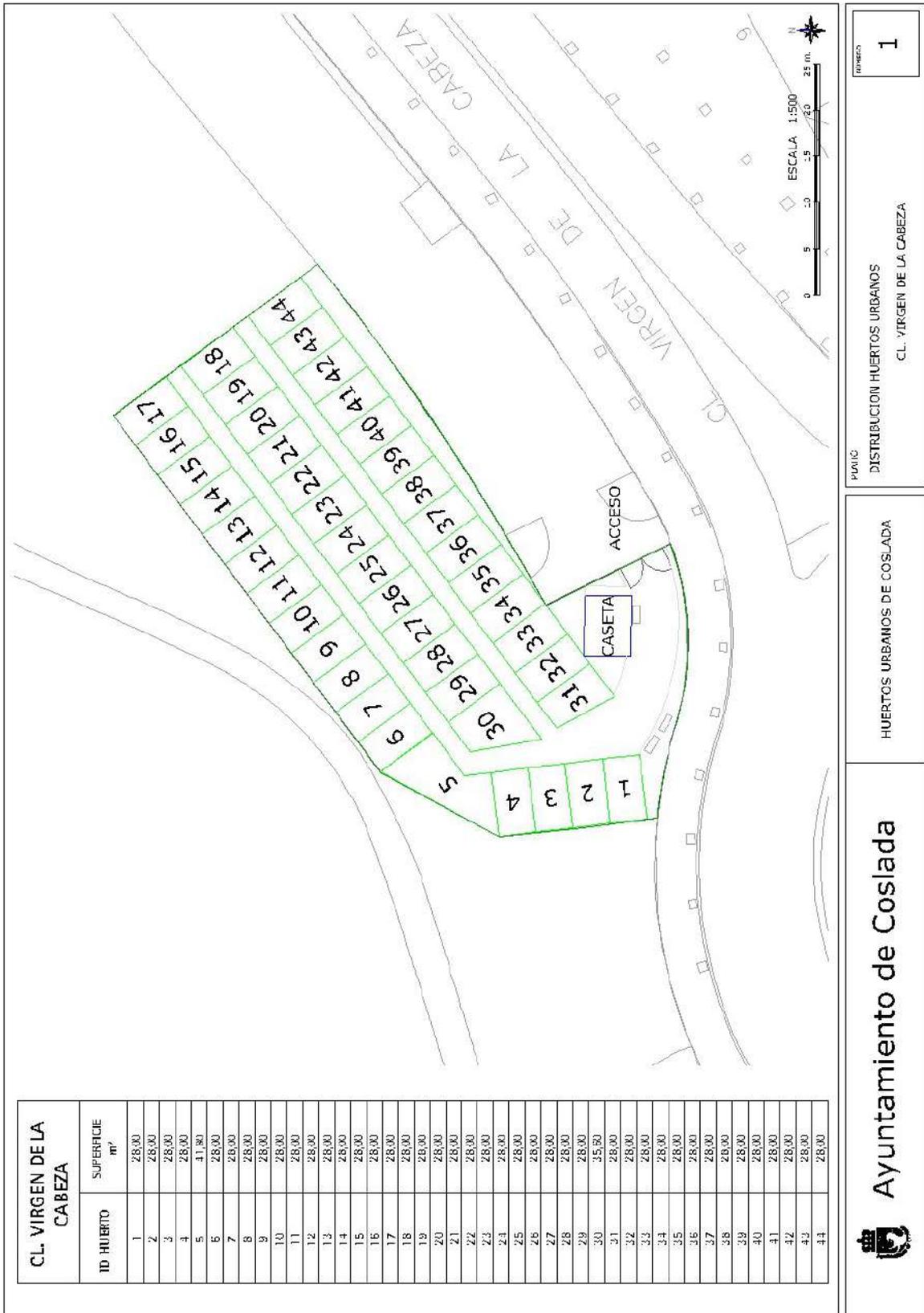
1.- Los distintos usuarios de los huertos se deberán atener de forma estricta a los horarios establecidos, en cuanto a la apertura y cierre de los huertos, pudiendo ser causa de revocación de las correspondientes autorizaciones o licencias el incumplimiento reiterado de aquéllos.

2.- Se establece el siguiente horario:

- Desde el 1 de abril a 30 septiembre, de 8 horas a 22 horas.
- Desde el 1 de octubre a 31 de marzo, de 8 horas a 19 horas.

Este horario puede ser modificado a petición por escrito de los interesados de manera justificada y razonada, notificándose la misma por escrito del Alcalde. Mientras esa modificación no se notifique, los usuarios se deberán atener a los horarios en vigor.

ANEXO II: Plano de parcela y distribución huertos Virgen de la Cabeza



ANEXO III: Plano de parcela y distribución huertos Barrio de la Estación.



| BARRIO DE LA ESTACIÓN | |
|-----------------------|---------------------------|
| ID HUERTO | SUPERFICIE m ² |
| 1 | 35,00 |
| 2 | 34,00 |
| 3 | 34,20 |
| 4 | 34,40 |
| 5 | 33,40 |
| 6 | 33,20 |
| 7 | 39,80 |
| 8 | 34,80 |
| 9 | 37,00 |
| 10 | 33,90 |
| 11 | 42,00 |
| 12 | 41,00 |
| 13 | 39,50 |
| 14 | 38,70 |
| 15 | 25,90 |
| 16 | 25,90 |
| 17 | 27,30 |
| 18 | 28,70 |
| 19 | 28,00 |
| 20 | 28,00 |
| 21 | 30,00 |
| 22 | 28,00 |
| 23 | 26,00 |
| 24 | 26,00 |
| 25 | 28,00 |
| 26 | 34,50 |

ANEXO IV: Modelo de solicitud

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y DISFRUTE DE LOS HUERTOS URBANOS MUNICIPALES

D./D^a,
mayor de edad, con el N.I.F. nº, con domicilio en Coslada (Madrid), en la
calle, nº piso
....., Teléfono, en representación de
(rellenar solo en el caso de asociaciones o entidades)
..... con C.I.F.

Correo electrónico:

SOLICITA:

La concesión de AUTORIZACIÓN para el, uso y disfrute de uno de los huertos ecológicos urbanos, y que para el caso de resultar adjudicatario se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en las presentes **BASES REGULADORAS DE LOS HUERTOS ECOLÓGICOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA**, aprobadas por Decreto de Alcaldía número, de fecha....., que declara conocer y acepta incondicionalmente.

LOTE por el que se opta:

- 1.- Mayores de 65 años o 60 prejubilados
- 2.- Entidades o Asociaciones
- 3.- Mayores de 18 y menores de 35 años
- 4.- Otros

HUERTOS que solicita:

- Bº de la Estación
- Virgen de la Cabeza

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

• Particulares:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte del solicitante o cualquier documento que acredite la identidad del solicitante.
- Documento acreditativo de la prejubilación (sólo los que opten al Lote 1)
- Documento acreditativo de haber sido titular de un huerto (sólo los que opten al Lote 4)

• Entidades y Asociaciones:

- Documentación acreditativa de su personalidad jurídica y de la representación alegada, domicilio social y estatutos, así como copia de documento de identidad de la Junta Directiva u órgano de gestión.

En Coslada a de de 2021.

Firma:

ANEXO V

ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL HUERTO

D./D^a,
mayor de edad, con el N.I.F. nº, con domicilio en Coslada (Madrid), en la
calle, nº piso
....., Teléfono, en representación de
(rellenar solo en el caso de asociaciones o entidades *)
..... con C.I.F.

FAMILIARES AUTORIZADOS *

| | |
|----------------------------------|--|
| <u>Parentesco</u> | |
| <u>Nombre y Apellidos</u> | |
| <u>D.N.I.</u> | |
| <u>Dirección</u> | |
| <u>Teléfono</u> | |

| | |
|----------------------------------|--|
| <u>Parentesco</u> | |
| <u>Nombre y Apellidos</u> | |
| <u>D.N.I.</u> | |
| <u>Dirección</u> | |
| <u>Teléfono</u> | |

| | |
|----------------------------------|--|
| <u>Parentesco</u> | |
| <u>Nombre y Apellidos</u> | |
| <u>D.N.I.</u> | |
| <u>Dirección</u> | |
| <u>Teléfono</u> | |

*** Las Asociaciones podrán ampliar el número de autorizados.**

RECIBE LA AUTORIZACIÓN para el uso del huerto número propiedad del Ayuntamiento de Coslada, de metros cuadrados que ha sido otorgada el día, en las dependencias municipales

CON EL COMPROMISO, de cultivar dicho huerto según los principios de la agricultura ecológica, hasta, bajo la supervisión de la Concejalía de Política Medioambiental, condicionando dicha autorización, al cumplimiento tanto de estas Bases Reguladoras como de su Anexo I, cuyo incumplimiento supondrá la suspensión inmediata de la autorización otorgada.

Y para que así conste, firmo la presente Acta de Autorización y Anexo en Coslada a

Por el Ayuntamiento

Titular de la Autorización

12- ASUNTO URGENTE. LICENCIA DE OBRA MAYOR (Expte: 20/0308).- Previa ratificación de su inclusión en el orden del día por motivos de urgencia dada cuenta de la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Política Territorial, en relación con la siguiente solicitud:

CONCEDER LICENCIA DE OBRA MAYOR.-

I.-Visto el expediente nº 20/0308 presentado por EL GYM IBERIA S.L.U. (CIF B85924132), en fecha 02-03-2020, con registro de entrada nº 3619, solicitando licencia para ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA GIMNASIO, sita en C/ RIOJA, 1 LOCAL OP-12 C.C. PLAZA COSLADA de este término municipal, referencia catastral: 3257009VK5735N0001HQ.

II.-En expediente de actividad nº 20/0307, que tramita el interesado en la misma dirección, consta informe favorable de evaluación ambiental para la actividad de GIMNASIO y decreto por el que se concede licencia de instalación de la actividad (Decreto 2021/1517 del 29 de marzo de 2021).

Asimismo, con fecha 22 de marzo de 2021 con nº registro de entrada 2021-4118-E se ha presentado declaración responsable de primera ocupación de las obras del centro comercial, constando informe técnico de esta misma fecha de comprobación de la veracidad de los datos y documentos aportados a la misma y el cumplimiento de los requisitos formales exigidos y la conformidad con la normativa aplicable. En dicho informe se indica también que realiza visita de inspección se ha podido comprobar que las obras ejecutadas están totalmente terminadas y se ajustan al proyecto objeto de licencia.

III.-Visto el informe emitido por el Jefe de los Servicios Técnicos D. JLAD, de fecha 31-03-2021, y el informe emitido por la Técnica de Disciplina Urbanística en funciones de Jefa de los Servicios Jurídicos de Urbanismo, D^a. MBB, de fecha 31-03-2021.

A la vista del expediente instruido, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra mayor solicitada por EL GYM IBERIA S.L.U. (CIF B85924132) para la realización de las obras consistentes en ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA GIMNASIO, en C/ RIOJA, 1 LOCAL OP-12 C.C. PLAZA COSLADA de este término municipal, ref. catastral: 3257009VK5735N0001HQ, conforme al proyecto y documentación presentada, abonando los impuestos y demás obligaciones tributarias que se deriven de la presente concesión y con un presupuesto de 365.000,00 euros.

Y de acuerdo con las siguientes condiciones:

JURÍDICAS:

- Las previstas en el informe del arquitecto municipal.
- Sin perjuicio de las demás autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, que sean exigibles con arreglo a la legislación sectorial aplicable previas a la ejecución de las obras.
- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de sus actividades.
- La licencia es transmisible, pero el antiguo y el nuevo beneficiario deberán comunicar por escrito a la Alcaldía la transmisión, sin la cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.
- Por parte del constructor se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las Leyes y Ordenanzas en vigor.

- Las obras se ejecutarán bajo la dirección facultativa del Técnico o Técnicos designados a tal efecto, con las condiciones establecidas en la licencia. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará de la previa licencia municipal.
- Las obras comenzarán y terminarán dentro de los plazos indicados en el informe técnico. A falta de indicación expresa, deberán comenzar en el plazo máximo de seis meses y finalizar dentro del plazo máximo de tres años. Transcurridos dichos plazos se declarará la extinción de la licencia por caducidad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.
- Se podrá conceder prórroga de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.
- El órgano del Ayuntamiento competente para otorgar la licencia, declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos anteriores. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras, si no se solicita y obtiene una nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

TÉCNICAS:

1º.- Acotará la zona de afección de obras de acuerdo a las especificaciones del Estudio Básico de Seguridad y Salud

2º.- Deberá instalar en la obra un cartel de 1,50 x 0,80 m, en el que se refleje la fecha de concesión de la licencia, nombre del técnico encargado de la dirección de las obras, nombre del propietario y número de la licencia correspondiente. Este cartel deberá colocarlo desde el comienzo hasta el final de las obras, en sitio visible desde el exterior de la parcela.

3º.- Durante la ejecución de la obra responderá de todos los daños y desperfectos que puedan producirse en los tramos de vías, zonas públicas y servicios municipales que se ocasionen en el frente de la propiedad hasta el eje de la calzada, tales como: aceras, alumbrado, red de riego, saneamiento, etc.

4º.- Deberá presentar instancia, acompañada de Certificado final de obras debidamente visado, dirigida al Sr. Alcalde comunicando el final de las mismas.

5º.- Las variaciones que fuesen necesarias introducir en el proyecto durante el transcurso de la obra será objeto de comunicación al Ayuntamiento, quien podrá exigir la oportuna licencia cuando la entidad de aquéllas lo justifique. El incumplimiento de ello dará lugar a imponer la sanción que sea aplicable.

6º.- El plazo de finalización de las obras será de 4 meses, a contar desde el comienzo de las mismas, y ello a los efectos de lo preceptuado en el Art. 46 de las Normas de Tramitación previstas dentro de las Normas Generales del P.G.O.U.

7º.- Previamente al inicio de las obras deberá aportar autoliquidación del Impuesto de Construcciones y Obras (I.C.O.)

8º.- La disposición de equipos de climatización requerirá la correspondiente licencia de instalación, y deberán adecuarse a lo especificado para los mismos en el Plan General en cuanto a caudales de emisión, distancias a ventanas de viviendas colindantes y niveles sonoros emitidos.

9º.- Deberá adecuarse el acceso a local e instalaciones interiores para posibilitar la accesibilidad de personas con minusvalía física, de acuerdo a la Ley 8/1993 y especificaciones

técnicas del Decreto 13/2007 de la C.M. y Real Decreto 505/2007 sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas y Condiciones Básicas sobre Accesibilidad.

10º.- En cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente, durante la ejecución de las obras se adoptarán las medidas preventivas y/o correctoras necesarias para no superar los siguientes valores límite de niveles sonoros:

Niveles sonoros máximos en el ambiente exterior:

- Zonas residenciales: 55 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 45 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.

Niveles sonoros máximos en el ambiente interior de edificios:

- Uso residencial: en dormitorios y salones 35 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 30 Laeq5 seg. de 22 a 8 h.; en servicios y pasillos 40 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 35 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.; y en zonas comunes 50 Laeq5 seg. de 8 a 22 h. y 40 Laeq5 seg. de 22 h a 8 h.

11º.- Se ha de dar cumplimiento al RD. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; así como, a 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:

- Disponer de la documentación que acredite que los residuos realmente producidos han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor, indicando la gestión y volumen de residuos generados (art. 4, 7º, b).

Dicha documentación deberá ser presentada una vez finalizada la obra para proceder a la devolución de la fianza o aval presentado en garantía del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con la gestión de los residuos de construcción y demolición de la obra.

SEGUNDO.- NOTIFICAR al interesado con expresión de los recursos pertinentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, en el lugar y fecha al principio indicados, siendo las nueve horas y treinta y nueve minutos. De que doy fe.