Talía Gallego Aparicio (1 de 2)
Secretaria
Fecha Firma: 15/05/2023
HASH: 1fe24fc323c3d08df75d4dc7cb6268dc

José Luis Vega Pérez (2 de 2)
Presidente
Fecha Firma: 15/05/2023
HASH: 40366d1683acbd399c54867a4af811d4

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, CELEBRADA EL 8 DE NOVIEMBRE DE 2022.

ASISTENCIA:

Presidente:
D. José Luis Vega Pérez, Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Vicepresidente segundo:
D. Sergio de Luz Santamaría, por delegación de José Luis Blanco Moreno, en calidad de Vocal de la Mancomunidad Vega del Henares.

Vocales:
Vocales del Grupo PSOE:
Dª. María del Carmen Gil Gil.
D. Rubén García Ortega.
D. Ramiro Adrián Magro Sanz.
Vocales del Grupo PP:
D. Lorenzo Robisco Pascual.
D. Juan Carlos Martín Martínez.

Ausencias:
Vicepresidente primero D. Alberto Rojo Blas, Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.
Vocal del PP: Juan Nadador Cámara.
D. José Luis Tenorio Pasamón, convocado en calidad de Delegado Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha, con voz y sin voto, en cumplimiento del artículo 19.2.2 de los Estatutos del Consorcio

Secretaria:
Dª. Talía Gallego Aparicio.
Interventor:
D. Juan Manuel Suárez Álvarez.

Otros asistentes (con voz pero sin voto):
D. Carlos Risco Vega (Gerente del Consorcio).

En la ciudad de Guadalajara, siendo las 10 horas y 38 minutos del día 8 de noviembre de 2022, previa convocatoria al efecto, se reúnen en la Sala de Comisiones de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara las señoras y señores arriba mencionados, miembros del Consejo de Gobierno del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Guadalajara, bajo la Presidencia de D. José Luis Vega Pérez, asistidos por la Secretaria, Dª. Talía Gallego Aparicio, y del Interventor D Juan Manuel Suárez Álvarez a fin de celebrar sesión EXTRAORDINARIA del Consejo de Gobierno.

Comprobando que se mantiene el quorum de asistencia, se procedió a tratar los siguientes asuntos incluidos en el **ORDEN DEL DÍA**:

Cód. Validación: AA94CFLMAG9PTZJ9T67TSPZL7
Verificación: https://cgruguadalajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

1. **Aprobación del acta de la sesión ordinaria anterior, celebrada el día 2 de agosto de 2022.**

El Sr. Presidente pregunta a los vocales si tienen que formular alguna observación al acta de la sesión ordinaria celebrada el 2 de agosto de 2022. No se producen observaciones, y por lo tanto, se considera aprobada por asentimiento de los asistentes.

PARTE RESOLUTIVA:

2. **Aprobación del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2023 (Expediente 164/2022)**

Se incorpora a la sesión D. Juan Carlos Martín Martínez, siendo las 10 horas y 42 minutos.

Se somete a consideración del Consejo de Gobierno la propuesta del Diputado- Delegado del Consorcio, Sr. García Ortega, del siguiente contenido literal:

"Formado que ha sido por la Presidencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2.a) de los Estatutos del Consorcio, el Proyecto de Presupuesto del Consorcio para el ejercicio de 2023, el cual consta de los documentos que se relacionan a continuación:

1. *Memoria presupuesto 2023.*
2. *Informe económico financiero 2023.*
3. *Resumen por capítulos del Presupuesto 2023.*
4. *Presupuesto de ingresos 2023.*
5. *Presupuesto de gastos 2023.*
6. *Bases de ejecución del presupuesto 2023.*
7. *Anexo de inversiones 2023.*
8. *Anexo estado de la deuda 2023.*
9. *Avance de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022.*
10. *Estado de ejecución de ingresos 2022.*
11. *Estado de ejecución de gastos 2022.*
12. *Resumen Estado de ejecución 2021.*
13. *Resultado presupuestario 2021.*
14. *Remanente tesorería 2021.*
15. *Anexo Plantilla de personal 2023.*
16. *Anexo Información beneficios fiscales 2023.*
17. *Informe de Intervención.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 16.2 a) y 29 de los Estatutos del Consorcio, elevo al Consejo de Gobierno la siguiente PROPUESTA:

PRIMERO. *Aprobar el Proyecto de Presupuesto del Consorcio para el ejercicio de 2023.*

SEGUNDO. *Aprobar las Bases de Ejecución del Proyecto de Presupuesto del Consorcio para 2023.*

Cód. Validación: AA94CFLMAG9PTZJ9T67TSPZL7
Verificación: https://cgruguadalajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

TERCERO.- *Aprobar la Plantilla de Personal del Consorcio para el ejercicio 2023 que se une al Proyecto de Presupuesto.*

CUARTO.- *Remitir el Proyecto de Presupuesto aprobado para el ejercicio 2023 a la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara como Administración de adscripción, para su integración en el Presupuesto General de dicha Entidad."*

Sometida la propuesta a votación, se obtiene el siguiente resultado: 5 votos a favor de los vocales del Grupo PSOE (5), y 2 abstenciones del Grupo PP (2). El Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2023 queda aprobado.

3. **Adjudicación del expediente de contratación CON/PA/SARA/2022-05 de Suministro de Trituradora para el CTRU de Torija. (Expediente 120/2022)**

El Sr. Presidente somete a votación la siguiente propuesta, del siguiente contenido literal:

"Visto que por la mesa de contratación constituida para la adjudicación del contrato de suministro e instalación de una trituradora para la fracción de biorresiduos en el CTRU de Torija (CON/PA/SARA/2022-05)", una vez valoradas las ofertas presentadas, ha propuesto la adjudicación del contrato a favor de REVERTER INDUSTRIES CORP, S.A. (CIF: A43018167).

Visto que el licitador ha presentado en tiempo y forma la documentación a la que se refiere la cláusula 36 del PCAP, y que ha depositado la garantía definitiva en la Tesorería.

Visto el informe jurídico emitido por la Técnico de Administración General, con la conformidad de la Secretaria, y el informe de fiscalización favorable, emitido por el Interventor.

PROPONGO que por el Consejo de Gobierno del Consorcio se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: *Adjudicar el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRITURADORA PARA LA FRACCIÓN DE BIORRESIDUOS EN EL CTRU DE TORIJA (CON/PA/SARA/2022-05) (Expediente electrónico 120/2022) a la mercantil REVERTER INDUSTRIES CORP, S.A. (CIF: A43018167), por un Precio total, IVA incluido de QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS TREINTA EUROS (523.930,00.-€), todo ello con sujeción a los términos fijado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y a los contenidos en la oferta presentada por el licitador.*

SEGUNDO: *Disponer un gasto por importe de QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS TREINTA EUROS (523.930,00.-€), desglosado en CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL EUROS (433.000,00-€) de principal, más un importe de NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA EUROS (90.930,00.-€), correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación. Dicho gasto se imputará con cargo a la aplicación 1623.623001 del Presupuesto de gastos para 2022.*

TERCERO*: Notificar la presente resolución a la adjudicataria y al resto de licitadores, con todos los extremos previstos por el artículo 151.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del*

Cód. Validación: AA94CFLMAG9PTZJ9T67TSPZL7
Verificación: https://cgruguadalajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26-2-2014 (LCSP) y simultáneamente publicar la misma en el perfil del contratante.

CUARTO: *La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, una vez haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles durante los que podrá interponerse recurso especial en materia de contratación.*

QUINTO: *Autorizar al Presidente del Consorcio para proceder a la firma del documento de formalización."*

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado: 5 votos a favor de los vocales del Grupo PSOE (5) y 2 abstenciones del Grupo PP (2), por lo que resulta aprobada.

4. **Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio. (Expediente 165/2022)**

El Sr. Presidente somete a votación la siguiente propuesta Diputado- Delegado del Consorcio, Sr. García Ortega, del siguiente contenido literal:

"Visto que se ha tramitado expediente para aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Guadalajara.

Visto el informe jurídico de la Técnico de Administración General del Consorcio, con la conformidad de la Secretaria, y visto el informe de fiscalización favorable del Interventor.

Visto el borrador del acta de la Mesa de Negociación y los acuerdos adoptados en ella.

PROPONGO *que por el Consejo de Gobierno del Consorcio se adopte el siguiente acuerdo:*

PRIMERO.- *Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Guadalajara, con el siguiente detalle para cada uno de los puestos:*

1º. Denominación del puesto: Administrativos
   a. Número de plazas: 2
   b. Escala/ subescala: Administración General
   c. Grupo o subgrupo de clasificación: C1
   d. Nivel de complemento de destino: 20
   e. Complemento específico: 660 puntos
   f. Forma de provisión definitiva: concurso interadministrativo
   g. Funciones a desarrollar:
      - *Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a las Subescalas Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.*

Cód. Validación: AA94CFLMAG9PTZJ9T67TSPZL7
Verificación: https://cgruguadalajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

- *Gestión y tramitación de los expedientes administrativos adecuados a su categoría, así como colaboración en otros expedientes que le sea requerido.*
- *Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.*
- *Informar y atender al público, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias, procediendo a su derivación cuando corresponda.*
- *Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso.*
- *Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de administración tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.*
- *Registro, tramitación y control de plazos de expedientes que le sean designados, acorde a su categoría.*
- *Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.*
- *Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Presidencia, Vicepresidencia, Consejo de Gobierno o normativas vigentes, le sean atribuidas.*
- *Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.*
- *Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.*

2º. Denominación del puesto: Técnico de Administración General

a. *Número de plazas: 1*
b. *Escala/ subescala: Administración General*
c. *Grupo o subgrupo de clasificación: A1*
d. *Nivel de complemento de destino: 24*
e. *Complemento específico: 1535 puntos*
f. *Forma de provisión definitiva: concurso interadministrativo*
g. *Funciones a desarrollar:*
    - *Realizar informes jurídicos de todas las materias que correspondan al correcto funcionamiento del Consorcio.*
    - *Tramitación, seguimiento, control y asesoramiento de los expedientes administrativos que se gestionan en el Consorcio o en las materias de su competencia.*
    - *Definir y realizar trabajos administrativos especialmente complejos o que requieran una especial responsabilidad, adaptación o innovación de métodos.*
    - *Gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes de nivel superior y otras similares.*
    - *Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.*
    - *Informar y atender al usuario, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias.*
    - *Velar por el cumplimiento de plazos.*

Cód. Validación: AA94CFLMAG9PTZJ9T67TSPZL7
Verificación: https://cgruguadalajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

- *Proponer, asesorar, informar, colaborar y ejecutar todos los procedimientos relacionados con el Consorcio.*
- *Recopilar e interpretar la normativa aplicable.*
- *Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.*
- *Prestar funciones de apoyo técnico y jurídico al Gerente cuando le sea requerido.*
- *Remisión de información para anuncios públicos del BOP.*
- *En materia de contratación: confección de pliegos administrativos, tramitación de expedientes de contratación, formar parte de las mesas de contratación ejerciendo la función de secretario de la misma, preparar documentación para la adjudicación, etc.*
- *Colabora con el superior jerárquico en la elaboración de previsiones presupuestarias, así como seguimiento y control de la ejecución presupuesto anual que se les asigne.*
- *Remisión de la información a las entidades externas que se le requiera.*
- *En materia de recursos humanos: realización de informes jurídicos relativos a las nóminas, pagos de seguros sociales, así como reconocimiento de gastos sociales, y dietas.*
- *Funciones de apoyo a los puestos con habilitación nacional.*
- *En materia de transparencia, velar por la publicación en página web del consorcio los datos relativos a la institución.*
- *Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Presidencia, Vicepresidencia, Consejo de Gobierno o normativas vigentes, le sean atribuidas.*
- *Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.*
- *Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.*

3º. Denominación del puesto: Gerente

a. Número de plazas: 1
b. Vinculación: relación laboral especial de alta dirección
c. Forma de provisión: concurso
d. Funciones a desarrollar: Las descritas en los Estatutos del Consorcio.

- *El puesto de Gerente está exento de negociación colectiva, por la propia naturaleza del puesto y por lo determinado en el ordenamiento jurídico.*

Se acuerda valorar cada punto de forma equivalente a la valoración en la RPT de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.

***SEGUNDO.-** Dar traslado a la empresa encargada de realizar el documento de la valoración de los puestos para su adaptación al acuerdo adoptado en la Mesa de Negociación.*

***TERCERO.-** El presente acuerdo, tendrá eficacia en las nóminas del mes en curso, de conformidad con lo establecido en la Base 7.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio, por remisión de la Disposición final de las mismas, la Base 32 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2022 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.*

Cód. Validación: AA94CFLMAG9PTZJ9T67TSPZL7
Verificación: https://cgruguadalajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

CUARTO.- *Publicar la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 127 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, y en cumplimiento de los artículos 74 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 el 23.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla- La Mancha."*

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado: 5 votos a favor de los vocales del Grupo PSOE (5) y 2 abstenciones del Grupo PP (2), por lo que resulta aprobada.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 10 horas y 51 minutos del día arriba indicado, por la Presidencia se levanta la sesión agradeciendo la asistencia de los presentes, de la que se extiende la presente acta, con la salvedad de que aún no ha sido aprobada, en 7 páginas. Lo que, como Secretaria, certifico.

La Secretaria,

VºBº
El Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AA94CFLMAG9PTZJ9T67TSPZL7
Verificación: https://cgruguadalajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7