



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

## JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**SESIÓN ORDINARIA: Nº 14/2024**

**FECHA: 20 de marzo de 2024**

### ACTA DE LA SESIÓN

#### **ASISTENTES:**

##### **Alcalde**

Don Luis Barcala Sierra

##### **Concejala-Secretaria**

Doña María del Carmen de España Menárguez

##### **Concejales/as**

Don Manuel Villar Sola

Doña Rocío Gómez Gómez

Don Antonio Gallego Gozávez

Doña Ana Poquet Más

Don Julio Calero Rey

Don Antonio Vicente Peral Villar

Doña Lidia López Rodríguez

##### **Otros Asistentes**

Asisten a la sesión las Concejalas y el Concejal del equipo de Gobierno (GP) Doña Cristina Cutanda Pérez, Doña María Begoña León Brotons y Don Carlos de Juan Carrillo, el Sr. Interventor Don Francisco Guardiola Blanquer y el órgano de apoyo de la Junta de Gobierno y de su Concejala-Secretaria, Don Germán Pascual Ruiz-Valdepeñas, expresamente invitados a la sesión.

En la Ciudad de Alicante, siendo las diez horas y ocho minutos del día veinte de marzo de dos mil veinticuatro, se reúnen, en la Sala de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento destinada a estos efectos, bajo la presidencia de Don Luis Barcala Sierra, Alcalde, las personas indicadas, al objeto de celebrar, en única convocatoria, la sesión ordinaria de la Junta Local previamente convocada.

Falta a la sesión: la Sra. Concejala Doña Cristina García Garri, a quien el Sr. Alcalde declara excusada.

La Presidencia declara abierta la sesión, que se desarrolla conforme al siguiente **ORDEN DEL DÍA:**

### **ÁMBITO 1. ALCALDÍA**

#### **Vicesecretaría**

#### **1. APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO 12/2024, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE MARZO DE 2024.**

Se da cuenta del acta reseñada en el epígrafe que precede y es aprobada.

#### **2. DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO N.º 080324/2, DE 8 DE MARZO DE 2024, DE MODIFICACIÓN DEL DECRETO N.º 280923/1, DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023, RELATIVO A LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y EJECUTIVA, ÓRGANOS DIRECTIVOS.**

Se da cuenta del Decreto que se transcribe a continuación.

#### **“DECRETO: MODIFICACIÓN DEL DECRETO N° 280923/1 DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023 RELATIVO A LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y EJECUTIVA. ORGANOS DIRECTIVOS.**

Con fecha 28 de septiembre de 2023, se dictó por esta Alcaldía Decreto N° 280923/1 relativo a la organización y estructura administrativa y ejecutiva. Órganos directivos.

Iniciada la organización y estructura, por algunos órganos, áreas y servicios, se hace necesaria por razones de eficacia, proceder a determinadas modificaciones.

En base a las funciones conferidas por el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Modificar el citado decreto en los siguientes términos y quedando su redacción unificada como se indica:

**SEGUNDO:** De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la siguiente sesión que se celebren, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día de su firma.

**DECRETO: ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y EJECUTIVA.  
ÓRGANOS DIRECTIVOS.**

**I.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

1.- La estructura organizativa del Ayuntamiento de Alicante, sus áreas de servicios y su estructura funcional datan de la década de los 90 del pasado siglo XX. No obstante, en octubre de 2.012 se aprobó el Reglamento Orgánico por el que se establecen los niveles esenciales de la administración del Ayuntamiento de Alicante (en adelante, RONE) sin que, hasta la fecha, el mismo haya sido aplicado y desarrollado.

No solo el tiempo ha pasado y, con él, Alicante ha cambiado. Nuestra sociedad, nuestras necesidades, el tamaño de la ciudad, que el último año escaló al décimo puesto de las ciudades españolas, el propio marco normativo aplicable, y nuestro contexto sociopolítico han variado sustancialmente. Hoy somos valencianos, españoles y europeos.

Otras grandes ciudades españolas realizaron hace tiempo el cambio estructural necesario de su organización funcional y organizativa. En todos los casos con notable éxito, permitiéndoles adaptarse con mayor rapidez y celeridad a los cambios sociales y económicos, lo que ha supuesto, finalmente, una clara ventaja competitiva.

La realidad actual impone modelos organizativos mucho más eficientes, capaces de aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales disponibles. Recursos humanos que ponen a nuestra disposición, y lo que es más importante, a disposición del ciudadano al que nos debemos, profesionales dentro y fuera de la Administración cada vez mejor preparados y cualificados. Recursos materiales que nos proporcionan las nuevas tecnologías y herramientas digitales que permitan mejorar los procedimientos y la toma de decisiones.

Como responsables y gestores públicos tenemos el deber ineludible de administrar el interés de todos de la forma más eficaz y eficiente posible. Resultaría imperdonable tener las herramientas y no utilizarlas en beneficio de aquellos que han depositado su confianza en nosotros para hacerlo.

**2.- Marco Normativo aplicable**

## A). - Régimen General:

La necesidad de dotar a los grandes municipios de altos cargos se plasmó en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, a través de la figura de los órganos directivos. Esta Ley entró en vigor el 1 de enero de 2004 y se divide en tres artículos, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria única y tres disposiciones finales.

Mediante el **artículo primero** se modificaron determinados preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se modificó la denominación del título IX de dicha ley, se introdujeron nuevos preceptos y se adicionaron dos nuevos títulos en la misma, el título X y el XI, en los términos que dicha Ley se establecen.

El primer artículo de la Ley 57/2003 que se refiere a los órganos directivos es el artículo 123 en el que se relacionan las competencias del Pleno, en concreto, el apartado quinto de la letra c) precisa que corresponde al Pleno:

*“La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los Coordinadores Generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.”*

En este precepto no se menciona a los órganos directivos, si bien se hace una referencia a los Coordinadores y Directores generales sin denominarlos órganos directivos. Es posteriormente el artículo 130.1 el que clasifica los órganos de gobierno y dirección municipal en superiores y directivos y entre los directivos están los mencionados Coordinadores y Directores generales.

El gobierno de los “municipios de gran población” se regula con exhaustividad en la LBRL. Y se define por el equilibrio de poder entre los tres órganos municipales primarios: Pleno del Ayuntamiento, Alcalde y Junta de Gobierno Local. Al servicio del gobierno municipal está la organización administrativa municipal. Esta organización se regula en la LBRL sólo en sus líneas generales, dejando a los distintos órganos del gobierno municipal la definición de la planta del resto de la organización administrativa y de sus funciones. La regulación propiamente administrativa del nuevo Título X de la LBRL se limita, básicamente, a tres cuestiones: la clasificación de los órganos municipales en “superiores” y “directivos”; la fijación de la planta básica de la Administración municipal; y la atribución de competencias a los órganos municipales para que completen la planta administrativa básica definida en la LBRL.

El art. 130 LBRL diferencia, en la organización administrativa de los “municipios de gran población”, entre “órganos superiores” y “órganos directivos”. El Alcalde y la Junta de Gobierno Local dirigen el funcionamiento de todo el Ayuntamiento, fundamentalmente a través de los “órganos directivos” municipales. Esta función de dirección de todo el Ayuntamiento está expresada en el art.124.4 b) c) y g) (en relación con el Alcalde) y en el art. 126.1 LBRL (en lo que hace a la Junta de Gobierno Local).

Si un Ayuntamiento opta por dotarse de órganos directivos deberá hacerlo de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Título X de la LBRL, quedando desplazada o derogada la posibilidad de nombrar personal eventual directivo como señala el artículo 176 del TR. Este artículo en lo que se refiere al personal eventual directivo resulta incompatible con las normas de ese Título X prevaleciendo éstas respecto de aquél de conformidad con lo previsto en la disposición adicional undécima de la LBRL.

a) Por tanto, **al Pleno** corresponde determinar con carácter general la existencia de estos órganos directivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 que venimos comentando. Es decir, el Pleno decide respecto del modelo organizativo del que quiere dotarse. A estos efectos, el Ayuntamiento de Alicante ya tiene aprobado y publicado en octubre de 2012 (BOP n.º 199, de 18 de octubre de 2012) el **REGLAMENTO ORGÁNICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS NIVELES ESENCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE** (de ahora en adelante, RONE), en cuyos artículos 22, 23 y 24 se establecen las figuras de Coordinador General, Directores Generales y su nombramiento. En consecuencia, la exigencia de acuerdo previo del Pleno para la creación de la estructura directiva y la existencia de los órganos directivos dentro de la organización municipal ya está cumplida.

b) Definido el modelo general de organización en el RONE, corresponde al **Alcalde** particularizarlo y concretarlo. Se trata, por lo tanto, de una decisión de carácter discrecional, de naturaleza política, que se encuadra además dentro del ámbito de la potestad de auto-organización municipal. Es decir, el Pleno establece la regulación general de la organización administrativa y prevé la existencia de órganos directivos, pero la facultad de determinar en cada caso la existencia de esos órganos es una competencia ejecutiva y organizativa atribuida por la LBRL al Alcalde - artículo 123.1.c) párrafo quinto in fine y artículo 124.4.k)

## **B). - Régimen específico del nivel directivo: Coordinadores y Directores Generales:**

### **1. Los Coordinadores Generales**

Esta figura depende directamente de los miembros de la Junta de Gobierno, es decir, si estos son normalmente los titulares de las áreas de gobierno, de estos a su vez podrán depender los

Coordinadores. Si bien, en un mismo área de gobierno podrá existir uno o más Coordinadores, pues la Ley no establece límites a esto.

La LRBRL atribuye a estos órganos directivos **dos competencias:**

- Una, referente a la coordinación de las distintas Direcciones generales u órganos similares que integran el área o concejalía.
- Y la otra, referente a la responsabilidad respecto de la gestión de los servicios comunes y otras funciones análogas del área de gobierno.

La creación de más de un Coordinador en un área de gobierno permitiría deslindar el ámbito de actuación de cada uno de ellos, de manera que uno podría ser el responsable de los servicios comunes, y los demás ejercerían funciones de coordinación respecto de la Direcciones generales.

Por otro lado, los Coordinadores en cuanto titulares de órganos directivos pueden ejercer aquellas competencias que mediante delegación les asigne el Alcalde –artículo 124.5- o la Junta de Gobierno Local –artículo 127.2-, y, en todo caso, además, por su posición en la organización ejercerán funciones de colaboración y asistencia directa al concejal, así como las funciones que se presumen como propias de un directivo como la planificación estratégica, la gestión del entorno y de los medios y recursos a su cargo.

La posibilidad de delegación por parte del Alcalde y de la Junta de Gobierno en los titulares de esos órganos directivos es otra de las novedades destacadas de la reforma efectuada por la Ley 57/2003, que permite sin duda descargar al órgano político de las tareas de gestión.

## 2. Los Directores Generales

A diferencia del caso anterior, la LRBRL dice poco de las Direcciones generales, casi se limita a contemplar su existencia, y a señalar que son órganos directivos. Dice poco más, y es quizás lo más acertado, de manera que a cada Ayuntamiento corresponde definir estos órganos y dotarlos de funciones concretas, en cuanto manifestación de su potestad de autoorganización.

En todo caso, parece que la Dirección general es el órgano que sirve como elemento principal para establecer la estructura de cada área, digamos que las áreas de gobierno van a estructurarse básicamente en Direcciones generales, responsables de un conjunto de competencias funcionalmente homogéneas.

Y son por esta razón los principales órganos de colaboración en el desarrollo y ejecución de las políticas municipales de su competencia, de manera que sin perjuicio de la superior autoridad del

Concejal competente o incluso de los Coordinadores, las Direcciones generales aparecen como los órganos de ejecución directa de las políticas públicas –y para esto podrán delegárseles las correspondientes competencias tanto por el Alcalde como por la Junta de Gobierno-.

Respecto de las **competencias** de las Direcciones generales:

- La LRBRL no le atribuye ninguna de forma expresa, aunque contempla la posibilidad de que reciban a través de la correspondiente delegación competencias del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local.
- Por otra parte, y como se ha señalado para los Coordinadores generales, les corresponderá las funciones propias de los órganos directivos –planificación estratégica, gestión del entorno y de los medios y recursos a su cargo-.

### 3. El nombramiento de los Coordinadores y los Directores Generales

El nombramiento de los titulares de estos órganos directivos está regulado en el apartado 3 del artículo 130 (Ley 53/2003), en el que se hace una apuesta por garantizar la profesionalización en la provisión de estos órganos al exigirse que sus titulares sean seleccionados entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pública –del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional-, a los que se exija para su ingreso titulación universitaria superior.

Hemos de señalar que la **LRBRL atribuye a la Junta de Gobierno Local el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos** de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional –artículo 127.1.i)- y 24 del RONE.

No obstante, **se permite con carácter excepcional** que dichos órganos sean provistos con personal del sector privado, aunque para esto dicho precepto establece una serie de requisitos:

- En primer lugar, el Pleno ha de habilitar esta posibilidad digamos de provisión externa “al determinar los niveles esenciales de la organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.1.c)” y en atención a las características específicas del puesto directivo; **hecho que así sucede según lo estipulado en el artículo 24 de nuestro RONE**. Atendiendo a las funciones que se le asignen al puesto y de las demás características esenciales del mismo podrá concluirse que el mismo podrá ser provisto también con profesionales procedentes del sector privado.
- En segundo lugar, el nombramiento habrá de efectuarse motivadamente y de acuerdo con

criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

El Pleno no puede concretar los puestos directivos que van a existir y en consecuencia tampoco cuáles van a ser las características específicas de estos puestos. De este modo, cuando el Alcalde crea estos órganos directivos definirá sus funciones, sus características específicas, y podrá determinar que los mismos puedan ser provistos tanto por funcionarios como por profesionales del sector privado. **Estas reglas contenidas en el artículo 130.3 sólo se refieren al nombramiento de los Coordinadores y Directores generales, no a otros órganos directivos.**

Respecto de esta cuestión la ya derogada Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) en su artículo 18.2 señalaba que los nombramientos de los Directores generales *“habrán de efectuarse de acuerdo con los criterios del apartado 10 del artículo 6 –criterios de competencia profesional y experiencia- entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, salvo que el Real Decreto de estructura del Departamento permita que, en atención a las características específicas de las funciones de la Dirección General, su titular no reúna dicha condición de funcionario.”*

En materia de retribuciones, atribuye al Pleno la competencia para establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales. La regulación del régimen retributivo de los órganos directivos corresponde al Pleno, si bien, esta regulación queda fuera del ámbito de las normas orgánicas, no es materia de norma orgánica, por lo tanto, su aprobación se efectuará por mayoría simple.

En segundo lugar, la LRBRL somete a los titulares de los órganos directivos al **régimen de incompatibilidades** establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. El mismo régimen de incompatibilidades que el previsto en el artículo 75 de la LRBRL para los Concejales.

**En tercer lugar**, el artículo 2 de la Ley 57/2003 modificó la letra h) del artículo 29.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, a fin de reconocer la situación administrativa de servicios especiales a los funcionarios que desempeñen responsabilidades de órganos directivos municipales, y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, excepto para los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, cuando desempeñen puestos reservados a ellos, que se regirán por su normativa específica, quedando en la situación de servicio activo.



**C). - Régimen específico del Ayto. de Alicante: El Reglamento por el que se establecen los niveles esenciales de la Administración del Ayuntamiento de Alicante (RONE):**

El RONE del Excmo. Ayuntamiento de Alicante define la estructura municipal adaptada a las sucesivas reformas de la LRBRL. Los artículos 2 y 3 establecen la organización básica del gobierno y de la administración municipal (art. 2) y, en particular, la clasificación de los órganos directivos (art. 3) con las figuras específicas de los coordinadores generales y de los directores generales, así como los directivos de los órganos especializados municipales: Titular de la Oficina de Gobierno, Titular de la Asesoría Jurídica, Secretario General del Pleno, Interventor General Municipal y Titular del Órgano de Gestión Económico-Tributario.

Para la implantación de la nueva estructura municipal, según se ha explicado anteriormente, hay que tener en cuenta en primer lugar una estructura global por Áreas de Gobierno (arts. 18 y 19). Establecen estos artículos que las Áreas de Gobierno estarán dirigidas por los Concejales en quienes el Alcalde delegue sus competencias y que, éstos a su vez para ejercer las competencias de su área y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les corresponden, podrán hacerlo a través de Coordinadores y Directores Generales (art. 19) mediante la correspondiente ordenación jerárquica establecida en el siguiente artículo 20.

A los Coordinadores Generales les corresponde (art. 22), dependiendo en nuestro caso de Alcaldía, las funciones de coordinación de los órganos, áreas y gestión de servicios comunes y demás funciones que el Alcalde, o la Junta de Gobierno Local, le delegue.

Por su parte, a los Directores Generales les corresponde (art. 23), bajo la dependencia directa del Concejal o Coordinador General correspondiente, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencia y demás funciones que le sean delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Respecto al resto de los órganos directivos especializados, unos están creados y cubiertos desde hace años (Asesoría Jurídica, Secretaría General e Intervención General) mientras que otros están pendientes de ello por lo que se entiende oportuno y necesario, en este momento, también incorporarlos.

**3.-** Es por ello por lo que ya, sin demora, ha de abordarse la reestructuración organizativa del Ayuntamiento para perseguir los siguientes OBJETIVOS:

1.- Modernizar las estructuras organizativas del Ayuntamiento de Alicante adaptándolas a lo que en 2.023 se espera de una capital que es la décima ciudad de España.

2.- Profesionalizar al máximo los órganos directivos del Ayuntamiento, atendiendo a la creciente necesidad de especialización que exige la transformación física y social de nuestra ciudad.

3.- Transformar la organización municipal creando el nivel de órganos directivos y adaptándola a las posibilidades que la Ley de Grandes Ciudades y demás normativa concordante permite e incentiva, creando un organigrama propio de la segunda década del siglo XXI, y que mire hacia el futuro.

4.- Mejorar la eficiencia y la eficacia en la toma de decisiones y en la ejecución de las mismas, optimizando la organización municipal primando la transparencia, la objetividad, la coordinación y la transversalidad.

El ciudadano tiene derecho a saber cómo se gestionan sus intereses y tiene derecho a exigir que se solucionen sus problemas reales y se haga con criterios de objetividad y eficiencia por profesionales. Los ciudadanos alicantinos tienen derecho a disponer de las personas más cualificadas velando por sus intereses.

Se propone, en consecuencia, una estructura organizativa acorde con la realidad y las prioridades de Alicante y de los alicantinos al día de hoy, y pensando en avanzar hacia el futuro. No podemos avanzar, ni pretender abordar la transformación que Alicante necesita, con estructuras antiguas y desfasadas.

La transformación estructural que se aborda, partiendo de los objetivos antes detallados, implica establecer **seis Áreas de Gobierno** estructuradas en dos grandes bloques operativos. Las seis Áreas de Gobierno son:

- Área de Gobierno de Presidencia
- Área de Gobierno de Servicios Centrales
- **Área de Gobierno de Organización Interna**
- Área de Gobierno de Transformación Urbana
- Área de Gobierno de Transformación Estructural
- Área de Gobierno de Transformación Social

Estas seis Áreas de Gobierno se estructuran en dos grandes bloques operativos:

- Por un lado, el de la Estrategia Municipal. Resulta indispensable hacer una reflexión continua del modelo de ciudad y del futuro de nuestra ciudad. Es la labor de **“pensar”**, de recibir y analizar la percepción de qué necesita Alicante, y qué exigen los alicantinos, de evaluar continuamente el trabajo que se está realizando y transmitirlo al ciudadano.
- Por otro lado, el de Transformación y Gestión Municipal. Las ideas han de convertirse en acciones. Es la labor continua de **“hacer”**, de convertir las voluntades en hechos y realizarlas, de materializar las soluciones a los problemas que realmente preocupan a los ciudadanos.

A tenor de lo previsto en la LRBRL la dirección de cada uno de estos bloques ha de recaer en la figura de un Coordinador General. Y ambos bloques operativos deben funcionar bajo la premisa de la coordinación. No existen áreas ni competencias estancas. Antes se mencionaba como un objetivo lo que realmente es un principio de actuación: la transversalidad hoy en día de las políticas exige la máxima coordinación y ello solo se consigue con órganos directos que, desde la perspectiva global, lo hagan efectivo.

A. Con estas premisas, se crea la **Coordinación General de Estrategia Municipal**, responsable del Área de Gobierno de Presidencia que se estructura, a su vez, en tres áreas administrativas:

1 – Área de Políticas Municipales: Su función es diseñar el modelo de ciudad a través de los Planes Estratégicos Municipales. El diseño de los grandes proyectos estructurales, y la Agenda Urbana como guía general que ha de estar en permanente revisión y actualización.

2 – Área de Control Interno: Su función es garantizar el correcto y legal funcionamiento interno del Ayuntamiento, y establecer los mecanismos de autocontrol que permitan evaluar que lo diseñado y lo ejecutado cumplen los objetivos marcados. Comprende los servicios que garantizan el correcto funcionamiento de la Administración Local.

3 - Por último, Área de Comunicación y Transparencia: garantizar que el ciudadano tenga acceso a toda la información de cómo su gestiona su Ayuntamiento, y trasladar de forma veraz y objetiva todo lo que se hace, es garantía de buen gobierno.

**B.-** Por otro lado, se crea la **Coordinación General de Transformación y Gestión Municipal** dirige la acción del Ayuntamiento y la ejecución de los proyectos y servicios que han de transformar nuestra ciudad. Para ello, se estructura en cinco grandes áreas y las correspondientes Direcciones Generales:

1.- Área de Gobierno de Servicios Centrales.

- Dirección General de Servicios Centrales.
- Dirección General de Innovación y Sociedad Digital.

2.- **Área de Gobierno de Organización Interna.**

- **Dirección General de Organización, Contratación Pública y Gestión de Fondos.**

3.- Área de Gobierno de Transformación Urbana.

- Dirección General del Plan General de Ordenación Urbana y Planificación Urbanística.
- Dirección General de Proyectos y Obras.

- Dirección General de Medio Ambiente.

#### 4.- Área de Gobierno de Transformación Estructural.

- Dirección General de Empleo, Fomento Empresarial y Nueva Economía.
- Dirección General de Cultura y Deporte.
- Dirección General de Turismo y Playas, Comercio, Mercados y Fiestas.

#### 5.- Área de Gobierno de Transformación Social.

1. Dirección General de Bienestar Social, Educación, Sanidad y Familia.

Como queda puesto de manifiesto esta propuesta aborda la transformación de la organización municipal con una vocación de permanencia y estabilidad en el funcionamiento futuro adaptándolo a las necesidades actuales y a las posibilidades que la normativa ofrece, abordándose desde la perspectiva de la organización por áreas o materias de gestión. Pero no debe ser un modelo estanco o inflexible. Todo lo contrario, la estructura permite, en primer lugar, que la misma se amplíe no siguiendo solo un criterio por materias, sino también (y con toda probabilidad sea necesario hacerlo) con un criterio de proyectos y objetivos de tal manera que se creen Direcciones Generales para abordar proyectos concretos, planes específicos u objetivos de gestión.

En base a las funciones conferidas por el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Establecer la siguiente organización funcional municipal

#### **1.- ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA.**

- Servicio de Planes Integrales, Grandes Proyectos y Agenda Urbana.
- Transparencia y Buen Gobierno.
- Servicio de Alcaldía.
- Secretaría de Alcaldía.
- Secretaría General de Pleno y Vicesecretaría.
- Servicios Jurídicos.
- Comunicación, Prensa y RRSS.
- Servicio de Participación y Partidas Rurales.
- Estadística.

#### **2.- ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS CENTRALES.**

- Servicio de Economía y Hacienda.
- Intervención.

- Tesorería Municipal.
- Servicio de Gestión Patrimonial.
- Servicio de Nuevas Tecnologías, Innovación e Informática.
- Agenda Digital.
- Smart City.

### **3.- ÁREA DE GOBIERNO DE ORGANIZACIÓN INTERNA.**

1. Servicio de RRHH y Organización.
2. Servicio de Médico y Prevención.
3. Servicio de Contratación.
4. Servicio de Gestión de Fondos.

### **4.- ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN URBANA.**

- Oficina del Plan General de Ordenación Urbana.
- Urbanismo.
- Departamento de Proyectos y Obras.
- Servicio de Conservación de Inmuebles.
- Servicio de Medio Ambiente (incluido Zonas Verdes).
- Servicio de Patrimonio Integral.
- Departamento de Eficiencia Energética.

### **5.- ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN ESTRUCTURAL.**

- Empleo y Desarrollo Local (Agencia Local de Desarrollo Económico y Social).
- Atracción de Inversiones.
- Servicio de Gestión Cultural.
- Servicio de Deportes.
- Servicio de Turismo y Playas (Patronato Municipal de Turismo y Playas)
- Comercio, Hostelería, Consumo y Mercados.
- Servicio de Fiestas.

### **6.- ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL.**

- (a) Servicio de Acción Social.
- (b) Departamento de Gestión de Planes de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género y Atención Integral a las Víctimas.
- (c) Servicio de Inmigración, Cooperación y Voluntariado.
- (d) Servicio de Sanidad y Protección Animal.
- (e) Servicio de Educación (Patronato Municipal de Educación Infantil)
- (f) Departamento de Juventud.

- (g) Vivienda Pública (Patronato Municipal de la Vivienda)
- (h) Departamento de Diversidad Funcional.
- (i) Departamento de Familia y Mayores.

**SEGUNDO:** Establecer la siguiente organización y estructura ejecutiva. Órganos Directivos.

1.- La estructura organizativa funcional municipal del Ayuntamiento de Alicante (art. 18 ROP) se constituye en las siguientes áreas de Gobierno:

- 1 ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA
- 2 ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS CENTRALES
- 3 **ÁREA DE GOBIERNO DE ORGANIZACIÓN INTERNA**
- 4 ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN URBANA
- 5 ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN ESTRUCTURAL
- 6 ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

2.- Para el correcto funcionamiento de esta organización, como estructura directiva se crean dos coordinaciones generales en dependencia directa de la Alcaldía-Presidencia:

- COORDINADOR GENERAL DE ESTRATEGIA MUNICIPAL
- COORDINADOR GENERAL DE TRANSFORMACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL

Estas Coordinaciones generales asumen las siguientes funciones:

### **2.1- Coordinación General de Estrategia Municipal:**

**A. Áreas de Gobierno de su responsabilidad:** En dependencia directa del Coordinador General de Estrategia Municipal estará:

- ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA.

### **B. Funciones:**

- 1 Definir, elaborar, dirigir y promover las estrategias políticas municipales y los planes integrales, los proyectos de transformación, el control interno municipal y la comunicación de la gestión municipal y dentro de éstas, de forma específica, las siguientes funciones:
  - 1.1 Elaboración de Planes Estratégicos y Planes Integrales, con sus correspondientes estudios y proyectos previos.
  - 1.2 Fijación de los proyectos estratégicos a ejecutar.
  - 1.3 Elaboración de los estudios y estrategias de captación de fondos públicos y privados
  - 1.4 Dirección de todos los servicios y jefaturas vinculados a Alcaldía y Presidencia, y de los órganos directivos a ellos adscritos enumerados en el artículo 3.1.B apartados b) al g), conforme a la ordenación jerárquica prevista en el artículo 20.2 del ROP.
  - 1.5 Dirección de las jefaturas de prensa y comunicación.
  - 1.6 Dirección de la jefatura de relaciones institucionales y protocolo
  - 1.7 Dirección de los servicios y jefaturas de Participación Ciudadana y Partidas Rurales

- 1.8 Dirección de los servicios y jefaturas de Transparencia.
- 2 Coordinación y dirección ejecutiva de los servicios y departamentos adscritos al Área de Gobierno de Presidencia, bajo la superior dirección del Alcalde-Presidente, y con la responsabilidad jerárquica sobre la estructura directiva y administrativa del Área con las siguientes funciones específicas:
  - 1.1 Asistencia y apoyo administrativo, técnico, jurídico y económico a la Alcaldía-Presidencia y al Coordinador General de Estrategia Municipal, y ejecución de sus órdenes e instrucciones.
  - 1.2 Coordinación de la elaboración de los Planes Integrales y de los Planes y Proyectos Estratégicos.
  - 1.3 Coordinación de los órganos directivos especializados: Secretaría y Vicesecretaría General y de Plenos, Oficina de Gobierno, Asesoría Jurídica, Intervención y Órgano de Gestión Económico-Tributaria.
  - 1.4 Supervisión y coordinación de la elaboración de los Ordenes del Día de Plenos y Juntas de Gobierno.
  - 1.5 Dirección de las relaciones institucionales, agenda de gobierno, protocolo y bodas civiles.
  - 1.6 Gestión del Departamento de Reclamaciones y Sugerencias, de Atención al Ciudadano y del Portal de Transparencia.
  - 1.7 Gestión de los requerimientos formulados por otras administraciones e instituciones y, en particular, la recepción y respuesta a los del Sindic de Greuges y Defensor del Pueblo.
  - 1.8 Gestión, mantenimiento y actualización de todos los cuadros de mando, elaborando cuantos informes, análisis o consultas le sean requerido por los órganos de los que depende.
  - 1.9 Generar indicadores de evaluación de calidad de todos los servicios municipales, evaluar y controlarlos y establecer los objetivos de calidad proponiendo las medidas oportunas para alcanzarlos.
- 3 Coordinar con el resto de la estructura directiva y, específicamente, con la Coordinación General de Transformación y Gestión Municipal, la correcta ejecución material de las estrategias, planes, proyectos y comunicación municipales.
- 4 Asesorar política y técnicamente al Alcalde en su toma de decisiones, recavando y elaborando los estudios y proyectos necesarios.
- 5 Gestionar los cuadros de mandos y sus actualizaciones, estableciendo sistema de control de la gestión interna y de la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento.

**C.- Estructura directiva a su cargo:**

El Coordinador General de Estrategia Municipal también tendrá a su cargo, aunque sin estructura

directiva, los siguientes órganos de gestión:

- 1 Departamento de Prensa
- 2 Departamento de Comunicación y Redes Sociales
- 3 Servicio de Estadística
- 4 Gabinete de Alcaldía

## **2.2.- Coordinador General de Transformación y Gestión Municipal:**

**A. Áreas de Gobierno de su responsabilidad:** En dependencia directa del Coordinador General de Transformación y Gestión Municipal estarán las siguientes áreas de gobierno:

- (a) ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS CENTRALES
- (b) **ÁREA DE GOBIERNO DE ORGANIZACIÓN INTERNA**
- (c) ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN URBANA
- (d) ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN ESTRUCTURAL
- (e) ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

## **B. Funciones:**

- 1 Coordinar y dirigir la ejecución material de las estrategias políticas municipales, los planes integrales, los proyectos de transformación, la prestación de los servicios públicos municipales y la estructura y organización de la gestión y del personal municipales y, de forma específica, las siguientes funciones:
  - 1.1 Coordinar y liderar iniciativas para la transformación y mejora de los servicios y procesos municipales.
  - 1.2 Desarrollar e implantar estrategias para mejorar la eficiencia y organización en la gestión municipales.
  - 1.3 Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales implantando criterios de eficacia, eficiencia y calidad.
  - 1.4 Optimizar los recursos humanos municipales, reestructurando y reorganizando la plantilla, promoviendo los procesos de su ampliación mediante convocatorias de oferta pública de empleo, actualizar las condiciones laborales y el sistema retributivo
  - 1.5 Coordinar y supervisar la ejecución de las obras y proyectos garantizando el cumplimiento en todos los sentidos.
  - 1.6 Impulsar la planificación urbanística del municipio y, en particular, la redacción del nuevo PGOU.
  - 1.7 Optimizar el diseño, la elaboración y la ejecución presupuestaria.
  - 1.8 Obtener recursos económicos suplementarios tanto públicos como privados.
  - 1.9 Mejorar los procesos de gestión y la interacción con el ciudadano.
  - 1.10 Ejecutar políticas y proyectos de incentivación y fortalecimiento del tejido productivo y creación de empleo.



- 1.11 Ejecutar políticas y proyectos de promoción turística y comercial de la ciudad.
- 1.12 Ejecutar los proyectos de mejora y ampliación de instalaciones deportivas y espacios culturales, incrementando al oferta municipal.
- 1.13 Coordinar el sistema de subvenciones a colectivos, y ayudas a particulares, para completar la más amplia asistencia social a los ciudadanos alicantinos.
- 2 Coordinar con el resto de la estructura directiva y, específicamente, con la Coordinación General de Estrategia Municipal, la correcta ejecución material de las estrategias, planes, proyectos y comunicación municipales.
- 3 Dirigir y gestionar las Áreas de Gobierno de Servicios Centrales, Servicios Públicos, Transformación Urbana, Transformación Estructural y Transformación Social, bajo la superior dirección del Alcalde-Presidente, y con la responsabilidad jerárquica sobre la estructura directiva y administrativa de dichas Áreas.
- 4 Asesorar política y técnicamente al Alcalde en su toma de decisiones, recavando y elaborando los estudios y proyectos necesarios.

### **C.- Estructura directiva a su cargo:**

La Coordinación General de Transformación y Gestión Municipal tendrá a su cargo la siguiente estructura directiva correspondiente a cada una de las Áreas de Gobierno de su responsabilidad:

#### **1.- Área de Gobierno de Servicios centrales:**

En dependencia directa de las Concejalías de Economía, Hacienda, Recursos Humanos y Organización, Contratación y Planes Estratégicos y Proyectos Europeos.

##### **1.1.- Dirección General de Servicios Centrales,** con las siguientes funciones:

- 1 Obtención de recursos financieros para el desarrollo de la actividad municipal, ejerciendo la potestad municipal de gestionar y exigir tributos.
- 2 Formación de los proyectos de presupuestos y sus correspondientes modificaciones.
- 3 Planificación económica y de las inversiones, elaboración de planes económicos estratégicos y ordenanzas fiscales, atención al contribuyente.
- 4 Gestión económica del Ayuntamiento, de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento.
- 5 Tesorería de los recursos financieros municipales, sean dinero, valores o créditos del Ayuntamiento tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
- 6 Coordinación de la Organización municipal, desarrollo y supervisión de la Carrera Profesional, Relaciones sindicales y control de la calidad y eficacia de los servicios prestados por el Ayuntamiento.
- 7 Garantizar que la contratación administrativa del Ayuntamiento se ajuste a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, concurrencia, igualdad de trato y

transparencia de los procedimientos, así como una racionalización de los recursos para una eficiente contratación.

- 8 Coordinación de todo el desarrollo económico financiero y justificación final de los planes y proyectos financiados con Fondos Europeos, nacionales o autonómicos en directa colaboración con la Coordinación General de Estrategia Municipal y la Dirección General de Fondos Europeos.

En dependencia directa de la Concejalía de Innovación, Informática y Agenda digital:

**1.2.- Dirección General de Innovación y Sociedad Digital**, con las siguientes funciones:

- 1 Coordinación de todas las Áreas municipales en la implantación y uso de las nuevas tecnologías en los procesos de gestión y toma de decisiones.
- 2 Sistemas inteligentes de gestión.
- 3 Administración electrónica y digitalización de servicios.
- 4 Información, difusión y formación al ciudadano en nuevas tecnologías TIC´s. Reducción de la brecha digital.
- 5 Coordinación y prescripción tecnológica en materia de sistemas de información y comunicaciones para el Ayuntamiento, sus Organismos y Empresas.
- 6 Desarrollo, gestión, control y mantenimiento de los servicios y redes de telecomunicaciones
- 7 Diseño de la estrategia de transformación digital del municipio tanto en lo correspondiente a la eficiencia interna municipal como la identificación de uso de la tecnología para la mejora de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía.
- 8 Ciberseguridad. Garantizar la seguridad tanto de la infraestructura tecnológica como de los datos e información del municipio asegurando en todo momento la confidencialidad de los mismos.
- 9 Asegurar la formación y capacitación de los empleados municipales para el mejor uso de las herramientas y sistemas digitales.
- 10 Promover plataformas digitales y herramientas interactivas para la comunicación del ayuntamiento y la ciudadanía.

**2.- Área de Gobierno de Organización Interna**

En dependencia directa de las Concejalías Delegadas de Recursos Humanos y Organización, Contratación y Planes Estratégicos y Proyectos Europeos.

**2.1.- Dirección General de Organización, Contratación Pública y Gestión de Fondos**, con las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar la ejecución contractual de los servicios y suministros públicos.
2. Coordinación de la Organización municipal, desarrollo y supervisión de la Carrera Profesional y control de la calidad y eficacia de los servicios prestados por el Ayuntamiento.
3. Impulso, fomento y coordinación de la contratación administrativa del ayuntamiento, con fundamento en los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, concurrencia, igualdad de trato, transparencia y eficacia de los procedimientos, así como de las técnicas de racionalización y sistemas dinámicos de adquisición para una eficiente contratación, en atención a las necesidades de los distintos servicios municipales, para el cumplimiento de los fines institucionales del ayuntamiento. Normalización de pliegos y criterios de actuación. Análisis de los gastos, ingresos e inversiones en la materia. Control de todo el proceso contractual, plazos de licitación, elaboración de pliegos, proceso de licitación y de su vencimiento.

4. Coordinación de todo el desarrollo económico financiero y justificación final de los planes y proyectos financiados con Fondos Europeos, nacionales o autonómicos en directa colaboración con la Coordinación General de Estrategia Municipal y el Servicio de Coordinación de Proyectos y Fondos Europeos.

### **3.- Área de Gobierno de Transformación Urbana:**

En dependencia directa de las Concejalía Delegada de Urbanismo.

#### **3.1.- Dirección General de Plan General y Planeamiento Urbanístico,** con las siguientes funciones:

- 1 Dirigir la elaboración desde el punto de vista material, técnico y jurídico, del nuevo Plan General de la Ciudad de Alicante, en los términos, con el contenido, la extensión y el detalle exigidos por la legislación vigente en materia de ordenación del territorio y urbanismo; así como de las ordenanzas y documentación complementaria que precise.
- 2 Dirigir y supervisar los instrumentos de planeamiento en curso, tal y como estos vienen definidos en la legislación vigente, adecuándolos al diseño del futuro PGOU.
- 3 Supervisar todos los instrumentos de ordenación y en los de implantación de infraestructuras tramitados por otras Administraciones Públicas; en las propuestas de Actuaciones Territoriales Estratégicas y de Declaración de Interés Comunitario; elaborando Bases de Programación; y, en general, siempre que lo requiera otro Departamento o Servicio de cualquier otra área de trabajo municipal.

#### **3.2.- Director General de Proyectos y Obras,** con las siguientes funciones:

- 1 Coordinación y dirección de la Oficina urbanística de Proyectos y Obras, centralizando la planificación, redacción y ejecución, incluida la dirección de obra en su caso, de todos los proyectos de infraestructuras, edificaciones y urbanización que se planteen en el Ayuntamiento de Alicante, así como la coordinación técnica de aquellas otras actuaciones de iniciativa privada o de otras administraciones u organismos en suelo público.
- 2 Dirección y coordinación técnica de todos los servicios de la Concejalía de Urbanismo en materia de disciplina urbanística, Licencias, gestión urbanística, atención al ciudadano, sanciones, conservación de inmuebles, etc.

En dependencia directa de las Concejalía Delegada y Sostenibilidad Ambiental - Medio Ambiente:

#### **3.3.- Director General de Medio Ambiente,** con las siguientes funciones:

- 1 Dirección de las políticas de protección y mejora del Medio Ambiente.
- 2 El fomento de las políticas de sostenibilidad urbana con el objetivo de la conservación de la biodiversidad y la mejora continua de las condiciones de vida de los ciudadanos del Municipio.
- 3 Elaboración de planes y programas dirigidos a la prevención de la contaminación, el ahorro y eficiencia energética, movilidad urbana sostenible, infraestructura verde del municipio, ciclo integral del agua, etc.
- 4 Dirigir los programas de educación y sensibilización ambiental, Observatorio de medio Ambiente Urbano.
- 5 Desarrollo de planes y programas para la conservación de entornos de interés patrimonial como Isla de nueva Tabarca, Santuario de la Santa Faz, Huerta de Alicante, Monte Benacantil, Río Monnegre...
- 6 Dirección de la Agencia Local de la Energía.
- 7 Impulso y desarrollo de la ejecución del Parque Central.

- 8 Impulso, desarrollo, diseño y mantenimiento de las zonas verdes, parques y jardines municipales.
- 9 Desarrollar planes, programas y proyectos de ahorro energético, eficiencia energética en instalaciones municipales y gestión de comunidades energéticas municipales.

#### **4.- Área de Gobierno de Transformación Estructural. Sectores productivos.**

En dependencia directa de la Concejalía Delegada de Empleo, Impulso Empresarial y Nueva Economía:

##### **4.1.- Director General de Empleo, Impulso Empresarial y Nueva Economía,** con las siguientes funciones:

- 1 Dirigir la Agencia de Desarrollo Local impulsando, con sus actuaciones, el desarrollo socioeconómico del municipio.
- 2 Fomentar la atracción y creación de empresas y de empleo.
- 3 Elaborar y ejecutar los Planes de generación de empleo, con especial énfasis en los sectores más vulnerables como el empleo joven, el desempleo de larga duración y la precariedad laboral.
- 4 Desarrollar y ejecutar la estrategia Alicante Futura con el objetivo de posicionar a Alicante como referente nacional e internacional de la industria y el desarrollo tecnológico y de la nueva economía.
- 5 Gestión del suelo industrial y transformación de los parques industriales municipales.

En dependencia directa de las Concejalías Delegadas de Turismo y Playas, de Comercio y Mercados y Concejalía de Fiestas:

##### **4.2.- Director General de Turismo y Playas, Comercio, Mercados y Fiestas,** con las siguientes funciones:

- 1 Coordinar todas las políticas y servicios municipales relacionados, o con influencia directa, en la promoción y desarrollo turístico de la ciudad.
- 2 Dirigir y Coordinar el Patronato Municipal de Turismo.
- 3 Promover todas las actividades encaminadas a incrementar la demanda turística.
- 4 Gestionar y realizar todas aquellas funciones y actividades encaminadas a la mejora y la promoción de las playas, incluyendo concesiones en las mismas, subvenciones específicas, etc., y en todo caso asumir las funciones que para este objeto desarrollaba anteriormente el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Playas.
- 5 Dirección e impulso de medidas de promoción y fomento del comercio alicantino, elaboración de propuestas que favorezcan el desarrollo y potenciación del comercio.
- 6 Cooperación con otras Administraciones Públicas con competencias en materia de Comercio, Mercados y Hostelería.
- 7 Dirigir las políticas municipales de la organización, promoción y difusión de las fiestas locales y eventos de interés municipal.

En dependencia directa de las Concejalías Delegadas de deportes y Concejalía de Cultura:

##### **4.3.- Director General de Cultura, Museos y Deporte,** con las siguientes funciones:

- 1 Coordinación de las políticas culturales y deportivas de la ciudad.
- 2 Gestionar, controlar el proceso y ejecutar en tiempo y forma los proyectos de nuevos espacios culturales y deportivos definidos en los planes estratégicos de estos ámbitos.
- 3 Control de calidad del mantenimiento de infraestructuras culturales y deportivas.

- 4 Promoción de actividades educativas de Cultura y Deporte.
- 5 Dirigir y gestionar los espacios culturales y deportivos.
- 6 Dirigir y gestionar los espacios museísticos y salas expositivas, así como la generación de nuevos espacios y creación y ampliación de los museos municipales.
- 7 Fomentar la existencia de artistas, deportistas y equipos de referencia social, facilitando al máximo los medios necesarios para su desarrollo.
- 8 Promover el turismo deportivo y cultural en coordinación con la dirección general de Turismo.

#### **5.- Área de Gobierno de Transformación Social.**

En dependencia directa de las Concejalías Delegadas de Bienestar Social y Derechos Públicos, Educación y de Familia y Mayores.

**5.1.- Director General de Bienestar Social, Educación, Sanidad y Familia,** con las siguientes funciones:

- 1 Coordinación de todas las áreas municipales para la elaboración y ejecución de los planes estratégicos dirigidos a para mejorar la vida de los ciudadanos mediante programas preventivos hacia todos los sectores de la población con especial foco en colectivos vulnerables.
- 2 Promover programas que aseguren la integración social de los más desfavorecidos.
- 3 Aplicar programas de innovación social para identificar las necesidades cambiantes de las familias en el municipio, para conocer la situación de vulnerabilidad de la sociedad y fomentar acciones más efectivas y dirigidas.
- 4 Administrar los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para implementar los programas y servicios de acción social.
- 5 Aplicación de los procesos de gestión y seguimiento de subvenciones públicas y ayudas sociales.
- 6 Relaciones con otras instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y actores del sector privado para fortalecer la respuesta a las necesidades sociales de la comunidad.
- 7 Promover la formación y el desarrollo profesional del personal a su cargo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad.
- 8 Implementación y cumplimiento de normativa en materia de igualdad de derechos y oportunidades
- 9 Dirigir el Plan de Comunicación y divulgación de los programas y servicios dirigidos al Bienestar Social.
- 10 Dirección del Patronato Municipal de la Vivienda de Alicante.
- 11 Desarrollar planes y estrategias para promover el bienestar, protección y la calidad de vida de las familias en el municipio y en todas sus franjas:
  - 11.1 Infancia: Educación, salud, cultura...
  - 11.2 Juventud: Mentorización, programas de formación y capacitación laboral, ...
  - 11.3 Mayores: Envejecimiento activo, programas acompañamiento
- 12 Creación de programas y políticas que aborden temas como la educación, la salud, la vivienda y el empleo.

13 Trabajar en colaboración con otros departamentos y concejalías para garantizar una respuesta integral a las necesidades de las familias. Coordinación de esfuerzos entre los departamentos de servicios sociales, educación, vivienda, etc.

**TERCERO:** Los titulares de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales u órganos similares desempeñarán funciones de coordinación y de dirección y gestión del sector de actividad administrativa de su ámbito material.

Sin perjuicio de lo anterior, mediante delegación expresa de competencia o en virtud de previsión normativa, las delegaciones materiales señaladas en los dos apartados anteriores podrán alcanzar al dictado de actos administrativos que afecten a terceros.

**CUARTO:** Los puestos directivos de Coordinación General y Dirección General podrán ser provistos mediante el nombramiento para ello de funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública o, excepcional y motivadamente, por profesionales de contrastada experiencia y prestigio del sector privado conforme a lo dispuesto por los artículos 130 de la Ley 53/2003 y 24 del RONE, según resuelva la Junta de Gobierno Local en el correspondiente acuerdo de nombramiento de cada uno de ellos.

**QUINTO:** La suplencia de los titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales u órganos asimilados en el ejercicio de competencias delegadas se ejercerá por el titular de la Concejalía u órgano directivo del que sean dependientes.

**SEXTO:** Establecer la siguiente organización y estructura ejecutiva. Órganos Directivos Especializados:

- 1 Titular de la Oficina de Gobierno. (Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma).
- 2 Titular de la asesoría Jurídica.
- 3 Secretario General del Pleno.
- 4 Interventor General Municipal.
- 5 Titular del Órgano de Gestión Económico-Tributario.
- 6 Titular del Órgano de Contabilidad.

**SÉPTIMO:** Los departamentos, servicios, unidades administrativas y demás puestos de trabajo municipales se entenderán subsistentes y conservarán su actual denominación, estructura y funciones hasta que se apruebe la modificación de la estructura pormenorizada de las Áreas de Gobierno y de la relación de puestos de trabajo adaptada a la misma, quedando adscritos provisionalmente a los órganos determinados en este Decreto de acuerdo con las funciones que tenga asignadas.

**OCTAVO:** Que por el Servicio de Recursos Humanos y Calidad se adopten las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la presente Resolución.

**NOVENO:** De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la siguiente sesión que se celebren, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día de su firma.”

**La Junta de Gobierno Local queda enterada.**

**3. APROBACIÓN DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS N.º 03000130 ENTRE LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE PARA EL AÑO 2024.**

Se da cuenta del expediente a que hace referencia el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas jurídicas aplicables figuran resumidos a continuación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2013 aprobó el “Convenio de colaboración para la prestación de servicios postales y telegráficos entre la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. y el Excelentísimo Ayuntamiento de Alicante”, con una duración de un año, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2013.

La cláusula quinta del referido convenio, establece que el Convenio quedará prorrogado de forma automática durante los meses de enero, febrero y marzo del año siguiente, plazo durante el cual las partes habrán de establecer expresamente y por escrito las condiciones aplicables al siguiente periodo de vigencia del Convenio, que será, en todo caso, de un año natural.

Con posterioridad, y en virtud de la referida cláusula, la Junta de Gobierno Local ha aprobado anualmente la Addenda correspondiente al año natural en curso hasta el año 2018.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone la adaptación de los convenios suscritos por la Administración Pública, por lo que la presente prórroga se entenderá vigente hasta la celebración de la licitación del contrato con la adjudicación definitiva a quién corresponda.

Con fecha 4 de mayo de 2022 se formalizó un contrato, de “Servicios Postales de Notificaciones Administrativas con fehaciencia para el Excmo. Ayuntamiento de Alicante” el cual no recoge todos los servicios que se prestaban en el Convenio n.º 03000130, dejando excluidos los servicios de envío de cartas ordinarias y cartas certificadas. Por lo tanto, mientras no haya una licitación y posterior adjudicación para los referidos servicios, es necesario mantener la prórroga del Convenio de colaboración para la prestación de Servicios Postales y Telegráficos n.º 03000130 entre la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. y el Excmo. Ayuntamiento de Alicante para el año 2024 para el servicio de envíos de cartas ordinarias y certificadas, y lo que se refiere a las notificaciones administrativas con fehaciencia que se continuarán rigiendo por el nuevo contrato.

Con fecha 24 de noviembre de 2023 se solicitó a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. la continuidad de la prestación de los Servicios del Convenio 03000130 para cartas ordinarias y certificadas hasta fin de año de 2024 o hasta que se lleve a cabo la licitación del contrato si sucediera antes, manteniéndose las tarifas actuales.

La Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos con fecha 8 de febrero de 2024 comunica su intención de continuar prestando los servicios postales y telegráficos en los mismos términos y condiciones que los actuales hasta el 31 de diciembre o hasta la adjudicación del contrato, lo que antes suceda, excepto en el producto S003 – Carta (N) certificada, en los Ámbitos Local y Destino 1, donde modifican el descuento aplicable debido a la evolución a la baja de los envíos, pasando del 20% al 15% de descuento.

En consecuencia, en el expediente obra el documento contable de retención de crédito: por importe de 330.000 euros con n.º de referencia 22024002651 con cargo a la aplicación presupuestaria n.º 14-920-22201 “Servicio comunicaciones postales. Franqueo correspondencia” del Presupuesto Municipal, para el gasto correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2024, para el servicio de envíos de cartas ordinarias y certificadas del Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la La Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, la “Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima” tiene la condición de operador designado por el Estado para prestar el servicio postal universal por un periodo de 15 años a partir de la entrada en vigor de la presente ley, y en su virtud queda sujeto a las obligaciones de servicio público consistentes en la prestación de los servicios que se recogen en el título III, que deberá cumplir conforme a los principios, requisitos y condiciones que se establecen en esta Ley y en el plan a que se refiere el artículo 22.



El órgano competente para resolver el presente expediente, es la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 127.1.f) y g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.** Aprobar la prórroga del Convenio nº 03000130 de colaboración para la prestación de servicios postales y telegráficos entre la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. y el Excmo. Ayuntamiento de Alicante para el periodo comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta la fecha del acuerdo de la nueva adjudicación del contrato, tras la realización, del procedimiento de licitación correspondiente atendiendo a la modificación de los descuentos aplicables al producto S003 – Carta (N) certificada en los Ámbitos Local y Destino 1.

**Segundo.** Facultar a la Sra. Concejala Delegada de Registro General para la firma de la prórroga señalada, y de cuantos otros documentos fueren necesarios para impulsar su desarrollo y ejecución.

**Tercero.** Autorizar y disponer un gasto de 330.000,00 € (trescientos treinta mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria n.º 14-920-22201 “Servicio comunicaciones postales. Franqueo correspondencia” del Presupuesto Municipal para el servicio de envíos de cartas ordinarias y certificadas del Ayuntamiento.

**Cuarto.** Notificar el presente acuerdo a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. con indicación de los recursos que procedan, y comunicar a la Intervención General Municipal.

### Alcaldía

#### **4. APROBACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS CUYO MANDAMIENTO DE PAGO FUE EXPEDIDO CON EL CARÁCTER DE “A JUSTIFICAR”.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos figuran, resumidos, a continuación:

Por acuerdo de la JGL de fecha 23 de enero de 2024 se emitió mandamiento de pago a justificar a favor del Ilmo. Sr. Alcalde por importe de 400,00€ para hacer efectivos gastos por atenciones corporativas y protocolarias.

La cuenta ha sido rendida el 06 de marzo de 2024 con el siguiente resumen:

<b>Líquido emitido</b>		<b>400,00</b>
Importe bruto de los justificantes	389,77	
Retenido	0,00	
Importe líquido de los justificantes	389,77	
Importe reintegrado	10,23	
<b>Líquido justificado</b>	<b>400,00</b>	
<b>Saldo</b>		<b>0,00</b>

En el expediente obran los siguientes documentos:

La cuenta justificativa.  
Los justificantes de pago y el reintegro, en su caso.  
El Informe de la Intervención Municipal.

Son aplicables al respecto los artículos 190 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las de las Haciendas Locales, y 69 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril, así como la Base 21 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

El órgano competente para resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 185.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, es el Alcalde y, por su delegación de 19 de junio de 2023, la Junta de Gobierno Local.

Como consecuencia de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.** Aprobar los justificantes por un importe bruto de 389,77€

**Segundo.** Aprobar la cuenta justificativa.

**Tercero.** Comunicar este acuerdo a la Tesorería Municipal a los efectos oportunos.

## **ÁMBITO 2. SERVICIOS INTERNOS**

### **Recursos Humanos y Organización**

#### **5. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A POR MEJORA DE EMPLEO EN UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos figuran, resumidos, a continuación.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de octubre de 2023, se acordó la aprobación de las bases específicas que debían regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal para la provisión mediante nombramiento y por sistema de Oposición por turno libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Servicios Varios, convocatoria nº 510 de 2023.

Dicho proceso fue iniciado a petición del Servicio de Mercados en el que se aludía a la **necesidad urgente** de proceder a la cobertura de puestos vacantes de Técnico/a Auxiliar de Servicios Varios, al objeto de poder llevar a cabo una mejor organización del trabajo, personal con experiencia contrastada, preferentemente del propio Ayuntamiento, solicitando su cobertura hasta su provisión por el procedimiento reglamentariamente establecido.

Como consecuencia, y previa publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en las Bases Genéricas para la constitución de Bolsas de Empleo Temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2020 y modificadas el 9 enero de 2021, así como las Bases Genéricas para todas las convocatorias aprobadas en fecha 28 de marzo de 2017, se ha llevado a cabo el proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal constituido a tal efecto mediante anuncio público de fecha 14 de febrero de 2024 acuerda determinar el orden final de los aspirantes en el proceso para la provisión de plaza vacante de Técnico/a Auxiliar de Servicios Varios, encuadrado en la Escala de Administración Especial, dentro del Grupo C, Subgrupo C1, que han superado el proceso, según la calificación final obtenida en el proceso selectivo según las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, del modo que sigue:

Orden	DNI	Nombre y Apellidos	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Puntuación Final
10	***3952**	CASCALES MIÑANO, FRANCISCO JAVIER	7,26	8,25	15,51
60	***6649**	JAVALOYES ANDREU, FERNANDO	7,92	7,50	15,42
105	***4067**	PASCUAL GINER, JOSE JUAN	9,02	6,25	15,27
166	***3622**	ANTOMAS PASCUAL, ANA MARIA	6,71	5,25	11,96
111	***2343**	RAMOS SANCHEZ, BELEN	6,05	5,50	11,55
135	***3966**	SANCHEZ ROMAN, MARIA INMACULADA	6,05	5,00	11,05
76	***6523**	MARTINEZ MARTINEZ MARIA DOLORES	5,72	5,00	10,72

Actualmente, existe 1 vacante en la Plantilla Municipal, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 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 y artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de Abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, con número de ID año 2022 : 2330 y número de plaza 3206043005, para las que existe crédito adecuado y suficiente en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

A la vista de lo anterior y resuelto el proceso selectivo y de conformidad con la calificación final obtenida por el aspirante procede llevar a cabo el nombramiento para ocupar la vacante indicada, para Técnico/a Auxiliar de Servicios Varios, mediante sistema de Oposición por turno libre, para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal para la plaza citada.

N.º	DNI	APELLIDOS, NOMBRE
10	***3952**	CASCALES MIÑANO, FRANCISCO JAVIER

El órgano competente para resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1, g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, es la Junta de Gobierno Local.

Como consecuencia de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, **acuerda:**

**Primero.-** Nombrar como funcionario/a por mejora de empleo, para ocupar la plaza que se indica al aspirante que, a continuación, se relaciona, considerándose **excepcional y urgente** dadas las características de las funciones a realizar y las necesidades del mismo y una vez celebrado el proceso interno por turno libre:

Plaza (1): Técnico/a Auxiliar de Servicios Varios.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Administración Especial.

Turno: Libre

Sistema: Oposición

Nº Convocatoria: 510

ID Nº: ID año 2022 : 2330

N.º PLAZA: 3206043005

N.º	DNI	APELLIDOS, NOMBRE
10	***3952**	CASCALES MIÑANO, FRANCISCO JAVIER

**Segundo.** El presente nombramiento supone un gasto hasta el 31-12-2024, de **32.943,16 Euros**, sin perjuicio de las subidas salariales que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, que se distribuirán de manera individual basándose en las diferencias retributivas de cada empleado y que se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se especifican y **para las que este Servicio de Recursos Humanos ha llevado a cabo un estudio económico de costes.**

Técnico/a Auxiliar de Servicios Varios

Periodo 01-03-2024 a 31-12-2024

(1 Vacante **ID año 2022 : 2330**)

N.º PLAZA: 3206043005

25-4312-12003	Salario Base Grupo C1	10.434,15 Euros
25-4312-12100	Complemento de Destino Mercados, abastos y Lonjas	4.631,10 Euros.
25-4312-12101	Complemento Específico Mercados, abastos y Lonjas	8.031,34 Euros.
25-4312-150	Productividad	1.663,40 Euros.

25-4312-16000	Seguridad Social	8.183,17 Euros.
<b>TOTAL</b>		<b>32.943,16 Euros.</b>

**Tercero.-** Autorizar al Concejal Delegado de Recursos Humanos a realizar cuantas actuaciones sean necesarias para llevar a cabo los Acuerdos anteriores.

**Cuarto.-** Notificar el acuerdo que antecede al interesado/a, con indicación de los recursos que procedan, y comunicárselo a la Jefa del Servicio de Mercado al Jefe de Área de la Intervención Municipal, al Servicio de Nuevas Tecnologías, Modernización e Informática y a los Departamentos del Servicio de Recursos Humanos.

#### **6. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN CARGO A VACANTE DE UN/A PROFESOR/A BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL, ESPECIALIDAD OBOE.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos figuran, resumidos, a continuación:

Obra en el expediente informe suscrito por la Jefa de Cultura, en el que solicita con carácter urgente, excepcional e inaplazable, la sustitución de **D. J.Z.G.**, Profesor de la Banda de Música Municipal, como consecuencia de encontrarse de baja por IT de larga duración.

Mediante escrito de fecha 9 de febrero de 2024, la Jefa del Servicio de Cultura solicita su sustitución en base a los siguientes razonamientos:

“Los músicos de la Banda Municipal, y .../... J.Z.G. (Oboe), se encuentran de baja, por enfermedad de larga duración, y sin fecha aproximada de incorporación.

.../...

Por lo anterior se solicita se cubran las bajas temporales y sustitución de los citados músicos, con las bolsas creadas en las últimas oposiciones, en caso de que existiesen, y en su defecto se cubran por los mecanismos establecidos para estos casos.”

Las circunstancias expuestas permiten incardinar el presente nombramiento dentro de los supuestos contemplados en el artículo **10. 1 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 y art. 18. 2 b) de la Ley 4/2021 de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana**, que recoge la posibilidad de nombramiento de personal interino, para la sustitución provisional transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo, que desempeña las labores de

Profesor Superior de la Banda de Música, y dentro de las limitaciones legales y temporales impuestas.

Se indica igualmente que al tratarse de sustitución transitoria de su titular, como consecuencia se procederá al cese de la persona nombrada, una vez se reincorpore su titular al puesto de trabajo.

El artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece: “No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el resto de la normativa aplicable. Queda justificada, salvo mejor criterio, la excepcionalidad, urgencia e inaplazabilidad, para el nombramiento propuesto que afecta al funcionamiento del Servicio de Cultura, para el cumplimiento de sus objetivos y prestación de los servicios asignados bajo unos estándares razonables de calidad y eficacia.

**Cabe indicar que la cobertura de las necesidades descritas no se encuentran afectadas por su inclusión en la O.E.P, tratándose de sustitución provisional transitoria.**

En este momento no existe Bolsa de Empleo Temporal para Profesor Banda Música, especialidad Oboe, por tanto con carácter excepcional y dada la urgencia de la necesidad a cubrir, la selección se realizará a través de los Servicios Públicos de Empleo (LABORA).

De tal forma que realizada la pre-selección a través de los Servicios Públicos de Empleo “LABORA”, los candidatos/as realizarán una prueba práctica, las interpretaciones necesarias para llevar a cabo dicha selección de personal, serán:

**OBRA: Concierto para Oboe y Orquesta en Do Mayor K 314 (1º y 2º movimientos sin cadencias)**

**SOLOS**

**Oboe: Sinfonía Nº 3 (2º y 3er movimientos) Beethoven**

**Pag. 3 y 4 Probespiel**

**Sinfonía Nº 3 (2º movimiento) Mendelssohn Pag.**

**13 Probespiel**

**El Barón Gitano J. Strauss**

**Pag. 25 Probespiel**

**Le Tombeau de Couperin (Prelude) Ravel**

**Pag. 18-19 Probespiel**

**Corno Inglés: 9ª Sinfonía (2º movimiento) A. Dvorak Pag.  
45 Probespiel  
El sombrero de tres picos (Farruca) M. de Falla**

El órgano competente para resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1, g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, es la Junta de Gobierno Local.

Como consecuencia de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, **acuerda:**

**Primero.-** Declarar el carácter excepcional, urgente e inaplazable, para la sustitución provisional transitoria de D. J.Z.G. que ocupa plaza de Profesor Superior de la Banda de Música, Oboe (A1), como consecuencia de encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal, teniendo en cuenta que la persona que la sustituya **deberá cesar una vez se reincorpore la titular a su puesto de trabajo**, en la modalidad prevista por el artículo **10. 1 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 y art. 18 2 b) de la Ley 4/2021 de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana**, que recoge la posibilidad de nombramiento de personal interino, para la **sustitución provisional transitoria** de la persona titular de un puesto de trabajo.

**Segundo.** Nombrar como funcionario/a interino/a a un/a Profesor Superior de la Banda de Música para el Servicio de Cultura.

**Tercero.** El nombramiento propuesto supone un gasto desde el 15/03/2024 hasta el 31/12/2024, de 45.024,84 euros, sin perjuicio de las subidas salariales que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, que se distribuirán de manera individual basándose en las diferencias retributivas de cada empleado y que se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se especifican, para el presente coste coste se ha calculado con las retribuciones incrementadas conforme ley 31/2022 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE 24/12/2022) y actualizadas conforme a la resolución de 5 de octubre de 2023 (BOE del 06/10/2023) por la que se establece un incremento adicional del 0,5% desde el 01/01/2023 (por el incremento del IPCA)) y resolución de 07/02/2024 (BOE del 08/02/2024) por la que se establece un incremento adicional del 0,5% desde el 01/01/2023 (por el incremento del PIB).

Desglose **previsión** coste **periodo 15/03/2024 y 31/12/2024**  
**1 PROFESOR SUPERIOR DE LA BANDA DE MÚSICA (A1)**



25-334-14300	Funcionario Interino sin cargo a plaza PROMOCIÓN CULTURAL	15.411,31 Euros.
25-334-14300	Funcionario Interino sin cargo a plaza PROMOCIÓN CULTURAL	6.387,50 Euros.
25-334-14300	Funcionario Interino sin cargo a plaza PROMOCIÓN CULTURAL	9.730,35 Euros.
25-334-150	Productividad PROMOCIÓN CULTURAL	2.311,38 Euros.
25-334-16000	Seguridad Social PROMOCIÓN CULTURAL	11.184,30 Euros.
<b>IMPORTE TOTAL</b>		<b>45.024,84 Euros.</b>

**Cuarto.-** Autorizar al Concejal Delegado de Recursos Humanos a realizar cuantas actuaciones sean necesarias para llevar a cabo los Acuerdos anteriores.

**Quinto.-** Comunicar cuanto antecede a la Jefa del Servicio de Cultura, al Sr. Interventor Municipal y a los Departamentos del Servicio de Recursos Humanos.

**7. NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SIN CARGO A VACANTE.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos figuran, resumidos, a continuación:

Obra en el expediente informe suscrito por el Oficial Jefe del SPEIS, en el que solicita con carácter urgente, excepcional e inaplazable, la sustitución de **D<sup>a</sup> C.A.R.**, Auxiliar Administrativo adscrito a dicho servicio, como consecuencia de encontrarse de baja por IT de larga duración.

Mediante escrito de fecha 25 de enero de 2024, del Servicio de Prevención, Extinción de de Incendios y Salvamento se solicita su sustitución en base a los siguientes razonamientos:

*“Desde el mes de octubre, el área administrativa este servicio se encuentra mermada por la baja de larga duración del auxiliar administrativo C.A.R.*

*Esta ausencia, está generando una importante sobrecarga en lo que a las tareas administrativas del departamento se refiere, que añadida a la jubilación del administrativo del SPEIS, esta ocasionando*

*una imposibilidad física de tramitar todo lo referente al departamento administrativo del SPEIS.*

*Por ello, se solicita de forma urgente e inaplazable y con carácter temporal, en tanto en cuanto dure esta situación de baja, la adscripción de un auxiliar administrativo al Speis, para poder dar salida a la acumulación de tareas diarias y poder dar así cobertura a todas las necesidades administrativas que se generan en el SPEIS. .”*

Las circunstancias expuestas permiten incardinar el presente nombramiento dentro de los supuestos contemplados en el artículo **10. 1 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 y art. 18. 2 b) de la Ley 4/2021 de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana**, que recoge la posibilidad de nombramiento de personal interino, para la **sustitución provisional transitoria** de la persona titular de un puesto de trabajo, que desempeña las labores de **Auxiliar Administrativo**, y dentro de las limitaciones legales y temporales impuestas.

**Se indica igualmente que al tratarse de sustitución transitoria de su titular, como consecuencia se procederá al cese de la persona nombrada, una vez se reincorpore su titular al puesto de trabajo.**

**El artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece:** “No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el resto de la normativa aplicable. **Queda justificada, salvo mejor criterio, la excepcionalidad, urgencia e inaplazabilidad, para el nombramiento propuesto que afecta al funcionamiento del SPEIS, para el cumplimiento de sus objetivos y prestación de los servicios asignados bajo unos estándares razonables de calidad y eficacia.**

**Cabe indicar que la cobertura de las necesidades descritas no se encuentran afectadas por su inclusión en la O.E.P., tratándose de sustitución provisional transitoria.**

Para su cobertura no existe bolsa de empleo temporal para Auxiliar Administrativo/a, dado el carácter excepcional y la urgencia de las necesidades a cubrir, la elección se realizará a través de los Servicios Públicos de Empleo (LABORA).

De tal forma que realizada la pre-selección a través de los Servicios Públicos de Empleo “LABORA”, los candidatos/as realizarán una prueba selectiva (teórica/práctica), de conformidad con lo dispuesto en la base Octava (Sistema Selectivo) de las Bases Genéricas para la constitución

de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 29 de diciembre de 2020, para ello el Concejal Delegado de Recursos Humanos procederá con carácter previo al nombramiento de un Tribunal de acuerdo con los requisitos establecidos en las bases genéricas de selección de personal, todo ello de conformidad con lo dispuesto en 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 de aplicación supletoria y su normativa de desarrollo.

El órgano competente para resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1, g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, es la Junta de Gobierno Local

Como consecuencia de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, **acuerda:**

**Primero.-** Declarar el carácter excepcional, urgente e inaplazable, para la sustitución provisional transitoria de D<sup>a</sup> C.A.R.. que ocupa plaza de Auxiliar administrativo, como consecuencia de encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal, teniendo en cuenta que la persona que la sustituya **deberá cesar una vez se reincorpore la titular a su puesto de trabajo**, en la modalidad prevista por el artículo 10. 1 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 y art. 18 2 b) de la Ley 4/2021 de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, que recoge la posibilidad de nombramiento de personal interino, para la **sustitución provisional transitoria** de la persona titular de un puesto de trabajo.

**Segundo.** Nombrar como funcionario/a interino/a, de conformidad con lo dispuesto en artículo 35.6 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana a un/a auxiliar administrativo/a, para el SPEIS.

**Tercero.** El nombramiento propuesto supone un gasto hasta el 31/12/2024, de 23.543,08 euros, sin perjuicio de las subidas salariales que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, que se distribuirán de manera individual basándose en las diferencias retributivas de cada empleado y que se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se especifican para el presente coste se ha calculado con las retribuciones incrementadas conforme Ley 31/2022 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE 24/12/2022) y actualizadas conforme a la resolución de 5 de octubre de

2023 (BOE del 06/10/2023) por la que se establece un incremento adicional del 0,5% desde el 01/01/2023.

Desglose **previsión coste periodo 15/03/24 al 31/12/24**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C2)**

25-130 -14300	Funcionario/a interino/a sin cargo a plaza ADMON GENERAL SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	8.519,22 Euros.
25-130-14300	Funcionario/a interino/a sin cargo a plaza	3.940,61 Euros.
25-130-14300	Funcionario/a interino/a sin cargo a plaza	4.054,27 Euros.
25-130-150	Productividad	1.180,42 Euros.
25-130-16000	Seguridad Social	5.848,56 Euros.
<b>TOTAL</b>		<b>23.543,08 Euros.</b>

**Cuarto.-** Autorizar al Concejal Delegado de Recursos Humanos a realizar cuantas actuaciones sean necesarias para llevar a cabo los acuerdos anteriores.

**Quinto.-** Comunicar cuanto antecede, al Oficial Jefe del SPEIS, al Sr. Interventor Municipal, y a los Departamentos del Servicio de Recursos Humanos.

### **8. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO N.º RHD12023000008.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos figuran, resumidos, a continuación.

Consta en el expediente Propuesta de Resolución de la Instructora del expediente disciplinario incoado por Decreto 2023DEG012869, de fecha 8 de agosto de 2023 a Dña. \*\*\*\*\*, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento en una plaza de Auxiliar Administrativa, en la que se consideran los siguientes

#### **HECHOS PROBADOS**

**Primero.** La funcionaria \*\*\*\*\* ocupa un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativa, estando adscrita al Departamento de Protección Animal.

Dicha funcionaria estuvo de baja por Incapacidad Temporal del 16/8/2021 al 11/2/2023, por agotamiento de la duración máxima de la I.T., por lo que mediante Decreto n.º

2023DEG002495 se procedió a darle de baja en la nómina de personal activo y en la Seguridad Social con efectos 11 de febrero de 2023, siendo notificado el 16/02/2023.

Posteriormente, por Resolución del INSS se le denegó la Incapacidad Permanente con efectos 14 de marzo de 2023.

En consecuencia por Decreto n.º 2023DEG004920 se procedió a darle de alta en la empresa con efectos 17 de marzo de 2023, disfrutando desde esa misma fecha y hasta el 10 de mayo de 2023 de las vacaciones restantes correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022 (que no había disfrutado por estar en situación de incapacidad temporal). La notificación se realizó el 27/2/24.

El 11 de mayo de 2023 debía haberse reincorporado a su puesto de trabajo, y al no presentarse al mismo, se le computaron provisionalmente como vacaciones con cargo a 2023 los días comprendidos entre el 11 de mayo hasta el 26 de mayo, ya que mediante Resolución del INSS se dejó sin efecto una nueva baja médica emitida el día 02/05/2023 (dentro del plazo de 180 días siguientes a la resolución denegatoria de la I.P. ).

El 26 de mayo solicitó una licencia por interés particular que le fue denegada por Decreto de fecha 31/5/23, al no contar con informe favorable de su jefatura. Dicho Decreto fue notificado el 31/5/23.

**Segundo.** El 29/05/2023 que debía haberse reincorporado ya a su puesto de trabajo, tampoco se reincorporó, y el 08/06/2023 le fue enviado un requerimiento de reincorporación inmediata. Dicho requerimiento fue recibido por la interesada el 17/06/2023 sin que efectuase actuación alguna, ni justificase sus ausencias, por lo que se procedió a computarle provisionalmente las ausencias del 29 de mayo al 4 de julio, como vacaciones y asuntos particulares, no restando ya ningún permiso correspondiente a 2023.

En total se le han computado un total de 72 días hábiles en concepto de vacaciones y asuntos particulares con cargo a los ejercicios 2021, 2022 y 2023, desde su alta en la empresa el 17 de marzo hasta el 4 de julio de 2023.

A partir de dicha fecha sigue sin reincorporarse a su puesto de trabajo.

Como consecuencia de ello, mediante Decreto n.º 2023DEG011683, de 11 de julio de 2023, se acordó suspender el abono de retribuciones a la Sra. \*\*\*\*\* en tanto no acudiese o justificase sus ausencias a su puesto de trabajo, con efectos de 1 de julio de 2023.

Tras la recepción de la notificación del mismo el 22/7/23 (según consta en el expediente), la interesada no presentó recurso ni regularizó su situación laboral, únicamente presentó unas manifestaciones el 22/8/23 en las que indica que, tras revisar los permisos concedidos, el último período vacacional finalizó el 4/7/23.

Al mismo tiempo indica que sus ausencias al trabajo han venido motivadas por la imposibilidad material, física y mental de poder comparecer y realizar sus actividades profesionales.

**Tercero.-** La Sra. \*\*\*\*\* ha continuado sin acudir a su puesto de trabajo, sin justificación médica que lo acredite, desde el 5 de julio de 2023 hasta el 17/09/2023 fecha anterior al inicio de un nuevo proceso de Incapacidad Temporal, lo que hace un total de 75 días naturales.

A la vista de los antecedentes anteriores, mediante Decreto n.º 2023DEG012869 de 8/8/23, se incoó expte disciplinario a Dña. \*\*\*\*\*.

De las declaraciones que obran en el expediente, se desprende que la Sra. \*\*\*\*\* reconoce que, a pesar de estar enferma, no puede justificar ausencias porque no le han reconocido la incapacidad permanente, y también se le anuló por el INSS la baja por incapacidad temporal de 2/5/23, estando ambas resoluciones judicializadas (según manifiesta la interesada).

En algunas ocasiones ha contactado vía mail o telefónica, con la Jefa del Departamento de Protección Animal, al que no ha llegado a incorporarse en ningún momento, según manifiesta por padecer una enfermedad mental muy grave. Si bien **la Sra. \*\*\*\*\* reconoce que es consciente de que tenía que haberse incorporado al trabajo el 5 de julio, y que eso supone falta disciplinaria.**

En las declaraciones de los testigos se manifiesta por la jefa del Departamento de Protección Animal que no se le dice en ningún momento a la Sra. \*\*\*\*\* que el trabajo allí sea conflictivo, sino que había trabajo y falta de personal, que había expedientes sancionadores, y que si ella estaba tan mal no se entendía la resolución del INSS.

Por parte del jefe del Servicio médico se aportan los datos de las fechas en que se la ha visto en consulta, en la cual no la han vuelto a ver desde el año 2017, y que son desconocedores de si hay algún informe diagnóstico definitivo. Afirma que **la Sra. \*\*\*\*\* es plenamente consciente** de lo que hace, y hace lo que considera, **por lo que la imputabilidad no se puede desacreditar.**

Por todo lo anterior, la Sra. Instructora, en su Propuesta de Resolución propuso sancionar a Dña. \*\*\*\*\*, Auxiliar Administrativa, por la comisión de una falta muy grave consistente en: ***“El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas”*** tipificada y sancionada respectivamente en los artículos **95.2 c)** del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, **170.1 y 174.1 a) 2º** de la Ley 4/2021, de 16 de abril de Función pública Valenciana, y sancionar con la **suspensión de funciones y retribuciones** por un período de **3 años**, por los hechos consistentes en ausencias continuadas en su puesto de trabajo, en concreto desde el 5 de julio de 2023 hasta el 17 de septiembre de 2023 (75 días naturales).

A estos hechos son de aplicación los siguientes

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### **Primero.- Normativa aplicable**

Es de aplicación el Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la función pública local, por remisión de los artículos 144 y 149 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, así como lo dispuesto en el Título VII del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Título X de la Ley 4/2021 de 16 de diciembre, de Función Pública Valenciana.

Además, en virtud del artículo 25.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Regimen Jurídico del Sector Público, los principios que rigen la potestad sancionadora de las Administraciones públicas, serán extensivos al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

### **Segundo.- Prueba practicada y valoración de la prueba**

Los hechos declarados probados están acreditados tanto por los documentos como por las diligencias existentes en el expediente, y de ellos se deduce que la Sra. \*\*\*\*\*, no asistió a su puesto de trabajo, tal como manifiestan en sus declaraciones la propia **interesada** (preguntas 5 y 9); C. **Penalva Morote** (pregunta 1 *“yo tengo conocimiento de que ella viene a Protección Animal el 30 o 31 de marzo de este año, y luego pido explicaciones porque la chica no ha venido, y me dicen que está de vacaciones y tenía que agotar las vacaciones....entonces no sé nada de*

ella”, pregunta 5 “yo le había preparado un trabajo a \*\*\*\*\* para que tramitase las tasas e hiciera un trabajo puramente administrativo” pregunta 11 “yo le había preparado un paquete con las tasas....Protección Animal tiene diferentes tipos de trabajos....ahora nos han asignado a una persona y yo he intentado que haga un trabajo más individual, que saque tasas. El trabajo es administrativo”; pregunta 9 “a fecha de hoy, conflictos con intervención policial, como yo tenía cuando estaba en Servicios Sociales, ninguno) ); **A. García Trillo** (pregunta 1 “el último contacto con el Servicio médico fue en julio de 2018, porque sintió una indisposición y nuestro personal acudió a Contratación para atenderla. Desde entonces no ha vuelto a tener contacto con el Servicio médico. De hecho fue citada a reconocimiento en febrero de 2020 y en junio de 2022 fue citada de nuevo, y no acudió en ninguna de las ocasiones”, pregunta 6 “ no existe causa objetiva que exija el teletrabajo como opción necesaria para la reincorporación de la Sra. \*\*\*\*\*.”, pregunta 7 “ella es plenamente consciente de lo que hace. Y hace lo que considera. Creo que la imputabilidad no se puede desacreditar; pregunta 10 “no me consta que tenga una situación sobrevenida que le impida trabajar, y si la hubiese sería desconocida, porque si ha estado año y medio de baja, cómo vamos a evaluarlo si no hay un informe diagnóstico definitivo).

Es decir, ha habido **ausencias del puesto de trabajo durante los meses de julio (desde el día 5), agosto y hasta el 17 de septiembre inclusive, sin justificación médica que lo acredite.**

**La prueba evidencia que la Sra. \*\*\*\*\* conocía que debía justificar sus inasistencias al trabajo, pero no lo hizo.** Y ni siquiera, cuando se acordó suspenderle el abono de retribuciones en tanto no acudiese o justificase sus ausencias al puesto de trabajo, no presentó recurso alguno, ni tampoco regularizó su situación laboral.

En conclusión, desatendió sus obligaciones y no había actitud de reincorporación al trabajo.

### **Tercero.- Calificación de la infracción y persona responsable.**

Como punto de partida, ha de tenerse en cuenta la diligencia exigible al funcionario/a en los términos en que viene establecida en el Capítulo VI del Título III del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyos principios y reglas informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos, concretamente en los artículos 52, 53.3 “Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fé con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos”, y 54.2 “El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.”



Las acciones descritas como hechos probados en este expediente, cometidas por la funcionaria \*\*\*\*\* como persona responsable, se subsumen en la **falta muy grave** contenida en el **artículo 95.2 c)** del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el **artículo 170.1** de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

La tipificación de la falta viene descrita con el siguiente tenor literal: *“El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas”*.

#### **Cuarto.- Sanción**

Han de tenerse en cuenta los criterios y principios de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer, en función de los siguientes elementos: el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 145.3 de la Ley 4/2021 de 16 de diciembre, de Función Pública Valenciana.

El artículo 174.1 a) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, prevé que para las infracciones cometidas por faltas muy graves, podrá imponerse, entre otras, **la sanción de suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 3 y 6 años.**

La propuesta de sanción que se formula a continuación atiende a las exigencias derivadas del principio de proporcionalidad, que reclama la necesidad de que la sanción resulte adecuada a las circunstancias objetivas y subjetivas del caso concreto, a los criterios de graduación de las sanciones, establecidos en el artículo 174.3 de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, conforme a los hechos y fundamentos jurídicos de aplicación, y considerando que concurre en el presente supuesto una conducta reiterada de inasistencia a su puesto de trabajo. Ha de tenerse en cuenta igualmente que la Sra. \*\*\*\*\* reconoce que no ha justificado sus ausencias al trabajo amparándose en que tras la denegación de la licencia por interés particular solicitada, le es imposible acudir al trabajo por crisis de ansiedad, ataques de pánico y por estar medicada psiquiátricamente con ansiolíticos y antidepresivos fortísimos (pregunta 5 de su declaración).

En base a cuanto antecede, y a la vista de las circunstancias concurrentes, se propone por la Instructora:

1.- Declarar la responsabilidad de D<sup>a</sup> \*\*\*\*\* por la comisión de una falta muy grave, consistente en ***“El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas”*** tipificada y sancionada respectivamente en los artículos **95.2 c)** del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, **170.1** y **174.1 a) 2º** de la Ley 4/2021, de 16 de abril de Función pública Valenciana, y sancionar con la **suspensión de funciones y retribuciones** por un período de **3 años**, por los hechos consistentes en ausencias continuadas en su puesto de trabajo, en concreto desde el 5 de julio de 2023 hasta el 17 de septiembre de 2023 (75 días naturales).

2.- Ordenar la notificación de la presente propuesta de resolución a la interesada, concediendo un plazo de 10 días para que pueda alegar todo lo que a su derecho convenga.

Recibida por la expedientada la notificación de la Propuesta de Resolución, dentro del plazo concedido al efecto, ha presentado alegaciones que reiteran las realizadas al Pliego de Cargos, y tras el trámite de vista del expediente en lo relativo al Teletrabajo solicitado en su momento, y a la suspensión del abono de retribuciones realizada por Decreto de fecha 11/07/2023 y respecto del cual la Sra. \*\*\*\*\* no realizó actuación alguna alegando que no se le había dado información respecto a los recursos que cabía formalizar. Afirmación que no es cierta por cuanto en la notificación enviada a la interesada de dicho Decreto, sí se le dio pie de recurso.

Tampoco puede admitirse la alegación de indefensión, por no haber estado presente en las declaraciones del Jefe del Servicio de Prevención, ni de la Jefa del Servicio de Protección Animal. Se reitera que dichas declaraciones se prestaron en la fase inicial del procedimiento disciplinario, como primeras actuaciones para esclarecer lo ocurrido (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero). En esta fase del procedimiento, el instructor ordena la práctica de cuantas diligencias son adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos, y además de recibir declaración al presunto inculpado, puede evacuar aquellas diligencias y pruebas que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

A dicha cuestión ya se le dio respuesta en la providencia que le fue notificada con fecha 29/9/23, y se le dio traslado de la transcripción literal de las declaraciones emitidas por ambos funcionarios.

Del mismo modo, tras la realización del trámite de vista del expediente efectuado el día 7 de noviembre de 2023, en ese mismo momento se le hizo entrega de copia de todos los documentos que constan en el mismo.

La Sra. \*\*\*\*\* ha tenido conocimiento en todo momento de las actuaciones que se han realizado en el seno del presente procedimiento.

En la tramitación del presente expediente se ha dado cumplimiento a todos los trámites y demás garantías establecidas en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la función pública local por remisión de los artículos 144 y 149 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, en virtud de cuanto establece el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

En virtud de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.-** Aceptar la propuesta de resolución formulada por la Sra. Instructora, e imponer la sanción de **tres años** de suspensión de funciones y retribuciones, por la comisión de la falta muy grave consistente en: ***“El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas”*** tipificada y sancionada respectivamente **en los artículos 95.2 c)** del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, **170.1** y **174.1 a)** 2º de la Ley 4/2021, de 16 de abril de Función pública Valenciana, y **sancionar con la suspensión de funciones y retribuciones por un período de 3 años**, por los hechos consistentes en ausencias continuadas en su puesto de trabajo, en concreto desde el 5 de julio de 2023 hasta el 17 de septiembre de 2023 (75 días naturales).

**Segundo.-** El inicio del cumplimiento de la sanción impuesta se hará efectivo el primer día del mes siguiente a aquél en que la interesada reciba la notificación de la resolución (si ello se produce entre los días 1 al 15 del mes).

Caso de que la interesada reciba la notificación a partir del día 16 del mes en cuestión, el inicio del cumplimiento de la sanción se hará efectivo a partir del día 16 del mes siguiente. Todo ello salvo que en las fechas indicadas se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, en cuyo caso el cumplimiento de la sanción se iniciará a partir del día siguiente al alta médica.

**Tercero.-** Notificar cuanto antecede a la interesada, con indicación de los recursos que procedan, y comunicárselo a la Jefatura del Departamento de Protección Animal, a la Sra.

Concejala de Protección Animal, y a los distintos Departamentos del Servicio de Recursos Humanos, a los debidos efectos.

**9. INADMISIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS POR D. MANUEL SÁNCHEZ MORENO, SECRETARIO LOCAL DEL SITAP, EN REPRESENTACIÓN DE D.O.A, D.R.L Y L.L.A RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA N.º 34 AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL TURNO DE ESTABILIZACIÓN.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación:

Con fecha 15 de enero de 2024, D. Manuel Sánchez Moreno, Secretario local del SITAP, presenta instancias a través del Registro General, en representación de D. Daniel Ortega Alvarez (E2024005567), D. David Ros Leal (E2024005565) y D. Leandro López Abad (E2024005572).

Obra en el expediente acreditación de la representación de conformidad con el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se emite Informe de la T.A.G del Departamento de Selección y Documentación del Servicio de RRHH sobre las diversas cuestiones que se ponen de manifiesto, en los siguientes términos:

***“/.../Primera.- Nombramiento como funcionarios interinos Agentes de Policía Local sin cargo a vacante.***

*Las personas en cuyo nombre se actúa, presentan la condición de funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, Agentes de la Policía Local. Se alega por los mismos que, “se encuentran ocupando plazas de naturaleza estructural de forma temporal e ininterrumpida desde el 5 de julio de 2017 hasta la actualidad (...)” y que “se encuentran en la situación administrativa descrita en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”*

*No obstante, de los antecedentes obrantes en el Servicio de RRHH y Organización, se desprende que su nombramiento como funcionarios interinos, trae causa de la necesidad de sustituir al titular de la plaza, que se encuentra en otro puesto como consecuencia de nombramiento por mejora de empleo o que ha sido declarado en situación de incapacidad permanente.*

*Respecto al nombramiento de D. Daniel Ortega Alvarez y D. Leandro López Abad, consta recepción de la notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de nombramiento como funcionarios interinos con carácter temporal de fecha 4 de julio de 2017, en el que se hace referencia a la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, como causa que motivó la necesidad de proceder a su nombramiento.*

*Por su parte, D. David Ros Leal es nombrado funcionario interino por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de noviembre de 2017, constando Diligencia extendida por el Jefe del Departamento de Organización y Gestión de Personal en fecha 16 de noviembre de 2017, y firmada en prueba de conformidad por él mismo, en la que es informado del proceso de su nombramiento para desempeñar el cargo de Policía Local **sin cargo a vacante**.*

*La circunstancia que dio lugar a estos nombramientos queda contemplada expresamente por artículo 10.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante; TREBEP), no nos encontramos ante el supuesto previsto en el artículo 10.1 a) del TREBEP, por lo que no concurre la situación descrita en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

*El citado artículo del TREBEP, en su apartado tercero, relaciona las causas que darán lugar a la formalización de oficio de la finalización de la relación de interinidad, sin derecho a compensación alguna, concretándose en las previstas por el artículo 63 y por las siguientes:*

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.*
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.*
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.*
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.*

***Segunda.- Recurso contra la Oferta de Empleo Público 2022 de la que deriva la Convocatoria n.º 34 Bases Específicas para cubrir dos plazas de Agente de Policía Local, del turno libre estabilización (OEP 2022).***

*Manifiestan los actores que la OEP 2022 se encuentra viciada por no ser acorde con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

*En virtud de lo preceptuado por el artículo 70 del TREBEP y la regulación dada por el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Oferta*

*de Empleo Público está constituida por plazas vacantes dotadas presupuestariamente que han de ser objeto de cobertura definitiva en el plazo improrrogable de tres años.*

*La OEP 2022 del Ayuntamiento de Alicante, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha **24 de mayo de 2022**, constituye un acto firme y consentido que, además, presenta carácter vinculante.*

*No se acepta que se cuestione su validez como consecuencia de la ejecución de varias sentencias de los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Alicante, relacionadas con el proceso selectivo Convocatoria n.º 14 Agente de Policía Local Turno Libre, dado que el propio acuerdo de ejecución, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2023, ordena en su dispositivo Tercero.- **CONSERVAR** de conformidad con el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **aquellos actos y trámites derivados de la OEP 2022**, cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción que ha dado lugar al fallo judicial objeto de ejecución (**bases, convocatorias, aprobación de listas provisionales, plazos de presentación de instancias, tomas de posesión como funcionarios de carrera, etc**).*

*Huelga decir que, entre los citados actos y trámites que son preservados, se encuentran los relativos a la Convocatoria n.º 34.*

*En cualquier caso, la impugnación de este acto administrativo, contenida en los escritos registrados, deviene en una pretensión extemporánea de conformidad con el Capítulo II del Título V de la LPACAP, que regula los recursos administrativos.*

*Al hilo de lo anterior, se ha de hacer referencia al artículo 115 de la LPACAP, que prevé: “El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.”, así como al artículo 124.1 de la LPACAP, que señala: “El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso”.*

*El artículo 116 de la norma procedimental, establece como causa de inadmisión de los recursos administrativos la de “d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.” por lo que, en su virtud y con base en los antecedentes puestos de manifiesto, procede la inadmisión de los recursos interpuestos./.../”*

Son de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-administrativa y demás normativa sobre la materia.

Ante la interposición de una pluralidad de recursos contra una misma resolución, corresponde su acumulación de conformidad con el artículo 57 de la LPACAP, siendo el efecto que produce la misma, el de resolver en un solo procedimiento y en una sola resolución todas las cuestiones planteadas.

Por último, el artículo 21 de la LPACAP, preceptúa la obligación de la Administración de dictar resolución expresa y de notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación, poniendo fin a los efectos derivados del vencimiento del plazo máximo sin haber notificado la resolución expresa.

La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para resolver; en virtud de cuanto establece el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Como consecuencia de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

**Primero.-** Inadmitir los recursos administrativos presentados por D. Manuel Sánchez Moreno, Secretario local del SITAP, en representación de D.O.A, D.R.L y L.L.A relacionados con la Convocatoria n.º 34 Agente de la Policía Local Turno de Estabilización.

**Segundo.** Notificar el acuerdo que antecede a los interesados, con indicación de los recursos que procedan, a los efectos oportunos.

### Contratación

#### **10. AUTORIZACIÓN DE LA CESIÓN DEL QUIOSCO RELATIVO A LA “EXPLOTACIÓN DE UN BAR-CAFETERÍA SIN COCINA, EN QUIOSCO A INSTALAR EN LA PLAZA DE SAN CRISTÓBAL”. EXPTE. 17/13.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos figuran, resumidos , a continuación:

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 7 de abril de 2014 otorgó la adjudicación del contrato referido, por plazo de catorce (14) años, prorrogables, en su caso, mediante dos (2) prórrogas de tres (3) años cada una, a favor de la mercantil **MEDITERRÁNEA OUTDOOR S.L.**, con N.I.F. **B-54755590**, por la cantidad de **CUATROCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS EUROS ( 403.200,00€ )** en concepto de canon

para los catorce años de duración inicial del contrato y garantía definitiva de 24.660,69€, formalizándose el contrato mediante documento administrativo, el día 11 de abril de 2014.

La cláusula 18 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares reguladoras de la concesión que nos ocupa, establece que:

*“1- Los derechos dimanantes del contrato, se podrán ceder por el adjudicatario a un tercero, por el tiempo que reste hasta el vencimiento del plazo de vigencia de la concesión, previa autorización municipal previa y expresa, cuando se haya efectuado la explotación durante al menos la quinta parte de la duración total del contrato, incluidas sus prórrogas. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación. El cesionario deberá tener la capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible.*

*2- La persona en cuyo favor se transmitan los derechos derivados de la concesión, habrá de reunir la capacidad y condiciones técnicas, personales y materiales exigidas para el concesionario inicial, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponden al cedente.*

*3- La cesión del contrato conllevará el previo abono al Ayuntamiento de una cuantía equivalente al 25% del precio de traspaso pactado entre cedente y cesionario. Dicha cesión deberá formalizarse entre adjudicatario y cesionario en escritura pública”.*

El art. 226 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP de fecha 2011, regula la cesión de los contratos, estableciendo lo siguiente: *“1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato...(...)”*, estableciendo en sus apartados posteriores los requisitos que debe de reunir la cesión que coinciden con la cláusula 18 de los PPTP.

Con base a lo dispuesto en la cláusula anteriormente referida, el día 10 de enero de 2024, se presentó en el Registro General del Ayuntamiento, con número de entrada E2024003019, instancia suscrita por la mercantil MEDITERRÁNEA OUTDOOR S.L., con N.I.F. B-54755590 ( en adelante **CEDENTE** ), mediante la que solicita la autorización municipal para la cesión de los derechos dimanantes de la concesión administrativa, a favor de la UTE formada por D. Juan Carlos García Agudo, con N.I.F. \*\*\*3827\*\*, y D<sup>a</sup>. Marina Orts Llorens, con N.I.F. \*\*\*8493\*\*



( en adelante **CESIONARIA** ).

Obra en el expediente la siguiente documentación:

- Documento de cesión
- Documentación de la cesionaria acreditativa de la capacidad y solvencia para contratar con la Administración Pública
- Declaración jurada del precio de cesión, donde consta el compromiso del abono al Ayuntamiento de la cuantía equivalente al 25% del precio de traspaso pactado entre cedente y cesionario
- Declaración responsable por los cesionarios que forman parte de la UTE, de no encontrarse incurso en prohibición de contratar con la Administración
- Anexo V, relativo al compromiso de formalización de UTE
- Informe del Tesorero del Ayuntamiento, de fecha 21 de febrero de 2024, en el que se informa que el CEDENTE, a fecha del informe, se haya al corriente de las obligaciones de pago con el Ayuntamiento de Alicante
- Certificados de los cesionarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social y Hacienda Pública, y el Ayuntamiento de Alicante.

Con fecha 29 de febrero de 2024 se evacuó un informe favorable por la jefa del Departamento de Ocupación de Vía Pública, respecto a la posibilidad en su caso, de acceder a la petición de cesión, a la vista de lo dispuesto en la cláusula 18 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares reguladoras de la concesión que nos ocupa.

En el presente caso, se encuentra acreditado que el cesionario propuesto dispone de capacidad para contratar con la Administración. Según el informe referido anteriormente dispone de solvencia suficiente.

Asimismo se pone de manifiesto en el referido informe que queda acreditado el cumplimiento en lo establecido en la cláusula 18, 1º y 3º) del PPTP, al haber transcurrido más de la quinta parte de la duración total del contrato, incluidas sus prórrogas, y constar el compromiso del abono del 25% del precio del traspaso.

Deben constar en el expediente los informes favorables de la Asesoría Jurídica y de la Intervención Municipal.

A la vista de cuanto antecede, dicha Junta adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.-** Autorizar a la mercantil **MEDITERRÁNEA OUTDOOR S.L.**, con N.I.F. **B-54755590**, adjudicataria del contrato relativo a la **“EXPLOTACIÓN DE UN BAR-CAFETERÍA SIN COCINA, EN QUIOSCO A INSTALAR EN LA PLAZA DE SAN CRISTÓBAL**, para ceder los derechos y obligaciones dimanantes del referido contrato, a favor de la UTE formada por **D. Juan Carlos García Agudo**, con N.I.F. **\*\*\*3827\*\***, y **D<sup>a</sup>. Marina Orts Llorens**, con N.I.F. **\*\*\*8493\*\***, por el plazo que queda pendiente hasta la finalización de la concesión.

**Segundo.-** Requerir al cesionario para que, en el plazo de diez días hábiles presente la siguiente documentación:

- Constitución de la garantía definitiva de la concesión por importe de 24.660,69 €.
- Documentación acreditativa del abono de 12.500,00 € en concepto de contraprestación por la cesión, (importe equivalente al 25% del importe de la cesión ).
- Suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil general y de incendios, con vigencia hasta la finalización de la concesión, que cubra suficientemente los bienes afectos a la misma y la responsabilidad civil en el desarrollo de sus actividades, por una cuantía no inferior a 500.000,00€.
- Escritura pública de constitución de la UTE y el N.I.F. atribuido a ésta.
- Escritura de poder y bastanteo de la UTE por la Asesoría Jurídica Municipal.

**Tercero.-** La cesión entre el cedente y el cesionario deberá formalizarse en escritura pública, posponiéndose los efectos de ésta hasta que se haya formalizado dicho instrumento.

**Cuarto.-** Notificar el presente acuerdo al cedente y al cesionario, y comunicárselo al Órgano Gestor, a la Intervención General Municipal, a la Tesorería General y al Departamento de Gestión y Control de Ingresos.

**11. CONVOCATORIA DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN, PARA CONTRATAR LA “REDACCIÓN DEL “PROYECTO DE COMPLECIÓN DE LAS OBRAS DE LA INFRAESTRUCTURA VERDE EN EL ÁMBITO NA-4, PARQUE URBANO ISLA DE CORFÚ - CONSTRUCCIÓN PARQUE PÚBLICO PAU II”. EXPTE 06/24.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Tuvo entrada en el Servicio de Contratación el expediente de referencia, remitido por la Concejalía de Urbanismo, en él obran, entre otros, los siguientes documentos:

1. Memoria del órgano gestor, elaborada por la jefa del Servicio de Urbanismo, con el Visto Bueno de la Concejala Delegada de Urbanismo, con fecha 2 de febrero de 2024, en la que se motiva entre otras cuestiones, la insuficiencia de medios municipales y la necesidad del contrato para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento.
2. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares redactado por la jefa del Servicio de Urbanismo y el responsable del contrato, el jefe de la Unidad Técnica, D. Fernando Vicente Ochando Pinto, con fecha 2 de febrero de 2024, que consta de veinte (20) cláusulas y dos (2) anejos.
3. Documento elaborado elaborado por la jefa del Servicio de Urbanismo y el responsable del contrato, el jefe de la Unidad Técnica, D. Fernando Vicente Ochando Pinto, con fecha 2 de febrero de 2024, en el que se hace constar los medios para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de los licitadores.
4. Criterios para la adjudicación, figurados en el documento específico elaborado por la jefa del Servicio de Urbanismo y el responsable del contrato, el jefe de la Unidad Técnica, D. Fernando Vicente Ochando Pinto, con fecha 2 de febrero de 2024, con una puntuación total máxima posible de cien (100) puntos.
5. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el contrato que se otorgue, que consta de treinta y dos (32) cláusulas específicas, veinticinco (25) genéricas.
6. Documento de retención de crédito del año 2024.

Deben figurar, igualmente, los informes de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el de Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal sobre fiscalización previa.

Se trata de un contrato de servicios regulado en los artículos 17, 308, siguientes y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

Se han tenido en cuenta las previsiones legales en materia de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios para la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en las legislaciones de Régimen Local y de Contratos del Sector Público.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, por aplicación de la Disposición Adicional Segunda, apartado 4, de la LCSP.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.-** Aceptar la motivación que consta en la “Memoria del órgano gestor”, referida en la parte expositiva, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 28 y 116.1 de la LCSP, en cuanto al cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento.

**Segundo.-** Aprobar la convocatoria de un procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios para la adjudicación, para contratar la “**REDACCIÓN DEL "PROYECTO DE COMPLECIÓN DE LAS OBRAS DE LA INFRAESTRUCTURA VERDE EN EL ÁMBITO NA-4, PARQUE URBANO ISLA DE CORFÚ - CONSTRUCCIÓN PARQUE PÚBLICO PAU II**”, por un plazo de duración de TRES (3) meses, a contar desde la fecha del acta de inicio, señalando un presupuesto base de licitación de **VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS ( 21.200,72€ )**, IVA no incluido, más el IVA calculado al tipo impositivo del 21% por importe de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS ( 4.452,15€ ), que hacen un total de **VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS ( 25.652,87€ )**, IVA incluido, admitiéndose proposiciones a la baja, sin la posibilidad de prórrogas.

El desglose de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación, así como el coste de los salarios, figura en la memoria del órgano gestor redactada por la jefa del Servicio de Urbanismo, con el Visto Bueno de la Concejala Delegada de Urbanismo, con fecha 2 de febrero de 2024, conforme a las reglas contenidas en el artículo 100.2 de la LCSP.

**Tercero.-** Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares, con las cláusulas que lo integran.

**Cuarto.-** Anunciar la licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Alicante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto respectivamente en los artículos 135 y 347 de la LCSP.

**Quinto.-** Autorizar un gasto por un importe de **VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS ( 25.652,87€ )**, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 31-151-22706 del Presupuesto Municipal del año 2024, Obra en el expediente el documento contable RC por dicho importe.

**Sexto.-** Designar como responsable del contrato al jefe de la Unidad Técnica, D. Fernando Vicente Ochando Pinto.

**Séptimo.-** Comunicar los presentes acuerdos al órgano gestor, a la responsable del contrato y a la Intervención General Municipal, a sus efectos.

**12. CONVOCATORIA DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN (AUTOMÁTICOS), PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO DE “REFUERZO DE FIRME DE CALZADA POLÍGONO INDUSTRIAL LAS ATALAYAS – FASE II (ZONA DE INFLUENCIA MERCALICANTE). (EXPTE. 14/24). APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES ANEXO AL PROYECTO TÉCNICO, Y ACUERDOS COMPLEMENTARIOS. (EXPTE. 14/24).**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Con fecha 15 de febrero de 2024 tuvo entrada en el Servicio de Contratación el expediente de referencia, remitido por el Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento y en él obran, entre otros, los siguientes documentos:

1. Proyecto técnico redactado por el Jefe de la Unidad Técnica de Conservación de Vías Públicas, D. Fidel R. Ortega Climent y por el Ingeniero Técnico Municipal, D. Sergio Monasterio Lleó, con fecha 16 de marzo de 2022, que consta de 4 documentos denominados: Nº 1: Memoria y Anejos, Nº 2: Planos, Nº 3: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Nº 4: Presupuesto.
2. Documento redactado por el Jefe de la Unidad Técnica de Conservación de Vías Públicas, D. Fidel R. Ortega Climent, con fecha 24 de enero de 2024, relativo a la ficha resumen.
3. Informe técnico de estabilidad, seguridad o estanqueidad de la edificación, suscrito por el Jefe de la Unidad Técnica de Conservación de Vías Públicas, D. Fidel R. Ortega Climent, con fecha 24 de enero de 2024.

4. Memoria del órgano gestor, elaborada por la Adjunta al Jefe del Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento, D<sup>a</sup>. María Sellers Reig, con el conforme de la Concejala Delegada de Infraestructuras y Mantenimiento, con fecha 15 de febrero de 2024, en la que se motiva la necesidad del contrato para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento.
5. Certificado técnico en el que, entre otros extremos, se acredita haber efectuado el replanteo del proyecto y consta la disponibilidad de los terrenos necesarios, suscrito por el Jefe de la Unidad Técnica de Conservación de Vías Públicas, D. Fidel R. Ortega Climent, con fecha 15 de febrero de 2024.
6. Propuesta de criterios para la adjudicación, elaborada por el Jefe de la Unidad Técnica de Conservación de Vías Públicas, D. Fidel R. Ortega Climent, con fecha 15 de febrero de 2024.
7. Propuesta de criterios de selección y medios para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, elaborada por el Jefe de la Unidad Técnica de Conservación de Vías Públicas, D. Fidel R. Ortega Climent, con fecha 15 de febrero de 2024.
8. Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el contrato que se otorgue, que consta de treinta y cinco (35) cláusulas específicas y veinticinco (25) genéricas.
9. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2024, relativo a la aprobación del proyecto técnico citado.
10. Informe de estabilidad presupuestaria, suscrito por el Jefe del Servicio de Economía y Hacienda, de fecha 5 de marzo de 2024.

Deben constar igualmente, con carácter previo a la adopción del acuerdo por el órgano de contratación, los informes de Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal sobre fiscalización previa.

Se trata de un contrato de obras regulado en los artículos 13, 231, siguientes y concordantes, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

Se han tenido en cuenta las previsiones legales en materia de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios para la adjudicación

(automáticos), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 y concordantes de la LCSP.

Existe en el presupuesto municipal de 2024 la aplicación presupuestaria 33-1532-61905 “*Inv. Reposición Pg. Atalayas y Pla Vallonga*”, con una consignación para 2024 de 677.313,69 € a financiar con préstamo, por lo que resulta de aplicación la base 23.2 de ejecución del presupuesto municipal de 2024 “*gastos de tramitación anticipada*”. Los acuerdos a adoptar deben quedar condicionados a la efectiva disponibilidad del crédito.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, por aplicación de la disposición adicional segunda, apartado 4, de la LCSP.

A la vista de cuanto antecede, dicha Junta adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.** Aceptar la motivación que consta en la “Memoria del órgano gestor”, referida en la parte expositiva, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 28 y 116.1 de la LCSP, en cuanto al cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento.

**Segundo.** Aprobar la convocatoria de un procedimiento abierto simplificado, de tramitación anticipada del gasto, utilizando utilizando varios criterios para la adjudicación (automáticos), para contratar la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto de “**Refuerzo de firme de calzada Polígono Industrial Las Atalayas. Fase II (zona de influencia Mercalicante)**”, por un plazo de ejecución de 4 meses, señalando un presupuesto base de licitación de 499.212,29 euros, IVA no incluido, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 21%, en 104.834,58 euros, que hacen un total de 604.046,87 euros, IVA incluido, admitiéndose proposiciones a la baja.

El desglose de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación, así como el coste de los salarios, figura en la memoria del órgano gestor citada anteriormente, conforme a las reglas contenidas en el artículo 100.2 de la LCSP.

**Tercero.** Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares con las cláusulas que lo integran y de prescripciones técnicas particulares anexo al proyecto técnico.

**Cuarto.** Anunciar la licitación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Alicante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto respectivamente en los artículos 135 y 347 de la LCSP.

**Quinto.** Autorizar un gasto por el importe que se detalla a continuación, del Presupuesto Municipal vigente:

Anualidad	Aplicación Presupuestaria	Importe (IVA incluido)
2024	33 153261905	604.046,87 €
	<b>TOTAL</b>	<b>604.046,87 €</b>

La adjudicación y formalización del contrato queda condicionado a la efectiva disponibilidad de crédito.

**Sexto.** Nombrar director facultativo de las obras de referencia al I.T.O.P Jefe de la Unidad Técnica de Conservación de Vías Públicas, D. Fidel R. Ortega Climent, tal y como se propone en la Memoria del órgano gestor de fecha 15 de febrero de 2024.

**Séptimo.** Comunicar los presentes acuerdos al órgano gestor, al director facultativo de las obras, al Jefe del Servicio de Economía y Hacienda y a la Intervención General Municipal, a sus efectos.

**13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL “PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE ALICANTE” (EXPTE. 56/23) Y ACUERDOS COMPLEMENTARIOS.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Previa la celebración de un procedimiento abierto, de tramitación urgente, utilizando varios criterios para la adjudicación, todos ellos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, para contratar las obras de referencia, y previo acuerdo de la Mesa de Contratación en su sesión del día 13 de diciembre de 2023, la Junta de Gobierno Local, en reunión celebrada el día 29 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

*“Primero. Aceptar las justificaciones de las bajas ofertadas por las mercantiles PAVASAL EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A., CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A. y la UTE formada por las mercantiles MEDITERRÁNEO DE OBRAS Y ASFALTOS, S.A. y CONTINENTAL OBRAS Y MANTENIMIENTO, S.L., tal como se señala en la parte expositiva de este acuerdo.*

*Segundo. Rechazar y excluir de la clasificación la proposición de las mercantiles EDIFESA OBRAS Y PROYECTOS, S.A., AVANTE CONSTRUCCIÓN, INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS, S.L., GUEROLA TRANSFER, S.A. y a UTE formada por las mercantiles CONSTRUCCIONES URDECON, S.A. y CESYR*



*ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES, S.L., por considerar que no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, al no haber justificado debidamente la baja ofertada, tal como se señala en la parte expositiva de este acuerdo.*

**Tercero.** *Aceptar los informes emitidos por el el Técnico Especialista del Servicio de Infraestructuras. D. Manuel Martínez Marhuenda, de fechas 12 y 13 de diciembre de 2023, así como los acuerdos de la Mesa de Contratación de sus sesiones de los días 15 de noviembre y 13 de diciembre de 2023, referidos en la parte expositiva, como motivación del expediente.*

**Cuarto.** *Clasificar las proposiciones admitidas, por orden decreciente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la LCSP, en la forma siguiente:*

<b>Orden</b>	<b>Licitador</b>	<b>Puntuación total</b>
1	U.TE.: - MEDITERRÁNEO DE OBRAS Y ASFALTOS, S.A. - CONTINENTAL OBRAS Y MANTENIMIENTO, S.L.  (UTE MOA-CONTINENTAL CEMENTERIO)	100,00
2	PAVASAL EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A.	92,40
3	CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A.	91,07
4	ALCUDIA SERVICIOS Y OBRAS, S.L.	85,23
5	GESTASER OBRAS Y SERVICIOS, S.L.	81,44
6	VIAS Y CONSTRUCCIONES, S.A.	80,40
7	BECSA, S.A.	79,72
8	OCIDE CONSTRUCCIÓN, S.A.	79,71
9	AITANA ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS, S.L.	78,12
10	DOALCO, S.A.	75,35
11	CANALIZACIONES Y DERRIBOS SAFOR, S.L.	73,00
12	U.TE.: - ACSA OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A.U. - GONZÁLEZ SOTO, S.A. - PROMED CONSULTING, S.L.U.	70,87
13	TORRESCAMARA Y CIA. DE OBRAS, S.A.	66,29

14	ABALA INFRAESTRUCTURAS, S.L.	56,51
15	URCOTEX INMOBILIARIA, S.L.U.	52,75
16	URBAMED PROJECTS, S.L.	42,83

**Quinto.** *Requerir al licitador clasificado en primer lugar para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la documentación previa a la adjudicación relacionada a continuación, que no obra en el expediente:*

*- Justificante del depósito de garantía definitiva por importe de **137.339,92 euros** en la Tesorería Municipal.*

*(...) Por el Servicio de Contratación se deberán obtener los certificados que acrediten que la citada mercantil está al corriente de sus obligaciones tributarias (con el Ayuntamiento de Alicante y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria) y con la Seguridad Social, de acuerdo a lo previsto en el artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público. (...)*

La UTE clasificada en primer lugar aportó la documentación requerida dentro del plazo concedido al efecto, así como los documentos relativos a la escritura pública de constitución de la UTE, el NIF atribuido a ésta y el bastanteo del poder del representante de la misma por la Asesoría Jurídica Municipal, dejando constancia de todo ello en el expediente.

La Mesa de Contratación en su sesión de 13 de diciembre de 2023 (citada anteriormente), acordó proponer al órgano de contratación la mencionada clasificación de las proposiciones admitidas, y además lo siguiente:

*“ ... En el caso de que la primera clasificada, presente en tiempo y forma la documentación requerida y que por el Servicio de Contratación se constate que está al corriente de sus obligaciones tributarias (con el Ayuntamiento de Alicante y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria) y con la Seguridad Social, que apruebe la adjudicación del contrato, a favor de la UTE formada por las mercantiles MEDITERRÁNEO DE OBRAS Y ASFALTOS, S.A. y CONTINENTAL OBRAS Y MANTENIMIENTO, S.L. (UTE MOA-CONTINENTAL CEMENTERIO)”.*

Obran en el expediente los certificados de inscripción en ROLECE de cada una de las mercantiles integrantes de la UTE clasificada en primer lugar, en los que queda acreditada su capacidad y representación para contratar con este Ayuntamiento, así como los certificados del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, con la clasificación exigida en los pliegos, que acreditan sus respectivas solvencias.

También obran en el expediente la documentación de ambas mercantiles justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias (con el Ayuntamiento de Alicante y con la Agencia

Estatal de Administración Tributaria) y con la Seguridad Social, así como el depósito de la garantía definitiva, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, procede aprobar la adjudicación del contrato de referencia, a favor de la **Unión Temporal de Empresas** formada por las mercantiles **MEDITERRÁNEO DE OBRAS Y ASFALTOS, S.A. y CONTINENTAL OBRAS Y MANTENIMIENTO, S.L., LEY 18/1982, DE 26 DE MAYO, denominada abreviadamente “UTE MOA-CONTINENTAL CEMENTERIO”, con NIF nº U56939093.**

En el expediente debe constar el informe de fiscalización con carácter previo a la adopción de los acuerdos por el órgano de contratación.

En el presupuesto municipal de 2024 existe la aplicación 33-164-62201 con un importe de 5.052.672,54 euros a financiar con préstamo, por lo que resulta de aplicación la Base 23.2 de ejecución del presupuesto “Gastos de tramitación anticipada”, debiendo la adjudicación y formalización del contrato quedar condicionada a la efectiva disponibilidad del crédito.

El órgano competente para resolver, es la Junta de Gobierno Local por aplicación de la disposición adicional segunda, apartado 4, de la LCSP, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.** Hacer constar que los informes emitidos por el Técnico Especialista del Servicio de Infraestructuras. D. Manuel Martínez Marhuenda, de fechas 12 y 13 de diciembre de 2023, así como los acuerdos de la Mesa de Contratación de sus sesiones de los días 15 de noviembre y 13 de diciembre de 2023, referidos en la parte expositiva, sirven como motivación de la adjudicación. En dichos acuerdos e informe constan las características y ventajas de la proposición del adjudicatario, determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las presentada por los otros licitadores cuyas ofertas han sido admitidas, y cuyos textos íntegros se publican en el perfil de contratante, en los “documentos asociados” de su expediente.

**Segundo.** Adjudicar el contrato relativo a las obras comprendidas en el proyecto de “Ampliación de cementerio municipal de Alicante”, a favor de la **Unión Temporal de Empresas** formada por las mercantiles **MEDITERRÁNEO DE OBRAS Y ASFALTOS, S.A. y CONTINENTAL OBRAS Y MANTENIMIENTO, S.L., LEY 18/1982, DE 26 DE MAYO, denominada abreviadamente “UTE**

**MOA-CONTINENTAL CEMENTERIO**”, con NIF nº U56939093, cuya oferta ha sido identificada como la de mejor relación calidad-precio, por un plazo de ejecución de 12 meses, y por un importe de 2.746.798,46 euros, IVA no incluido, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 21 % en cuantía de 576.827,68 euros, que hacen un total de 3.323.626,14 euros, IVA incluido, aceptando la siguiente mejora, de las establecidas en la cláusula 30 del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato:

- **Ampliación del plazo de garantía de 2 años adicionales** a la ya prevista en el pliego (Total: **3 años** de garantía).

La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresas, es la siguiente:

- MEDITERRÁNEO DE OBRAS Y ASFALTOS, S.A. y CONTINENTAL OBRAS Y MANTENIMIENTO, S.L. .... 50%.
- CONTINENTAL OBRAS Y MANTENIMIENTO, S.L. .... 50%.

**Tercero.** Disponer un gasto por importe total de 3.323.626,14 euros, IVA incluido, a favor de la **“UTE MOA-CONTINENTAL CEMENTERIO”**, para la ejecución del contrato de referencia, con el siguiente desglose:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe (IVA incluido)
2024	33-164-62201	3.145.812,15 €
2025	33 164 62201	177.813,99 €
	<b>Total</b>	<b>3.323.626,14 €</b>

**Cuarto.** La adjudicación y formalización del contrato debe quedar condicionada a la efectiva disponibilidad del crédito. El inicio de las obras no podrá realizarse hasta la efectiva disponibilidad del crédito que se indica en el acuerdo tercero.

**Quinto.** Requerir a la UTE adjudicataria para llevar a cabo la formalización del contrato en documento administrativo, en un plazo no superior a tres días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 153 de la LCSP, sin que se hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, haciendo constar que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**Sexto.** Dejar constancia de que la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de octubre de 2023 acordó designar director facultativo de las obras de referencia al Arquitecto Municipal D. Luis Alberto Hernández Calvarro, adscrito al Departamento de Mantenimiento de Edificaciones Municipales, tal y como se propone en la Memoria del órgano gestor de fecha 25 de julio de 2023.

**Séptimo.** Publicar los presentes acuerdos en el perfil de contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público), conforme a lo establecido en los artículos 151, 63.3 y 347 de la LCSP, notificárselos a los interesados, con indicación de los recursos procedentes, **informándoles que los informes técnicos y certificados de la Mesa de Contratación en los que se fundamenta se encuentran publicados en el perfil de contratante del Ayuntamiento**, y comunicárselos al órgano gestor, al director facultativo del contrato, al Jefe del Servicio de Economía y Hacienda, y a la Intervención Municipal, a sus efectos.

**Octavo.** La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público), indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación, de acuerdo con los artículos 154 y 347 de la LCSP.

**Noveno.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 335 de la LCSP, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato, deberá remitirse al Tribunal de Cuentas la documentación relativa al mismo.

#### **14. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO RELATIVO AL "SERVICIO ACCESIBILIDAD WEB AUMENTADA CON INCLUSITE" PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE". (EXPTE 57/19 CNDG2024000015).**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Con fecha 3 de diciembre de 2019 la Junta de Gobierno Local adjudicó el contrato relativo al **"Servicio accesibilidad web aumentada con INCLUSITE" para el Ayuntamiento de Alicante**, a favor de la mercantil **INCLUSITE, S.L.U.**, con **NIF B86685724**, por la cantidad de 6.806,25 €, I.V.A. incluido calculado al tipo impositivo correspondiente del 21%, por un plazo de ejecución de dos (2) años, con posibilidad de una (1) prórroga de un (1) año.

El documento administrativo de formalización de contrato se firmó con fecha 13 de diciembre de 2019, finalizando en diciembre de 2021, no habiéndose realizado la prórroga anteriormente referida.

Consta en el expediente carta de pago de depósito de garantía definitiva por parte del contratista por importe de **281,00 €**, con número de referencia 0088000255 35.

Examinada la documentación del expediente, no obra en el mismo la correspondiente acta de recepción o conformidad. No obstante, el apartado 5 del artículo 111, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, indica que *“Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110. (...)”*

En el expediente consta el informe del Responsable del Contrato de fecha 29 de febrero de 2024, acreditativo de que el referido contrato fue cumplido satisfactoriamente sin que resulten responsabilidades imputables al contratista, de conformidad con el contrato correspondiente. Asimismo, en dicho informe consta que no existe Acta de Recepción, ya que en su día no se pudo contactar con la empresa ni administrador de la misma para que procediera a la firma de dicha acta.

En el expediente debe obrar informe favorable del Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal y de fiscalización previa por la Intervención General Municipal.

Resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en cuanto a devolución y cancelación de las garantías definitivas.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, por aplicación de la disposición adicional segunda, apartado 4, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.** Devolver a la mercantil **INCLUSITE, S.L.U.**, con **NIF B86685724**, la garantía definitiva por importe de **281,00 €**, según carta de pago **con** número de referencia **0088000255 35** de fecha **10 de octubre de 2019**, depositada para responder de la buena ejecución del contrato relativo al **"Servicio accesibilidad web aumentada con INCLUSITE" para el Ayuntamiento de Alicante**.

**Segundo.** Notificar el presente acuerdo al interesado, con indicación de los recursos procedentes, y comunicárselo a la Tesorería Municipal, a sus efectos.

**15. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO RELATIVO A LOS SERVICIOS DE "ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE DINAMIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL EN EL CENTRO TRADICIONAL Y BARRIOS DE ALICANTE, QUE SE REALIZARÁN DURANTE LOS AÑOS 2020/22. LOTE 1: CAMPAÑA DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL ANUAL: ENAMORADOS, CARNAVAL, DÍA DEL PADRE/MADRE, PRIMAVERA, COMERCIOS A LA CALLE Y HALLOWEEN. LOTE 2: CAMPAÑA DE NAVIDAD EN PLAZAS DEL CENTRO TRADICIONAL, BARRIOS Y LOS CUATRO MERCADOS MUNICIPALES Y ATRACCIONES INFANTILES". (EXPTE 14/20 LOTES 1 Y 2 CNDG2023000103).**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Con fecha 20 de octubre de 2020 la Junta de Gobierno Local adjudicó el contrato por lotes relativo a los servicios de **"Organización y desarrollo de campañas de dinamización y animación comercial en el centro tradicional y barrios de Alicante, que se realizarán durante los años 2020/22. Lote 1: Campaña de dinamización comercial anual: enamorados, carnaval, día del padre/madre, primavera, Comercios a la calle y Halloween. Lote 2: Campaña de Navidad en plazas del centro tradicional, barrios y los cuatro Mercados Municipales y atracciones infantiles"**, a favor de la mercantil **EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE, S.L.**, con NIF **B73405599**, para ambos lotes. Para el **lote 1**, por la cantidad de **66.842,82 €**, I.V.A. incluido calculado al tipo impositivo correspondiente del 21%. Y para el **lote 2**, por la cantidad de **65.508,72 €**, I.V.A. incluido calculado al tipo impositivo correspondiente del 21%. Teniendo **ambos lotes**, un plazo de ejecución de **DOS (2) AÑOS** a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo, con la posibilidad de una prórroga expresa de máximo un (1) año.

Los documentos administrativos de formalización de contrato de ambos **lotes**, se firmaron con fecha 23 de noviembre de 2020. Y las actas de inicio para ambos lotes, se firmaron el día 24 de noviembre de 2020.

Asimismo, consta en el expediente un protocolo adicional del contrato relativo a la primera y única prórroga de los lotes 1 y 2, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de septiembre de 2022, señalando como nueva fecha máxima de finalización el día 23 de noviembre de 2023.

Consta en el expediente carta de pago de depósito de garantía definitiva por parte del contratista para el **lote 1**, por importe de **1.381,05 €**, con número de operación **320200012821**. Y para el **lote 2**, por importe de **1.353,49 €**, con número de operación **320200012820**.

Con fechas 2 de noviembre de 2023 y 12 de enero de 2023, fueron formalizadas, para el lote 1 y lote 2, respectivamente, las acta de recepción y conformidad de los trabajos, habiéndose comprobado que dichas prestaciones se han efectuado de conformidad con los términos del contrato suscrito en su día y a satisfacción del Ayuntamiento.

Ha transcurrido el plazo contractual de garantía de tres (3) meses, previsto en la cláusula 18 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin que conste la existencia de responsabilidades imputables al titular en relación con la obligación garantizada, que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

En el expediente constan los informes del Responsable del Contrato de cada uno de los dos lotes de fecha 23 de febrero de 2024, acreditativo de que el referido contrato fue cumplido satisfactoriamente sin que resulten responsabilidades imputables al contratista, de conformidad con el contrato correspondiente.

En el expediente debe obrar informe favorable del Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal y de fiscalización previa por la Intervención General Municipal.

Resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en cuanto a devolución y cancelación de las garantías definitivas.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, por aplicación de la disposición adicional segunda, apartado 4, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.** Devolver a la mercantil **EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE, S.L.**, con NIF **B73405599**, la garantía definitiva por importe de **1.381,05 €**, según carta de pago número **320200012821** de fecha **16 de septiembre de 2020**, depositada para responder de la



buena ejecución del contrato relativo al "**Lote 1: Campaña de dinamización comercial anual: enamorados, carnaval, día del padre/madre, primavera, Comercios a la calle y Halloween**", y la garantía definitiva por importe de **1.353,49 €**, según carta de pago número **320200012820** de fecha **16 de septiembre de 2020**, depositada para responder de la buena ejecución del contrato relativo al **Lote 2: Campaña de Navidad en plazas del centro tradicional, barrios y los cuatro Mercados Municipales y atracciones infantiles**".

**Segundo.** Notificar el presente acuerdo al interesado, con indicación de los recursos procedentes, y comunicárselo a la Tesorería Municipal, a sus efectos.

### Gestión Patrimonial

#### 16. SOLICITUD A LA GENERALITAT VALENCIANA PARA LA CESIÓN TEMPORAL DE LA ANTIGUA CASILLA DE PEÓN CAMINERO EN BACAROT HASTA AGOTAR EL MÁXIMO PREVISTO POR LEY

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos figuran, resumidos, a continuación.

Por Decreto del Consell de 15 de noviembre del 2001 se cedió a este Ayuntamiento el uso gratuito del bien patrimonial, propiedad de la Generalitat Valenciana, consistente en una antigua casilla de peón caminero, situada en la carretera CV-8480, por un plazo de diez años a contar desde la formalización del acuerdo en documento firmado por ambas administraciones el 9 de mayo de 2002.

El referido inmueble viene siendo utilizado por diversas asociaciones, estando destinado a usos tanto cívicos como sociales para los habitantes del núcleo del Bacarot.

Transcurrido el citado plazo, se solicitó a la Generalitat Valenciana una prórroga de la cesión temporal por periodo idéntico considerando las circunstancias concurrentes, lo que se acordó por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16 de julio de 2019, solicitud a la que no se le dio respuesta.

Con fecha 5 de diciembre de 2023 se registró solicitud que contenía el Acuerdo de la Dirección General de Patrimonio, de inicio del procedimiento tendente a resolver la prórroga de la cesión de uso a favor del Ayuntamiento de Alicante, solicitando se adopte un nuevo acuerdo municipal de cesión en los siguientes términos: "*procede acordar una nueva cesión de uso por el tiempo restante hasta el máximo previsto de 30 años a contar desde la cesión inicial*

*que, por tanto, debe concluir el 9 de mayo de 2032, concediéndose en idénticas condiciones de las establecidas en el acuerdo de 9 de mayo de 2002”.*

Desde el Servicio de Participación Ciudadana se justifica la necesidad y oportunidad desde la perspectiva que *«Las asociaciones de interés municipal que conforman el tejido asociativo de la Partida Rural del Bacarot, A.VV. El Eco del Bacarot junto a la Asociación Cultural y de Fiestas Patronales Santos Juanes de Bacarot, vienen utilizando como centro social, para la realización de actividades y como sede propia, la referida casilla de peones camineros de El Bacarot.*

*El Servicio Municipal de Cultura, en su programa de Alicante Cultura y Aula Abierta, también hace uso de dicha instalación, en su oferta de actividades para los residentes en la Partida del Bacarot.*

*En dicha partida rural no se dispone de locales, ni instalaciones municipales para uso vecinal, por lo que se hace imprescindible disponer de la casilla de peones camineros para la realización de actividades cívicas, que redundan en beneficio de toda la comunidad».*

Resulta de aplicación el artículo 91 de la Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana, según el cual *"El uso de los bienes inmuebles patrimoniales de la Generalitat, cuya afectación o explotación no se juzgue previsible, podrá ser cedido gratuitamente por el Gobierno Valenciano a favor de otras administraciones públicas, entidades de derecho público, o entidades sin ánimo de lucro, por un plazo máximo de treinta años, para fines de utilidad pública o interés social, que redunden directamente en beneficio de los habitantes de la Comunitat Valenciana".*

Procede por tanto solicitar de la Generalitat Valenciana la prórroga de la cesión temporal del referido inmueble hasta agotar el plazo máximo previsto por Ley, pues en ellos se continúa desarrollando la actividad social que motivó en su momento la cesión.

La competencia para formular la solicitud corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A la vista de todo ello, la Junta de Gobierno Local adopta el siguiente **acuerdo**:

**Único.** Solicitar a la Generalitat Valenciana la cesión temporal del referido inmueble hasta agotar el plazo máximo previsto en el artículo 91 de la Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana, a fin de que se puedan continuar desarrollando las actividades cívicas y sociales que motivaron en su momento la cesión.

**17. INSCRIPCIÓN EN EL INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS DE LAS FINCAS ADSCRITAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS, EN AUTOBÚS, DE LA CIUDAD DE ALICANTE, AFECTACIÓN DE LAS MISMAS E INSCRIPCIÓN A NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y CATASTRO.**

El Pleno del Ayuntamiento de Alicante, en sesión celebrada el 27 de julio de 1969, adjudicó la concesión del servicio público municipal de transporte urbano colectivo de viajeros, en autobús, de la ciudad de Alicante, a la mercantil Marco y Sánchez Transportes Urbanos, S.A., MASATUSA, en adelante. Dicha adjudicación se formalizó en escritura pública ante el Notario de Alicante D. Pedro Jesús de Azurza y Oscoz, el día 28 de agosto de 1970, con el número de protocolo 2086.

El plazo de duración de la concesión del citado servicio público se estableció en cincuenta años, tal y como consta en la antedicha escritura pública, acordándose durante la vigencia del contrato su extensión en sucesivas prórrogas.

En la escritura de formalización de la concesión se afectó a la prestación del servicio la finca registral que, tras la correspondiente segregación, quedó inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 1 de Alicante como finca 33.619.

Con posterioridad, la sociedad concesionaria fue adquiriendo para adscribir las a la prestación del servicio público municipal, las siguientes fincas registrales:

- Finca registral 36.156;
- Finca registral 33.617;
- Finca registral 68.509;
- Finca registral 81.594;
- Finca registral 81.596.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, adoptado en sesión extraordinaria en fecha 15 de julio de 2019, se dispuso que al término del contrato de concesión del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros, una vez agotadas las

posibles prórrogas que se acordaran, los bienes vinculados a la prestación de dicho servicio pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento.

A tal fin, se requirió a la empresa concesionaria para que remitiera un inventario detallado de los bienes, instalaciones y servicios vinculados a la prestación del Servicio, estableciéndose la obligación, con carácter previo a la reversión de los bienes inmuebles, de que «[...] *la empresa concesionaria regularizará la situación registral y catastral de los mismos para hacer coincidir ambas*».

Para coordinar las distintas actuaciones, se facultó en el punto cuarto de la parte dispositiva del citado acuerdo al Servicio de Gestión Patrimonial para la realización de los trámites necesarios para la inscripción del inventario completo y actualizado de los bienes, instalaciones y servicio afectos, así como también la realización de las anotaciones registrales que procedieran en los registros públicos correspondientes.

Remitido el inventario por la empresa concesionaria, figura en el listado de bienes inmuebles un solar en la calle Aparisi Guijarro que sirve de cocheras para autobuses, instalaciones y oficinas. Dicho solar proviene de la agrupación de las antedichas fincas registrales.

En cumplimiento del referido acuerdo, y con anterioridad a la finalización de la prórroga del contrato, se inscribió como anotación marginal en los folios registrales de las respectivas fincas el derecho de reversión a favor del Ayuntamiento, conforme a los términos descritos y al convenio suscrito entre la empresa concesionaria y el Ayuntamiento.

El contrato de concesión del servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros, en autobús, expiró en su vigencia el pasado 31 de diciembre de 2022, una vez agotadas las prórrogas acordadas, cuyo cumplimiento y finalización así se recogió en el acuerdo de esta Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2022.

Asimismo, en éste se dispuso «*Tercero.- Autorizar la actualización del inventario de los bienes, instalaciones y servicios afectos al actual contrato del Servicio Público de Transporte Urbano Colectivo de viajeros, en autobús, de la ciudad de Alicante a fecha de 31 de diciembre de 2022.*

[...]

***Cuarto.- Llevar a cabo, con las garantías legales que correspondan, el proceso de REVERSIÓN de los bienes, instalaciones y servicios incluidos en el inventario y afectos al Servicio Público del Transporte Urbano Colectivo de viajeros, en autobús, de la ciudad de Alicante, cuya versión actualizada se ha integrado en el expediente, como ANEXO nº2.***

***Para la materialización de este proceso se levantará ACTA DE FINALIZACIÓN de la concesión actual, según borrador que se adjunta como ANEXO nº3, en la que se recogerá, entre otros, de forma expresa la recepción en adecuadas condiciones de estado y funcionamiento de todos los bienes, instalaciones y servicios afectos a la actual concesión...».***

Por acuerdo de la misma fecha se resolvió la iniciación del nuevo contrato de concesión con la UTE MIA, fijándose como fecha de inicio el 1 de enero de 2023, y en cuya parte dispositiva se recogió que por el servicio municipal de Gestión Patrimonial se realizarán «...los trámites necesarios que, en su caso, procedan para la actualización de la inscripción del inventario completo y actualizado de los bienes, instalaciones y servicios afectos al actual contrato».

El mismo día, 30 de diciembre de 2022, de la adopción de los acuerdos precedentes, se levantaron y suscribieron las siguientes Actas:

- Acta de recepción y entrega de los bienes afectos al contrato del servicio público municipal de transporte urbano colectivo, en autobús, de la ciudad de Alicante, suscrita entre MASATUSA, y el responsable municipal del contrato.
- Acta de inicio de los trabajos de la concesión del servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros en autobús en la ciudad de Alicante, suscrita entre Unión Temporal de Empresas “Marco y Sánchez Transportes Urbanos, S.A.-Corporación Empresarial Vectalia, S.A.-SUBUS grupo de Transporte, S.L., UTE MIA, y el responsable municipal del contrato.

En este tiempo, por el Servicio de Gestión Patrimonial se ha llevado un seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por la anterior concesionaria en lo que respecta a la regularización de la situación física de las fincas afectadas en los registros públicos. Obra una copia en el expediente tramitado de escritura pública de segregación, de agrupación y de declaración de obra nueva, con n.º de protocolo 814, otorgada el 29 de mayo de 2023 ante la Notaria Dña. María Laura Muñoz Alonso, subsanada por diligencia de fecha 3 de octubre de 2023.

Con posterioridad, se solicitó la inscripción de las antedichas actuaciones en el Registro de la Propiedad N.º 1 de Alicante. Tras la calificación realizada por el Sr. Registrador, se inmatricularon en fecha 6 de noviembre de 2023 las siguientes fincas con sus construcciones:

- Finca registral 115.623, inscrita en el Registro de la Propiedad N.º 1 de Alicante al Tomo 4121, Libro 3193, Folio 110. Procedente de la segregación de la registral 68.509, está pre-coordinada gráficamente.

- Finca registral 115.625, inscrita en el Registro de la Propiedad N.º 1 de Alicante al Tomo 4121, Libro 3193, Folio 114. Procedente de la agrupación de las registrales 33.619, 36.156, 81.594, 91.596 y 33.617, así como de la porción resto de la finca registral 68.509. Se encuentra coordinada gráficamente con el Catastro y le corresponde la referencia catastral 0494416YH2409C0001MH.

En ambas consta anotación marginal del derecho de reversión a favor del Ayuntamiento.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2024, se resolvió aprobar la Adenda incorporada al texto del acuerdo, para complementar y actualizar el contenido de las actas citadas con anterioridad, ambas de fecha 30 de diciembre de 2022.

Consta la aceptación al contenido de la Adenda del legal representante de MASATUSA y la UTE MIA.

Por lo que en estos momentos, procede dar de alta en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos las fincas descritas, así como inscribirlas como de titularidad municipal en el Registro de la Propiedad y Catastro.

El órgano competente es la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tanto en lo que se refiere a contratos del sector público, como en materia de gestión patrimonial en los municipios de gran población.

A la vista de todo ello, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.-** Rectificar el Inventario municipal de Bienes y Derechos mediante la inclusión en el mismo de las fincas registrales 115.623 y 115.625, identificadas en la parte expositiva del presente acuerdo, como de titularidad municipal.

**Segundo.-** Afectar las fincas registrales 115.623 y 115.625 al servicio público municipal de transporte urbano colectivo de viajeros, en autobús, de la ciudad de Alicante.

**Tercero.-** Inscribir en el Inventario municipal de Bienes y Derechos las anteriores fincas con sus construcciones con la calificación jurídica de bienes inmuebles de dominio público por estar afectados a la prestación de un servicio público. Reflejar en las correspondientes fichas de inventario la descripción de cada una que consta en la escritura notarial aportada, con n.º de protocolo 814, otorgada el 29 de mayo de 2023 ante la Notaria Dña. María Laura Muñoz Alonso, que es la recogida en los correspondientes asientos registrales de cada finca.

**Cuarto.-** Adscribir los bienes inmuebles descritos en los puntos anteriores a la Concejalía de Movilidad Urbana. La adscripción, que comportará las facultades de conservación y utilización del bien, debe entenderse sin perjuicio de la obligación de remitir periódicamente información al Servicio de Gestión Patrimonial acerca de las modificaciones que se lleven a cabo en el bien, tales como nuevas construcciones y cesiones.

En ningún caso la adscripción supone autorización para la realización de usos que no sean compatibles con las normas urbanísticas vigentes, siendo de cuenta de la Concejalía interesada la obtención de cuantas autorizaciones sean precisas.

**Quinto.-** Solicitar del Sr. Registrador del Registro de la Propiedad N.º 1 de Alicante la inscripción de las fincas registrales 115.623 y 115.625 a nombre del Ayuntamiento, acompañando a la solicitud la siguiente documentación:

- Certificación del presente acuerdo.
- Certificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2022, de finalización del contrato de concesión.
- Certificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2022, de inicio del nuevo contrato de concesión.
- Certificado del acta de recepción y entrega de los bienes afectos al contrato del servicio público municipal de transporte urbano colectivo, en autobús, y del acta de inicio de los trabajos de la concesión del servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros en autobús en la ciudad de Alicante, ambas de 30 de diciembre de 2022.
- Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de febrero de 2024, de aprobación de la Adenda para complementar y actualizar el contenido de las actas citadas con anterioridad, ambas de fecha 30 de diciembre de 2022.
- Certificado de las fichas de inventario de las fincas con sus descripciones.
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (MOD. 600).

**Sexto.-** Solicitar de la Gerencia Territorial de Catastro en Alicante la rectificación de los datos de titularidad catastral de las parcelas con referencia 0394422YH2409C0001SH y 0494416YH2409C0001MH, debiendo constar que el titular es el Ayuntamiento de Alicante. A la solicitud se acompañará la documentación descrita en el punto anterior.

**Séptimo.-** Comunicar el presente acuerdo al Servicio de Tráfico, Transportes y Movilidad, al Servicio de Economía y Hacienda y a la Intervención Municipal.

### **ÁMBITO 3. TERRITORIO**

#### **Urbanismo**

#### **18. APROBACIÓN DEL PROYECTO MODIFICADO N.º 1 DEL PROYECTO DE REFORMA INTERIOR E INTERIORISMO DEL CENTRO CÍVICO DE VILAFRANQUEZA, SITO EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N.º 4 DE ALICANTE.**

Se da cuenta del expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran resumidos a continuación.

El Servicio de Estudios y Proyectos de la Concejalía de Urbanismo ha recibido el encargo por parte del Sr. Concejel de Urbanismo de la redacción del “Proyecto de reforma interior e interiorismo del Centro Cívico de Villafranqueza, sito en Plaza de la Constitución n.º 4 de Alicante” .

Por decreto del concejal de urbanismo de fecha 20 de octubre de 2020, se adjudicó la redacción del **proyecto** reseñado CRYSTALZOO, S.L.P., dada la falta de personal en el Servicio y la carga de trabajo del personal adscrito al mismo.

El proyecto original fue **redactado** por el arquitecto D. José Luis Campos Rosique, trabajador de la empresa adjudicataria en marzo de 2021 y se emitió informe de la innecesariedad de supervisión del mismo con fecha 6 de mayo de 2021. Fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de agosto de 2021.

Tras el proceso de Licitación, la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de mayo de 2022 acordó la **adjudicación del contrato relativo a las obras** comprendidas en el proyecto de referencia a favor de la UTE formada por las mercantiles DEL VALLE INFORMES Y PROYECTOS, S.L. y OBRAS Y SERVICIOS P. SELVA, S.L., denominada “Centro Cívico



Villafranca Unión Temporal de Empresas, Ley 18/82 de 26 de Mayo”, abreviadamente “Centro Cívico Villafranca UTE” con NIF U09781030, por importe total de 225.275,85 euros, IVA incluido, y un plazo de ejecución de 10 meses.

Consta en el expediente el documento administrativo de formalización del **contrato**, suscrito con fecha 31 de mayo de 2022.

El 10 de mayo de 2023 se firmó el **Acta de Comprobación de Replanteo Suspensiva** en la que se acordaba la suspensión del inicio de las obras hasta que se aprobara la modificación presupuestaria. El 05 de octubre de 2023 se firmó el **Acta de Reanudación de Ejecución de Obras**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 06 de febrero de 2024 acordó aceptar el informe emitido por el Director Facultativo de fecha 09 de enero de 2024 y autorizó la redacción de la modificación del Proyecto de reforma interior e interiorismo de Centro Cívico de Villafranca, sito en Plaza de la Constitución nº 4 de Alicante. Debiendo estar aprobado técnicamente, en el plazo máximo de 6 meses desde la adopción de este acuerdo.

La necesidad de la modificación del proyecto deriva de la necesidad de añadir obras adicionales a las inicialmente contratadas, sin que sea posible su ejecución separada del resto del contrato, así como de causas sobrevenidas, imprevisibles en el momento de la licitación, que no alteran aislada o conjuntamente un 50% de su precio inicial. La modificación se limita a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las hace necesarias, por lo que se cumplen los supuestos incluidos en el art. 205.1, 205.2. a) y b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

En febrero de 2024 se redacta el Proyecto Modificado por la dirección facultativa, con el conforme del contratista.

Asimismo, consta en el expediente el trámite de audiencia al redactor del proyecto inicial.

El Presupuesto de Ejecución del Proyecto Modificado nº1 presentado, asciende a la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA MIL CATORCE EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (270.014,94 €), que representa un incremento de cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y nueve euros con diez céntimos (44.739,10 €). Siendo el porcentaje de incremento equivalente a un porcentaje del 19,86 % con respecto al proyecto vigente.

Con las variaciones introducidas en los trabajos aplicados los porcentajes del 13% de gastos generales y el 6% de beneficio industrial y aplicada la baja de 15,524858, el montante del contrato sufre incremento, quedando según el siguiente detalle:

	<b>P. INICIAL</b>	<b>P. MODIFICADO</b>	<b>DIFERENCIAS</b>
TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL	185.205,28 €	221.986,48 €	36.781,20 €
13% GASTOS GENERALES	24.076,69 €	28.858,24 €	4.781,55 €
6% BENEFICIO INDUSTRIAL	11.112,32 €	13.319,19 €	2.206,87 €
TOTAL	220.394,29 €	264.163,91 €	43.769,62 €
21% IVA	46.282,80 €	55.474,42 €	7.764,64 €
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>	<b>266.677,09 €</b>	<b>319.638,33 €</b>	<b>52.961,24 €</b>
IMPORTE TOTAL TRAS BAJA ADJUDICACIÓN	225.275,85 €	270.014,94 €	

El proyecto modificado supone un incremento del proyecto inicial del 19,86%, y la ampliación de su plazo de ejecución en un mes.

En relación con lo previsto en el artículo 235 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), consta en el expediente informe de la innecesariedad de la supervisión del proyecto modificado.

El trámite de aprobación del proyecto de obras es preceptivo y previo a la iniciación del expediente de contratación, dentro de las actuaciones preparatorias del contrato de obras, previstas en el artículo 231.1 y siguientes de la LCSP. Así mismo, la aprobación del proyecto de obras es previa al informe de replanteo exigido en el artículo 236 de la LCSP.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local por aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda, punto 4, LCSP.

Como consecuencia de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.-** Aprobar el “**PROYECTO MODIFICADO DEL “PROYECTO DE REFORMA INTERIOR E INTERIORISMO DE CENTRO CÍVICO DE VILAFRANQUEZA, SITO EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N.º 4 DE ALICANTE”** , redactado por Gabriel Manzanaro el Jefe del Departamento Técnico de Edificación y Arquitectura con la conformidad de la empresa adjudicataria de las obras. El proyecto modificado ha sido redactado en febrero de 2024. El

presupuesto del proyecto modificado asciende a la cantidad de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (319.638,33 €), IVA incluido**. Una vez aplicada la baja en la adjudicación del contrato su importe asciende a **DOSCIENTOS SETENTA MIL CATORCE EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (270.014,94 €), IVA incluido**, que representa un incremento equivalente a un porcentaje del 19,86 % con respecto al proyecto vigente, e integrado por los siguientes documentos:

- MEMORIA.
- PLANOS
- CUADRO DE PRECIOS, PRESUPUESTO Y COMPARATIVO
- PLANNING DE OBRA

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la adjudicataria de la obra, a la Dirección Facultativa y a la Coordinación de Seguridad y Salud.

**Tercero.** Comunicar la presente resolución a la Jefa de Servicio de Estudios y Proyectos y Viario y a los Técnicos Municipales.

### **Infraestructuras**

#### **19. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DENOMINADO “EJECUCIÓN DE NUEVOS COLUMBARIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL. MODIFICADO N.º 1”.**

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Debido a las necesidades detectadas durante la ejecución de las obras comprendidas en el contrato “Ejecución de nuevos columbarios en el cementerio municipal”, el Arquitecto Municipal, D. Luis Alberto Hernández Calvarro, en su calidad de Director Facultativo de las obras, propuso introducir una serie de modificaciones en el proyecto de obras aprobado con fecha 16 de agosto de 2022, en el que se fundamenta la obra de referencia.

Por por parte del centro gestor del contrato, se solicita autorización para la redacción de una modificación del proyecto de obras citado, autorizándose ésta mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de enero de 2024.

Obra en el expediente documento con título “Proyecto de ejecución de nuevos columbarios en el cementerio municipal. Modificado n.º 1”, redactado por el Director Facultativo con fecha febrero de 2024, escrito de conformidad al proyecto modificado, firmado por el redactor del proyecto original.

El proyecto modificado n.º1 redactado no supone incremento sobre el precio de adjudicación del contrato, conforme a los siguientes datos:

	<b>PROYECTO ORIGINAL</b>	<b>PROYECTO MODIFICADO</b>
Presupuesto Ejecución Material .....	132.667,24 euros	132.667,24 euros
13% Gastos Generales .....	17.246,74 euros	17.246,74 euros
6% Beneficio Industrial .....	7.960,03 euros	7.960,03 euros
Subtotal .....	157.874,01 euros	157.874,01 euros
Baja ... ..	22.875,89 euros	22.875,89 euros
Total después de la baja.. ..	134.998,12 euros	134.998,12 euros
I.V.A. 21%.....	28.349,61 euros	28.349,61 euros
<b>TOTAL PRESUPUESTO.....</b>	<b>163.347,73 euros</b>	<b>163.347,73 euros</b>

Consta en el expediente ficha-resumen del proyecto modificado (según modelo aprobado mediante resolución de la Alcaldía de 5 de marzo de 1991) a la que se refiere el apartado 1.B.1 de la Base 18ª de las de ejecución del vigente Presupuesto Municipal, suscrita por el redactor del proyecto modificado con fecha 7 de marzo de 2024 y memoria justificativa del órgano gestor para la aprobación de la modificación del proyecto de obras, suscrito con fecha 12 de marzo de 2024 por el Jefe del Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento, D. Juan Javier Maestre Gil, con el conforme de la Concejala Delegada de Infraestructuras y Mantenimiento, Dª Cristina García Garri.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local por aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 4, de la Ley de Contratos del Sector Público.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.-** Aprobar el proyecto de obras que tiene por título "**Proyecto de ejecución de nuevos columbarios en el cementerio municipal. Modificado n.º 1**", redactado con fecha febrero de 2024 por D. Luis Alberto Hernández Calvarro, Arquitecto municipal.

**Segundo.-** Hacer constar que el proyecto de referencia está constituido por la siguiente documentación:

DOCUMENTO 1. MEMORIA

- 1.1 MEMORIA.
- 1.2 ANEJO N.º 1. REPORTAJE FOTOGRÁFICO.
- 1.3 ANEJO N.º 2. AJUSTE AL PLANEAMIENTO.
- 1.4 ANEJO N.º 3. ACCESIBILIDAD.
- 1.5 ANEJO N.º 4. JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS.
- 1.6 ANEJO N.º 5. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.
- 1.7 ANEJO N.º 6. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.
- 1.8 ANEJO N.º 7. PLAN DE OBRA.
- 1.9 ANEJO N.º 8. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS.
- 1.10 ANEJO N.º 9 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.

DOCUMENTO 2. PLANOS.

DOCUMENTO 3. PLIEGO.

DOCUMENTO 4. PRESUPUESTO Y MEDICIONES.

**Tercero.-** Comunicar la presente resolución al Director Facultativo de las obras y al Servicio de Contratación.

**ASUNTOS DE URGENCIA NO INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA**

**Contratación**

**20. CONVOCATORIA DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DE TRAMITACIÓN URGENTE, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN, PARA CONTRATAR LOS “SERVICIOS RELATIVOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN SOCIO-COMUNITARIA DENOMINADO "ESCUELAS DE VERANO", EN EL ÁMBITO DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL”. Expte.03/24.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, antes de entrar en el fondo del asunto a que se refiere el epígrafe que antecede, que no figura en el orden del día de la sesión, se somete a **deliberación** su especial **declaración de urgencia**, que es aprobada.

Seguidamente, se da cuenta de dicho expediente, cuyos antecedentes y razonamientos, resumidos, figuran a continuación.

1. Tiene entrada en el Servicio de Contratación el expediente de referencia, remitido por el Servicio de Bienestar Social y en él obran, entre otros, los siguientes documentos:

2. Memoria del órgano gestor, elaborada por el jefe del Servicio de Bienestar Social Social, con el VºBº de la Concejala Delegada de Bienestar Social, de fecha 8 de febrero de 2024, en la que se motiva la necesidad del contrato para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento y la urgencia.

3. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares redactado por la Técnico de Intervención Comunitaria, responsable del contrato, Dª. Laura Álvarez Cámara, de fecha 8 de febrero de 2024, que consta de veintidós ( 22 ) cláusulas y un ( 1 ) Anexo.

4. Criterios para la adjudicación, figurados en la propuesta elaborada por la Técnico de Intervención Comunitaria, responsable del contrato, Dª. Laura Álvarez Cámara, de fecha 8 de febrero de 2024, siendo los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor el 45% y los criterios de aplicación automática el 55%. El contrato está incluido en el Anexo IV de la LCSP, representando los criterios cualitativos un 55% de la puntuación asignada.

5. Documento elaborado por la Técnico de Intervención Comunitaria, responsable del contrato, Dª. Laura Álvarez Cámara, de fecha 8 de febrero de 2024, en el que se hace constar los medios para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de los licitadores.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el contrato que se otorgue, que consta de treinta y tres ( 33 ) cláusulas específicas y veinticinco (25) genéricas.

6. Documentos de retención de crédito de los ejercicios 2024 y 2025.

7. Informe de Estabilidad Presupuestaria suscrito por el jefe del Servicio de Economía y Hacienda, de fecha 7 de marzo de 2024.

Deben figurar en el expediente los informes de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal sobre fiscalización previa.

Se trata de un contrato de servicios regulado en los artículos 17, 22 y 308, siguientes y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que

se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

Se han tenido en cuenta las previsiones legales en materia de contratación, mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, de tramitación urgente, utilizando varios criterios para la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en las legislaciones de Régimen Local y de Contratos del Sector Público.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, por aplicación de la disposición adicional segunda, apartado 4, de la LCSP.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, adopta los siguientes **acuerdos**:

**Primero.-** Aceptar la motivación que consta en la “Memoria del órgano gestor”, referida en la parte expositiva, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 28 y 116.1, en cuanto al cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento así como en el artículo 119 de la LCSP, respecto a la declaración de urgencia del procedimiento.

**Segundo.-** Aprobar la convocatoria de un procedimiento abierto, de tramitación urgente, sujeto a regulación armonizada, utilizando varios criterios para la adjudicación, para contratar los **“SERVICIOS RELATIVOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN SOCIO-COMUNITARIA DENOMINADO “ESCUELAS DE VERANO”, EN EL ÁMBITO DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL”**, con una duración de DOS (2) años, a contar desde la fecha señalada en el acta de inicio de la prestación del servicio, ejecutándose cada año durante el período estival del 17 de junio al 14 de agosto, con TRES (3) posibles prórrogas de UN (1) año cada una, señalando un presupuesto base de licitación de **TRESCIENTOS SESENTA MIL SESENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS ( 360.067,65€ )**, IVA no incluido, más el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo del 10%, que asciende a la cantidad de TREINTA Y SEIS MIL SEIS EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS ( 36.006,76€ ), que hacen un total de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS ( 396.074,41€ )**, IVA incluido, admitiéndose proposiciones a la baja.

El desglose de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación, así como el coste de los salarios, figuran en la memoria del órgano gestor, redactada por el jefe del Servicio de Bienestar Social Social, con el VºBº de la Concejala Delegada de Bienestar Social, con fecha 8 de febrero de 2024, conforme a las reglas contenidas en el artículo 100.2 de la LCSP.

**Tercero.-** Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares, con las cláusulas que lo integran.

**Cuarto.-** Anunciar la licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Alicante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto respectivamente en los artículos 135 y 347 de la LCSP.

**Quinto.-** Autorizar un gasto para los años 2024 y 2025 por el importe y la partida que se detalla a continuación. Obran en el expediente documentos contables RC por dicho importe.

<b>Anualidad</b>	<b>Aplicación Presupuestaria</b>	<b>Importe ( IVA 10% incluido )</b>
2024	63 2319 2279960	196.471,26 €
2025	63 2319 2279960	199.603,15 €
	<b>Total</b>	<b>396.074,41 €</b>

**Sexto.-** Designar como responsable del contrato a la Técnico de Intervención Comunitaria, D<sup>a</sup>. Laura Álvarez Cámara.

**Séptimo.-** Comunicar los presentes acuerdos al órgano gestor, a la responsable del contrato y a la Intervención General Municipal, a sus efectos.

### **Empleo y Desarrollo Local**

#### **21. APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE (CONCEJALÍA DE MOVILIDAD URBANA Y AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL) Y LA ENTIDAD DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN (EGM) ATALAYAS CIUDAD EMPRESARIAL. IMPLANTACIÓN DE RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS PARTICULARES COMPARTIDOS DE ALTA OCUPACIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, antes de entrar en el fondo del asunto a que se refiere el epígrafe que antecede, que no figura en el orden del día de la sesión, se somete a **deliberación** su especial **declaración de urgencia**, que es aprobada.



Seguidamente, se da cuenta de dicho expediente, cuyos antecedentes y razonamientos, resumidos, figuran a continuación.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, aprobaba por unanimidad el mes de julio de 2020 un dictamen con 105 medidas y propuestas elaboradas por la Comisión para la recuperación de Alicante. En concreto la medida 26 de este Dictamen, así como la medida 1 del informe de la Subcomisión económica, de innovación y recuperación de empleo, establecían el siguiente objetivo: “Mejora integral de las áreas industriales de la ciudad de Alicante y ampliación del suelo industrial disponible de la ciudad de Alicante”.

Entre las acciones más relevantes para llegar a este objetivo, se incluían la ordenación del suelo industrial basado en criterios de sostenibilidad, habitabilidad, medio ambiente y eficiencia energética, convertir a la mayor parte de las 9 áreas industriales existentes en áreas consolidadas y avanzadas, así como dotar a la ciudad de un plan plurianual de inversiones en modernización, rehabilitación de infraestructuras y mejora de la conectividad entre otras actuaciones a realizar en estas áreas.

El Área Industrial de Las Atalayas, ciudad empresarial, es una de las zonas de actividad económica con más relevancia dentro del término municipal de Alicante. En su ámbito radican alrededor de 250 empresas, entre las que están muchas de las más importantes de la ciudad, que dan empleo a cerca de 8.000 trabajadores.

De acuerdo con la Ley 14/2018, de 5 de junio, sobre gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunitat Valenciana, se constituyó la EGM “Atalayas ciudad empresarial”, mediante acuerdo municipal de fecha 22 de noviembre de 2022.

Tras su constitución, se aprobó Convenio de Colaboración entre la EGM y el Excmo. Ayuntamiento de Alicante como documento vinculante que regula la relación entre la administración local y la entidad de gestión, conforme a lo establecido en la Ley 14/2018 y de acuerdo a la legislación aplicable.

El mismo, tiene por objeto coordinar la actuación con el Excmo. Ayuntamiento de Alicante y fomentar la colaboración público-privada en la gestión y mejora de las infraestructuras y los servicios existentes y contribuir a la implantación de nuevas dotaciones y servicios que aporten mayor valor añadido.

Dentro del Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Área Industrial Atalayas se incluye la Línea Estratégica 2 “Racionalizar el uso del vehículo privado”, en la que se incluye la propuesta de actuación A202 “Ventajas particulares de estacionamiento para coches compartidos” cuyo

objetivo es aumentar la preferencia por parte de los usuarios de vehículos de alta ocupación (VAO) para desplazamientos hacia el área industrial, incorporar ventajas a usuarios modelo y la reducción de emisión de CO<sub>2</sub>, contaminantes atmosféricos y niveles sonoros.

Con el fin de llevar a cabo esta actuación, el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, a través de la Agencia de Desarrollo Económico y Social y la Concejalía de Movilidad Urbana, y la EGM Atalayas-Ciudad Empresarial han diseñado una prueba piloto para la utilización de plazas reservadas para vehículos particulares compartidos de alta ocupación (VAO) en el polígono industrial de las Atalayas.

Este tipo de aparcamiento no está incluido en la actual “Ordenanza de Circulación de Peatones y Vehículos” por lo que su implantación estará en fase piloto hasta que se incluya, resaltando que los vehículos estacionados en las reservas VAO que no cumplan las condiciones definidas en el presente convenio, no podrán ser multados ni arrastrados por la grúa municipal.

Constituye el objeto del presente convenio regular y colaborar para implantar trece reservas de estacionamiento para vehículos particulares compartidos de alta ocupación (en adelante VAO) para el área industrial Atalayas, ciudad empresarial, que podrán ser utilizados por grupos de 3 a 5 personas.

El periodo de vigencia del convenio tendrá una duración anual, pudiendo ser renovado automáticamente por plazos anuales salvo denuncia previa de las partes firmantes.

El presente Convenio de Colaboración recae en el marco competencial de la Agencia, recogido en el artículo 7.a) de sus Estatutos, por el que se contempla la posibilidad de establecer convenios con otros organismos o entidades para potenciar el desarrollo económico y el empleo, con el objetivo de realizar acciones conjuntas acordes con los intereses de este municipio y de sus agentes socioeconómicos.../...”

La aplicación y ejecución del convenio incluyéndose al efecto todos los actos jurídicos que pudieran dictarse en su ejecución y desarrollo, no supone obligaciones económicas para ninguna de las partes.

El convenio que se va a suscribir, cuyo texto consta en el expediente, recoge las diferentes acciones, obligaciones y compromisos a asumir por ambas partes, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 47 y 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 17 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, así como en el artículo 10 de las Instrucciones de tramitación, formalización y publicación de convenios del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y sus organismos autónomos, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 29 de abril de 2015.

Resulta también de aplicación el Capítulo VI “De los convenios”, artículos del 47 al 53, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Consta en el expediente, informe de la Jefa del Departamento de Promoción Económica de la Agencia Local en el que se justifica la necesidad y conveniencia de la suscripción del convenio propuesto.

Consta en el expediente, informe de solicitud de reserva de espacio de plazas de estacionamiento para vehículos ocupados por tres o más personas, en el Polígono de Las Atalayas, e informe técnico para determinar la ubicación exacta y características técnicas para la implantación de plazas de estacionamiento con reserva para vehículos de alta ocupación (VAO) en el Polígono de las Atalayas, ambos informes de la Jefa del Departamento Técnico de Planificación Viaria y Movilidad Sostenible.

El órgano competente para resolver, es la Junta de Gobierno Local de acuerdo al art. 127,1,n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Como consecuencia de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

**Primero.-** Aprobar el “Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Alicante (Concejalía de Movilidad Urbana y Agencia Local de Desarrollo Económico y Social) y la Entidad de Gestión y Modernización (EGM) Atalayas ciudad empresarial. Implantación de reservas de estacionamiento para vehículos particulares compartidos de alta ocupación”, en los términos recogidos en el documento que consta en el expediente, y que deberán firmar todas las partes.

**Segundo.-** Facultar al titular de la Concejalía de Movilidad Urbana y a la Presidenta de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, para actuar en representación del Ayuntamiento de Alicante y de la Agencia Local, respectivamente, para la firma del referido Convenio, así como para la realización de las actuaciones necesarias para su desarrollo y ejecución.

**Tercero.-** Designar a las siguientes personas, como miembros de la Comisión de seguimiento, prevista en la clausula cuarta del Convenio:

- Por la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social: D<sup>a</sup>. Adela García Rubio, Jefa del Departamento de Promoción Económica.

- Por la Concejalía de Movilidad Urbana: D. Daniel Blanco Bartolomé, Jefe del Departamento Técnico de Tráfico; D<sup>a</sup>. María de los Desamparados Agulló Sánchez, Jefa del Departamento Técnico de Planificación Viaria y Movilidad Sostenible.

**Cuarto.-** Inscribir en el registros de convenios municipal y comunicar los acuerdos precedentes a los interesados.

-----

De conformidad con la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, en la publicación de esta Acta en la página web municipal ([www.alicante.es](http://www.alicante.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, se han suprimido los datos personales contenidos en los **puntos 8 y 10**.

-----

Cumplido el objeto del acto, la Presidencia, a las diez horas y dieciocho minutos, levanta la sesión. De ella se extiende la presente acta que, con el visto bueno del Sr. Alcalde, autorizo con mi firma, como Concejala-Secretaria que doy fe.

Vº. Bº.  
El Alcalde,

Luis Barcala Sierra.

María del Carmen de España Menárguez.