

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE  
FECHA 1 DE MARZO DE 2022****ASISTENTES****ALCALDESA-PRESIDENTA**D<sup>a</sup> NATALIA DE ANDRÉS DEL  
POZO.**CONCEJAL-SECRETARIO**

D. DANIEL RUBIO CABALLERO.

**CONCEJALES/AS**D<sup>a</sup> SONIA LÓPEZ CEDENA.  
D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ  
GARCÍA.D<sup>a</sup> JOANNA MARÍA ARRANZ  
PEDRAZA (Telemática)D<sup>a</sup> CANDELARIA TESTA ROMERO  
D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO  
SERRANOD<sup>a</sup> RAQUEL RODRÍGUEZ  
TERCERO (Telemática)

D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **uno de marzo de 2022**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican, de forma mixta, al objeto de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día, justificando la falta de asistencia los Concejales/as D. JESÚS SANTOS GIMENO.

Asisten a la presente sesión el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. EMILIO A. LARROSA HERGUETA, y la Interventora General D<sup>a</sup> MARÍA ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA.

Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, la Sra. Presidenta da inicio a la sesión que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

**“DECRETO DE CONVOCATORIA****SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 1 DE  
MARZO DE 2022 (9/2022).**

Conocida la relación de expedientes, puestos a disposición de esta Alcaldía-Presidencia por el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Visto el Decreto de Constitución de esta Junta Gobierno Local de 15 de junio de 2019.

De conformidad con el art. 137 del Reglamento Orgánico Municipal (BOCM nº 75 del 29/03/06).



Considerando que la actual situación sanitaria derivada de la pandemia del Covid 19 aconseja que las sesiones de esta Junta se celebren de forma mixta, con asistencia presencial, si bien permitiendo la asistencia telemática por razones de prevención y protección de la salud de sus miembros.

## **VENGO A DECRETAR**

1º.- **CONVOCAR** Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse el día **uno de marzo de 2022 en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento (1ª planta)**, a las **11.00 horas en primera convocatoria** y a las **12.00 horas en segunda**, de forma presencial, si bien se permite la asistencia de forma telemática como consecuencia de la situación sanitaria derivada de la pandemia del Covid 19, con el siguiente

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **I. PARTE RESOLUTIVA**

1/53.- **APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2022.-**

#### **ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR**

#### **CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

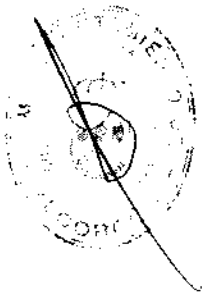
2/54.- **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO. (EXPTE. 404/21).-**

3/55.- **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. (EXPTE. 425/21).-**

4/56.- **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, JEFE DE SECCIÓN DE RENTAS. (EXPTE. 36/22).-**

5/57.- **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE VEINTINUEVE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C-1, MONITOR/A DEPORTIVO/A. (EXPTE. 61/22).-**

6/58.- **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DIECISÉIS PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C-1, SOCORRISTA MONITOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA. (EXPTE. 62/22).-**



7/59.- APROBAR PRECIOS CONTRADICTORIOS DEL SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO. (EXPTE. 2022051\_PC (85/2018\_ASU).-

8/60.- APROBAR EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL. (EXPTE. 2021323\_ASUsa).-

9/61.- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE RELATIVO A CONTRATO DE SERVICIO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2021273\_ASE).-

10/62.- APROBAR EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, PLIEGOS DE CONDICIONES Y GASTO QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. (EXPTE. 2022059\_ASEs).-

**CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

11/63.- APROBAR EL INICIO DE EXPEDIENTE Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL 7.1 DE LA MANZANA C-2-3, A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL "SAN RICARDO DE PAMPURI", PARA ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SOCIAL A RESIDENTES EN ALCOCÓN EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL. (EXPTE. P68-2021).-

12/64.- OTORGAR DERECHO DE SUPERFICIE A LA EMPRESA MUNICIPAL "ESMASA", SOBRE LA PARCELA E-54 DEL APD-7 "AMPLIACIÓN OESTE DEL VENTORRO DEL CANO", PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PLANTA DE COMPOSTAJE INDUSTRIAL Y PLANTA DE DESMONTAJE DE COLCHONES Y RECUPERACIÓN DE POLIMEROS. (EXPTE. 048/21).-

**ÁREA SOCIAL Y CULTURAL**  
**CONCEJALÍA DE VIVIENDA Y COOPERACIÓN**

13/65.- APROBAR LA SOLICITUD A LA COMUNIDAD DE MADRID DE LA INCLUSIÓN DEL MUNICIPIO EN EL PROGRAMA DE AYUDA A LAS ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN, A NIVEL DE BARRIO, COMPRENDIDO EN EL R.D.853/2021, POR LOS QUE SE REGULAN LOS PROGRAMAS DE AYUDA EN MATERIA DE REHABILITACIÓN RESIDENCIAL Y VIVIENDA SOCIAL DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. (EXPTE. ERRP-01.2022).-

**ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD**  
**CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**



14/66.- APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES. (EXPTE. 2021507\_NSU).-

15/67.- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE RELATIVO AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2021479\_ASU).-

### **RUEGOS Y PREGUNTAS**

2º.- NOTIFÍQUESE en tiempo y forma a los Sres./Sras. Concejales de la Junta de Gobierno Local.

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en Alcorcón a veinticinco de febrero de dos mil veintidós, de lo que yo, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo. Natalia de Andrés del Pozo.  
EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A J.G.L., Fdo. Emilio A. Larrosa Hergueta."

Tras ello, por la Sra. Presidenta se solicita del Sr. Concejales-Secretario si existe "quorum" de constitución de la Junta de Gobierno Local en la sesión, respondiendo éste afirmativamente. En consecuencia, **SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN**, pasándose al examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día y adoptándose los siguientes:

## **ACUERDOS**

### **I. PARTE RESOLUTIVA**

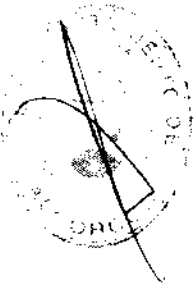
**1/53.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2022.-**

• **VISTA** el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 22 de febrero de 2021, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

**ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR**  
**CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

---

Se detecta error de transcripción en los títulos correspondientes a los puntos 2/54 y 3/55. El número de expediente correspondiente a cada punto es el 425/21 para el punto 2/54 y el 404/21 para el punto 3/55. La Junta de Gobierno





*Local se da por enterada, quedando subsanado dicho error en este acto, y procediendo a transcribir los números de expediente correctamente.*

**~~2/54~~ APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO. (EXPTE. 426/21).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 22 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS- OFICIAL (OFICIAL FONTANERO), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las bases específicas de convocatoria para la provisión de 1 plaza de la categoría Oficial (Oficial Fontanero) de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, reservada a promoción interna del personal del subgrupo E.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente.

También obra en el expediente informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

De acuerdo con lo anterior, y previo informe favorable de la Intervención, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar las bases específicas de convocatoria para la provisión de 1 plaza de la categoría Oficial (Oficial Fontanero) de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, reservada a promoción interna del personal del subgrupo E, y que figuran como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se pueden consultar las bases íntegramente.

No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2022.02.22."



• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 22 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS- OFICIAL (OFICIAL FONTANERO), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las bases específicas de convocatoria para la provisión de 1 plaza de la categoría Oficial de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, vacante en la RPT y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo E. Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

La convocatoria se ajusta a lo establecido en el artículo 18 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 los artículos 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, 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 y demás legislación concordante.

La convocatoria determina para la cobertura del puesto el sistema de concurso oposición.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1.h del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 16 de febrero de 2006, texto consolidado a 1 de enero de 2014.

Procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.22, 10:10:01."

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Técnico de Gestión Laboral de fecha 22 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS- OFICIAL**



**(OFICIAL FONTANERO), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las bases específicas de convocatoria para la provisión de 1 plaza de la categoría Oficial de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, vacante en la RPT y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo E. Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

Las retribuciones del puesto de trabajo de Oficial/a Fontanero/a son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Oficial/a Fontanero/a	C2	15	9.174,56	5.019,84	11.314,58

Tanto en el presupuesto prorrogado para 2022 como en el Proyecto de presupuesto para 2022, este puesto está presupuestado al 100%.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2020.02.22, 11:55:54."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 22 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 106/2022**

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS-OFCIAL, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXP. 425/21

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:** FAVORABLE FAVORABLE CON OBSERVACIONES CON REPARO**I. DATOS GENERALES**

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA

MODALIDAD DE GASTO:

TIPO EXPEDIENTE

SUB TIPO

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

APROBACIÓN CONVOCATORIA

PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA

CONCURSO-OPOSICIÓN



ÁREA DE GASTO	9-CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	A
IMPORTE	25.508,98 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MÚLTIPLE
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

## II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

22/02/2022: Bases específicas de convocatoria para la provisión de una plaza de oficios- oficial (Oficial- Fontanero), reservadas a turno de promoción interna.

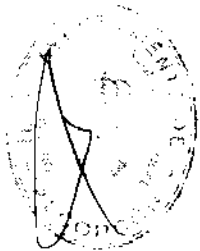
22/02/2022: Informe suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

22/02/2022: Informe económico suscrito por D<sup>a</sup>. María Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

22/02/2022: Propuesta que presenta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejel Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

## III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcaorón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la	X		



	subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.			
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.		X	
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL.	X		
Art. 74 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.		X	
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera		X	
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.22, 13:33:46."

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

**PRIMERO.- APROBAR** las bases específicas de convocatoria para la provisión de 1 plaza de la categoría Oficial (Oficial Fontanero) de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, reservada a promoción interna del personal del subgrupo E, que figuran como anexo a esta propuesta, y que se transcribe a continuación:

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS- OFICIAL (OFICIAL FONTANERO), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

**1. OBJETO DE LAS BASES**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de la categoría Oficial de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, vacante en la RPT y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo E.

- Denominación del PT: Oficial Fontanero
- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Oficios.
- Nº de Plazas: Una (1).
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

La plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 - PROMOCIÓN INTERNA				
1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
	3.0.1	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
	3.0.1.4	CLASE OFICIOS		
		OFICIAL	C2	1

Las características del PT asociado son las siguientes:

PROG.	PUESTO	S.	D.	G	CD	V	Y	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC. 2021
920.01	920.01 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO											
920.01	Oficial Fontanero	V	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	

**2. NORMATIVA**

La convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes bases. En lo no establecido en las mismas, la convocatoria se regulará por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº 243 de fecha 12 de octubre de 2019, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

3.1. Requisitos de carácter general:

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Además, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según lo previsto en el 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.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### **3.2. Requisitos de carácter específico**

Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Grupo E o categoría laboral equivalente.

## **4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

### **4.1. Plazo**

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

### **4.2. Solicitud y documentos a presentar**

Los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria.
- c) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III aunque no aporten el documento acreditativo.

Los aspirantes deberán presentar y auto baremar todos los otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal.



- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

#### 4.3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=reqimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C2 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

#### 5. **PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS**

Todas las referencias hechas al "Tablón de Anuncios" en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

#### 6. **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

#### 7. **ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el Órgano Competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.

Esta Resolución se hará pública en la página web municipal.





**8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Constará de dos fases:

**8.1. Fase de Oposición.****8.1.1. Ejercicio único: Prueba práctica**

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en resolver una o varias pruebas prácticas relacionadas con el oficio de fontanero que serán propuestas por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba y versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El Tribunal podrá desglosar el supuesto en preguntas concretas, y establecerá el tiempo de su realización y los criterios de corrección.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes de su comienzo. En el caso de ser varias, el Tribunal informará de la baremación particular de cada una de ellas previamente a su realización. En cualquier caso, la duración no superará las 2 horas.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal hará pública en la página web la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en dicha fase, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de la nota obtenida.

**8.2. Fase de Concurso**

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

**8.2.1. Antigüedad, hasta un máximo de 5 puntos.**

Por servicios prestados en cualquier administración pública como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal, a razón de 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses.

**8.2.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos**

a) Por haber desempeñado como empleado público el puesto de trabajo de oficial fontanero a razón de 1,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 14 puntos.

b) Por haber desempeñado como empleado público puestos de trabajo distintos al convocado, pero correspondientes a plazas de la clase oficios a razón de 0,75 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 14 puntos.

**8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 7 puntos.**

a) Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 1 punto:

— Título de Bachillerato: 0,25 puntos.

— Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.



- *Título de Diplomando, Grado universitario o equivalente: 0,75 puntos.*
- *Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto.*

*b) Formación: se otorgarán 0,015 puntos por hora formativa acreditada en materias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir hasta un máximo de 6 puntos.*

- *Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.*
- *Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.*
- *En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.*
- *Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas.*
- *Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.*

### 8.3. Puntuación final del proceso selectivo.

*La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.*

*En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.*

*El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.*

*Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.*

## **9. NOMBRAMIENTO**

*Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:*

- *Copia de la Titulación académica para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.*



- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

#### **10. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA**

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno, que requieran selección.

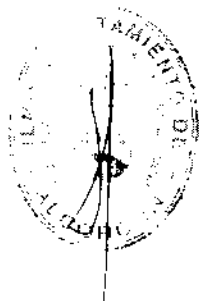
Este listado tendrá una vigencia de 2 años prorrogables por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.22, 10:10:27

#### **ANEXO I**

#### **TEMARIO**

1. La Constitución de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Derechos y deberes de los empleados públicos
3. Competencias y organización de los municipios.
4. Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Alcorcón.
5. Prevención de Riesgos laborales. Obligaciones del trabajador
6. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete
7. Máquinas y herramientas propias del oficio. Clases y características
8. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características
9. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales
10. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua
11. Interpretación de planos e instalaciones en trabajos de fontanería. Funciones sanitarias y espacios higiénicos



12. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos
13. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes
14. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.
15. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.
16. Válvulas de conexión. Tipo de válvulas de conexión existentes en el mercado. Válvulas de enlace rápido, características y despiece. Bocas de riego: características y despiece. Montaje e instalación de las válvulas.
17. Válvulas de regulación y corte. Tipo de válvulas de regulación existentes en el mercado. Tipo de válvulas de corte existentes en el mercado. Características y despiece de cada una de ellas. Montaje e instalación de las válvulas.
18. Trabajos con tubería de PE. Características de las tuberías de polietileno. Tipo y calidades en PE. Conexión de una tubería de PE a una boca de riego: accesorios a utilizar. Herramientas y/o maquinaria necesaria.
19. Trabajos con tubería de fundición dúctil. Características y diámetros más utilizados en tuberías de fundición dúctil. Accesorios más comunes. Conexión a una boca de riego: forma de conexión y materiales a utilizar. Herramientas y/o maquinaria necesaria.
20. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas
21. Seguridad y salud. Riesgos más usuales en trabajos de fontanería. Manipulación de cargas. Realización de esfuerzos. Trabajos con equipos de soldadura. Uso de equipos de protección individual. Primeros auxilios.
22. Mantenimiento de fontanería. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN: _____	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____ DNI _____	
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA	
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)	
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____ Nº _____ PISO _____	
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____ CÓDIGO _____	
POSTAL _____	
Nº _____	
TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)	

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación documental antes del nombramiento.

Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Firma:

**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es) o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO III  
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

NIF: .....

PROCESO: .....

**ANTIGÜEDAD**

Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>Puntuación Total Antigüedad</b>				

**MÉRITOS PROFESIONALES**

Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN



<b>Puntuación Total Experiencia</b>				

<b>MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>Puntuación Total Formación/Titulación</b>				

<sup>1)</sup> El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

**ANEXO IV  
ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS  
QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL  
PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas  
médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el  
desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO V  
DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., declaro:



- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO VI  
DECLARACIÓN RESPONSABLE  
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**SEGUNDO:** Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se pueden consultar las bases íntegramente.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana –Servicio de Recursos Humanos- que deberá



proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**3/55.- APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. (EXPTE. 404/21).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 18 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Medio, Técnico de Administración Electrónica, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, en la Plantilla y publicada en la Oferta de Empleo de 2020.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente.

También obra en el expediente informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

De acuerdo con lo anterior, y previo informe favorable de la Intervención, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Medio, Técnico de Administración Electrónica, mediante el sistema de concurso-oposición libre, y que figura como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se puede consultar la convocatoria íntegramente.

No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2022.02.18.”





• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 11 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“Exp: 404/21

**INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

**CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Medio, Técnico de Administración Electrónica, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio vacante en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Esta plaza está contenida en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 – TURNO LIBRE				
1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
	3.0.1	SUBESCALA TÉCNICA		
	3.0.1.2	CLASE TÉCNICO MEDIO		
		TÉCNICO MEDIO	A2	1

Las características del Puesto de Trabajo vacante son las siguientes:

PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	MOS	ESC	C. ESPEC ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
491.00	NUEVAS TECNOLOGÍAS											
481.00	Técnico/a de Admón. Electrónica	V	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19 983.44	

La convocatoria se ajusta a lo establecido en el artículo 55.2 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 los artículos 15 y siguientes del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y demás legislación concordante.

La convocatoria establece el sistema de concurso oposición libre.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1.h del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 16 de febrero de 2006, texto consolidado a 1 de enero de 2014.

Procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.11, 11:06:53."

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Técnico de Gestión Laboral de fecha 9 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Se informa sobre la Convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Medio, Técnico de Administración Electrónica, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, en la Plantilla y publicada en la Oferta de Empleo de 2020. El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla.

Las retribuciones del puesto de trabajo de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**, son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico de Administración Electrónica	A2	20	14.132,38	6.740,72	19.963,44

Este puesto está dotado al 15% en el presupuesto prorrogado para 2022 y al 40% en el Proyecto de presupuesto para 2022. Teniendo en cuenta la duración prevista de este proceso, dado el gran volumen de convocatorias previstas en el presente ejercicio, el crédito consignado sería suficiente para este ejercicio.

Si finalmente esta plaza se cubre en el presente ejercicio, deberá presupuestarse al 100% en el presupuesto del ejercicio siguiente.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2020.02.09, 13:02:12."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 21 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 110/2022  
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO**



**APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO  
CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO,  
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE  
CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. EXP. 404/21**

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

**ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO ACCESO LIBRE**

MODALIDAD DE GASTO:	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE	APROBACIÓN CONVOCATORIA
SUB TIPO	PERSONAL FUNCIONARIO ACCESO LIBRE
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO	4-NUEVAS TECNOLOGÍAS
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	A
IMPORTE	40.836,54 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MÚLTIPLE
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

10/02/2022: Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio, Técnico de administración Electrónica, mediante Concurso- Oposición libre.

11/02/2022: Informe suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

09/02/2022: Informe económico suscrito por Dª. María Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

18/02/2022: Propuesta que presenta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejel Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL.	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	



Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art 13 2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13 2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13 2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13 2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.		X	
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL.	X		
Art. 74 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.		X	
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de		X	

	éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal.			
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera		X	
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.21, 13:42:40.”

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

**PRIMERO.- APROBAR** la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Medio, Técnico de Administración Electrónica, mediante el sistema de concurso-oposición libre, y que figura como anexo a esta propuesta, y que se transcribe a continuación:

**“CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Técnico Medio, Técnico de Administración Electrónica, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio vacante en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

Esta plaza está contenida en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 – TURNO LIBRE				
1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
	3.0.1	SUBESCALA TECNICA		
	3.0.1.2	CLASE TÉCNICO MEDIO		
		TÉCNICO MEDIO	A2	1

Las características del Puesto de Trabajo vacante son las siguientes:

PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
491.00	NUEVAS TECNOLOGÍAS											

## 2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

## 3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=regimeninteriorEmpleoPublico>

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A2 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

## 4. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

## 5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:



- a) *Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.*
- b) *Fotocopia del D.N.I.*
- c) *Fotocopia del Título exigido en la convocatoria conforme al apartado 4.*
- d) *Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales.*

*Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.*

- e) *Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.*
- f) *Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.*
- g) *Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.*

#### **6. Publicaciones en el Tablón de Anuncios**

*Todas las referencias hechas al "Tablón de Anuncios" en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.*

#### **7. Lugar de presentación de solicitudes**

*Además de en los sitios previstos en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón, adjuntando en cualquier caso toda la documentación requerida.*

#### **8. Admisión de candidatos**

*Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la Web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.*

#### **9. Órgano de selección**

*El Tribunal de Selección estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.*

*De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.*

*La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.*

*El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se*



presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

#### **10. Sistema de Selección y calificación**

*El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.*

##### **A. FASE DE OPOSICIÓN**

*Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.*

*Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.*

*La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.*

##### **A.1. PRIMER EJERCICIO: Test**

*Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 70 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario común y temario específico). El acierto puntúa 0,50 y el error resta un tercio del acierto (0,16). El Tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.*

*Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.*

*Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,5 puntos.*

##### **A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico**

*Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases que será propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba. A esta prueba solamente podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.*

*La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará 3 horas.*

*Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la lectura del supuesto práctico frente al tribunal, el cual podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada. La lectura se realizará en la fecha que determine el tribunal, pudiendo ser en el mismo día o días posteriores.*





*Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,5 puntos.*

### **A.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

*Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.*

*La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.*

### **B. FASE DE CONCURSO**

*Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorará la experiencia desempeñando funciones profesionales propias y correspondientes al ámbito tecnológico, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que opta de conformidad con el baremo siguiente.*

*El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.*

*La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.*

#### **B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

*Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Técnico de Administración Electrónica, como empleado público, a razón de 1 punto por cada año completo con un máximo de 18 puntos.*

#### **B.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.**

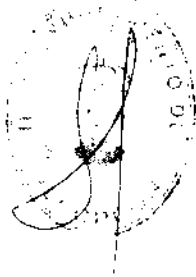
*La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 12 puntos. Se otorgarán 0,015 puntos por hora formativa acreditada en materias de tecnología informática, hasta un máximo de 12 puntos.*

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados, para los cuales se presente un certificado de acreditación que lo exprese específicamente, indicando en dicha certificación la duración del mismo.*
- Los cursos tendrán una duración mínima acreditada de 30 horas, y se habrán realizado a partir del año 2015 inclusive, en las siguientes materias o áreas formativas, de especial importancia tecnológica: Administración Electrónica, Páginas web, Protección de Datos, Contratación Electrónica, Big Data y Seguridad Informática.*

*No se considerarán cursos de años anteriores, ni de otras materias.*

*- La puntuación máxima que se otorgará a la formación en cada una de las cinco áreas formativas será:*

- 4,5 puntos máximo para los cursos en materia de Administración Electrónica,*
- 3,0 puntos máximo para los cursos en materia de Seguridad Informática,*
- 1,5 puntos máximo para los cursos en materia de contratación electrónica*
- 1,5 puntos máximo para los cursos en materia de protección de datos,*



- 1,5 puntos máximo para los cursos en materia de páginas web, o de Big Data.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nitidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas.

### C. PUNTUACIÓN DEFINITIVA

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

### 11. Bolsa de trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en ésta formarán parte de una Bolsa de trabajo según el orden de la calificación obtenida.

La bolsa que resulte de esta convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.10, 10:44:13

### ANEXO I

### TEMARIO

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

**Tema 2.** las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

**Tema 3.** El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

**Tema 4.** El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias



*propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.*

**Tema 5.** *La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Ley 7/1985 RBRL.*

**Tema 6.** *El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.*

**Tema 7.** *El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. RDL 2/2004 Ley reguladora de las haciendas locales.*

**Tema 8.** *La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*

**Tema 9.** *La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.*

**Tema 10.** *Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Pérdida de la relación de servicio. Régimen Disciplinario.*

**Tema 11.** *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**Tema 12 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**

#### **TEMARIO ESPECÍFICO**

**Tema 13.** *Consecuencias en materia de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de las leyes 39/2015 y 40/2015.*

**Tema 14.** *- Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo común electrónico en la administración local.*

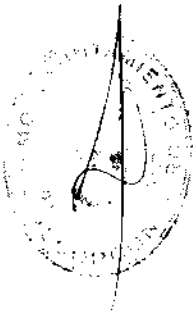
**Tema 15.** *Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.*

**Tema 16.** *El gobierno abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.*

**Tema 17.** *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

**Tema 18.** *La contratación electrónica desde el punto de vista tecnológico (I). Elaboración de Pliegos técnicos. Criterios de valoración. Clases de Expedientes de contratación. Cláusulas administrativas sociales y medioambientales.*

**Tema 19.** *La contratación electrónica desde el punto de vista tecnológico (II). Contratos de servicios y suministros TIC.*





**Tema 20.** La contratación electrónica desde el punto de vista tecnológico (II). Plataforma de Contratación del Estado.

**Tema 21.-** La contratación electrónica desde el punto de vista tecnológico (IV). Integración de la Plataforma de Contratación del Estado con los sistemas informáticos de gestión municipal.

**Tema 22.** Soluciones de comercio electrónico, mecanismos de pago, pasarelas de pago y factura electrónica.

**Tema 23.** El Esquema Nacional de Seguridad (I). Procedimientos y Normas. Guías Serie 800. Herramientas y soluciones CCN-CERT. Estrategia nacional de ciberseguridad 2019.

**Tema 24.** El Esquema Nacional de Seguridad (II). Certificación de una Entidad Local.

**Tema 25.** Auditoría Informática

**Tema 26.** Identificación y firma electrónica (I). Marco normativo. Certificados digitales. Prestación de servicios públicos y privados. DNI electrónico, mecanismos biométricos, Smart cards.

**Tema 27.** Identificación y firma electrónica (II). Oficinas de registro y acreditación. El Ayuntamiento como autoridad delegada de registro.

**Tema 28.** Normativa de Protección de Datos. Ley 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.

**Tema 29.** El Delegado de Protección de Datos dentro de un Ayuntamiento: concepto y funciones. Derechos de los afectados.

**Tema 30.** la Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza, competencias y funciones, su sede electrónica. Denuncia de quiebras de seguridad.

**Tema 31.** Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal adaptativo.

**Tema 32.** Real Decreto 1112/2018 de accesibilidad, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

**Tema 33.** Aplicaciones web. Diseño multiplataforma/multidispositivo.

**Tema 34.** Lenguaje HTML. CSS. Lenguajes de script.

**Tema 35.** Tecnologías de programación web: CGI, javaScript, applets, servlets, ASP, PHP, JSP. Servidores Web.

**Tema 36.** Web Services: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad seguridad. Internacionalización y localización. UTF8. Unicode.

**Tema 37.** Formatos de intercambio de datos (XML, JSON, etc.). Características. Esquemas, conceptos, fundamentos y tipos de datos.

**Tema 38.** Gestión de contenidos. Principales gestores de contenidos (CMS)

**Tema 39.** El correo electrónico. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500

**Tema 40.** Ley de Propiedad Intelectual. Protección jurídica de los programas de ordenador y su aplicación en la contratación de software por las Administraciones Públicas.

**Tema 41.** Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Integración con los sistemas de la administración local

**Tema 42.** Sistemas informáticos Municipales – Sistemas de Gestión de Turnos y Cita Previa.

**Tema 43.** Sistemas informáticos Municipales - Gestión Tributaria

**Tema 44.** Sistemas informáticos Municipales - Gestión del Padrón Municipal

**Tema 45.** Sistemas informáticos Municipales - Registro Municipal.

**Tema 46.** Sistemas informáticos Municipales - Contabilidad y Facturación Electrónica

**Tema 47.** Sistemas informáticos Municipales - Gestión de Expedientes electrónicos

**Tema 48.** Sistemas informáticos Municipales - Archivo electrónico de documentos. Preservación.

**Tema 49.** Sede electrónica para la tramitación online de servicios de los ciudadanos. Descripción, servicios, seguridad y legislación.

**Tema 50.** Esquema Nacional de Interoperabilidad y Normas técnicas (NTI). El documento electrónico, el expediente electrónico. Gestión del ciclo de vida del expediente y del documento.

**Tema 51.** Sistemas y Tecnologías de Teletrabajo. Herramientas de trabajo en grupo. Sistemas de videoconferencia. Aplicaciones prácticas en la Administración local.

**Tema 52.** Virtualización del puesto de trabajo. Movilidad del puesto de trabajo

**Tema 53.** Sistemas de Back up en cloud.

**Tema 54.** Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo. Dispositivos personales de PC, Tablet, Smartphone y otros dispositivos. La conectividad de los dispositivos personales.

**Tema 55.** Paradigmas de computación distribuida y Servicios en Cloud. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

**Tema 56.** Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales, SAN, NAS, Filesystem, SSD... Políticas de gestión de copias de seguridad.

**Tema 57.** Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores y sistema operativo.

**Tema 58.** El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

**Tema 59.** Arquitectura orientada a servicios (SOA).

**Tema 60.** Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. Acceso y Control de Datos con Bases de Datos relacionales (ORACLE, MySQL, SQL SERVER...etc.)

## ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

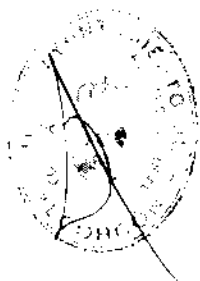
<b>DATOS DE LA PLAZA / PUESTO</b>
<b>SELECCIÓN:</b>
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>

PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA	
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)	
<b>DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO _____
POSTAL Nº _____	
TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)	

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación documental antes del nombramiento.
3. Relación detallada de los méritos a valorar en la fase de Concurso.
4. Me comprometo a la presentación de los documentos relativos al Desarrollo de fase de Concurso según el apartado 6.2 de las Bases Generales, en el momento que se me requiera por parte del tribunal calificador.

Alcorcón, a ..... de ..... de .....  
Firma:



**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es) o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO III  
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....  
 NIF: .....  
 PROCESO: .....

<b>ANTIGÜEDAD</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL ANTIGÜEDAD</b>				

<b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA</b>				

<b>MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				

<sup>1)</sup> El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

**ANEXO IV**



**ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D<sup>a</sup> ..... con D.N.I. número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO V  
DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

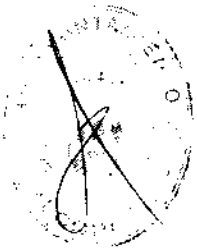
D./D<sup>a</sup> ..... con D.N.I. número ....., declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO VI  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**





**EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ...."

**SEGUNDO.- PUBLICAR** anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se puede consultar la convocatoria íntegramente.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana –Servicio de Recursos Humanos- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

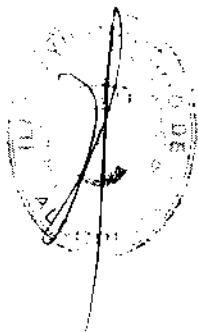
**4/56.- APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, JEFE DE SECCIÓN DE RENTAS. (EXPT. 36/22).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 11 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (JEFE/A SECCIÓN RENTAS), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Administración



General (Jefe/a Sección Rentas), reservada a promoción interna del personal del subgrupo A2.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente.

También obra en el expediente informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

De acuerdo con lo anterior, y previo informe favorable de la Intervención, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar la Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (Jefe/a Sección Rentas), reservada a promoción interna del personal del subgrupo A2, y que figura como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se puede consultar la convocatoria íntegramente.

No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2022.02.11."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 11 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (JEFE/A SECCIÓN RENTAS), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (Jefe/a Sección Rentas), ocupada provisionalmente en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de plazas del Ayuntamiento, reservada a promoción interna del personal del subgrupo A2. Esta plaza está contenida en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

La convocatoria se ajusta a lo establecido en el artículo 18 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 los artículos 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, 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 y demás legislación concordante.

La convocatoria determina para la cobertura del puesto el sistema de concurso oposición.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1.h del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 16 de febrero de 2006, texto consolidado a 1 de enero de 2014.

Procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.11, 11:07:26."

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Técnico de Gestión Laboral de fecha 11 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (JEFE/A SECCIÓN RENTAS), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

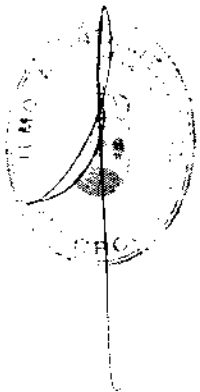
La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (Jefe/a Sección Rentas), ocupada provisionalmente en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de plazas del Ayuntamiento, reservada a promoción interna del personal del subgrupo A2. Esta plaza está contenida en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

Las retribuciones del puesto de trabajo de **Jefe/a Sección Rentas** son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Jefe/a Sección Rentas	A1	26	18.071,44	10.703,56	27.908,01

Tanto en el presupuesto prorrogado para 2022 como en el Proyecto de presupuesto para 2022, este puesto está presupuestado al 100%.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLDANO, fecha: 2020.02.11, 09:35:18."



• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 21 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 107/2022**

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO  
 APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO  
 CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (JEFE/A DE SECCIÓN DE RENTAS), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXP. 36/22

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA

MODALIDAD DE GASTO:	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE	APROBACIÓN CONVOCATORIA
SUB TIPO	PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO	9-HACIENDA
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	A
IMPORTE	54.683,01 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MÚLTIPLE
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

11/02/2022: Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, reservadas a turno de promoción interna.  
 11/02/2022: Informe suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.  
 11/02/2022: Informe económico suscrito por D<sup>a</sup>. María Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.  
 11/02/2022: Propuesta que presenta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO



Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL.	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.	X		
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL.	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.	X		
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173 6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173 6 y 174.1 TRLHL.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173 6 y 174.1 TRLHL.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.	X		
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL.	X		
Art. 74 TREBEP	10. En su caso, Incorporación de	X		



D.A. primera RD 896/1991	certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes..			
Art 3 y 4 RD 896/1991 Art 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera		X	
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.21, 09:56:38."

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

**PRIMERO.- APROBAR** la Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (Jefe/a Sección Rentas), reservada a promoción interna del personal del subgrupo A2, y que figura como anexo a esta propuesta, y que se transcribe a continuación:

**"CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (JEFE/A SECCIÓN RENTAS), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (Jefe/a Sección Rentas), ocupada provisionalmente en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de plazas del Ayuntamiento, reservada a promoción interna del personal del subgrupo A2.*

- Clasificación: Escala de Administración General/Especial, Grupo A, Subgrupo A1.
- Denominación del PT: Jefe/a de Sección
- Nº de Plazas: Una (1).



- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

Esta plaza está contenida en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 – PROMOCIÓN INTERNA				
1	2.0	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	GRUPO	Nº PLAZAS
	2.0.1	SUBESCALA TÉCNICA		
		TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1

Las características del PT asociado son las siguientes:

PROG	PUESTO	S	D	CD	V	T	PP	ADS	ESC	COMP. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2021
931.00	RENTAS										
931.00	Jefe/e de Sección	OP	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27 908,01

## 2. NORMATIVA

La convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes bases y en lo no establecido en las mismas, por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº 243 de fecha 12 de octubre de 2019, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

## 3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

### 3.1. Requisitos de carácter general:

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y además, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el 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.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### 3.2. Requisitos de carácter específico

Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón, o personal laboral fijo de plantilla, con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Subgrupo A2 o categoría laboral equivalente.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1. Plazo

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

#### 4.2. Solicitud y documentos a presentar

Los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria según lo establecido en la base 3 de esta convocatoria
- c) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III aunque no aporten el documento acreditativo.

Los aspirantes deberán presentar y auto baremar todos los otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal.

- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

#### 4.3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:  
<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=reqimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A1 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.





*No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.*

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.*

*No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, que se publicará en la página web municipal.*

## **6. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

*El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el Órgano Competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.*

*Esta Resolución se hará pública en la página web municipal.*

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

*Constará de dos fases:*

### **7.1. Fase de Oposición.**

*Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre varios propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases.*

*En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho al menos con 48 horas de antelación a la fecha del examen.*

*Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Tribunal y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo.*

*Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al tribunal, que podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre el supuesto realizado y sobre cualquier aspecto profesional.*

*El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, los conocimientos de la profesión y la respuesta fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.*



El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos. El Tribunal hará pública en la página web la calificación del ejercicio.

## **7.2. Fase de Concurso**

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

### **7.2.1. Antigüedad, hasta un máximo de 5 puntos.**

Por servicios prestados en cualquier administración pública como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal, a razón de 0,25 puntos por año completo trabajado.

### **7.2.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos.**

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal en Puestos de trabajo del Departamento de Rentas correspondientes a plazas del Subgrupo A1, a razón de 1,50 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 10 puntos
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal en Puestos de trabajo de cualquier departamento correspondientes a plazas del Subgrupo A1, a razón de 1 punto por año completo trabajado hasta un máximo de 10 puntos
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal en Puestos de trabajo de cualquier departamento correspondientes a plazas del Subgrupo A2, a razón de 0,5 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 4 puntos.
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal en Puestos de trabajo de cualquier departamento correspondientes a plazas de otros grupos no puntuados anteriormente, a razón de 0,5 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

### **7.2.3. Formación, hasta un máximo de 7 puntos.**

Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,015 puntos por hora efectiva de formación, siempre que esté relacionada con el puesto convocado, con la gestión y contratación administrativa y se cumplan los siguientes requisitos:

- i. Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- ii. Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- iii. En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- iv. Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de



- formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas.
- v. Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 0,75 puntos.

### **7.3. Puntuación final del proceso selectivo.**

*La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.*

*En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.*

*El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.*

*Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.*

## **8. NOMBRAMIENTO**

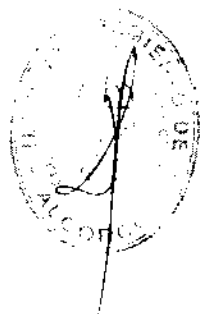
*Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:*

- *Copia de la Titulación académica o habilitación para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.*
- *Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.*
- *Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

*En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.*

*Las personas seleccionadas serán nombradas como funcionarios/as de carrera y titulares de las plazas obtenidas dentro del plazo de tres días siguientes a la publicación de la resolución del órgano competente, una vez presentada toda la documentación anterior, mediante juramento o promesa en la forma establecida en la legislación en la materia.*

*Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se*



deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

#### **9. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA**

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno, que requieran selección.

Este listado tendrá una vigencia de 2 años prorrogables por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.11, 11:09:27

#### **ANEXO I TEMARIO**

##### **BLOQUE I. Materias comunes. Derecho Constitucional**

1. La Constitución española de 1978: características y estructura. La reforma constitucional. Principios constitucionales y valores superiores de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión.
3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
5. La Ley. Procedimiento de elaboración. Disposiciones del Gobierno con valor y fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
6. El Reglamento
7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
9. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.
10. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
11. El Tribunal Constitucional, Organización, Composición y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
12. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus Clases. Los Tratados Internacionales.
13. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos Superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. La Administración Institucional.
14. La organización territorial del Estado (I). Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de las competencias. Los Estatutos de Autonomía
15. La organización territorial del Estado (I). La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La Isla. Otras entidades locales.



16. La organización municipal. Organización del Pleno. Atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones. La asesoría jurídica. Órganos superiores y directivos. Gestión económico-financiera. Órganos.

17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

18. Las haciendas locales. Principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la Administración local. Coordinación de las distintas administraciones.

### **BLOQUE II. Materias comunes. Derecho Administrativo**

19. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases y jerarquía de las fuentes.

20. La Ley: Teoría General y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

21. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general.

22. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

24. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos.

25. La invalidez del acto administrativo. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.

26. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

27. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza, características y fases. Los interesados en el procedimiento. Concepto. Capacidad de obrar, representación y firma de los interesados.

28. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

29. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

30. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

31. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

32. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

33. La jurisdicción contencioso-administrativa (1): Concepto, naturaleza y extensión. Órganos de este orden jurisdiccional y competencias. Las partes. Las pretensiones.

34. La jurisdicción contencioso-administrativa (2): Procedimientos ordinario y abreviado.



35. *La jurisdicción contencioso-administrativa (3): Recursos. ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.*
36. *El tratamiento del acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*
37. *Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Referencia a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal.*
38. *La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.*
39. *La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*
40. *La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.*
41. *Los bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Prerogativa de los entes locales respecto a sus bienes.*
42. *Bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.*
43. *El Servicio Público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa e indirecta. La concesión.*
44. *La actividad de policía: la autorización administrativa. Licencias. La declaración responsable y comunicación previa.*
45. *La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. La acción subvencionada.*

### **BLOQUE III. Materias comunes. Contratación Pública**

46. *Contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.*
47. *Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.*
48. *Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables. Jurisdicción competente.*
49. *Los principios generales de la contratación del sector público; racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información.*
50. *El régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.*
51. *La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.*
52. *La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. El precio, el valor estimado. Garantías.*
53. *La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.*
54. *Ejecución y modificación de los contratos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato administrativo. La cesión de los contratos y la subcontratación.*



55. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. ejecución de obras por la propia Administración.
56. El contrato de Concesión de obra: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación,
57. El contrato de suministros: régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
58. El contrato de servicios: régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución
59. El contrato de concesión de servicios.

#### **BLOQUE IV. Materias comunes. Gestión de RR.HH.**

60. Régimen jurídico de la Función Pública. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación.
61. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable.
62. La planificación de los recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de Trabajo.
63. Acceso al empleo público. Los procesos selectivos en la Administración Pública.
64. La carrera administrativa. La promoción profesional y los sistemas de provisión de puestos de trabajo. La consolidación de grado personal. La evaluación del desempeño.
65. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Extinción de la relación de servicio.
66. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
67. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
68. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
69. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
70. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral. La suspensión del contrato de trabajo
71. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad para el empleo público.
72. Derechos de ejercicio colectivo en las Administraciones Públicas. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Acuerdos y Convenios Colectivos.

#### **BLOQUE V. Materias específicas. Derecho Financiero y Tributario**

73. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
74. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
75. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.





76. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
77. Los Impuestos locales: enumeración. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I): Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y Bonificaciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Base Liquidable. Reducción en la Base Imponible.
78. EL I.B.I. (II): Cuota íntegra. Cuota líquida. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles residenciales desocupados. Devengo. Período impositivo. Gestión tributaria.
79. El Impuesto sobre Actividades Económicas (I): Naturaleza y Hecho Imponible. Actividad económica gravada. Prueba de ejercicio de actividad. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.
80. EL I.A.E. (II): Cuota Tributaria. Tarifas del impuesto. Coeficientes de ponderación y de situación. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria y Matrícula del impuesto.
81. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica IVTM: Naturaleza y Hecho Imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto.
82. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I): Naturaleza y Hecho Imponible. Sujetos pasivos. Base Imponible.
83. EL I.C.I.O. (II): Cuota y devengo del impuesto. Gestión tributaria. Bonificaciones potestativas.
84. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I): Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.
85. EL I.I.V.T.N.U. (II): Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra. Cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.
86. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
87. La Inspección Tributaria, regulación y facultades. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias. Procedimiento. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
88. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales. Procedimiento de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas, supuestos de aplicación. Procedimiento de devolución de ingresos: tipos de devoluciones de ingresos.
89. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La legislación sobre Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la legislación sobre Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.
90. El derecho presupuestario: concepto y contenido. La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.
91. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
92. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
93. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.



94. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

95. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

96. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

**ANEXO II  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

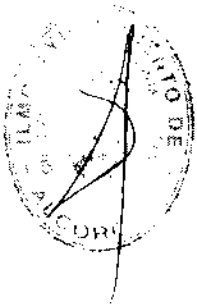
DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN: _____	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
	<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
<small>(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)</small>	

**DECLARO:**

- Que conozco la Convocatoria.
- Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
- Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, SI  poseo la titulación exigida o NO  poseo la titulación, pero si la antigüedad equivalente.

Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Firma:



**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1  
(28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es) o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

### ANEXO III AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

NIF: .....

PROCESO: .....

<b>ANTIGÜEDAD</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL ANTIGÜEDAD</b>				

<b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA</b>				

<b>MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN



<b>PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>			

<sup>1)</sup> El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

**ANEXO IV  
 ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS  
 QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL  
 PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
 D.N.I. número ....., *acepto expresamente someterme a las pruebas  
 médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el  
 desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.*

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

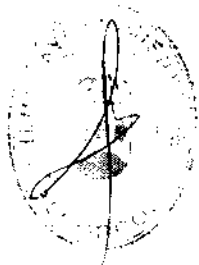
**ANEXO V  
 DECLARACIÓN RESPONSABLE  
 DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
 D.N.I. número ....., *declaro:*

- *que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,*
- *que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- *En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....



**ANEXO VI**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**SEGUNDO.- PUBLICAR** anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se puede consultar la convocatoria íntegramente.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana -Servicio de Recursos Humanos- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**5/57.- APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE VEINTINUEVE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C-1, MONITOR/A DEPORTIVO/A. (EXpte 61/22).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 17 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, MONITOR/A**



**DEPORTIVO/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas de convocatoria para la provisión de veintinueve plazas de Cometidos Especiales C1, Monitor/a Deportivo/a de Educación Física, reservadas a turno de promoción interna del personal del subgrupo C2.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente.

También obra en el expediente informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

De acuerdo con lo anterior, y previo informe favorable de la Intervención, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas de convocatoria para la provisión de veintinueve plazas de Cometidos Especiales C1, Monitor/a Deportivo/a de Educación Física, reservadas a turno de promoción interna del personal del subgrupo C2, y que figuran como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se pueden consultar las bases íntegramente.

No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2022.02.17.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 10 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA****BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, MONITOR/A DEPORTIVO/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas de convocatoria para la provisión de veintinueve plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Monitor/a Deportivo/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2. Estas plazas están contenidas en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.



La convocatoria se ajusta a lo establecido en el artículo 18 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 los artículos 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, 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 y demás legislación concordante.

La convocatoria determina para la cobertura de los puestos el sistema de concurso oposición.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1.h del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 16 de febrero de 2006, texto consolidado a 1 de enero de 2014.

Procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.10, 10:44:47.”

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Técnico de Gestión Laboral de fecha 17 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN DE VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, MONITOR/A DEPORTIVO/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas de convocatoria para la provisión de veintinueve plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Monitor/a Deportivo/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2. Estas plazas están contenidas en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.

Las retribuciones del puesto de trabajo de **MONITOR/A DEPORTIVO/A**, son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
MONITOR/A DEPORTIVO/A	C1	18	10.823,93	6.052,42	13.357,56



Teniendo en cuenta que se trata del turno de Promoción Interna, el crédito necesario para llevar a cabo la convocatoria en el ejercicio 2022 será como máximo la diferencia entre las retribuciones del puesto de monitor deportivo y el puesto de menor importe de los posibles aspirantes, que en este caso es el de Oficial.

PUESTO	GR/N	Básicas	C.Destino	C. Específico	Total Complementarias	Total
Oficial/a	C2 15	9.174,59	5.019,82	11.314,58	16.334,40	25.508,99
Monitor/a Deportivo/a	C1 18	10.823,93	6.052,42	13.357,56	19.410,04	30.233,97

Diferencia Retribuciones / año	<b>4.724,98</b>
Diferencia Retribuciones/ mes	<b>337,50</b>
Diferencia Retribuciones/ año 29 puestos	<b>137.024,39</b>

Teniendo en cuenta lo anterior, el crédito necesario será el siguiente:

SOBRE RETIBUCIONES (Sin SS)	Totales
Coste anual Promoción Interna	<b>137.024,39</b>
Presupuestado ( 29 vacantes presupuestadas al 15%)	<b>131.282,69</b>

Teniendo en cuenta en mes del año en el que nos encontramos y la previsión de duración del proceso, el crédito consignado tanto en el presupuesto prorrogado para 2021 como en el proyecto de presupuesto para 2022 (también al 15%) sería suficiente para este ejercicio.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2020.02.17, 12:41:08."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 21 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

<p><b>"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 108/2022</b></p> <p>ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO</p> <p>APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO</p> <p>BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 29 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, MONITOR/A DEPORTIVO DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXP. 61/22</p> <p><b>SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE</p> <p><input type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES</p> <p><input type="checkbox"/> CON REPARO</p>
---

**I. DATOS GENERALES****ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA**

MODALIDAD DE GASTO:	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE	APROBACIÓN CONVOCATORIA
SUB TIPO	PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO	3-DEPORTES
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	A
IMPORTE	30.233,97 EUROS/PLAZA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MÚLTIPLE
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

10/02/2022: Bases específicas de convocatoria para la provisión de 29 plazas de cometidos especiales, monitor deportivo de educación física, reservadas a turno de promoción interna.

10/02/2022: Informe suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

17/02/2022: Informe económico suscrito por D<sup>a</sup>. María Luisa Ramirez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

17/02/2022: Propuesta que presenta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejel Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se	X		





	acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.		X	
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL.	X		
Art. 74 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes..		X	
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera		X	
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				



Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.21, 12:10:36.”

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

**PRIMERO.- APROBAR** las Bases específicas de convocatoria para la provisión de veintinueve plazas de Cometidos Especiales C1, Monitor/a Deportivo/a de Educación Física, reservadas a turno de promoción interna del personal del subgrupo C2, y que figuran como anexo a esta propuesta.

**“BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, MONITOR/A DEPORTIVO/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

**1. OBJETO DE LAS BASES**

*Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de veintinueve plazas de Cometidos Especiales C1, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de plazas de este Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2.*

- Clasificación: Escala de Administración General/Especial, Grupo C, Subgrupo C1.
- Denominación del PT: Monitor/a Deportivo/a
- Nº de Plazas: Veintinueve (29).
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

*Estas plazas están contenidas en la Oferta de Empleo de 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020.*



OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2020 - PROMOCIÓN INTERNA				
1		FUNCIONARIOS DE CARRERA	GRUPO	Nº PLAZAS
1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL		
	3.0.2	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
	3.0.2.3	CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES		
		COMETIDOS ESPECIALES-C1	C1	29

*Las características del PT asociado son las siguientes:*

PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
341.00	DEPORTES											
341.00	Monitor/a Deportivo/a	V	29	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	

**2. NORMATIVA**

La convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes bases y en lo no establecido en las mismas, por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº 243 de fecha 12 de octubre de 2019, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

**3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES****3.1. Requisitos de carácter general:**

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Además, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del título de Bachiller o equivalente, según lo previsto en el 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.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Aquellos/as aspirantes que carezcan de la titulación requerida en el presente apartado podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2, de titulación o categorías laborales equivalentes.

**3.2. Requisitos de carácter específico**

**3.2.1** Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Subgrupo C2 o categoría laboral equivalente.

**3.2.2** Poseer la titulación o habilitación según Ley 6/2016 de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid que capacite para el desempeño del PT convocado.

**4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES****4.1. Plazo**

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el



artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

#### 4.2. Solicitud y documentos a presentar

Los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria según lo establecido en la base 3 de esta convocatoria o, declaración de tener una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2. El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación de la antigüedad de los aspirantes que efectúen esta la declaración.
- c) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales. El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III aunque no aporten el documento acreditativo. Los aspirantes deberán presentar y auto baremar todos los otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal.
- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.
- g) Titulación o habilitación para ejercer como Monitor Deportivo según Ley 6/2016 de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid.

#### 4.3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "MANUAL PARA EL PAGO DE TASAS DE PROCESOS SELECTIVOS" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=reqimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C1 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.



No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

## **6. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el Órgano Competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.

Esta Resolución se hará pública en la página web municipal.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Constará de dos fases:

### **7.1. Fase de Oposición**

Consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal y versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El Tribunal podrá desglosar el supuesto en preguntas concretas, y establecerá el tiempo de su realización y los criterios de corrección.

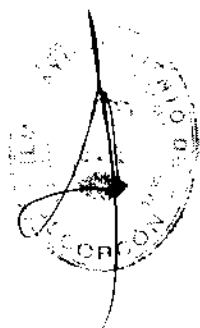
Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal hará pública en la página web la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en dicha fase, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de la nota obtenida.

### **7.2. Fase de Concurso**

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

#### **7.2.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos**



- a) *Por servicios prestados como empleado público en puestos de Monitor de Educación Física a razón de 1,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 28 puntos.*
- b) *Por servicios prestados como empleado público en puestos de trabajo distintos de Monitor de Educación Física a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos.*

**7.2.2. Formación, hasta un máximo de 12 puntos.**

- a) *Por acreditar titulaciones académicas distintas a las requeridas específicamente en la base 3.2.2., máximo 2 puntos.*
  - *Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.*
  - *Título de Diplomando, Grado universitario o equivalentes: 1 punto.*
  - *Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.*
- b) *Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,02 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 10 puntos.*

*Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir.*

- *Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.*
- *Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.*
- *No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.*

*En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nitidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.*

- *Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas. Igualmente se puntuará la formación impartida por federaciones deportivas y otros organismos de reconocido prestigio en el ámbito deportivo siempre que tengan relación con el PT convocado.*
- *Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos en total. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.*
- *Las horas necesarias para conseguir la habilitación no podrán computar en este apartado.*

**7.3. Puntuación final del proceso selectivo.**

*La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.*



*En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.*

*El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.*

*Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.*

#### **8. CONSERVACIÓN DE LA PUNTUACIÓN PARA SIGUIENTES CONVOCATORIAS**

*Los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pero no hubieran aprobado por no haber alcanzado méritos suficientes, quedarán exentos/as de la realización de los ejercicios en la siguiente convocatoria que se realice con estas mismas bases, participando en la oposición con la calificación global obtenida en la fase de oposición anterior.*

*Los/as aspirantes que hubieran aprobado alguno de los ejercicios, tendrán la facultad de no tener que repetirlo en la siguiente convocatoria que se realice con estas mismas bases, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la nueva calificación obtenida.*

*Los/as aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de uno o de los dos ejercicios deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.*

#### **9. NOMBRAMIENTO**

*Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:*

- *Copia de la Titulación académica o habilitación para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.*
- *Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.*
- *Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

*En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.*

*Las personas seleccionadas serán nombradas como funcionarios/as de carrera y titulares de las plazas obtenidas dentro del plazo de tres días siguientes a la publicación de la resolución del órgano competente, una vez presentada toda*



la documentación anterior, mediante juramento o promesa en la forma establecida en la legislación en la materia.

Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

#### 10. ADSCRIPCIÓN

Los funcionarios/as nombrados serán adscritos definitivamente, según lo dispuesto en el art. 26 del Reglamento de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) a los Puestos de Trabajo de carácter NO SINGULARIZADO de MONITOR DE EDUCACIÓN FÍSICA vacantes, establecidos en la Relación de PT.

Antes de la toma de posesión, por la Concejalía competente se hará pública la lista de puestos vacantes y su ubicación en la estructura municipal, que se adjudicarán a petición de los/as interesados/as por orden de puntuación.

#### 11. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno, que requieran selección. Este listado tendrá una vigencia de 1 año prorrogable por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.10, 10:43:36

#### ANEXO I

#### TEMARIO

1	La Constitución Española de 1978. Principios Generales
2	El personal al servicio de las AAPP. Régimen Jurídico. Derechos y deberes de los Funcionarios.
3	Incompatibilidades de los Funcionarios. Régimen Disciplinario.
4	El Municipio. Organización Municipal: Competencia. Autonomía Municipal
5	Concejalía de Deportes. Estructura Administrativa, Departamento Docente e Instalaciones.





6	<i>El Acuerdo Colectivo Ayuntamiento de Alcorcón.</i>
7	<i>La Ley del Deporte de la CM. Ley 1/2019, de 27 de febrero.</i>
8	<i>Instalaciones Deportivas Municipales</i>
9	<i>Obligaciones y derechos de los trabajadores recogidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.</i>
10	<i>Herida leves y graves. Hemorragia. Actuación.</i>
11	<i>Valoración del paciente. Conducta PAS.</i>
12	<i>STEP. Técnicas de utilización. Metodología. Diseño de coreografías.</i>
13	<i>Aerobic. Ejercicios de suelo, fuerza, resistencia muscular.</i>
14	<i>Diseño del programa. Intensidad, frecuencia, orden de trabajo, progresión...</i>
15	<i>Formato de una clase de Jazz. Fases y objetivos.</i>
16	<i>Metodología de la enseñanza adaptada a las características del grupo.</i>
17	<i>Ejercicios de barra, suelo, centro, diagonales.</i>
18	<i>Concepto y objetivos de la Educación Física de Base.</i>
19	<i>Psicomotricidad. Definición. Objetivos y funciones.</i>
20	<i>Conductas motrices de base, perceptivo-motrices y neuromotrices.</i>
21	<i>La Gimnasia Deportiva como modalidad deportiva. Metodología de los ejercicios gimnásticos.</i>
22	<i>Baloncesto. Reglas del juego. Técnicas y tácticas individuales y colectivas.</i>
23	<i>Planificación y programación deportiva. La competición en las etapas de iniciación</i>
24	<i>Fútbol. Reglas del juego. Técnicas y tácticas del juego del fútbol.</i>
25	<i>La Escuela de fútbol. Metodología de la enseñanza. Estructura y programación.</i>
26	<i>La Gimnasia Rítmica como modalidad deportiva. Metodología de la enseñanza de técnicas de base. Acrobacia y manejo de aparatos.</i>
27	<i>Actividad física con personas mayores. Salud y ejercicio.</i>
28	<i>Yoga y acondicionamiento físico. Estiramientos, respiración y relajación.</i>
29	<i>Ejercicio físico en personas con enfermedades cardiovasculares.</i>



30	Actividad física con embarazadas. Salud y ejercicio.
31	Deporte adaptado a personas con discapacidad.
32	Actividad física saludable. El agua como fuente de salud.

**ANEXO II  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
<b>SELECCIÓN:</b> _____	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
	<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
<small>(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)</small>	

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación documental antes del nombramiento.
3. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, Si  poseo la titulación exigida o NO  poseo la titulación, pero si la antigüedad equivalente.
4. Me comprometo a la presentación de los documentos relativos al Desarrollo de fase de Concurso según el apartado 6.2 de las Bases Generales, en el momento que se me requiera por parte del tribunal calificador.

Alcorcón, a .....de .....de .....

Firma:



**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1  
(28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

### ANEXO III AUTOBAREMO

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....  
 NIF: .....  
 PROCESO: .....

MÉRITOS EXPERIENCIA				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA</b>				

MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				

<sup>1)</sup> El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario



**ANEXO IV**

**ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., *acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.*

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO V**

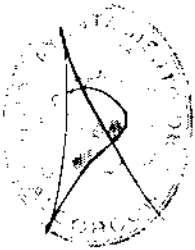
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., *declaro:*

- *que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,*
- *que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- *En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....



**ANEXO VI****DECLARACIÓN RESPONSABLE  
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
D.N.I. número ....., declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ...."

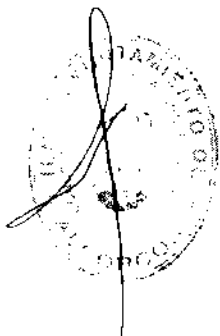
**SEGUNDO.- PUBLICAR** anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se pueden consultar las bases íntegramente.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana –Servicio de Recursos Humanos- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**6/58.- APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DIECISÉIS PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES 0-1, SOCORRISTA MONITOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA. (EXpte. 62/22).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 11 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**



**BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, SOCORRISTA MONITOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas de convocatoria para la provisión de dieciséis plazas de Cometidos Especiales C1, Socorrista Monitor/a, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente.

También obra en el expediente informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

De acuerdo con lo anterior, y previo informe favorable de la Intervención, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas de convocatoria para la provisión de dieciséis plazas de Cometidos Especiales C1, Socorrista Monitor/a, reservadas a turno de promoción interna del personal del subgrupo C2, y que figuran como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se pueden consultar las bases íntegramente.

No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2022.02.11.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 11 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

**BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, SOCORRISTA MONITOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas de convocatoria para la provisión de dieciséis plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Socorrista Monitor/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del



personal del subgrupo C2. Estas plazas están contenidas en la Oferta de Empleo de 2021, publicada en el BOCM el 14 de enero de 2022.

La convocatoria se ajusta a lo establecido en el artículo 18 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 los artículos 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, 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 y demás legislación concordante.

La convocatoria determina para la cobertura de los puestos el sistema de concurso oposición.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1.h del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 16 de febrero de 2006, texto consolidado a 1 de enero de 2014.

Procede que por el Sr. Concejál se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.11, 11:07:45."

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Técnico de Gestión Laboral de fecha 11 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN DE PROVISIÓN DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, SOCORRISTA MONITOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas de convocatoria para la provisión de dieciséis plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Socorrista Monitor/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2. Estas plazas están contenidas en la Oferta de Empleo de 2021, publicada en el BOCM el 14 de enero de 2022.

Las retribuciones del puesto de trabajo de **SOCORRISTA MONITOR/A**, son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
SOCORRISTA MONITOR/A	C1	18	10.823,93	6.052,42	13.357,56

Teniendo en cuenta que se trata del turno de Promoción Interna, el crédito necesario para llevar a cabo la convocatoria en el ejercicio 2022 será como máximo la diferencia entre las retribuciones del puesto de Socorrista monitor/a y el puesto de menor importe de los posibles aspirantes, que en este caso es el de Oficial.

PUESTO	GR/N	Básicas	C.Destino	C. Especifico	Total Complementarias	Total
Oficial/a	C2 15	9.174,59	5.019,82	11.314,58	16.334,40	25.508,99
Socorrista Monitor/a	C1 18	10.823,93	6.052,42	13.357,56	19.410,04	30.233,97

Diferencia Retribuciones / año	4.724,98
Diferencia Retribuciones/ mes	337,50
Diferencia Retribuciones/ año 16 puestos	75.599,66

Teniendo en cuenta lo anterior, el crédito necesario será el siguiente:

SOBRE RETIBUCIONES (Sin \$\$)	Totales
Coste anual Promoción Interna	75.599,66
Presupuestado ( 16 vacantes presupuestadas al 15% para 2022)	67.576,92

En el presupuesto prorrogado para 2022 no hay consignación presupuestaria, pues los puestos se crearon con posterioridad a la aprobación del presupuesto 2021. No obstante, en el Proyecto de Presupuesto para 2022 existen 16 vacantes al 15%.

Teniendo en cuenta en mes del año en el que nos encontramos y la previsión de duración del proceso, el crédito consignado en el Proyecto de Presupuesto para 2022, sería suficiente para este ejercicio.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2020.02.11, 09:22:46."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 21 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 109/2022**  
**ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO**  
**APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO**  
**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 16 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, SOCORRITAS MONITOR, DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXP. 62/22**



**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES****ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA**

MODALIDAD DE GASTO:	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE	APROBACIÓN CONVOCATORIA
SUB TIPO	PERSONAL FUNCIONARIO PROMOCIÓN INTERNA
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO	3-DEPORTES
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	A
IMPORTE	30.233,97 EUROS/PLAZA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MÚLTIPLE
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

10/02/2022: Bases específicas de convocatoria para la provisión de 16 plazas de cometidos especiales, Socorrista monitor de educación física, reservadas a turno de promoción interna.

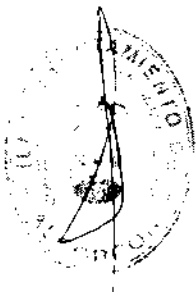
11/02/2022: Informe suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

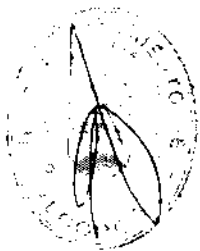
11/02/2022: Informe económico suscrito por D<sup>a</sup>. María Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

11/02/2022: Propuesta que presenta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL.	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL.	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de		X	





	delegación de competencias vigente.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.		X	
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL.	X		
Art. 74 TREBEP D A primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.		X	
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D A primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los		X	

	requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera			
Art 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.21, 12:08:54."

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

**PRIMERO.- APROBAR** las Bases específicas de convocatoria para la provisión de dieciséis plazas de Cometidos Especiales C1, Socorrista Monitor/a, reservadas a turno de promoción interna del personal del subgrupo C2, y que figuran como anexo a esta propuesta, las cuales se transcriben a continuación:

**"BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, SOCORRISTA MONITOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

#### 1. OBJETO DE LAS BASES

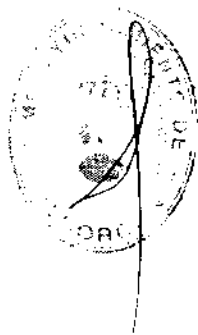
Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dieciséis plazas de Cometidos Especiales C1, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de plazas de este Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2.

- Clasificación: Escala de Administración General/Especial, Grupo C, Subgrupo C1.
- Denominación del PT: Socorrista-Monitor/a
- Nº de Plazas: dieciséis (16).
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

Estas plazas están contenidas en la Oferta de Empleo de 2021, publicada en el BOCM el 14 de enero de 2022.

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021 - PROMOCIÓN INTERNA				
1		FUNCIONARIOS DE CARRERA	GRUPO	Nº PLAZAS
1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL		
	3.0.2	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
	3.0.2.3	CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES		
		COMETIDOS ESPECIALES-C1	C1	16

Las características del PT asociado son las siguientes:



PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
341.00	DEPORTES											
341.00	Socorrista - Monitor/a	V	B	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
341.00	Socorrista - Monitor/a	V	B	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	448,52

## 2. NORMATIVA

La convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes bases y en lo no establecido en las mismas, por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº 243 de fecha 12 de octubre de 2019, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

## 3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

### 3.1. Requisitos de carácter general:

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Además, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del título de Bachiller o equivalente, según lo previsto en el 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.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Aquellos/as aspirantes que carezcan de la titulación requerida en el presente apartado podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2, de titulación o categorías laborales equivalentes.

### 3.2. Requisitos de carácter específico

3.2.1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Subgrupo C2 o categoría laboral equivalente.

3.2.2. Poseer la titulación o habilitación según Ley 6/2016 de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid que capacite para el desempeño del PT convocado.

3.2.3. Tener el título de socorrista actualizado.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



**4.1. Plazo**

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

**4.2. Solicitud y documentos a presentar**

Los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria según lo establecido en la base 3 de esta convocatoria o, declaración de tener una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2. El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación de la antigüedad de los aspirantes que efectúen esta la declaración.
- c) Anexo III. Autobarefacción de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales. El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III aunque no aporten el documento acreditativo. Los aspirantes deberán presentar y auto baremar todos los otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal.
- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.
- g) Titulación o habilitación para ejercer como Monitor Deportivo según Ley 6/2016 de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid.
- h) Título de socorrista actualizado.

**4.3. Derechos de examen**

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "MANUAL PARA EL PAGO DE TASAS DE PROCESOS SELECTIVOS" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=reqimeninterior\EmpleoPublico>



La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C1 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

## **6. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el Órgano Competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.

Esta Resolución se hará pública en la página web municipal.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Constará de dos fases:

### **7.1. Fase de Oposición**

Consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal y versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El Tribunal podrá desglosar el supuesto en preguntas concretas, y establecerá el tiempo de su realización y los criterios de corrección.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal hará pública en la página web la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en dicha fase, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de la nota obtenida.



**7.2. Fase de Concurso**

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

**7.2.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos**

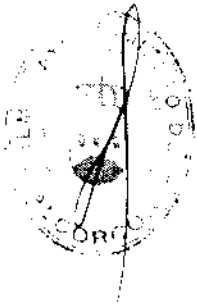
- a) Por servicios prestados como empleado público en puestos de Socorrista-Monitor/a a razón de 1,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 28 puntos.
- b) Por servicios prestados como empleado público en puestos de trabajo distintos de Socorrista-Monitor/a a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos.

**7.2.2. Formación, hasta un máximo de 12 puntos.**

- a) Por acreditar titulaciones académicas distintas a las requeridas específicamente en la base 3.2.2., máximo 2 puntos.
- b)
  - Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.
  - Título de Diplomando, Grado universitario o equivalentes: 1 punto.
  - Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.
- c) Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,02 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir.

- o Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- o Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.
- o No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.  
En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nitidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- o Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas. Igualmente se puntuará la formación impartida por federaciones deportivas y otros organismos de reconocido prestigio en el ámbito deportivo siempre que tengan relación con el PT convocado.
- o Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos en total. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.



- Las horas necesarias para conseguir la habilitación no podrán computar en este apartado, ni tampoco las necesarias para conseguir el título de socorrista.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, solo se valorará uno de ellos. Las actualizaciones obligadas en materia de RCP o por normativa legal (Reciclajes Registro Profesional Socorristas CM y actualizaciones RCP del ERC o similares) no se puntuarán, dado que la posesión del título es requisito imprescindible en esta convocatoria.

### **7.3. Puntuación final del proceso selectivo.**

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.

El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.

### **8. CONSERVACIÓN DE LA PUNTUACIÓN PARA SIGUIENTES CONVOCATORIAS**

Los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pero no hubieran aprobado por no haber alcanzado méritos suficientes, quedarán exentos/as de la realización de los ejercicios en la siguiente convocatoria que se realice con estas mismas bases, participando en la oposición con la calificación global obtenida en la fase de oposición anterior.

Los/as aspirantes que hubieran aprobado alguno de los ejercicios, tendrán la facultad de no tener que repetirlo en la siguiente convocatoria que se realice con estas mismas bases, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la nueva calificación obtenida.

Los/as aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de uno o de los dos ejercicios deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

### **9. NOMBRAMIENTO**

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:





- *Copia de la Titulación académica o habilitación para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo, así como del título actualizado de socorrista.*
- *Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.*
- *Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

*En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.*

*Las personas seleccionadas serán nombradas como funcionarios/as de carrera y titulares de las plazas obtenidas dentro del plazo de tres días siguientes a la publicación de la resolución del órgano competente, una vez presentada toda la documentación anterior, mediante juramento o promesa en la forma establecida en la legislación en la materia.*

*Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.*

#### **10. ADSCRIPCIÓN**

*Los funcionarios/as nombrados serán adscritos definitivamente, según lo dispuesto en el art. 26 del Reglamento de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) a los Puestos de Trabajo de carácter NO SINGULARIZADO de SOCORRISTA-MONITOR/A vacantes, establecidos en la Relación de PT.*

*Antes de la toma de posesión, por la Concejalía competente se hará pública la lista de puestos vacantes y su ubicación en la estructura municipal, que se adjudicarán a petición de los/as interesados/as por orden de puntuación.*

#### **11. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA**

*Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno, que requieran selección.*

*Este listado tendrá una vigencia de 1 año prorrogable por 1 más mediante Resolución del órgano competente.*

*EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.10, 10:42:47*



**ANEXO I**  
**TEMARIO**

1	<i>La Constitución Española de 1978. Principios Generales</i>
2	<i>El personal al servicio de las AAPP. Régimen Jurídico. Derechos y deberes de los Funcionarios.</i>
3	<i>Incompatibilidades de los Funcionarios. Régimen Disciplinario.</i>
4	<i>El Municipio. Organización Municipal: Competencia. Autonomía Municipal</i>
5	<i>Concejalía de Deportes. Estructura Administrativa, Departamento Docente e Instalaciones.</i>
6	<i>El Acuerdo Colectivo Ayuntamiento de Alcorcón.</i>
7	<i>La Ley del Deporte de la CM. Ley 1/2019, de 27 de febrero.</i>
8	<i>Instalaciones Deportivas Municipales</i>
9	<i>Obligaciones y derechos de los trabajadores recogidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.</i>
10	<i>Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. Artículo 20.</i>
11	<i>Valoración inicial del paciente. Conducta PAS.</i>
12	<i>Actuación RCP y SVB en adultos.</i>
13	<i>Actuación RCP y SVB en niños.</i>
14	<i>Heridas leves y graves. Hemorragia. Actuación.</i>
15	<i>Dispositivos y técnicas de movilización e inmovilización.</i>
16	<i>Salvamento. Secuencia de actuación.</i>
17	<i>Técnicas de nado adaptadas.</i>
18	<i>Técnicas de remolque en el Salvamento Acuático.</i>
19	<i>Técnicas de extracción de accidentados en el agua según patología.</i>
20	<i>Metodología del aprendizaje de la disciplina de natación.</i>
21	<i>Planteamiento de las actividades acuáticas. Utilitario, higiénico, educativo, recreativo, bebés, tercera edad.</i>



22	<i>Técnica básica de los estilos de natación. Aspectos negativos y positivos.</i>
23	<i>Ejercicios acuáticos: familiarización, respiración, flotación, propulsión, saltos.</i>
24	<i>Natación con padres y niños. Ventajas e inconvenientes.</i>
25	<i>Actividades acuáticas segmentarizadas por edad.</i>
26	<i>Concepto y objetivos de la educación física de base.</i>
27	<i>Psicomotricidad. Definición. Objetivos. Funciones.</i>
28	<i>Actividad física con personas mayores. Salud y Ejercicio.</i>
29	<i>Actividad física saludable. El agua como fuente de salud.</i>
30	<i>Ejercicio físico en personas con enfermedades cardiovasculares.</i>
31	<i>Actividad física con embarazadas. Salud y ejercicio.</i>
32	<i>Deporte adaptado a personas con discapacidad.</i>

**ANEXO II  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN: _____	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____
NºTELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
<small>(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)</small>	

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

3. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, SI  poseo la titulación exigida o NO  poseo la titulación, pero si la antigüedad equivalente.
4. Me comprometo a la presentación de los documentos relativos al Desarrollo de fase de Concurso según el apartado 6.2 de las Bases Generales, en el momento que se me requiera por parte del tribunal calificador.

Alcorcón, a ..... de ..... de .....  
Firma: .....

**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1  
(28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO III  
AUTOBAREMO**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....  
NIF: .....  
PROCESO: .....



MÉRITOS EXPERIENCIA				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES / AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA				

<b>MÉRITOS FORMACIÓN</b>				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				

<sup>1)</sup> El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

### ANEXO IV

#### **ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
 D.N.I. número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas  
 médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el  
 desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

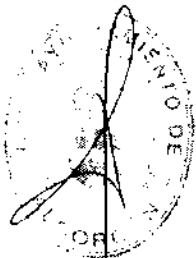
En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

### ANEXO V

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con  
 D.N.I. número ....., declaro:



- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D<sup>a</sup>. .... con  
D.N.I. número ....., declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**SEGUNDO.- PUBLICAR** anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se pueden consultar las bases íntegramente.



**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana –Servicio de Recursos Humanos- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**7/59. APROBAR PRECIOS CONTRADICTORIOS DEL SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO (EXPT. 2022051\_PC (85/2018\_ASU)).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 18 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACION DE LAS ALTAS DE NUEVOS PRODUCTOS EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO MEDIANTE LA APROBACIÓN DE PRECIOS CONTRADICTORIOS. Expte. de Contratación nº 2022051\_PC (85/2018\_ASU).**

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de contratación nº 2022051\_PC (85/2018\_ASU), y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente en relación a la adjudicación del correspondiente contrato, elevo a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

**“ÚNICO.- APROBAR los precios contradictorios de las altas de nuevos productos que se relacionan a continuación, a incluir en el Cuadro de Precios del contrato formalizado con la empresa SERVICIOS MICROINFORMATICA S.A., con CIF A25027145, para el SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. contratación nº 2018085\_ASU), sin que esta aprobación suponga incremento alguno del presupuesto dicho contrato:**

Ord.	tipo maquina (Multifunción /Laser/Tinta)	marca	modelo	Consumible Descripción	Consumible Código	Tipo Consumible	Presentación: Unidad / Paquete/ (caja) de X unidades	Precio sin IVA
1	Hardware		1600MHz DDR3	Módulos de memoria para Servidor Dell™ PowerEdge™ R310 (CoreParts 4GB Memory Module for Dell 1600MHz DDR3 Ref. MMD8812/4GB)	MMD8812/4GB	Memoria	1	58,39
2	Hardware	Brother	2800W	Kit de rodillo ref. PRKA2001 para escáner Brother 2800W	PRKA2001	repuesto escaner	1	42,1
3	Hardware	Brother	2600We	Tape de separación ref. SPA0001 para escáner Brother 2600We	SPA0001	repuesto escaner	1	16,9
4	Hardware	Brother	2600We	Rodillo de recogida ref. PURA0001 para escáner Brother 2600We	PURA0001	repuesto escaner	1	25,15



5	Hardware	Brother	2700W	Kit de rodillos ref. PRKA3001 (hasta 100000 hojas) para escáner Brother ADS-2700W	PRKA3001	repuesto escaner	1	24.5
6	Hardware			lector USB para tarjetas SD, SDHC, SDXC, micro SD, SDHC, SDXC		Lector tarjetas	1	27,95
7	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Tambor de creación de imágenes original HP LaserJet 660A(W2004A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2004A	Tambor	1	176,00
8	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, negro (W2010A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2010A	Toner negro capacidad estándar	1	121,00
9	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, negro (W2010X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2010X	Toner negro alta capacidad	1	197,00
10	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, cian (W2011A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2011A	Toner color capacidad estándar	1	276,00
11	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, cian (W2011X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2011X	Toner color alta capacidad	1	399,00
12	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, amarillo (W2012A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2012A	Toner color capacidad estándar	1	276,00
13	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, amarillo (W2012X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2012X	Toner color alta capacidad	1	399,00
14	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, magenta (W2013A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2013A	Toner color capacidad estándar	1	276,00
15	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, magenta (W2013X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2013X	Toner color alta capacidad	1	399,00
16	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Unidad de recolección de tóner HP LaserJet 3WT90A (3WT90A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	3WT90A	Unidad recolección toner residual	1	19,90
17	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Kit de fusor HP LaserJet de 220V (4YL17A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	4YL17A	Kit de fusor	1	255,00
18	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A negro (Aprox. 2400 páginas) (W2030A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2030A	Toner negro capacidad estándar	1	67,39



19	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X negro de alta capacidad (~7 500 páginas) (W2030X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2030X	Toner negro alta capacidad	1	129.00
20	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A cian (~2.100 pages/2100 páginas) (W2031A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2031A	Toner color capacidad estándar	1	88.45
21	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X cian de alta capacidad (~6000 páginas/6000 páginas) (W2031X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2031X	Toner color alta capacidad	1	173.00
22	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A amarillo (~2.100 pages/2100 páginas) (W2032A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2032A	Toner color capacidad estándar	1	88.45
23	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X amarillo de alta capacidad (~6000 páginas/6000 páginas) (W2032X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2032X	Toner color alta capacidad	1	173.00
24	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A magenta (~2.100 pages/2100 páginas) (W2033A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2033A	Toner color capacidad estándar	1	88.45
25	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X magenta de alta capacidad (~6000 páginas/6000 páginas) (W2033X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2033X	Toner color alta capacidad	1	173.00
26	Impresora carnets	EvoLis	EvoLis Zenius	Kit de Limpieza, cleaning cards para EvoLis Zenius	A5011	kit limpieza	1	26.75
27	cables			Cables RED2M Cables de red Cat 6 - longitud 2 m	RED2M	Hardware	1	2.15
28	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 2m	HDMI-2m	Hardware	1	2.9
29	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 5m	HDMI-5m	Hardware	1	5.9
30	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 10m	HDMI-10m	Hardware	1	29.15
31	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 15m	HDMI-15m	Hardware	1	42.35
32	Hardware			Grabador de DVD externo (delgado) USB 2.0 y 3.0	GrabDVD-USB	Hardware	1	36.75
33	Impresora laser negro	Kyocera	Écosys P3045dn	Toner Kyocera TK3160 para Kyocera Ecosys P3045dn	TK3160	toner negro	1	89.9



34	Hardware			Convertor / adaptador de red USB 2.0 (Tipo-A macho) a RJ-45 (hembra) "1-TEC USB 2.0 NETWORK ADAPTER ADVANCE 10/100 USB 2.0 TO RJ45 Ref. U2LAN"	ADAP RED USB-2.0 A RJ45	Hardware	1	11
35	Hardware			Convertor / adaptador de red USB Tipo-C (macho) a RJ-45 (hembra) "TP-LINK ADAPT USB-C TO ETHERNET RJ45 Ref. UE300C"	ADAP RED USB Tipo-C A RJ45	Hardware	1	15,75
36	Impresora/foto copiadora laser A3	Kyocera	Taskalfa 520i	Toner Kyocera Taskalfa 420 520 i (BK1T02KR0NL0) 34.000P Ref. TK725	TK725	Toner negro	1	138
37	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDNYMCKO Cinta color YMCKO 250 impresiones 659499	YMCKO 250	Cinta color	1	70,75
38	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDNYMCKOK Cinta color YMCKO-K 200 impresiones 659500	YMCKO-K 200	Cinta color	1	74,53
39	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDN1/2YMCKO Cinta color medios paneles 350 impresiones 659501	RDN1/2YMCKO 350	Cinta color	1	74,53
40	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Negro Qualica RDNK Cinta negro 1200 impresiones 659503	RDNK 1200	Cinta negro	1	23,58
41	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Kit limpieza QCCLEANLITE (5 tarjetas largas + 1 boli)	QCCLEANLITE	kit limpieza	5 tarjetas largas + 1 boli	42,45
42	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - tarjeta limpieza QRCLEANCARD Tarjeta de limpieza larga	QRCLEANCARD	tarjeta limpieza	1 Tarjeta de limpieza larga	10,38
43	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Carnets blancos PVC Tarjeta blanca sin chip Qualica - Caja 500 uds Ref. RDNTARJET	RDNTARJET	Carnet (Tarjeta de PVC) Blanca	Caja de 500 uds.	52

Es cuanto tengo que proponer en Alcorcón (Madrid), a la fecha de firma,

Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2022.02.18, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana."

• VISTO el informe emitido al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 17 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"Expte. de Contratación nº 2022051\_PC (85/2018\_ASU)

**ASUNTO: APROBACION DE ALTA DE NUEVOS PRODUCTOS EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE PRECIOS CONTRADICTORIOS.**

1.- Por Decreto del Primer Teniente de Alcalde de 17 de agosto de 2018 se adjudicó a SERVICIOS MICROINFORMATICA S.A., con CIF: A-25027145, el



contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, que dispone de un plazo de 4 años contados a partir del 25 de septiembre de 2018, fecha de formalización del contrato, con un presupuesto total de 267.680 euros, IVA incluido, y con la distribución de anualidades del gasto que se refleja en el contrato administrativo.

2.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2021 se aprobaron los precios contradictorios nº 1 al 8 relacionados en el citado acuerdo, a incluir en el Cuadro de Precios del contrato formalizado con la empresa SERVICIOS MICROINFORMATICA S.A., con CIF A25027145, para el SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. contratación nº 2018085\_ASU), sin que esta aprobación suponga incremento alguno del presupuesto dicho contrato.

3.- Por el Departamento de Nuevas Tecnologías, dependiente de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana se ha remitido correo electrónico en fecha 11 de febrero de 2022 en el que se determina la necesidad de adquisición de nuevos productos (alta de nuevos productos) que no se encuentran incluidos en el Anexo de productos y que se deben adquirir para cubrir las necesidades de las diversas Concejalías del Ayuntamiento de Alcorcón.

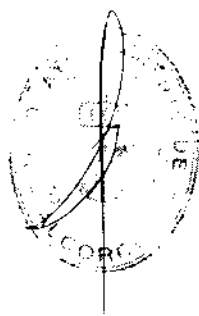
Se adjunta informe suscrito por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías de fecha 7 de febrero de 2022 y Acta de conformidad, que incluye listado de productos (altas) del contrato, suscrita con la misma fecha, por la empresa adjudicataria y por el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

4.- El contrato se encuentra tipificado como administrativo de suministros de conformidad con las definiciones que establece el artículo 16 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre, LCSP, aplicable al presente contrato. El régimen jurídico del contrato en cuanto a sus efectos y extinción se rige por las normas generales de la LCPS que regula el contrato de suministros, así como por el PCAP y el PPT que fueron aprobados junto con el expediente, estableciéndose en el artículo 4.8 de este último la posibilidad de modificar la relación de productos del Anexo I, de mutuo acuerdo con el contratista, por:

*"...situaciones de obsolescencia tecnológica, necesidades de nuevas referencias de consumibles debido a la adquisición de nuevas máquinas que los empleen o la aparición de nuevas tecnologías en el mercado".*

*"...Todo ello puede dar lugar a la necesidad de adquirir nuevos productos que no se tuvieron en cuenta en dicho Anexo en el momento de la contratación inicial o eliminar productos del Anexo por obsolescencia tecnológica.*

*La inclusión de nuevos productos en el Anexo I se llevará a cabo previo acuerdo de la Dirección General de Informática y Administración Electrónica y el adjudicatario. Para estos casos, esta Dirección General solicitará precio de los nuevos productos al adjudicatario y en el caso de que disponga de los mismos, y*



se acepten dichos precios por el Ayuntamiento, estos productos pasarán a formar parte del Anexo I".

Esta circunstancia también se recoge en el último párrafo de la cláusula 23 del PCAP que rige este contrato:

*"Cuando a consecuencia de las modificaciones se produzca aumento, reducción o supresión de unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el objeto del contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas."*

5.- La Asesoría Jurídica emite informe, de fecha 16 de febrero de 2022, favorable a las altas de productos del Anexo I del PPT, al incluirse tal posibilidad en el PPT y el PCAP que rigen este contrato, junto con la obligación del contratista de aceptarlas, encontrándose el contrato vigente y al haberse establecido contradictoriamente los precios de los nuevos productos con la conformidad del Departamento de Nuevas Tecnologías.

6.- La propuesta del centro gestor ha de ser considerada como una incorporación de nuevos productos (alta de nuevos productos) que no se encuentran incluidos en el Anexo de productos y que se deben adquirir para cubrir las necesidades de las diversas Concejalías del Ayuntamiento de Alcorcón fijando contradictoriamente sus precios conforme al acta suscrita con el contratista.

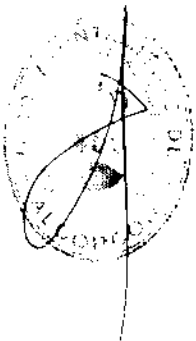
Por todo lo expuesto, previo informe favorable por parte de la Intervención Municipal, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, podría adoptar el siguiente ACUERDO:

**ÚNICO.- APROBAR los precios contradictorios de las altas de nuevos productos que se relacionan a continuación, a incluir en el Cuadro de Precios del contrato formalizado con la empresa SERVICIOS MICROINFORMATICA S.A., con CIF A25027145, para el SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. contratación nº 2018085\_ASU), sin que esta aprobación suponga incremento alguno del presupuesto dicho contrato:**



Ord.	tipo maquina (Multifunción /Laser/Tinta)	marca	modelo	Consumible Descripción	Consumible Código	Tipo Consumible	Presentación: Unidad / Paquete IVA (caja) de X unidades	Precio sin IVA
1	Hardware		1600MHz DDR3	Módulos de memoria para Servidor Dell™ PowerEdge™ R310 (CoreParts 4GB Memory Module for Dell 1600MHz DDR3 Ref. MMD8812/4GB)	MMD8812/4GB	Memoria	1	58,39
2	Hardware	Brother	2800W	Kit de rodillo ref. PRKA2001 para escáner Brother 2800W	PRKA2001	repuesto escaner	1	42,1
3	Hardware	Brother	2600We	Topo de separación ref. SPA0001 para escáner Brother 2600We	SPA0001	repuesto escaner	1	16,9

4	Hardware	Brother	2600We	Rodillo de recogida ref. PURA0001 para escáner Brother 2600We	PURA0001	repuesto escaner	1	25.15
5	Hardware	Brother	2700W	Kit de rodillos ref. PRKA3001 (hasta 100000 hojas) para escáner Brother ADS-2700W	PRKA3001	repuesto escaner	1	24.5
6	Hardware			lector USB para tarjetas SD, SDHC, SDXC, micro SD, SDHC, SDXC		Lector tarjetas	1	27.95
7	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Tambor de creación de imágenes original HP LaserJet 660A(W2004A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2004A	Tambor	1	176.00
8	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, negro (W2010A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2010A	Toner negro capacidad estándar	1	121.00
9	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, negro (W2010X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2010X	Toner negro alta capacidad	1	197.00
10	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, cian (W2011A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2011A	Toner color capacidad estándar	1	276.00
11	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, cian (W2011X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2011X	Toner color alta capacidad	1	399.00
12	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, amarillo (W2012A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2012A	Toner color capacidad estándar	1	276.00
13	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, amarillo (W2012X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2012X	Toner color alta capacidad	1	399.00
14	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, magenta (W2013A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2013A	Toner color capacidad estándar	1	276.00
15	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, magenta (W2013X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2013X	Toner color alta capacidad	1	399.00
16	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Unidad de recolección de tóner HP LaserJet 3WT90A (3WT90A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	3WT90A	Unidad recolección toner residual	1	19.90
17	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Kit de fusor HP LaserJet de 220V (4YL17A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	4YL17A	Kit de fusor	1	255.00





18	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A negro (Aprox. 2400 páginas) (W2030A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2030A	Tóner negro capacidad estándar	1	67,39
19	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X negro de alta capacidad (~7.500 páginas) (W2030X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2030X	Tóner negro alta capacidad	1	129,00
20	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A cian (~2.100 pages/2100 páginas) (W2031A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2031A	Tóner color capacidad estándar	1	88,45
21	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X cian de alta capacidad (~6000 páginas/6000 páginas) (W2031X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2031X	Tóner color alta capacidad	1	173,00
22	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A amarillo (~2.100 pages/2100 páginas) (W2032A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2032A	Tóner color capacidad estándar	1	88,45
23	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X amarillo de alta capacidad (~6000 páginas/6000 páginas) (W2032X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2032X	Tóner color alta capacidad	1	173,00
24	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A magenta (~2.100 pages/2100 páginas) (W2033A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2033A	Tóner color capacidad estándar	1	88,45
25	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X magenta de alta capacidad (~6000 páginas/6000 páginas) (W2033X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2033X	Tóner color alta capacidad	1	173,00
26	Impresora carnet	Evois	Evois Zenius	Kit de Limpieza, cleaning cards para Evois Zenius	A5011	kit limpieza	1	26,75
27	cables			Cables - RED2M - Cables de red Cat 6 - longitud 2 m	RED2M	Hardware	1	2,15
28	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 2m	HDMI-2m	Hardware	1	2,9
29	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 5m	HDMI-5m	Hardware	1	5,9
30	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 10m	HDMI-10m	Hardware	1	29,15
31	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 15m	HDMI-15m	Hardware	1	42,35
32	Hardware			Grabador de DVD externo (delgado) USB 2.0 y 3.0	GrabDVD-USB	Hardware	1	36,75

33	Impresora laser negro	Kyocera	Ecosys P3045dn	Toner Kyocera TK3160 para Kyocera Ecosys P3045dn	TK3160	toner negro	1	89,9
34	Hardware			Convertor / adaptador de red USB 2.0 (Tipo-A macho) a RJ-45 (hembra) "I-TEC USB 2.0 NETWORK ADAPTER ADVANCE 10/100 USB 2.0 TO RJ45 Ref. U2LAN"	ADAP RED USB-2.0 A RJ45	Hardware	1	11
35	Hardware			Convertor / adaptador de red USB Tipo-C (macho) a RJ-45 (hembra) "TP-LINK ADAPT USB-C TO ETHERNET RJ45 Ref UE300C"	ADAP RED USB Tipo-C A RJ45	Hardware	1	15,75
36	Impresora/foto copiadora laser A3	Kyocera	Taskalfa 520i	Toner Kyocera Taskalfa 420 520 i (BK1T02KRONL0) 34 000P. Ref. TK725	TK725	Toner negro	1	138
37	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDNYMCKO Cinta color YMCKO 250 impresiones 659499	YMCKO 250	Cinta color	1	70,75
38	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDNYMCKOK Cinta color YMCKO-K 200 impresiones 659500	YMCKO-K 200	Cinta color	1	74,53
39	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDN1/2YMCKO Cinta color medios paneles 350 impresiones 659501	RDN1/2YMCKO 350	Cinta color	1	74,53
40	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Negro Qualica RDNK Cinta negro 1200 impresiones 659503	RDNK 1200	Cinta negro	1	23,58
41	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Kit limpieza QCLEANLITE (5 tarjetas largas + 1 bolí)	QCLEANLITE	kit limpieza	5 tarjetas largas + 1 bolí	42,45
42	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - tarjeta limpieza QRLEANCARD Tarjeta de limpieza larga	QRLEANCARD	tarjeta limpieza	1 Tarjeta de limpieza larga	10,38
43	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Carnets blancos PVC Tarjeta blanca sin chip Qualica - Caja 500 uds Ref RDNTARJET	RDNTARJET	Carnet (Tarjeta de PVC) Blanca	Caja de 500 uds	52

En Alcorcón, a la fecha de firma.

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2022.02.17, 12:22:48, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 16 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE ALTA DE NUEVOS PRODUCTOS EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE PRECIOS CONTRADICTORIOS.**

**ANTECEDENTES**

Por el Servicio de Contratación y Patrimonio, mediante correo electrónico de fecha 11 de febrero de 2022, con registro de entrada en Asesoría nº86, se ha solicitado la emisión de informe jurídico respecto a la tramitación altas de nuevos productos en el contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO, mediante la aprobación de precios contradictorios, expediente 2022051\_PC (85/2018\_ASU). Dicha solicitud se remite a los expedientes de contratación 085/2018 y 051/2022. A la vista de la solicitud recibida, así como de la documentación integrante en los expedientes remitidos, se efectúan las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**:

I.- Por Decreto del Primer Teniente de Alcalde de 17 de agosto de 2018 se adjudicó a SERVICIOS MICROINFORMATICA S.A., el contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, que dispone de un plazo de 4 años contados a partir del 25 de septiembre de 2018 y un presupuesto total de 267.680€ con la distribución de anualidades del gasto que se refleja en el contrato administrativo.

El contrato dispone de la naturaleza de contrato administrativo de suministro, rigiéndose por lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que fueron aprobadas por el órgano de contratación, así como por las prescripciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de la Ley de Contratos del Sector Público, que resultan aplicables a este tipo de contrato.

II.- Respecto a la ejecución del contrato, la cláusula 1ª del PCAP, establece:

*Sistema de determinación del presupuesto: Presupuesto máximo por los precios unitarios que resulten de la oferta, y teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Trigésima Tercera de la LCSP, para las necesidades que surjan.*

Estos productos se relacionan en el Anexo I del PPT.

La situación planteada se corresponde, como se indica en el Informe Justificativo presentado por la Coordinadora de NNTT de fecha 07 de febrero de 2022, ante las previsiones que se efectuaban en el PPT, en su artículo 4.8 en el que se indica:

#### 4.8. *Modificaciones productos del Anexo I*

*Atendiendo a la duración del contrato (cuatro años con posibilidad de prórroga por un año más), es probable que surjan situaciones de obsolescencia tecnológica, necesidades de nuevas referencias de consumibles debido a la adquisición de nuevas máquinas que los empleen o la aparición de nuevas tecnologías en el mercado.*

*Todo ello puede dar lugar a la necesidad de adquirir nuevos productos que no se tuvieron en cuenta en dicho Anexo en el momento de la*





*contratación inicial o eliminar productos del Anexo por obsolescencia tecnológica.*

*La inclusión de nuevos productos en el Anexo I se llevará a cabo previo acuerdo de la Dirección General de Informática y Administración Electrónica y el adjudicatario. Para estos casos, esta Dirección General solicitará precio de los nuevos productos al adjudicatario y en el caso de que disponga de los mismos, y se acepten dichos precios por el Ayuntamiento, estos productos pasarán a formar parte del Anexo I.*

Esta circunstancia viene recogida en la cláusula 23 del PCAP, último párrafo en el que se dispone:

*Cláusula 23. Modificación del contrato.*

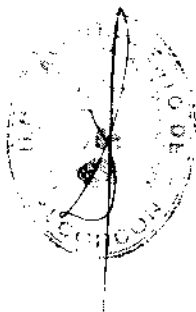
*Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público, justificándolo debidamente en el expediente, cuando así lo haya previsto este pliego en el apartado 17 de la cláusula 1 con el alcance y los límites que allí se indiquen; o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP. Las modificaciones del contrato se formalizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP; tramitándose un expediente de conformidad con el artículo 191 y lo dispuesto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.*

*En el apartado 17 de la cláusula 1 se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance, los límites y el procedimiento de las modificaciones previstas.*

*Las modificaciones no previstas en el apartado 17 de la cláusula 1 sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.*

*Ni el contratista ni el responsable podrán realizar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación del oportuno expediente por el órgano de contratación. De las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración será responsable el contratista que, en su caso, estará obligado a rehacer aquellas actuaciones indebidas sin abono alguno.*

**Quando a consecuencia de las modificaciones se produzca aumento, reducción o supresión de unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el objeto del contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga**



**derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.**

El apartado 17 de la cláusula 1ª establece:

*17.- Modificaciones previstas del contrato:*

*Se admitirá la ampliación del proyecto hasta un máximo del 20% del precio de adjudicación, con el objetivo de contemplar aquellos casos en los que existieran necesidades surgidas por cambios normativos, obsolescencias de los productos indicados en el Anexo I, decisiones estratégicas que no hubieran sido consideradas en el momento de la elaboración del presente pliego, etc.*

En la Memoria justificativa no se determina que esta modificación que va dar lugar al alta de determinados productos suponga un incremento del presupuesto por lo que, sin perjuicio de haberse suscrito un acta de conformidad con el contratista respecto a los nuevos precios, resultaría obligatoria para el mismo, a la vista del último párrafo de la cláusula 23 del PCAP una vez que sean aprobados por el órgano de contratación.

No obstante, se acredita que se ha cumplido el trámite de audiencia al contratista previsto en el artículo 191 de la LCSP.

III.- El órgano competente para aprobar la nueva relación que se incorporará al Anexo I del PPT del contrato es la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **CONCLUSIÓN**

No se aprecia inconveniente jurídico alguno para que la Junta de Gobierno apruebe la propuesta establecida en el Informe del **Departamento de Nuevas Tecnologías** pues:

- El contrato se encuentra vigente.
- El contrato se ejecuta a demanda de las necesidades municipales mediante precios unitarios de los diferentes productos a suministrar.
- El PPT y el PCAP tienen establecida la posibilidad de llevar a cabo estas modificaciones, junto con la obligación del contratista de aceptarlas.
- Consta, por otra parte, que los precios de los nuevos productos se han establecidos contradictoriamente, con la conformidad del Departamento de NNTT.

Es cuanto se viene a informar.  
Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2022.02.16, 11:58:30."



- **VISTO** el informe emitido al efecto por el Departamento de Intervención, de fecha 21 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN N° 104/2022**

**ASUNTO: APROBACION DE LAS ALTAS DE NUEVOS PRODUCTOS EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO MEDIANTE LA APROBACIÓN DE PRECIOS CONTRADICTORIOS (Exp.51/22).**

La aprobación de los precios contradictorios del contrato de Suministro de Material Fungible Informático (Exp. 85/2018), no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 R.D.424/2017 y la Base 51.2 de Ejecución del Presupuesto, su aprobación no implica directamente la Aprobación de gasto, Disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores.

Es cuanto tengo a bien informar

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.21, 08:11:07."

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

**PRIMERO.- APROBAR** los precios contradictorios de las altas de nuevos productos que se relacionan a continuación, a incluir en el Cuadro de Precios del contrato formalizado con la empresa SERVICIOS MICROINFORMATICA S.A., con CIF A25027145, para el SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. contratación nº 2018085\_ASU), sin que esta aprobación suponga incremento alguno del presupuesto dicho contrato:

ord.	tipo maquina (Multifunción /Laser/Tinta)	marca	modelo	Consumible Descripción	Consumible Código	Tipo Consumible	Presentación: Unidad / Paquete (caja) de X unidades	Precio sin IVA
1	Hardware		1600MHz DDR3	Módulos de memoria para Servidor Dell™ PowerEdge™ R310 (CoreParts 4GB Memory Module for Dell 1600MHz DDR3 Ref MMD8812/4GB)	MMD8812/4GB	Memoria	1	58,39
2	Hardware	Brother	2800W	Kit de rodillo ref PRKA2001 para escáner Brother 2800W	PRKA2001	repuesto escaner	1	42,1
3	Hardware	Brother	2600We	Tope de separación ref. SPA0001 para escáner Brother 2600We	SPA0001	repuesto escaner	1	16,9
4	Hardware	Brother	2600We	Rodillo de recogida ref PURA0001 para escáner Brother 2600We	PURA0001	repuesto escaner	1	25,15
5	Hardware	Brother	2700W	Kit de rodillos ref PRKA3001 (hasta 100000 hojas) para escáner Brother ADS-2700W	PRKA3001	repuesto escaner	1	24,5



6	Hardware			lector USB para tarjetas SD, SDHC, SDXC, micro SD, SDHC, SDXC		Lector tarjetas	1	27,95
7	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Tambor de creación de imágenes original HP LaserJet 660A(W2004A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2004A	Tambor	1	176,00
8	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, negro (W2010A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2010A	Tóner negro capacidad estándar	1	121,00
9	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, negro (W2010X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2010X	Tóner negro alta capacidad	1	197,00
10	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, cian (W2011A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2011A	Tóner color capacidad estándar	1	276,00
11	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, cian (W2011X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2011X	Tóner color alta capacidad	1	399,00
12	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, amarillo (W2012A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2012A	Tóner color capacidad estándar	1	276,00
13	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, amarillo (W2012X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2012X	Tóner color alta capacidad	1	399,00
14	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659A, magenta (W2013A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2013A	Tóner color capacidad estándar	1	276,00
15	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Cartucho de tóner original HP LaserJet 659X de alto rendimiento, magenta (W2013X) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	W2013X	Tóner color alta capacidad	1	399,00
16	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Unidad de recolección de tóner HP LaserJet 3WT90A (3WT90A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	3WT90A	Unidad recolección tóner residual	1	19,90
17	Impresora laser color gran formato	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	Kit de fusor HP LaserJet de 220V (4YL17A) para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M776dn	4YL17A	Kit de fusor	1	255,00
18	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A negro (Aprox. 2400 páginas) (W2030A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2030A	Tóner negro capacidad estándar	1	67,39

19	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X negro de alta capacidad (~7 500 páginas) (W2030X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2030X	Toner negro alta capacidad	1	129.00
20	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A cian (~2.100 pages) (W2031A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2031A	Toner color capacidad estándar	1	88.45
21	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X cian de alta capacidad (~6000 páginas) (W2031X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2031X	Toner color alta capacidad	1	173.00
22	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A amarillo (~2.100 pages) (W2032A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2032A	Toner color capacidad estándar	1	88.45
23	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X amarillo de alta capacidad (~6000 páginas) (W2032X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2032X	Toner color alta capacidad	1	173.00
24	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415A magenta (~2.100 pages) (W2033A) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2033A	Toner color capacidad estándar	1	88.45
25	Impresora laser color	HP	HP LaserJet Enterprise MFP M480f	Cartucho de tóner Original HP LaserJet 415X magenta de alta capacidad (~6000 páginas) (W2033X) para Impresora Multifunción A4 color - HP LaserJet Enterprise MFP M480f	W2033X	Toner color alta capacidad	1	173.00
26	Impresora carnets	Evolis	Evolis Zenius	Kit de Limpieza, cleaning cards para Evolis Zenius	A5011	kit limpieza	1	26,75
27	cables			Cables RED2M - Cables de red Cat.6 - longitud 2 m	RED2M	Hardware	1	2.15
28	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 2m	HDMI-2m	Hardware	1	2.9
29	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 5m	HDMI-5m	Hardware	1	5.9
30	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 10m	HDMI-10m	Hardware	1	29.15
31	cables			Cable HDMI 2.0 estándar (tipo A a tipo A) - 15m	HDMI-15m	Hardware	1	42.35
32	Hardware			Grabador de DVD externo (delgado) USB 2.0 y 3.0	GrabDVD-USB	Hardware	1	36.75
33	Impresora laser negro	Kyocera	Ecosys P3045dn	Toner Kyocera TK3160 para Kyocera Ecosys P3045dn	TK3160	toner negro	1	89.9



34	Hardware			Convertor / adaptador de red USB 2.0 (Tipo-A macho) a RJ-45 (hembra) "I-TEC USB 2.0 NETWORK ADAPTER ADVANCE 10/100 USB 2.0 TO RJ45 Ref. U2LAN"	ADAP RED USB-2.0 A RJ45	Hardware	1	11
35	Hardware			Convertor / adaptador de red USB Tipo-C (macho) a RJ-45 (hembra) "TP-LINK ADAPT USB-C TO ETHERNET RJ45 Ref. UE300C"	ADAP RED USB Tipo-C A RJ45	Hardware	1	15,75
36	Impresora/foto copiadora laser A3	Kyocera	Taskalfa 520i	Toner Kyocera Taskalfa 420 520 i (BK1T02KR0NL0) 34.000P Ref. TK725	TK725	Toner negro	1	138
37	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDNYMCKO Cinta color YMCKO 250 impresiones 659499	YMCKO 250	Cinta color	1	70,75
38	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDNYMCKOK Cinta color YMCKO-K 200 impresiones 659500	YMCKO-K 200	Cinta color	1	74,53
39	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Color Qualica RDN1/2YMCKO Cinta color medios paneles 350 impresiones 659501	RDN1/2YMCKO 350	Cinta color	1	74,53
40	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Cinta Negro Qualica RDNK Cinta negro 1200 impresiones 659503	RDNK 1200	Cinta negro	1	23,58
41	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Kit limpieza QCCLEANLITE (5 tarjetas largas + 1 boli)	QCCLEANLITE	kit limpieza	5 tarjetas largas + 1 boli	42,45
42	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - tarjeta limpieza QRCLEANCARD Tarjeta de limpieza larga	QRCLEANCARD	tarjeta limpieza	1 Tarjeta de limpieza larga	10,38
43	Impresora carnets	Qualica	RD 301	Impresora - Carnets blancos PVC Tarjeta blanca sin chip Qualica - Caja 500 uds Ref. RDNTARJET	RDNTARJET	Carnet (Tarjeta de PVC) Blanca	Caja de 500 uds	52

**SEGUNDO.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio, Departamento de Contratación, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

**8/60.- APROBAR EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EXPTE. 2021328\_ASUsa).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Telefónica, Sr. Rubio Caballero, de fecha 25 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN**

**DEL SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte. nº 2021323\_ASUsa).**

Instruido el expediente de contratación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo en relación a la aprobación del mismo, sus pliegos y el gasto necesario, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**"PRIMERO.-** APROBAR el expediente de contratación nº 2021323\_ASUsa relativo al SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado abreviado, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por Servicio de Prevención y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, la cual dispone de un presupuesto limitativo de CINCUENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (50.035,92 €), IVA incluido, y un plazo de duración que irá desde la formalización de los contratos hasta el 30 de noviembre de 2022.

**SEGUNDO.-** APROBAR un gasto por importe total de CINCUENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (50.035,92 €) para atender las obligaciones derivadas de la contratación, que se financiará con cargo la partida presupuestaria 10 92000 22006 y al ejercicio 2022, con los siguientes presupuestos limitativos por lotes:

- Lote 1: 18.150,00 €, IVA incluido.
- Lote 2: 23.595,00 €, IVA incluido.
- Lote 3: 1.089,00 €, IVA incluido.
- Lote 4: 595,32 €, IVA incluido.
- Lote 5: 2.178,00 €, IVA incluido.
- Lote 6: 363,00 €, IVA incluido.
- Lote 7: 4.065,60 €, IVA incluido.

**TERCERO.-** DISPONER la apertura de adjudicación de la contratación mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO, fecha: 2022.02.25."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 8 de febrero de 2022, así como la Diligencia emitida por el Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 22 de los citados, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"Expte. Contratación nº 2021323\_ASUsa**

**INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2021323\_ASUsa CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.**

1.- Por Providencia de la Concejala de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Memoria justificativa.
- Pliego de prescripciones técnicas a regir en la contratación que se pretende.
- Documento de retención de crédito.

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

3.- Conforme exige el art. 116 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 adelante LCSP), se ha motivado la necesidad de la contratación, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas se ha elaborado y remitido por el Servicio de Prevención adscrito la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención ciudadana, como unidad gestora del contrato. Ambos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 3 de febrero de 2022 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, en concordancia con lo establecido en el apartado 7 del art. 122 de dicho texto normativo, dándose conformidad a la tramitación de la contratación mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, con los criterios de adjudicación establecidos en dicho pliego.





6.- Se incorpora al expediente documento de retención de crédito emitido por la Intervención Municipal en fecha 20 de enero de 2022 con cargo a la partida presupuestaria 10 92000 22006 y el ejercicio 2022. Debe incorporarse al expediente la fiscalización previa de la Intervención Municipal.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto simplificado abreviado requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 159.6 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se publicará en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en la plataforma de contratación del sector público, que será simultánea a la puesta a disposición de los pliegos y resto de documentación, en su caso, en dicha plataforma.

9.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

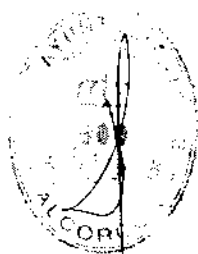
Por todo lo expuesto, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previa fiscalización favorable de la Intervención Municipal, no existiría inconveniente en que el órgano de contratación competente emita Resolución conforme a la siguiente propuesta:

**PRIMERO.-** APROBAR el expediente de contratación nº 2021323\_ASUsa relativo al SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado abreviado, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por Servicio de Prevención y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, la cual dispone de un presupuesto limitativo de CINCUENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (50.035,92 €), IVA incluido, y un plazo de duración que irá desde la formalización de los contratos hasta el 30 de noviembre de 2022.

**SEGUNDO.-** APROBAR un gasto por importe total de CINCUENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (50.035,92 €) para atender las obligaciones derivadas de la contratación, que se financiará con cargo la partida presupuestaria 10 92000 22006 y al ejercicio 2022, con los siguientes presupuestos limitativos por lotes:

Lote 1: 18.150,00 €, IVA incluido.

Lote 2: 23.595,00 €, IVA incluido.



Lote 3: 1.089,00 €, IVA incluido.  
Lote 4: 595,32 €, IVA incluido.  
Lote 5: 2.178,00 €, IVA incluido.  
Lote 6: 363,00 €, IVA incluido.  
Lote 7: 4.065,60 €, IVA incluido.

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación de la contratación mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2022.02.08, 09:58:48, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio.”

**“DILIGENCIA:** Para hacer constar que el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir en la contratación del suministro, por lotes, de material y equipos de protección individual para el ayuntamiento de Alcorcón mediante procedimiento abierto simplificado abreviado de fecha 22 de febrero de 2022, expediente 2021323ASUsa coincide con el remitido a la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 2 de febrero de 2022 y que fue informado el 3 de febrero de 2022, habiéndose modificado únicamente la cláusula 1, punto 5 referido a exigencia de inscripción de los licitadores en ROLECE.

En Alcorcón, a fecha de firma

Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ, fecha:2022.02.22, 10:29:49, El Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 3 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 323/2021 ASUsa SUMINISTRO, POR LOTES, DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Se emite el presente Informe, de conformidad con lo establecido por el apartado 8 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

**ANTECEDENTES**

Según solicitud del Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 28 de enero de 2022, recibida mediante correo electrónico en esta Asesoría Jurídica con registro de entrada nº 52, se solicita la emisión de informe jurídico remitiendo al expediente de contratación número 323/2021 ASUsa relativo al contrato de SUMINISTRO, POR LOTES, DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a adjudicar por



procedimiento abierto simplificado abreviado.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

I.- El objeto del contrato, atendiendo a la definición establecida en el apartado 1 de la cláusula 1ª y al régimen jurídico establecido en la cláusula 2ª y 3ª del PCAP, tiene carácter administrativo de suministro, conforme lo establecido en los artículos 16 y 24 y 25 de la LCSP, rigiéndose tanto por las prescripciones de esta Ley en su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, así como por sus disposiciones de desarrollo y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y por defecto, por las normas de derecho privado.

El objeto del contrato consta de siete lotes, cumpliendo lo previsto en el artículo 99 de la LCSP.

- Lote 1: Mascarillas FFFP2.
- Lote 2: Mascarillas Quirúrgicas
- Lote 3: Mascarillas FFP3
- Lote 4: Traje de Protección 3B
- Lote 5: Traje de Protección 5/6B
- Lote 6: Dispensador Gel
- Lote 7: Guantes Nitrilo

II.- El procedimiento establecido es el abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 131 y 159 de la LCSP, aplicando lo previsto en su apartado 6, al ser su valor estimado inferior a 60.000,00 €.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo utilizando exclusivamente criterios evaluables de forma automática: oferta económica (precio, máximo 85 puntos) y reducción del plazo de entrega (máximo 15 puntos). Se ajusta a lo establecido en el artículo 145 LCSP.

III.- El contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, pues su valor estimado es inferior al establecido en el artículo 21 de la LCSP.

El PCAP se ha redactado conforme a lo previsto por el artículo 122 de la LCSP, con sujeción a sus prescripciones generales en lo relativo al apartado 2 del precitado artículo, así como las específicas a los contratos de suministros en la ejecución de éstos, no superándose el plazo establecido para estos contratos según el artículo 29 de la LCSP y, recogiendo en cuanto a su tramitación las especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado, establecidas en el apartado 6 del artículo 159 de la LCSP, que se corresponden con las siguientes:

a) El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de 5 días hábiles.



b) Se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

c) La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.

d) La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación. Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realice hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

e) Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

f) No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

g) La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

Junto a las especialidades anteriores, el PCAP incluye en lo no previsto por las mismas, la regulación general del procedimiento simplificado, conforme lo dispuesto en el artículo 159.

El Pliego de prescripciones técnicas no contraviene las prescripciones del artículo 126 de la LCSP.

**IV.-** El sistema de determinación del precio del contrato se ha efectuado por precios unitarios derivados de la adjudicación de cada uno de los lotes, teniendo en cuenta la baja a aplicar, con la posibilidad de incrementar materiales hasta el límite fijado por los correspondientes presupuestos. Por tanto, dichos presupuestos tendrán carácter limitativo en los términos que contempla la Disposición Adicional Trigésimo Tercera de la LCSP para los contratos en función de las necesidades y por precios unitarios. Todo lo anterior cumple con las previsiones de los artículos 100, 101 y 102 de la LCSP.

El presupuesto será financiado con cargo al ejercicio 2022, Se aporta certificado relativos a la retención del crédito necesario en el ejercicio afectado.

Será preciso que, con carácter previo a la aprobación del expediente, por la Intervención Municipal se fiscalice el expediente en los términos de la disposición adicional tercera de la LCSP.

**V.-** El expediente de contratación se ha conformado con sujeción a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, constando:

- Memoria Justificativa de la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP, y en la que se justifica adecuadamente la elección del procedimiento de licitación, y los criterios que se tendrán en consideración.



- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo y el valor estimado del contrato.
- Certificado de retención de crédito correspondiente al ejercicio afectado.

**VI.-** Completado el expediente de contratación, una vez fiscalizado el expediente por la Intervención Municipal, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 del LCSP). Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.

El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local.

### CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que los pliegos y la documentación incorporada al expediente, se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, informando favorablemente el mismo y no existiendo inconveniente jurídico alguno para que se apruebe el expediente de contratación nº 321/2021 llamado SUMINISTRO, POR LOTES, DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Es cuanto tengo que informar.

Alorcón, a fecha de la firma.

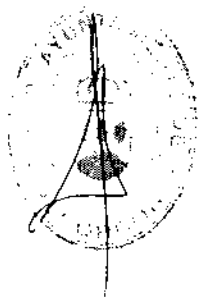
LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, Fecha: 2022.02.03, 11:28:15."

- **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, de fecha 28 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE VALORACIÓN DE LAS REPERCUSIONES DEL CONTRATO EN EL CUMPLIMIENTO POR LA ENTIDAD LOCAL DE LOS PRINCIPIOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.**

### EXPEDIENTE 323/2021

El contrato relativo al SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL se encuentra previsto en la partida presupuestaria 10.92000 22006 denominada "Productos farmacéuticos y material sanitario". El crédito para financiar este suministro se encuentra incluido dentro del PROYECTO DE GASTO 2020-3-93100-1 MEDIDAS ESPECIALES COVID-19, que engloba la financiación de gastos derivados de medidas de contención del COVID-19.



Durante esta pandemia se ha ido produciendo este gasto, relativo a material higiénico y de protección individual de forma periódica y en base al consumo municipal en diferentes contratos cuyo importe total ha sido el siguiente:

- Año 2020: 81.261,07 euros
- Año 2021: 37.752,00 euros

Este contrato sustituye ese gasto producido en los ejercicios anteriores. El importe previsto para este año es 50.035,92 €.

Dependiendo de la evolución de la pandemia y en previsión del mínimo estocaje que debemos mantener en los almacenes municipales de equipos de protección individual y materiales para proteger y salvaguardar la salud de los empleados/as municipales, este gasto desaparecerá, ya que no corresponde a una necesidad estructural en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En todo caso, en función del valor estimado del contrato, no es un gasto estructural, y el posible gasto asignado en ejercicios futuros quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en su respectivo presupuesto.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.28, 13:01:52."

- **VISTA** la Diligencia emitida por el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"DILIGENCIA DE INCORPORACION DE DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE DE CONTRATACION 323/2021.-**

Para hacer constar que, a petición de la Concejalía Proponente, se incorporan al expediente los siguientes documentos:

- 1.- Informe del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 28 de febrero de 2022.
- 2.- Informe de Intervención de fecha 28 de febrero de 2022 que sustituye a informe anterior obrante en el expediente.

En Alcorcón a la fecha de firma

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, firmado por EMILIO ANTONIO LARROSA HERGUETA el día 28/02/2022 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS – 2016."

- **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitidos al efecto por el Departamento de Intervención, de fecha 28 de febrero de 2022, así como el



documento de retención de crédito (RC) emitido por la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contabilidad, de fecha 20 de enero de 2022, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 69bis/2022**

CONTRATO DE SUMINISTROS.

AUTORIZACIÓN DEL GASTO

SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES (Expte. 323/2021)

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE  
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES  
 CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

CONTRATO DE SUMINISTROS. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SUMINISTRO
SUB TIPO	PRMTO. ABIERTO SIMPL. ABREVIADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	9-RÉGIMEN INTERIOR
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	50.035,92 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10-920.00220.06
CÓDIGO PROYECTO F.A.	2020-3-931.00-1-1
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

18/11/2021: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D<sup>a</sup> Silvia Jañez Cordero, Técnica de Prevención de Riesgos Laborales y D<sup>a</sup> Jéssica López Garrosa, Jefa de Servicio de RR.HH.

17/11/2021: Pliego de Prescripciones Técnicas, suscrito por D<sup>a</sup> Silvia Jañez Cordero, Técnica de Prevención de Riesgos Laborales.

30/07/2021: Providencia de inicio del expediente, suscrita por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

20/01/2022: Retención de Crédito nº 220220000050.

22/02/2022: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Antonio Martínez Espinar, Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.

22/02/2022: Diligencia de modificación del PCAP, suscrito por D. Antonio Martínez Espinar, Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.

03/02/2022: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por D<sup>a</sup> Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

08/02/2022: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.



08/02/2022. Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

28/02/2022: Informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, D. Andrés Couso Tapia.

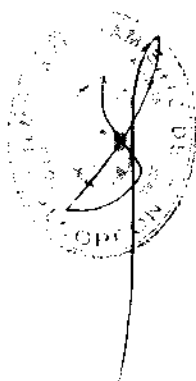
**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) DA3a 8 LCSP	8. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	





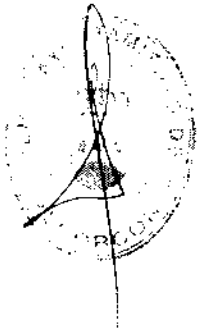
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM20183 3.1.1.A) Art. 67 RGLCAP	9. Que existe PCAP, o en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM20183 3.1.1.A) Art. 67 RGLCAP	10. Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro, o en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 Art. 99 LCSP	11. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 a) Art. 122.7 LCSP	12. Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 145.5 a) y 145.6 LCSP	13. Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 145, 146 y 148 LCSP	14. Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.	X		
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 145 y 146 LCSP	15. Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 131.1, 167 y 172.3 LCSP	16. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.	X		
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 149.2 LCSP	17. Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 157.2 LCSP	18. Al tratarse de un expediente donde se utiliza criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre	X		





	independiente del resto de la proposición.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 201 y 202 LCSP	19. Que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación de adjudicación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 159.1 LCSP	20. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 159.6 LCSP	21. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP	22. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 29 LCSP	23. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131.2, 167 y 172.3 LCSP	24. Al tratarse un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131.2, 167 y 173 LCSP	25. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	X		

Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 204 LCSP	26. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo de la LCSP, que estas superen el 20% del precio inicial y que la modificación se fomula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 143 LCSP	27. Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X		
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 1.28.1. 116 LCSP	28. Consta informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. LOEPSF 7.3 3º 3 LCSP DA	29. Consta en el expediente informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el art.7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.		X	
Art. 116 4 LCSP	30. Justificación en el expediente del procedimiento de licitación, la clasificación que se exija a los participantes, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo, el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.		X	
Art. 157	31. En el supuesto de	X		



L40/2015	adquisición, desarrollo o mantenimiento de una aplicación informática, que se aporta informe técnico en el que se manifiesta de forma expresa que se ha consultado el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT) y no existen soluciones disponibles para su reutilización o existiendo, se detallan las razones de eficiencia que lo desaconsejan.			
----------	---	--	--	--

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.28, 14:51:11."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
--	----------------------	--

Presupuesto: 2022.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
10	92000	22006	22022000473	50.035,92	

PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MATERIAL SANITARIO

IMPORTE EUROS:

- CINCUENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (50.035,92 €).

Código de Gasto/Proyecto: 2020 3 93100 1 1 MEDIDAS ESPECIALES COVID-19  
Interesado:  
Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

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

Nº OPERACIÓN: 220220000050.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 20/01/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:



1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 20/01/2022, 11:03. Firma electrónica."

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

**PRIMERO.- APROBAR** el expediente de contratación nº 2021323\_ASUsa relativo al SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado abreviado, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por Servicio de Prevención y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, la cual dispone de un presupuesto limitativo de CINCUENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (50.035,92 €), IVA incluido, y un plazo de duración que irá desde la formalización de los contratos hasta el 30 de noviembre de 2022.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de CINCUENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (50.035,92 €) para atender las obligaciones derivadas de la contratación, que se financiará con cargo la partida presupuestaria 10 92000 22006 y al ejercicio 2022, con los siguientes presupuestos limitativos por lotes:

- Lote 1: 18.150,00 €, IVA incluido.
- Lote 2: 23.595,00 €, IVA incluido.
- Lote 3: 1.089,00 €, IVA incluido.
- Lote 4: 595,32 €, IVA incluido.
- Lote 5: 2.178,00 €, IVA incluido.
- Lote 6: 363,00 €, IVA incluido.
- Lote 7: 4.065,60 €, IVA incluido.

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación de la contratación mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

**CUARTO.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio, Departamento de Contratación, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**9/61- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE RELATIVO A CONTRATO DE SERVICIO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPT. 2021273\_ASE).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Telefónica, Sr. Rubio Caballero, de fecha 3 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (Expte 2021273\_ASE)**

Instruido y tramitado el expediente de contratación arriba indicado mediante procedimiento abierto, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo en relación a la adjudicación del contrato, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**“PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato de SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON , a favor de la empresa PRACSYS SEGURIDAD Y SALUD S.L, con CIF B83804989, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 9 de diciembre de 2021, siendo ésta la empresa cuya oferta ha obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (100 puntos). El contrato tendrá una duración de dos años y sus prestaciones se llevarán a cabo aplicando una baja lineal del 55,10 % sobre la totalidad de importes unitarios de licitación, según lo indicado en la cláusula 1.3 del PCAP y el apartado 7 del PPT, con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y con las mejoras contempladas en la oferta del adjudicatario, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo de DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (227.626,74 €), IVA incluido.

**SEGUNDO.-** APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de la contratación conforme a lo previsto en los pliegos, por un importe DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (227.626,74 €), con cargo a los ejercicios 2022, 2023 y 2024, conforme al siguiente desglose por unidades gestoras, aplicaciones presupuestarias y anualidades:

**MOVILIDAD (partida presupuestaria 42-13400-22706):**

Año 2022	4.935,54 €
Año 2023	4.346,80 €
Año 2024	1.645,17 €

**URBANISMO (partida presupuestaria 40-15100-22706):**

Año 2022	15.750,00 €
Año 2023	4.000,00 €
Año 2024	5.250,00 €



**PARQUES Y JARDINES (partida presupuestaria 41-17100-22706):**

Año 2022	6.860,05 €
Año 2023	7.148,00 €
Año 2024	2.286,68 €

**MANTENIMIENTO (partida presupuestaria 40-15320-22706):**

Año 2022	47.250,00 €
Año 2023	63.000,00 €
Año 2024	15.750,00 €

**CULTURA (partida presupuestaria 30-33400-22706):**

Año 2022	3.257,44 €
Año 2023	4.343,25 €
Año 2024	1.085,81 €

**DEPORTES (partida presupuestaria 32-34100-22706):**

Año 2022	14.520,00 €
Año 2023	10.890,00 €
Año 2024	3.630,00 €

**RENOVABLES (partida presupuestaria 42-42500-22706):**

Año 2022	4.750,00 €
Año 2023	4.750,00 €

**POLICÍA (partida presupuestaria 10-13200-22706):**

Año 2022	1.179,75 €
Año 2023	605,00 €
Año 2024	393,25 €

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2023 y 2024 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de esos ejercicios.

**TERCERO.-** Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP."

Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO, fecha: 2022.02.03, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 2 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"Expte. Contratación nº 2021273\_ASE**

**INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON**

**ANTECEDENTES**

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021273\_ASE.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

I.- Por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, se ha emitido Decreto de fecha 15 de diciembre de 2021, en cuya parte resolutive se dispone lo siguiente:

***“PRIMERO.**– De conformidad con el procedimiento contradictorio previsto en el art. 149 de la LCSP, ACEPTAR las ofertas presentadas por las empresas INCOPE CONSULTORES, S.L y PRACSYS SEGURIDAD Y SALUD S.L. para la licitación de los SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPT. 2021273\_ASE), consideradas como anormalmente bajas en aplicación de los parámetros establecidos en el apartado 10 de la cláusula 1 del PCAP que rige el contrato, teniendo en cuenta el acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en relación a las justificaciones de dichas propuestas y visto el informe técnico emitido al efecto por la unidad proponente, considerando las mismas podrían ser cumplidas de forma adecuada.*

***SEGUNDO.**– ACEPTAR la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 9 de diciembre de 2021 por la que se procede a clasificar las ofertas del procedimiento de contratación de SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPT. 2021273\_ASE), conforme al siguiente orden decreciente de puntuación, de acuerdo a la valoración de las ofertas de los licitadores en las diferentes fases del procedimiento:*

*Orden 1  
PRACSYS SEGURIDAD Y SALUD S.L. Propuesto para la adjudicación  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 100  
Total puntuación: 100*

*Orden 2  
Incope Consultores, S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 99,85  
Total puntuación: 99,85*

*Orden 3  
KOLDOBIKA RIVAS ORTIZ*





Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 88,11  
Total puntuación: 88,11

Orden 4  
CENTRO DE ESTUDIOS DE MATERIALES Y CONTROL DE OBRA,  
SA (CEMOSA)  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 87,32  
Total puntuación: 87,32

Orden 5  
TPF GETINSA EUROESTUDIOS, S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 76,60  
Total puntuación: 76,60

Orden 6  
Ingeniería y Prevención de riesgos, S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 75,33  
Total puntuación: 75,33

Orden 7  
ALVENTIA TECNOLOGIA Y CONSULTORIA S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 74,85  
Total puntuación: 74,85

Orden 8  
AGORA INGENIERIA, SERVICIOS Y PREVENCIÓN, S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 69,02  
Total puntuación: 69,02

Orden 9  
INGENIERÍA, ESTUDIOS Y PROYECTOS EUROPEOS S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 57,69  
Total puntuación: 57,69

**TERCERO.-** Requerir a la empresa PRACSYS SEGURIDAD Y SALUD S.L. primera clasificada en el procedimiento de valoración de ofertas, la documentación previa a la adjudicación, en los términos establecidos en los pliegos, en concordancia con lo dispuesto en el apartado 2 del art. 150 de la LCSP."

II.- El día 10 de enero se requiere a la empresa propuesta como adjudicataria, la documentación previa a que hace referencia el artículo 150.2 de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la



contratación. Dicha empresa ha procedido a entregar toda la documentación requerida en el plazo establecido al efecto. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 12 de enero de 2022, ha procedido a valorar la documentación previa aportada por PRACSYS SEGURIDAD Y SALUD S.L., considerando que dicha documentación es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos, no existiendo inconveniente en elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación acordada por la Mesa.

III.- Es necesario realizar una nueva distribución del gasto respecto a la detallada en los pliegos y en el acuerdo de aprobación del expediente teniendo en cuenta la fecha estimada de inicio de las prestaciones. La nueva distribución del gasto derivada de la propuesta de reajuste trasladada por el centro gestor quedaría es la siguiente, la cual se confirmará en la correspondiente propuesta de adjudicación:

**MOVILIDAD (partida presupuestaria 42-13400-22706):**

Año 2022	4.935,54 €
Año 2023	4.346,80 €
Año 2024	1.645,17 €

**URBANISMO (partida presupuestaria 40-15100-22706):**

Año 2022	15.750,00 €
Año 2023	4.000,00 €
Año 2024	5.250,00 €

**PARQUES Y JARDINES (partida presupuestaria 41-17100-22706):**

Año 2022	6.860,05 €
Año 2023	7.148,00 €
Año 2024	2.286,68 €

**MANTENIMIENTO (partida presupuestaria 40-15320-22706):**

Año 2022	47.250,00 €
Año 2023	63.000,00 €
Año 2024	15.750,00 €

**CULTURA (partida presupuestaria 30-33400-22706):**

Año 2022	3.257,44 €
Año 2023	4.343,25 €
Año 2024	1.085,81 €

**DEPORTES (partida presupuestaria 32-34100-22706):**

Año 2022	14.520,00 €
Año 2023	10.890,00 €
Año 2024	3.630,00 €

**RENOVABLES (partida presupuestaria 42-42500-22706):**

Año 2022	4.750,00 €
Año 2023	4.750,00 €

**POLICÍA (partida presupuestaria 10-13200-22706):**



Año 2022	1.179,75 €
Año 2023	605,00 €
Año 2024	393,25 €

**IV.-** El órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por parte de la Intervención Municipal, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución conforme a la PROPUESTA de adjudicación del contrato acordada por la mesa de contratación, en los términos que se indican a continuación:

**"PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato de **SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON**, a favor de la empresa **PRACSYS SEGURIDAD Y SALUD S.L**, con CIF **B83804989**, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 9 de diciembre de 2021, siendo ésta la empresa cuya oferta ha obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (100 puntos). El contrato tendrá una duración de dos años y sus prestaciones se llevarán a cabo aplicando una baja lineal del 55,10 % sobre la totalidad de importes unitarios de licitación, según lo indicado en la cláusula 1.3 del PCAP y el apartado 7 del PPT, con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y con las mejoras contempladas en la oferta del adjudicatario, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (227.626,74 €)**, IVA incluido.

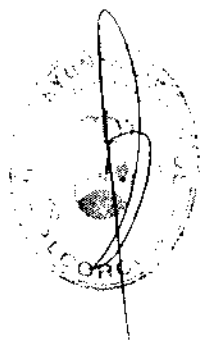
**SEGUNDO.-** APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de la contratación conforme a lo previsto en los pliegos, por un importe **DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (227.626,74 €)**, con cargo a los ejercicios 2022, 2023 y 2024, conforme al siguiente desglose por unidades gestoras, aplicaciones presupuestarias y anualidades:

**MOVILIDAD (partida presupuestaria 42-13400-22706):**

Año 2022	4.935,54 €
Año 2023	4.346,80 €
Año 2024	1.645,17 €

**URBANISMO (partida presupuestaria 40-15100-22706):**

Año 2022	15.750,00 €
Año 2023	4.000,00 €



Año 2024 5.250,00 €

**PARQUES Y JARDINES (partida presupuestaria 41-17100-22706):**

Año 2022 6.860,05 €

Año 2023 7.148,00 €

Año 2024 2.286,68 €

**MANTENIMIENTO (partida presupuestaria 40-15320-22706):**

Año 2022 47.250,00 €

Año 2023 63.000,00 €

Año 2024 15.750,00 €

**CULTURA (partida presupuestaria 30-33400-22706):**

Año 2022 3.257,44 €

Año 2023 4.343,25 €

Año 2024 1.085,81 €

**DEPORTES (partida presupuestaria 32-34100-22706):**

Año 2022 14.520,00 €

Año 2023 10.890,00 €

Año 2024 3.630,00 €

**RENOVABLES (partida presupuestaria 42-42500-22706):**

Año 2022 4.750,00 €

Año 2023 4.750,00 €

**POLICÍA (partida presupuestaria 10-13200-22706):**

Año 2022 1.179,75 €

Año 2023 605,00 €

Año 2024 393,25 €

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2023 y 2024 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de esos ejercicios.

**TERCERO.-** Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP."

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2022.02.02, 14:41:10, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio."

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente, emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 22 de febrero de 2022, así como los siete documentos de retención de crédito (RC) emitido por la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contabilidad, de fecha 15 de los citados, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:



**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 115/2022**

CONTRATO DE SERVICIOS.

ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE

CONTRATO SERVICIO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte 273/2021)

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:** FAVORABLE FAVORABLE CON OBSERVACIONES CON REPARO**I. DATOS GENERALES**

CONTRATO DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO

MODALIDAD DE GASTO	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE	SERVICIOS
SUB TIPO	PROCEDIMIENTO ABIERTO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PLURALIDAD DE CRITERIOS (AUTOMÁTICOS)
ÁREA DE GASTO	1-MOVILIDAD, URBANISMO, PARQUES Y
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JARDINES, VÍAS PÚBLICAS, SEGURIDAD.
FASE DE GASTO	3-CULTURA Y DEPORTES.
IMPORTE	4-RENOVABLES.
	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
	AD
	227.626,74 EUROS
	42-134.00-227.06 / 40-151.00-227.06
	41-171.00-2270.6 / 40-153.20-227.06
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	30-334.00-227.06 / 32-341.00-227.06
	42-425.00-227.06 / 10-132.00-227.06
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

03/11/2021: Informe de fiscalización previa con observaciones, suscrito por D<sup>a</sup> Noemi A. Álvarez Asunción, Interventora Delegada del Área II.

09/11/2021. Acuerdo de JGL.

29/11/2021: Requerimiento relativo a justificación de baja temeraria, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

03/12/2021: Informe técnico relativo a la justificación de la oferta presentada como baja temeraria, suscrito por D<sup>a</sup> Silvia Jañez Cordero, Técnica de Prevención de Riesgos Laborales.

09/12/2021: Informe relativo a la clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación, siguiendo el dictamen de la Mesa de Contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

09/12/2021: Decreto de aceptación de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, suscrito por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

13/12/2021: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social.



22/12/2021: Justificante de depósito de la garantía definitiva.

02/02/2022: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

03/02/2022: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

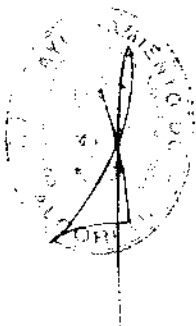
14/02/2022: Retenciones de crédito nº 220219000267, 220229000042, 220229000043, 220229000044, 220229000045, 220229000046, 220229000047 y 220229000048.

### III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Arts. 132 a) RD 424/2017 Art 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Arts. 132 a) RD 424/2017 Art 173.6 y 174.1 TRLHL Art 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 13.2 a) RD 424/2017 Art 173.6 y 174.1 TRLHL Art 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO



Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B 1) Art. 157.6 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B 1) Art. 149.4 LCSP	9. Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 65.1 y 326.1 LCSP	10. Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B 1) Art. 169.6 LCSP	11. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B 1) Art. 102.7 LCSP	12. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B 1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 f) LCSP	13. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B 1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP	14. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la		X	



	correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.			
<b>C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES:</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 117.1. LCSP	15. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.		X	
Art. 135 LCSP	16. Consta publicación del anuncio de licitación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas. (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)		X	
Art. 135.4 LCSP y DA 5ª LCSP	17. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	
DA 2ª 7 LCSP	18. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art 71.1.d) LCSP	19. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		X	
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20. Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.22, 13:26:15."



"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
10	13200	22706		393,25

**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

Datos Préstamo	Año	Tipo	Número	Descripción
----------------	-----	------	--------	-------------

IMPORTE EUROS:

- TRESIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS  
(393,25 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2024	393,25		

**TEXTO LIBRE**EXP 2021/273 REAJ. SERVICIO COORD. ESTUD Y TRABAJOS TÉCN. SEGURIDAD  
Y SALUD C. DE POLICÍA (PROP 03/02/22 (ART. 174 TRLRHL

Nº OPERACIÓN: 220229000048.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 14/02/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y  
Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 13:24. Firma  
electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
42	13400	22706		1.645,17

Página 133 de 203



**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

Datos Préstamo Año Tipo Número Descripción

**IMPORTE EUROS:**

- MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (1.645,17 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2024	1.645,17		

**TEXTO LIBRE**

EXP 2021/273 REAJ. SERVICIO COORD. ESTUD Y TRABAJOS TÉCN. SEGURIDAD Y SALUD C. DE MOVILIDAD (PROP 03/02/22 (ART. 174 TRLRHL

Nº OPERACIÓN: 220229000042.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 14/02/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 13:40. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
---	----------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
40	15100	22706		5.250,00

**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

Datos Préstamo Año Tipo Número Descripción

**IMPORTE EUROS:**

- CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (5.250,00 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS



2024

5.250,00

## TEXTO LIBRE

EXP 2021/273 REAJ. SERVICIO COORD. ESTUD Y TRABAJOS TÉCN. SEGURIDAD Y SALUD C. DE URBANISMO (PROP 03/02/22 (ART. 174 TRLRHL

Nº OPERACIÓN: 220229000043.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 14/02/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 13:40. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
41	17100	22706		2.286,68

## ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS

Datos Préstamo Año Tipo Número Descripción

## IMPORTE EUROS:

- DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (2.286,68 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2024	2.286,68		

## TEXTO LIBRE

EXP 2021/273 REAJ. SERVICIO COORD. ESTUD Y TRABAJOS TÉCN. SEGURIDAD Y SALUD C. DE PARQUES Y JARD (PROP 03/02/22 (ART. 174 TRLRHL

Nº OPERACIÓN: 220229000044.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 14/02/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 13:40. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
40	15320	22706		15.750,00

**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

Datos Préstamo Año Tipo Número Descripción

IMPORTE EUROS:

- QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (15.750,00 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2024	15.750,00		

TEXTO LIBRE

EXP 2021/273 REAJ. SERVICIO COORD. ESTUD Y TRABAJOS TÉCN. SEGURIDAD Y SALUD C. MANTENIMIENTO (PROP 03/02/22 (ART. 174 TRLRHL

Nº OPERACIÓN: 220229000045.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 14/02/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 13:23. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2022



Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
30	33400	22706		1.085,81

**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

Datos Préstamo   Año   Tipo   Número   Descripción

**IMPORTE EUROS:**

-      MIL OCHENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS  
(1.085,81 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2024	1.085,81		

**TEXTO LIBRE**

**EXP 2021/273 REAJ. SERVICIO COORD. ESTUD Y TRABAJOS TÉCN. SEGURIDAD Y SALUD C. DE CULTURA (PROP 03/02/22 (ART. 174 TRLRHL**

**Nº OPERACIÓN: 220229000046.**

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 14/02/2022.  
El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 13:23. Firma electrónica."

**"RC**

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

<b>CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES</b>	<b>RETENCIÓN DE CRÉDITO</b>	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
--	---------------------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
32	34100	22706		3.630,00

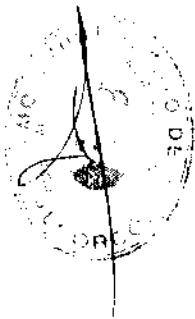
**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

Datos Préstamo   Año   Tipo   Número   Descripción

**IMPORTE EUROS:**

-      TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA EUROS      (3.630,00 €)

Código de Gasto/Proyecto:



Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2024	3.630,00		

TEXTO LIBRE

EXP 2021/273 REAJ. SERVICIO COORD. ESTUD Y TRABAJOS TÉCN. SEGURIDAD Y SALUD C. DE DEPORTES (PROP 03/02/22 (ART. 174 TRLRHL

Nº OPERACIÓN: 220229000047.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 14/02/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 13:24. Firma electrónica."

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

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato de SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a favor de la empresa PRACSYS SEGURIDAD Y SALUD S.L, con CIF B83804989, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 9 de diciembre de 2021, siendo ésta la empresa cuya oferta ha obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (100 puntos). El contrato tendrá una duración de dos años y sus prestaciones se llevarán a cabo aplicando una baja lineal del 55,10 % sobre la totalidad de importes unitarios de licitación, según lo indicado en la cláusula 1.3 del PCAP y el apartado 7 del PPT, con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y con las mejoras contempladas en la oferta del adjudicatario, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo de DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (227.626,74 €), IVA incluido.

**SEGUNDO.- APROBAR** el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de la contratación conforme a lo previsto en los pliegos, por un importe DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (227.626,74 €), con cargo a los ejercicios 2022, 2023 y 2024, conforme al siguiente desglose por unidades gestoras, aplicaciones presupuestarias y anualidades:

MOVILIDAD (partida presupuestaria 42-13400-22706):

Año 2022	4.935,54 €
Año 2023	4.346,80 €
Año 2024	1.645,17 €



## URBANISMO (partida presupuestaria 40-15100-22706):

Año 2022	15.750,00 €
Año 2023	4.000,00 €
Año 2024	5.250,00 €

## PARQUES Y JARDINES (partida presupuestaria 41-17100-22706):

Año 2022	6.860,05 €
Año 2023	7.148,00 €
Año 2024	2.286,68 €

## MANTENIMIENTO (partida presupuestaria 40-15320-22706):

Año 2022	47.250,00 €
Año 2023	63.000,00 €
Año 2024	15.750,00 €

## CULTURA (partida presupuestaria 30-33400-22706):

Año 2022	3.257,44 €
Año 2023	4.343,25 €
Año 2024	1.085,81 €

## DEPORTES (partida presupuestaria 32-34100-22706):

Año 2022	14.520,00 €
Año 2023	10.890,00 €
Año 2024	3.630,00 €

## RENOVABLES (partida presupuestaria 42-42500-22706):

Año 2022	4.750,00 €
Año 2023	4.750,00 €

## POLICÍA (partida presupuestaria 10-13200-22706):

Año 2022	1.179,75 €
Año 2023	605,00 €
Año 2024	393,25 €

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2023 y 2024 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de esos ejercicios.

**TERCERO.-** Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio, Departamento de Contratación, se proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP, así como a la **TRAMITACIÓN** del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

**10/62. APROBAR EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, PLIEGOS DE CONDICIONES Y GASTO QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. (EXPTE. 2022059\_ASEs).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Telefónica, Sr. Rubio Caballero, de fecha 24 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACION A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, EL GASTO Y LOS PLIEGOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Expte 2022059\_ASEs.**

Instruido el expediente de contratación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto simplificado, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorporan al expediente administrativo en relación a la aprobación del mismo, sus pliegos y el gasto necesario, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**“PRIMERO.- APROBAR** el expediente nº 2022059\_ASEs relativo a la contratación del SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por los Técnicos de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del contrato, que dispone de un SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS EUROS (74.400,00 euros), IVA exento.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de 74.400,00 € para financiar las prestaciones derivadas de este contrato, con cargo a la partida presupuestaria 12.24100.22799 y al ejercicio 2022 y según el siguiente desglose:

Proyecto 2021 3 24100 1 1: 40.800€

Proyecto 2021 3 24100 2 1: 33.600€

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO, fecha: 2022.02.24.”





• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Jefe Servicio de Contratación y Patrimonio, así como la Diligencia emitida por el mismo, ambos documentos de fecha 23 de febrero de 2022, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**“Servicio de Contratación y Patrimonio  
Expte. Contratación nº 2022059\_ASEs**

**INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2022059\_ASEs CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1.- Por Providencia de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 16 de febrero de 2022, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el contrato que se pretende.
- Memoria justificativa.
- Documento de retención de crédito.

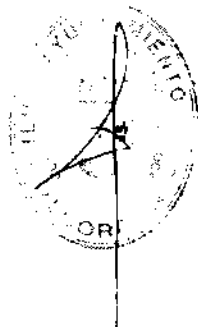
2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

3.- Conforme exige el art. 116 de la Ley 9/2017 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 adelante LCSP), se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante la contratación proyectada, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado y remitido por los Técnicos de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana. Estos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 22 de febrero de 2022 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, en concordancia con lo establecido en



el apartado 7 del art. 122 de dicho texto normativo, dándose conformidad al procedimiento abierto simplificado establecido, con tramitación ordinaria y con los criterios de adjudicación indicados en dicho pliego.

6.- Debe incorporarse al expediente la fiscalización previa de la Intervención Municipal. La aprobación del expediente conllevará la del gasto que tiene asignado, con cargo al ejercicio 2022 y a la partida presupuestaria 12.24100.22799. Se incorporan al expediente los correspondientes documentos RC.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto simplificado requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 159 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones.

Por todo lo expuesto, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe de fiscalización favorable de la Intervención Municipal, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, podría adoptar el siguiente ACUERDO:

**"PRIMERO.- APROBAR** el expediente nº 2022059\_ASEs relativo a la contratación del SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por los Técnicos de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del contrato, que dispone de un SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS EUROS (74.400,00 euros), IVA exento.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de 74.400,00 € para financiar las prestaciones derivadas de este contrato, con cargo a la partida presupuestaria 12.24100.22799 y al ejercicio 2022 y según el siguiente desglose:

Proyecto 2021 3 24100 1 1: 40.800€

Proyecto 2021 3 24100 2 1: 33.600€

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."



En Alcorcón, a fecha de la firma

Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ, fecha: 2022.02.23, 14:32:47, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.”

“**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el pliego cláusulas administrativas particulares que ha de regir en el contrato de servicios para la impartición de formación dirigida al personal contratado por el ayuntamiento de Alcorcón al amparo de distintas subvenciones de la Comunidad de Madrid a adjudicar por procedimiento abierto simplificado de fecha 23 de febrero de 2022 coincide con el informado por la Asesoría Jurídica municipal de fecha de 21 de febrero de 2022, habiéndose modificado únicamente la cláusula 1 apartado 15 eliminando el inciso sobre la duración máxima del contrato hasta el 30 de noviembre de 2021 por error en su inclusión, y eliminando la posibilidad de retención de la garantía sobre el precio, al tratarse de un contrato con una sola facturación a la finalización de la prestación y sin plazo de garantía.

En Alcorcón, a 23 de febrero de 2022

Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ, fecha: 2022.02.23, 14:31:51, el Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 22 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (Nº 059-2022 ASEs)**

Se emite el presente Informe, de conformidad con lo establecido por el apartado 8 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

#### **ANTECEDENTES**

Según solicitud del Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 21 de febrero de 2022, recibida en esta Asesoría Jurídica mediante correo electrónico y registrada con el nº 117, se solicita informe jurídico respecto al expediente de contratación número 059-2022 ASEs relativo al contrato de SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado.

#### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

I.- El objeto del contrato, atendiendo a la definición establecida en el apartado 1 de la cláusula 1ª y al régimen jurídico establecido en la cláusula 2ª y



3ª del PCAP, tiene carácter administrativo de servicios, conforme lo establecido en los artículos 17, 24 y 25 de la LCSP, rigiéndose tanto por las prescripciones de esta Ley en su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, así como por sus disposiciones de desarrollo y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo y, por defecto, por las normas de derecho privado.

El objeto de este contrato es la prestación del servicio denominado "IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID", con el fin de cumplir con los requerimientos de las subvenciones siguientes:

SUBVENCIÓN 1, lote 1: Programa de reactivación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años. 100 horas de formación; 51 personas a formar.

SUBVENCIÓN 2, lote 2: Ayudas para el año 2021 del programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del covid-19. 70 horas de formación; 60 personas a formar.

El contrato se ha dividido en 2 lotes, uno por cada línea de subvención otorgada debido a la normativa específica que rige cada una y la justificación de las mismas. Se cumple así lo previsto en el artículo 99 de la LCSP.

II.- El procedimiento establecido es el abierto simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la LCSP, cumpliéndose los requisitos establecidos en el artículo 159 de la misma Ley, pues:

- Su valor estimado es inferior al establecido en la letra a) del artículo 22.1. de la LCSP.
- Se han establecido diferentes criterios, en base a la mejor calidad-precio, cuantificables automáticamente o por aplicación de fórmulas (mejor precio y experiencia) relacionadas con el objeto del contrato: experiencia y formación de los formadores en los términos del artículo 145 de la LCSP, atendiendo especialmente a lo dispuesto en la letra g) de su apartado 3º.

Los criterios referidos a la calidad basados en la cualificación y experiencia del personal que se adscribirá a cada uno de los lotes se han fijado atendiendo a las materias a impartir que comprende el programa formativo de cada lote, sobre la base de los requisitos de formación exigidos al profesorado, valorando la experiencia cuando los requisitos del Lote exigen disponer de formación universitaria o de Grado Superior de FP, y, al contrario, de cualificación cuando se exige al profesorado experiencia en la impartición de las materias del programa.

Estos criterios se encuentran suficientemente especificados, fijando de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de los mismos, si bien sería oportuno requerir información sobre los centros públicos o privados en los que el profesorado ha impartido la



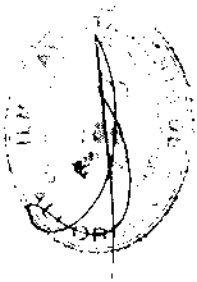
formación que se requiere, o al contrario para el otro lote, el centro que ha expedido los diplomas o cursos recibidos por el profesorado.

- El anuncio de la licitación sólo precisará su publicación en el perfil del contratante y el plazo de presentación de proposiciones será de 15 días.
- Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores, o cuando proceda, en el correspondiente de la Comunidad Autónoma. Atendiendo a la nueva redacción de la letra a) del apartado 4 del artículo 159, dada por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
- No procederá la constitución de garantía provisional.
- Las proposiciones se presentarán necesaria y únicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, al ser éste el Registro designado en el pliego.
- El modelo de proposición (Anexo I del PCAP) recoge la declaración responsable del firmante de la misma que ostenta la representación de la sociedad, contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica (o en su caso clasificación correspondiente), contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad, no estar incurso en causa de prohibición y otras recogidas en la letra c) del apartado 4 del art. 159 de la LCSP.
- Igualmente se recoge que la presentación de la oferta se hará en un solo sobre al no establecerse criterios aplicables mediante juicios de valor.
- Asimismo, incluye las especialidades previstas para la tramitación de este procedimiento relativas a la apertura de las ofertas, actuaciones y valoraciones de las mismas, así como comprobación de las declaraciones de los licitadores por la mesa de contratación.
- Se establecen los plazos previstos para la adjudicación del contrato, una vez depositada la garantía definitiva (cinco días), que en este procedimiento no podrán ser reducidos, aún declarándose de urgencia la tramitación del expediente.

III.- El PCAP se ha redactado conforme a lo previsto por el artículo 122 de la LCSP, con sujeción a sus prescripciones generales en lo relativo al apartado 2 del precitado artículo, así como las específicas a los contratos de servicios no superándose el plazo máximo previsto para la duración de éstos por el artículo 29 de la misma Ley.

El Pliego de prescripciones técnicas no contraviene las prescripciones del artículo 126 de la LCSP.

IV.- El sistema de determinación del presupuesto del contrato se ha efectuado a tanto alzado, teniendo en cuenta las características y el volumen estimado de servicios a realizar, a partir de los precios de mercado. Por su parte, el sistema de determinación del precio del contrato es a tanto alzado, por el importe correspondiente a la ejecución íntegra de todas las prestaciones exigidas en el PPT. Todo lo anterior cumple con las previsiones de los artículos



100, 101 y 102 de la LCSP. El presupuesto será financiado con cargo al presente ejercicio 2022. Se incorpora en el expediente certificados expedidos por la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contabilidad relativo a la retención de crédito en el ejercicio afectado (2022) y por las cantidades estimadas.

Será preciso que, con carácter previo a la aprobación del expediente, por la Intervención Municipal se fiscalice el expediente en los términos de la disposición adicional tercera de la LCSP.

V.- El expediente de contratación se ha conformado con sujeción a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, constando:

- Memoria Justificativa de la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP y en el que se justifica adecuadamente la elección del procedimiento de licitación, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo y el valor estimado del contrato.
- Certificados de existencia de crédito en el presente ejercicio.

VI.- Completado el expediente de contratación y fiscalizado el expediente por la Intervención Municipal, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 del LCSP). Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.

El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local.

## CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que los pliegos y la documentación incorporada al expediente, se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, informando favorablemente el expediente al no existir inconveniente jurídico alguno para que se apruebe el expediente nº 059-2022ASEs de título CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID ( 2 lotes).

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, Fecha: 2022.02.22, 11:20:51."



• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, de fecha 28 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE VALORACIÓN DE LAS REPERCUSIONES DEL CONTRATO EN EL CUMPLIMIENTO POR LA ENTIDAD LOCAL DE LOS PRINCIPIOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

**EXPEDIENTE 59/2022**

El contrato relativo al SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID se encuentra previsto en la partida presupuestaria 12-241.00-227.99 "Promoción y Empleo. Otros trabajos realizados por otras empresas".

El crédito para financiar este contrato de servicios se encuentra incluido dentro de los siguientes proyectos:

LOTE 1	
Código de gasto/proyecto	
2021 3 24100 1	PROGRAMA REACTIVACIÓN PROFESIONAL
LOTE 2	
Código de gasto/proyecto	
2021 3 24100 2	PROGRAMA REACTIVACIÓN PROFESIONAL

El gasto del contrato mencionado se incluye íntegramente (al 100%) en el importe a subvencionar por la Comunidad de Madrid, por lo que no puede producir afectación a la estabilidad presupuestaria.

Este gasto no es estructural, pues sólo se produce cuando un programa de subvenciones de fondos externos (Comunidad de Madrid, Unión Europea...etc.) lo previene y en este caso, el Ayuntamiento de Alcorcón obtiene una subvención concreta.

El gasto previsto para este contrato que implica el impartir formación dirigida a personal contratado por el Ayuntamiento de Alcorcón en el marco de distintas subvenciones, no repercute en el gasto estructural de formación.

En todo caso, en función del valor estimado del contrato, no es un gasto estructural, y el posible gasto asignado en ejercicios futuros quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en su respectivo presupuesto.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN

Página 147 de 203



CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.02.28, 13:07:54.”

• **VISTA** la Diligencia emitida por el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“DILIGENCIA DE INCORPORACION DE DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE DE CONTRATACION 59/2022.-**

Para hacer constar que, a petición de la Concejalía Proponente, se incorporan al expediente los siguientes documentos:

- 1.- Informe del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 28 de febrero de 2022.
- 2.- Informe de Intervención de fecha 28 de febrero de 2022 que sustituye a informe anterior obrante en el expediente.

En Alorcón a la fecha de firma

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, firmado por EMILIO ANTONIO LARROSA HERGUETA el día 28/02/2022 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS – 2016.”

• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención, de fechas 28 de febrero de 2022, así como los dos documentos de retención de crédito (RC) emitidos por la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contabilidad, de fecha 15 de los citados, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:



**“INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 127bis/2022**

CONTRATO DE SERVICIOS.

AUTORIZACIÓN DEL GASTO

IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSNAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINAS SUBVENCIONES DE LA CAM, POR LOTES (Expte. 59/2022)

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE  
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES  
 CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

MODALIDAD DE GASTO:

CONTRATACIÓN

TIPO EXPEDIENTE:

SUMINISTRO

SUB TIPO

PROCMTO. ABIERTO SIMPLIFICADO



CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	2-EMPLEO
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	74.400,00 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	12-241.00-227.99
CÓDIGO PROYECTO F.A.	2021/3/24100/1/1
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

15/02/2022: Retenciones de crédito nº 220220000641 y 220220000642.

16/02/2022: Providencia de inicio del expediente, suscrita por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada del Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

17/02/2022: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jessica López Garrosa, jefa de Servicio de Recursos Humanos.

18/02/2022: Pliego de Prescripciones Técnicas, suscrito por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jessica López Garrosa, jefa de Servicio de Recursos Humanos.

21/02/2022: Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, suscrito pro D. Antonio Espinar Martínez, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

22/02/2022. Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por D<sup>a</sup> Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica

23/02/2022: Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, suscrito por D. Antonio Espinar Martínez, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

23/02/2022. Diligencia para hacer constar que el PCAP ha sido modificado únicamente en la cláusula 1 apartado 15 eliminando el inciso sobre la duración máxima del contrato hasta el 30 de noviembre de 2021 por error en su inclusión, y eliminando la posibilidad de retención de la garantía sobre el precio, al tratarse de un contrato con una sola facturación a la finalización de la prestación y sin plazo de garantía y que coincide con el informado por Asesoría Jurídica, suscrita por D. Antonio Espinar Martínez, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

23/02/2022: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Antonio Espinar Martínez, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

24/02/2022: Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejel Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

28/02/2022: Informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL. Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL Art. 117 1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts 123, 124.	3. La competencia del órgano		X	

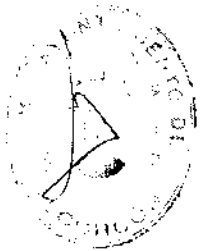


127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcabón DA 2ª LCSP	que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.			
Art 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM20183 4.1.1.A) Art. 67 RGLCAP	8. Que existe PCAP, o en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) DA3a.6 LCSP	9. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM20183 4.1.1.A) Art. 67 RGLCAP	10. Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 a) Art. 122.7 LCSP	11. Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 30.3 LCSP	12. Que se justifica en el expediente la falta de medios propios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.A) Art. 99 LCSP	13. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A)	14. Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la		X	



Art. 145.5 a) y 145.6 LCSP	determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 145, 146 y 148 LCSP	15. Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 145 y 146 LCSP	16. Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 131.1, 167 y 172.3 LCSP	17. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 149.2 LCSP	18. Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 157.2 LCSP	19. Al tratarse de un expediente donde se utiliza criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 201 y 202 LCSP	20. Que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación de adjudicación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 159.1 LCSP	21. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas		X	





en el artículo 159.1 de la LCSP				
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 159.6 LCSP	22. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP	23. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 29 LCSP	24. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP	25. Al tratarse un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 131.2, 167 y 173 LCSP	26. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 204 LCSP	27. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superen el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previsto en el contrato.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 143 LCSP	28. Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X		
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>

CORPORACIÓN				
Art. 1.28.1. 116 LCSP	29. Consta informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES RECOMENDACIONES:</b>		Y	NO RELEVANTE	NO COMPROBADO
Art. LOEPSF 3ª.3 LCSP	7.3 DA 30. Consta en el expediente informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el art.7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.		X	
Art 116.4 LCSP	31. Justificación en el expediente del procedimiento de licitación, la clasificación que se exija a los participantes, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo, el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.		X	
Art L40/2015	157 32. En el supuesto de adquisición, desarrollo o mantenimiento de una aplicación informática, que se aporta informe técnico en el que se manifiesta de forma expresa que se ha consultado el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT) y no existen soluciones disponibles para su reutilización o existiendo, se detallan las razones de eficiencia que lo desaconsejan.		X	



LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I, firmado digitalmente por  
CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.28. 14:35:48."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
--	-------------------------	--

Presupuesto: 2022.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
12	24100	22799	22022000824	40.800,00	

OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS

IMPORTE EUROS:

- CUARENTA MIL OCHOCIENTOS EUROS (40.800,00 €).

Código de Gasto/Proyecto: 2021 3 24100 1 1 PROGRAMA DE REACTIVACIÓN PROFESIONAL D

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

LOTE 1 PARA FORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO AL AMPARO DISTINTAS SUB. CAM DESDE FIRMA CONTRATO HASTA 14/08/2022 (NRI 14/1/22)

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

Nº OPERACIÓN: 220220000641.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 15/02/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 14:02. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
--	-------------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
----------	----------	-----------	------------	---------------	------



12            24100            22799            22022000825            33.600,00

**OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS**

**IMPORTE EUROS:**

- TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS EUROS (33.600,00 €).

Código de Gasto/Proyecto: 2021 3 24100 1 1 PROGRAMA DE REACTIVACIÓN PROFESIONAL 202

Interesado:

Ordinal Bancario

**TEXTO LIBRE**

LOTE 2 PARA FORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO AL AMPARO DISTINTAS SUB. CAM DESDE FIRMA CONTRATO HASTA 27/5/2022 (NRI 14/1/22)

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

Nº OPERACIÓN: 220220000642.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 15/02/2022.

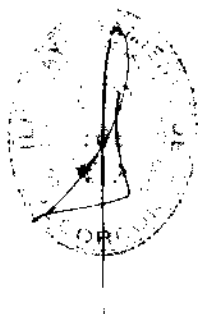
El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/02/2022, 14:02. Firma electrónica."

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

**PRIMERO.- APROBAR** el expediente nº 2022059\_ASEs relativo a la contratación del SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL AMPARO DE DISTINTAS SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por los Técnicos de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del contrato, que dispone de un SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS EUROS (74.400,00 euros), IVA exento.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de 74.400,00 € para financiar las prestaciones derivadas de este contrato, con cargo a la partida presupuestaria 12.24100.22799 y al ejercicio 2022 y según el siguiente desglose:



Proyecto 2021 3 24100 1 1: 40.800€  
Proyecto 2021 3 24100 2 1: 33.600€

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**CUARTO.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio, Departamento de Contratación, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

**11/63.- APROBAR EL INICIO DE EXPEDIENTE Y PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL 7.1 DE LA MANZANA C-2-3, A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL "SAN RICARDO DE PAMPURI", PARA ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SOCIAL A RESIDENTES EN ALCORCÓN EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL (EXpte. P68-2021).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, de fecha 14 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL 7.1 DE LA MANZANA C-2-3 EN LA CALLE ADELFA, 2B DE ALCORCÓN, A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL SAN RICARDO PAMPURI PARA ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SOCIAL A RESIDENTES EN ALCORCÓN EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.**

Por escrito de fecha 5 de octubre de 2021 la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri solicitó a este Ayuntamiento la concesión de local para desarrollar en él sus actividades de atención social a residentes en Alcorcón en situación de exclusión social.

Con fecha 2 de noviembre de 2021 se formula providencia de la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio de apertura de expediente.

Vistos los informes del Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 14 de febrero de 2022 y de la Asesoría Jurídica de la misma fecha.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y vistas las competencias que ostenta la Concejala de





Hacienda, Contratación y Patrimonio, vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de patrimonio nº 68/2021 relativo a la concesión directa de uso privativo del local 7.1 de la manzana C-2-3, calle Adelfas 2B de Alcorcón, referencia catastral 2174802VK3627S0237XB, a favor de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri con NIF G82310400.

**SEGUNDO.-** Aprobar los pliegos de condiciones administrativas, jurídicas y económicas elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 11 de febrero de 2022 e informe de determinaciones urbanísticas y valoración elaborado por la Sección de Planeamiento y Gestión de 29 de diciembre de 2021, estableciendo su naturaleza de concesión a título gratuito.

**TERCERO.-** Abrir un plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de publicación de anuncio en el Perfil del Contratante ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de información pública y de presentación de documental por la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri.

**CUARTO.-** Facultar a la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio para la firma de cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en orden a la ejecución de los anteriores acuerdos.

En Alcorcón, a fecha de la firma

Firmado por Candelaria Testa Romero el día 14/02/2022, Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio.”

• **VISTO** el informe jurídico presentado al efecto por el Jefe Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 14 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

*“AEM/jmt-Expte.068/21*

#### **INFORME JURÍDICO DE PATRIMONIO**

**ASUNTO:** Informe relativo al pliego de condiciones que se propone para la concesión directa de espacio de dominio público, local 7.1 de la Manzana C-2-3 en la calle Adelfas, 2B de Alcorcón.

Se encuentra en tramitación en este Servicio de Contratación y Patrimonio expediente de concesión de bien de dominio público con adjudicación directa a favor de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri, NIF G82310400, con los siguientes

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Con fecha 5 de octubre de 2021 se presenta escrito por Angel Juan Misut Jimenez en calidad de apoderado de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri, solicitando la cesión del local situado en la calle Adelfas para



desarrollar en él sus actividades de atención social a residentes en Alcorcón en situación de exclusión social.

II.- Con fecha 2 de noviembre de 2021 se formula providencia de la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio de apertura de expediente de inicio de procedimiento de concesión.

III.- Constan en el expediente informes de fecha 26 de octubre y 15 de noviembre de 2021 del Coordinador Técnico de la Concejalía de Servicios Sociales y Salud Pública en el que se propone la concesión directa del bien a favor de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri, por un plazo de 20 años y con el carácter de gratuita.

IV.- Consta en el expediente informe técnico de la Sección de Planeamiento y Gestión del Ayuntamiento de fecha 29 de diciembre de 2021 indicando entre otras, las siguientes circunstancias que concurren:

- U-OA-RES-12
- CLASIFICACIÓN: Suelo Urbano (Código U)
- ÁREA DE GESTIÓN: Área de Ordenación Aprobada (Código OA) (\*)
- (\*) Se refiere a ámbitos de planeamiento ya desarrollados del anterior PGOU, pero que incorporan determinadas singularidades en su planeamiento específico, por lo que remite a las determinaciones en su día aprobadas complementadas con las generales del actual PGOU, no afectando en el caso que nos ocupa.
- USO ESTRUCTURANTE: Residencial (Código RES)
- INTENSIDAD DE USO: Manzana Semicerrada (Clave 12)
- Referencia catastral: 2174802VK3627S0237XB
- Valor del inmueble: 201.958,40€.

V.-El 14 de febrero de 2021 se emite informe favorable de Asesoría Jurídica municipal.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** De acuerdo con el artículo 9.1 de la ley 9/2017 en las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público queda excluida de su ámbito de aplicación, las cuales se regularán por el Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio del reglamento de bienes de las entidades locales (artículos 4, 74 a 91) y por la ley 33/2003 de patrimonio de las administraciones públicas (artículos 84 a 104).

**Segundo.-** Es objeto del presente procedimiento la concesión administrativa del uso privativo del dominio público, consistente en el uso del local nº 7.1 de la Manzana C-2-3, calle Adelfas, 2B, referencia catastral 2174802VK3627S0237XB (artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario).



**Tercero.-** De acuerdo con los artículos 93 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 78.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, está sujeto a concesión administrativa el uso privativo de los bienes de dominio público, debiendo otorgarse previa licitación, con arreglo a la normativa de contratación de las Corporaciones Locales, que se concreta en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de conformidad con su artículo 3.1.a de la ley 9/2017. Ahora bien, de acuerdo con el citado artículo, se admite la adjudicación directa en los supuestos previstos en el artículo 137.4 de la propia norma, cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, o en otros supuestos establecidos en las leyes.

**Cuarto.-** Constan en el expediente informes de fecha 26 de octubre y 15 de noviembre de 2021 del Coordinador Técnico de la Concejalía de Servicios Sociales y Salud Pública de propuesta de adjudicación directa.

**Quinto.-** Al tratarse de una adjudicación directa, se considera innecesaria la constitución de Mesa de Contratación, siendo únicamente necesaria la valoración de la documentación que se aporta por la concesionaria por el Servicio de Contratación y Patrimonio, y la propuesta de concesión por la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio a la Junta de Gobierno Local como órgano competente para adoptar el acuerdo.

**Sexto.-** En el pliego se han recogido las determinaciones del artículo 80 del Real Decreto 1372/1986, habiéndose justificado la gratuidad de la misma en lo dispuesto en el artículo 93.4 de la Ley 33/2003.

**Séptimo.-** El expediente incluye el pliego de condiciones que recoge lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1372/1986 del RBEL, ajustándose a juicio de quien suscribe el presente a la legalidad vigente.

**Octavo.-** Previa a la aprobación del expediente y dentro de las actuaciones preparatorias, conforme dispone la disposición adicional 3ª, apartados 3 y 8 de la LCSP, deberán solicitarse informe de fiscalización a la Intervención Municipal.

**Noveno.-** En cuanto al órgano competente, considerando lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 7/1985 y en la disposición adicional 2ª, apartados 4 y 11 de la Ley 9/2007, corresponde a la Junta de Gobierno Local las competencias de aprobación del expediente y cuantas otras tenga asignadas como órgano de contratación.

Por tanto, en relación con lo preceptuado en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se informa favorablemente el expediente, pudiéndose adoptar por la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de patrimonio nº 68/2021 relativo a la concesión directa de uso privativo del local 7.1 de la manzana C-2-3, calle



Adelfas 2B de Alcorcón, referencia catastral 2174802VK3627S0237XB, a favor de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri con NIF G82310400.

**SEGUNDO.-** Aprobar los pliegos de condiciones administrativas, jurídicas y económicas elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 11 de febrero de 2022 e informe de determinaciones urbanísticas y valoración elaborado por la Sección de Planeamiento y Gestión de 29 de diciembre de 2021, estableciendo su naturaleza de concesión a título gratuito.

**TERCERO.-** Abrir un plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de publicación de anuncio en el Perfil del Contratante ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de información pública y de presentación de documental por la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri.

**CUARTO.-**Facultar a la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio para la firma de cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en orden a la ejecución de los anteriores acuerdos.

En Alcorcón, a fecha de la firma.

Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ, fecha: 2022.02.14, 13:41:49, el Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 14 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA CON RELACIÓN A LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DEL LOCAL 7.1 DE LA MANZANA C-2-3, CALLE ADELFA 2B, A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL SAN RICARDO PAMPURI**

#### **ANTECEDENTES**

El Servicio de Contratación y Patrimonio solicita, mediante correo electrónico de fecha 25 de enero de 2022 y registrado en esta Asesoría Jurídica con el nº 44, informe jurídico respecto al expediente de Patrimonio nº 068/21, relativo a la concesión de uso privativo del local 7.1 de la Manzana C-2-3, calle Adelfas 2B, a favor de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri. Solicitada aclaración de la naturaleza jurídica del bien inmueble objeto de cesión, por el Servicio de Patrimonio se ha efectuado la oportuna aclaración, remitiendo nuevamente el 11 de febrero de 2022 el expediente, para emisión de informe jurídico.

Se incorpora en el expediente la siguiente documentación:

- Solicitud de la Asociación de cesión del uso del local para la prestación de servicios a residentes en Alcorcón en situación de riesgo de exclusión.
- Datos informativos del local solicitado.



- Providencia de apertura del expediente nº58/2 de concesión del local de la Avda. de las Flores, suscrita por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio de fecha 2 de noviembre de 2021
- Informe del Coordinador Técnico de Servicios Sociales favorable a la cesión, con determinación de los fines a los que responde la solicitud que justifican la adjudicación directa de una concesión y otros correspondientes a los requisitos en los que pudiera otorgarse, de fecha 15 de noviembre de 2021.
- Informes de la Sección de Planeamiento y Gestión, de la Concejalía de Urbanismo, de 29 de diciembre de 2021 y 9 de febrero de 2022, complementario al primero, relativos a la valoración del local de la Avda. de las Flores, calificación jurídica del inmueble y determinaciones urbanísticas aplicables.
- Pliego de condiciones administrativas, jurídicas y económicos redactado con fecha 11 de febrero de 2022 por el Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio a regir en la concesión del local 7.1 de la Manzana C-2-3, calle Adelfas 2B.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

#### **I.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- RD 1372/86, de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).
- Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Título IV, artículos que dispongan de carácter de legislación básica. (LPAP).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Asimismo, será de aplicación supletoria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Junto a las anteriores normas, serán de aplicación el PGOU de Alcorcón y sus Normas Urbanísticas.

#### **II.- RESPECTO AL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN.**

A la vista de la diferente documentación que obra en el mismo, se informa favorablemente el expediente pues:



- Se justifica en el expediente la titularidad del bien y su naturaleza de equipamiento dotacional.
- La concesión administrativa es el título requerido tanto por la LPAP (artículo 86) como por el RBEL (artículo 78.1 a) para otorgar el uso privativo que se pretende por el plazo y características que se especifican en la documentación que se incorpora al expediente.
- El expediente de concesión reúne los datos y documentos exigidos por el artículo 80 del RBEL para promover la misma. Los pliegos recogen similares características, requisitos y obligaciones a los establecidos en anteriores concesiones otorgadas por este Ayuntamiento a favor de asociaciones que desarrollan diferentes actividades de interés municipal, observándose en todos casos las prescripciones de los artículos 92 y 93 de la LPAP que resultan aplicables.
- Se ha justificado el otorgamiento directo de la misma a favor de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri y su carácter gratuito, al concurrir supuesto previsto en el artículo 137.4 al que remite el artículo 93 de la LPAP, junto lo previsto en el apartado 4 del precitado artículo 93.

### III.- ORGANO COMPETENTE

El órgano competente para aprobar el expediente y, una vez llevada a cabo la tramitación prevista por el RBEL y presentada la documentación requerida al solicitante por el pliego, para otorgar la concesión es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### CONCLUSIÓN

Se informa favorablemente el expediente no apreciándose inconveniente jurídico alguno para que la Junta de Gobierno Local proceda a su aprobación.

Alcorcón a fecha de la firma

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, Fecha: 2022.02.14, 09:16:02.”

- **VISTOS** los distintos informes emitidos al efecto por diferentes departamentos municipales (Servicios Sociales, Sección de Planeamiento y Gestión), de distintas fechas, y que obran todos ellos en el presente expediente.

- **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 18 de febrero de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 99/2022**  
**OTROS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**  
**APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE.**  
**CONCESIÓN DE USO DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL 7.1 DE LA MANZANA C-2-3 EN LA CALLE ADELFA, 2B DE ALCORCÓN, A FAVOR**



DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL SAN RICARDO PAMPURI PARA ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SOCIAL A RESIDENTES EN ALCORCÓN EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL. (EXP. 68/21)

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

MODALIDAD DE GASTO:	CONCESIÓN ADMINISTRATIVA
TIPO DE EXPEDIENTE	ADJUDICACIÓN
SUB TIPO	DIRECTA
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	
ÁREA DE GASTO:	
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	
FASE DE GASTO:	
IMPORTE	0 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	
CÓDIGO PROYECTO	
FINANCIACIÓN AFECTADA	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

05/10/21: Solicitud Asociación San Ricardo Pampuri uso local manzana C -2-3.

26/10/21: Informe del coordinador Técnico de Servicios Sociales relativo a la solicitud de cesión de espacio realizada por la asociación cultural San Ricardo Pampuri, suscrito por Francisco Lara Martínez, Coordinador Técnico Servicios Sociales.

02/11/21: Providencia de inicio concesión local PAMPURI, suscrito por Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

15/11/21: Informe del Coordinador Técnico de Servicios Sociales relativo al expediente de Patrimonio 68/2021 relativo a cesión de local municipal, suscrito por Francisco Lara Martínez, Coordinador Técnico Servicios Sociales.

13/01/22: Valoración comercial adelfas 2\_C-2-3\_7.1, suscrito por Carlos Andrés Guerrero Fernández, Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión.

25/01/22: Pliego de condiciones administrativas, jurídicas y económicas de concesión directa local Asociación San Ricardo Pampuri, suscrito por Antonio Espinar Martínez, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

11/02/22: Pliego modificado de condiciones administrativas, jurídicas y económicas de concesión directa local Asociación San Ricardo Pampuri, suscrito por Antonio Espinar Martínez, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

14/02/22: Informe Asesoría Jurídica cesión locales en la Calle Adelfas, suscrito por Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

14/02/22: Informe Jurídico de Patrimonio, concesión local Pampuri, suscrito por Antonio Espinar Martínez, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

14/02/22: Proposición que presenta la Concejala Delegada de Hacienda,



Contratación y Patrimonio a la Junta de Gobierno Local en relación con la aprobación de inicio de expediente y del pliego de condiciones para la concesión directa de espacio de dominio público a favor de la asociación cultural San Ricardo Pampuri para actividades de atención social a residentes en Alcorcón en situación de exclusión social.

### III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y 176 TRLHL.	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.	X		
Art. 13.2 b) RD 424/2017. Art. 185 TRLHL. Art. 9 y 17.1.g) LGS	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL	4. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 19.a) RD 424/2017.	5. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.	X		
Art. 19.b) RD 424/2017.	6. Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	X		
Art. 19.c) RD 424/2017.	7. Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES		No relevante	Comprobado	No comprobado





<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>
--

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.18, 14:29:57."

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

**PRIMERO.- APROBAR** el expediente de patrimonio nº 68/2021 relativo a la concesión directa de uso privativo del local 7.1 de la manzana C-2-3, calle Adelfas 2B de Alcorcón, referencia catastral 2174802VK3627S0237XB, a favor de la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri con NIF G82310400.

**SEGUNDO.- APROBAR** los pliegos de condiciones administrativas, jurídicas y económicas elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 11 de febrero de 2022 e informe de determinaciones urbanísticas y valoración elaborado por la Sección de Planeamiento y Gestión de 29 de diciembre de 2021, estableciendo su naturaleza de concesión a título gratuito.

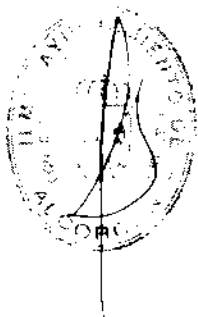
**TERCERO.- ABRIR UN PLAZO** de treinta días a contar desde el siguiente al de publicación de anuncio en el Perfil del Contratante ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de información pública y de presentación de documental por la Asociación Cultural San Ricardo Pampuri.

**CUARTO.- FACULTAR** a la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio para la firma de cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en orden a la ejecución de los anteriores acuerdos

**QUINTO.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio, Departamento de Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

**12/64.- OTORGAR DERECHO DE SUPERFICIE A LA EMPRESA MUNICIPAL "ESMASA" SOBRE LA PARCELA E-54 DEL APD-7 "AMPLIACIÓN OESTE DEL VENTORRO DEL CANO" PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PLANTA DE COMPOSTAJE INDUSTRIAL Y PLANTA DE DESMONTAJE DE COLCHONES Y RECUPERACIÓN DE POLIMEROS. (EXpte. 048/21).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, de fecha 23 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:



**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA LA CONSTITUCIÓN Y CESIÓN, A TÍTULO ONEROSO, (OTORGAMIENTO) DE UN DERECHO DE SUPERFICIE SOBRE LA PARCELA MUNICIPAL E-54 DEL PROYECTO DE COMPENSACIÓN DEL APD-7 DE ALCORCÓN, AMPLIACIÓN OESTE DEL VENTORRO DEL CANO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE RECICLAJE INDUSTRIAL QUE SE PLANTEA EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO ALCORCÓN CIRCULAR, A FAVOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCON, S.A.U.**

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de noviembre de 2021 se aprobó el expediente para la constitución y cesión de derecho de superficie a título oneroso, sobre la parcela municipal E-54 del proyecto de compensación del APD-7 de Alcorcón, Ampliación Oeste del Ventorro del Cano para el desarrollo de los proyectos de reciclaje industrial que se plantea en el ámbito del Proyecto Alcorcón Circular, a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U.

Publicado el 22 de noviembre de 2021 anuncio de información pública de los pliegos del derecho de superficie, y presentada documentación por la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U., se emite informe de conformidad de fecha 23 de febrero de 2022.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y disposición adicional segunda de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y vistas las competencias que ostenta esta Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Constituir y otorgar derecho de superficie a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. con NIF A81883316, sobre la parcela municipal E-54 del proyecto de compensación del APD-7 de Alcorcón, Ampliación Oeste del Ventorro del Cano (referencia catastral 8418703VK2781N0001LO) para el desarrollo de los proyectos de reciclaje industrial que se plantea en el ámbito del Proyecto Alcorcón Circular, por un canon anual de 135.321,45 € y de acuerdo con el pliego de condiciones aprobado al efecto.

**SEGUNDO.-** El derecho de superficie se otorga por un plazo de 25 años prorrogables hasta un máximo de 75 años y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

En Alcorcón, a fecha de la firma.

Firmado por Candelaria Testa Romero el día 23/02/2022, La Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio.”

• **VISTO** el informe jurídico presentado al efecto por el Jefe Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 23 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:



\*AEM/jmt-Expte.048/21

**INFORME JURÍDICO DE PATRIMONIO**

**ASUNTO:** Informe referido a la constitución y cesión, a título oneroso, (otorgamiento) de un derecho de superficie sobre la parcela municipal E-54 del Proyecto de Compensación del APD-7 de Alcorcón, Ampliación Oeste del Ventorro del Cano para el desarrollo de los proyectos de reciclaje industrial que se plantea en el ámbito del proyecto Alcorcón Circular, a favor de ESMASA

Se encuentra en tramitación en este Servicio de Contratación y Patrimonio expediente de constitución y cesión, a título oneroso, (otorgamiento) de un derecho de superficie con adjudicación directa a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U., con los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Con fecha 13 de julio de 2021 se remite desde la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. a la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio la Memoria Justificativa referente al otorgamiento de derecho de superficie sobre la parcela municipal E-54 del Proyecto de compensación del APD-7 de Alcorcón, Ampliación Oeste del Ventorro del Cano para el desarrollo de los proyectos de reciclaje industrial que se plantea en el ámbito del Proyecto Alcorcón Circular.

II.-Con fecha 3 de agosto de 2021 se emite informe de Asesoría Jurídica en el que no se aprecia inconveniente jurídico alguno para su otorgamiento, debiendo conformarse el expediente patrimonial.

III.-Con fecha 13 de agosto de 2021 se formula providencia de la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio (PS El Director General de Hacienda, Contratación y Patrimonio) de apertura de expediente referente al otorgamiento de derecho de superficie sobre la parcela municipal.

IV.- Consta en el expediente informe técnico de la Sección de Planeamiento y Gestión del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2021 indicando entre otras, las siguientes circunstancias que concurren:

- **URBANA:** Parcela E-54, en término municipal de Alcorcón, en la Ampliación Oeste del Ventorro del Cano, con forma de polígono irregular y 5.255,00 metros cuadrados de superficie.
- **Referencia catastral:** 8418703VK2781N0001LO.
- **Inscripción:** Finca nº 18.316, inscrita en el Tomo 1.154, Libro 418, Folio 72, en el Registro de la Propiedad número UNO de Alcorcón
- Sin cargas arrendaticias.
- Coeficiente de propiedad municipal del 100%.
- **CARGAS:** Este inmueble ha sido designado para la traba de embargo respecto al Decreto de fecha 14 de marzo de 2019 dictado por el Juzgado de lo Mercantil nº 6 de Madrid, en relación con la Ejecución Provisional



5/2019 (Ejecución de títulos judiciales), interpuesto por la Administración Concursal de Empresa Municipal de Gestión Inmobiliaria de Alcorcón. No obstante, consta en el expediente diligencia de ordenación de 30 de septiembre de 2021 del Juzgado de lo Mercantil nº 6 de Madrid de recepción de ingreso municipal para el levantamiento de dicha traba.

Por Decreto de fecha 30/11/21 dictado por el Juzgado de lo Mercantil Nº 06 de Madrid se acuerda el alzamiento y se deja sin efecto el embargo decretado sobre la finca.

• Valor del inmueble: **2.255.357,54 €**

**VII.-** Con fecha 10 de noviembre de 2021 se elabora el pliego de condiciones del derecho de superficie, informando favorablemente el mismo por la Asesoría Jurídica el 22 de octubre de 2021 y 10 de noviembre de 2021, aprobándose por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de noviembre de 2021 el expediente y apertura de plazo para presentación de documentación y alegaciones y/o reclamaciones, mediante inserción de anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 22 de noviembre de 2021 y hasta el 22 de diciembre de 2021.

**VIII.-** Con fecha 21 de diciembre de 2021 por la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. con NIF A81883316 se presenta la documentación requerida en el pliego de condiciones.

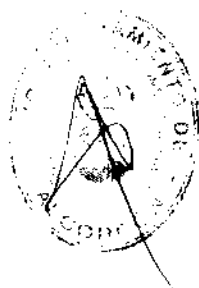
## **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**Primero.-** Es objeto del presente procedimiento la constitución y cesión de derecho de superficie a título oneroso, sobre la parcela municipal E-54 del proyecto de compensación del APD-7 de Alcorcón, ampliación oeste del Ventorro del Cano para el desarrollo de los proyectos de reciclaje industrial que se plantea en el ámbito del proyecto Alcorcón circular, a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. (sociedad unipersonal titularidad del Ayuntamiento de Alcorcón), referencia catastral 8418703VK2781N0001LO (artículo 38 del Real decreto legislativo 1/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley del catastro inmobiliario).

**Segundo.-** Establece el artículo 4.7 del Pliego de Condiciones que por el Servicio de Contratación y Patrimonio una vez calificada la documentación y realizadas, se procedería a emitir el correspondiente informe relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos, siendo innecesaria la constitución de Mesa de Contratación, al tratarse de una adjudicación directa.

**Tercero.-** Revisada la documentación aportada por ESMASA esta es acorde con lo dispuesto en el artículo 4.6 del pliego de condiciones.

Cuarto.- De acuerdo con el artículo 5º del pliego, presentada la documentación requerida, revisada ésta y encontrándose conforme, se procederá a otorgar el derecho de superficie mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en



concordancia con el art. 141 del reglamento Orgánico Municipal, al no estar delegada tal facultad a órgano o autoridad municipal.

La adjudicación se notificará a la entidad interesada y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

El otorgamiento se entenderá perfeccionada por el acuerdo de la adjudicación, quedando el adjudicatario y la Administración contratante vinculados a todos los efectos jurídicos, económicos y administrativos que se deriven y, en especial, en relación con la formalización y el cumplimiento del contrato.

**Quinto.-** El contrato de otorgamiento del derecho de superficie deberá formalizarse entre la Administración y el adjudicatario, dentro de los 30 días siguientes al de la notificación de la adjudicación. Será obligatoria la formalización en escritura pública y la inscripción de ésta en el Registro de la Propiedad (artículo 53.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Suelo), que será a costa del superficiario. Se procederá a la presentación en el Registro de la Propiedad en el plazo de 1 mes desde su formalización. Una vez inscrita, ESMASA deberá presentar al Ayuntamiento copia autorizada de la misma, en el plazo de 1 mes.

La superficiaria, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Condiciones Administrativas, Jurídicas y Económicas, que se incorporará a la matriz de la escritura pública.

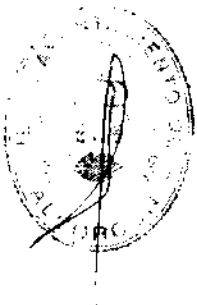
**Sexto.-**Consta en el expediente que la propiedad objeto de derecho de superficie se encuentra libre de cargas.

Por tanto, en relación con lo preceptuado en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se informa favorablemente el expediente, pudiéndose adoptar el siguiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local:

**PRIMERO.-** Constituir y otorgar derecho de superficie a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. con NIF A81883316, sobre la parcela municipal E-54 del proyecto de compensación del APD-7 de Alcorcón, Ampliación Oeste del Ventorro del Cano (referencia catastral 8418703VK2781N0001LO) para el desarrollo de los proyectos de reciclaje industrial que se plantea en el ámbito del Proyecto Alcorcón Circular, por un canon anual de 135.321,45 € y de acuerdo con el pliego de condiciones aprobado al efecto.

**SEGUNDO.-** El derecho de superficie se otorga por un plazo de 25 años prorrogables hasta un máximo de 75 años y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

En Alcorcón, a fecha de la firma.



Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ, fecha: 2022.02.23, 09:35:17, el Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención, de fecha 24 de febrero de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

## **"INFORME DE INTERVENCIÓN 123/2022.**

### **ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

**OTORGAMIENTO DEL DERECHO DE SUPERFICIE A ESMASA SOBRE LA PARCELA MUNICIPAL E-54 DEL APD-7, AMPLIACIÓN OESTE DEL VENTORRO DEL CANO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE PLANTA DE COMPOSTAJE INDUSTRIAL Y DE PLANTA DE DESMONATJE DE COLCHONES Y RECUPERACIÓN DE POLÍMEROS. PROYECTO ALCORCÓN CIRCULAR, EXPTE. 48/2021**

#### **PRIMERO: Introducción**

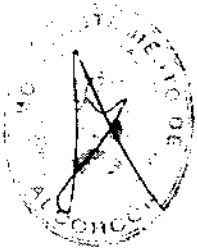
La adjudicación del expediente citado está sujeta a fiscalización por aplicación del Acuerdo de Control Interno aprobado el 31 de marzo de 2021, artículo 8, apdo. 1, que sujeta a este trámite los ingresos a contabilizar en el artículo 55 del presupuesto de ingresos, entre los que se incluyen, en el concepto 552, los derivados de derechos de superficie con contraprestación periódica.

#### **SEGUNDO: Consideraciones generales**

##### **1. Antecedentes**

Consta en el expediente la siguiente documentación:

- 11-11-2021: Informe de fiscalización de la aprobación del expediente, suscrito por la Interventora General, M<sup>a</sup> Isabel Apellániz Ruiz de Galarreta.
- 17-11-2021: Aprobación del expediente en la Junta de Gobierno Local.
- 22-11-2021: Anuncio de licitación en la plataforma de contratación del estado.
- 20/12/2021: Modelo de declaración responsable relativa a concertar un seguro por posibles daños, suscrito por la Vicepresidente y Consejera del Consejo de Administración, Raquel Rodríguez Tercero.
- 20/12/2021: Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- 20/12/2021: Certificado de estar al corriente en Agencia Tributaria.
- 20/12/2021: Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la administración.
- 20/12/2021: Modelo de solicitud suscrito por la Vicepresidente y Consejera del Consejo de Administración, Raquel Rodríguez Tercero.



- 20/12/2021: Certificación del acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria y urgente para aceptar el otorgamiento del derecho de superficie.
- 30/11/2021: Levantamiento del embargo de la citada finca E-34 Ventorro Cano.
- 17/01/2022: Nota expedida por el departamento de recaudación, en el que no existen deudas con el ayuntamiento.
- 23/03/2022: Informe jurídico de patrimonio, suscrito por el Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio, Antonio Espinar Martínez.
- 23/02/2022: Propuesta de acuerdo de Junta de Gobierno Local suscrita por Candelaria Testa Romero, Concejala delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

## 2. Normativa aplicable

- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, art. 173 a 181.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, arts. 51 a 54.
- Arts. 110 y siguientes.

## TERCERO: Actuaciones de comprobación

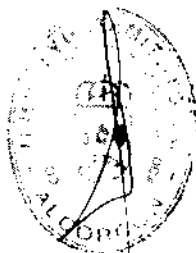
Las actuaciones comprobatorias realizadas tienen como objetivo genérico comprobar que el expediente se ajusta al ordenamiento jurídico. Asimismo, el control realizado comprende como objetivos particulares verificar los siguientes aspectos:

En este sentido, se han verificado las siguientes circunstancias:

- Que la propuesta de acuerdo objeto de control se eleva al órgano competente.
- Que en el expediente se incluyen todos los informes preceptivos y que los mismos son favorables.
- Que existe levantamiento de las cargas.
- Que se encuentra al corriente con la Agencia Tributaria y la Seguridad social.
- Que existe una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Que existe una declaración responsable de formalización de un seguro de responsabilidad.

## CUARTO: Conclusiones

La propuesta se considera adecuada a derecho, en lo que se refiere al cumplimiento de requisitos y trámites esenciales, Por todo ello este informe se califica de FAVORABLE.



Es cuanto me cumple informar  
LA INTERVENTORA GENERAL, firmado por MARÍA ISABEL  
APELLÁNIZ DE GALARRETA el día 24/02/2022 con un certificado emitido por  
AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS – 2016.”

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

**PRIMERO.- CONSTITUIR Y OTORGAR** derecho de superficie a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. con NIF A81883316, sobre la parcela municipal E-54 del proyecto de compensación del APD-7 de Alcorcón, Ampliación Oeste del Ventorro del Cano (referencia catastral 8418703VK2781N0001LO) para el desarrollo de los proyectos de reciclaje industrial que se plantea en el ámbito del Proyecto Alcorcón Circular, por un canon anual de 135.321,45 € y de acuerdo con el pliego de condiciones aprobado al efecto.

**SEGUNDO.-** El derecho de superficie se otorga por un **PLAZO** de 25 años prorrogables hasta un máximo de 75 años y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

**TERCERO.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio, Departamento de Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

**ÁREA SOCIAL Y CULTURAL**  
**CONCEJALÍA DE VIVIENDA Y COOPERACIÓN**

**13/65. APROBAR LA SOLICITUD A LA COMUNIDAD DE MADRID DE LA INCLUSIÓN DEL MUNICIPIO EN EL PROGRAMA DE AYUDA A LAS ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO, COMPRENDIDO EN EL R.D.853/2021, POR LOS QUE SE REGULAN LOS PROGRAMAS DE AYUDA EN MATERIA DE REHABILITACIÓN RESIDENCIAL Y VIVIENDA SOCIAL DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. (EXpte. ERRP-01/2022).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Vivienda y Cooperación, Sra. Zarapuz Puertas, de fecha 24 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE VIVIENDA Y COOPERACIÓN PARA TRASLADAR, SI PROCEDE, A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID, MANIFESTACIÓN DEL INTERÉS MUNICIPAL EN LA INCLUSIÓN DE ALCORCÓN EN EL PROGRAMA DE AYUDA A LAS ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO COMPRENDIDO EN EL RD 853/2021, DE 5 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULAN LOS**





**PROGRAMAS DE AYUDA EN MATERIA DE REHABILITACIÓN RESIDENCIAL Y VIVIENDA SOCIAL DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.**

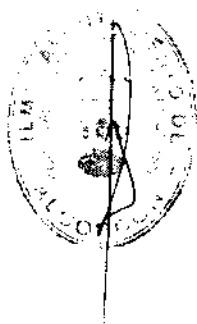
El pasado 6 de octubre de 2021 en el B.O.E. se publicó el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre que tiene por objeto regular los programas de ayuda en los ámbitos de la rehabilitación residencial y construcción de vivienda social, dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, específicamente, en relación con las inversiones C02.I01 «Programa de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales» y C02.I02 «Programa de construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes», incluidas ambas dentro del componente 2 «Implementación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana».

El Real Decreto establece un mecanismo de concesión directa a las comunidades autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla, basado en la colaboración que éstas pueden desarrollar en la gestión de los fondos, con arreglo a criterios ajustados a los principios constitucionales y al orden de distribución de competencias, por lo que son las responsables de los procedimientos de concesión de ayudas, según se establece en este real decreto, sometido al régimen jurídico establecido en el mismo y en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, para la ejecución de los siguientes programas de actuación:

1. Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio.
2. Programa de apoyo a las oficinas de rehabilitación
3. Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio.
4. Programa de ayuda a las actuaciones de mejora de la eficiencia energética en viviendas.
5. Programa de ayuda a la elaboración del libro del edificio existente para la rehabilitación y la redacción de proyectos de rehabilitación.
6. Programa de ayuda a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes.

Previamente la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Viceconsejería de Medio Ambiente y Agricultura de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, se había puesto en contacto con este Ayuntamiento informando de las características del futuro Real Decreto, así como de su previsión de remitir al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana las propuestas de actuaciones en ERRP que se pretendan financiar con cargo al programa, estableciéndose asimismo que en las comisiones bilaterales de seguimiento se suscribirán, con la participación del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el ERRP, los correspondientes acuerdos.

A este fin solicitaba al Ayuntamiento la remisión de las propuestas que pudieran ser valoradas con carácter previo a la suscripción de los acuerdos con la Comisión Bilateral.



La Concejalía Delegada de Vivienda el pasado día 15 de noviembre de 2021 remitió la siguiente documentación vía correo electrónico a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación:

1. Plano de delimitación de las posibles zonas delimitadas de actuación en el ERRP único y discontinuo en el término municipal de Alcorcón.
2. Documento que comprende el número de edificios, con el total de viviendas en los que se dividen los inmuebles, su numeración y calles correspondientes incluidas en las posibles zonas delimitadas de actuación en el ERRP en el término municipal de Alcorcón.

El pasado día 4 de enero de 2022 en reunión mantenida con representantes de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación mediante la aplicación zoom, se ha solicitado a los Ayuntamientos que deben aportar acuerdo adoptado por órgano municipal competente, manifestando su interés en participar, aportando la siguiente documentación:

1. Orden de prioridad en la ejecución de los ERRP a delimitar.
2. Presupuesto estimado de la actuación.
3. Sistema de gestión de las ayudas.

En consideración a todo lo anterior se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: MANIFESTAR EL INTERÉS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN para la inclusión de este municipio en el PROGRAMA DE AYUDA A LAS ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO, establecido en el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con las siguientes características:

**DELIMITACIÓN DEL ENTORNO RESIDENCIAL DE REHABILITACIÓN PROGRAMADA (ERRP) ÚNICO Y DISCONTINUO:**



ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 1. HOGAR 68	Nº EDIFICIOS	Nº VIVIENDAS
CL VIRGEN DE LOS REMEDIOS 1, 3 y 5		
CL LA ERMITA 1, 3 y 5		
CL DOS DE MAYO 1, 3, 18 y 20		
CL HOGAR 68 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8		
AV CARABANCHELES 17, 19 y 21		
	20	384
ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 2. VIRGEN DE ICÍAR		
UNIVERSIDAD POPULAR		
CL SANTANDER 1		
CL BURGOS 1 y 3		

CL CUENCA 1 y 3		
CL CIUDAD REAL 1 y 3		
CL SEGOVIA 1 y 3		
CL GUADALAJARA 1 y 3		
CL ÁVILA 1 y 3		
CL VIZCAYA 2, 4, 12, 16, 18, 20, 22, 24 y 26		
CL HUMANES 1		
CL RECODOS 2, 4 y 6		
CL MAYOR 65, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83 y 85		
CL SANTA GEMA 2 y 4		
PZ SANTO DOMINGO 9 y 10		
CL SALAMANCA 1 y 3		
CL FÁTIMA		
CL SIMÓN		
CL FUENLABRADA 8, 10, 12, 14, 16 y 18		
CL ÁLAVA 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7		
CL GUIPÚZCOA 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7		
CL VIRGEN DE ÍCIAR 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38 y 42		
PZ DEL SOL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17		
CL LA LUNA 2, 4, 6, 8, 10 y 12		
CL ALAMEDA 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27 y 29		
CL TOLEDO 2 y 4		
CL CAÑADA 2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34 y 36		
CL SEVILLA 1, 3 y 5		
CL MÁLAGA 1, 2, 3, 4 y 6		
CL ELCHE 2 y 4		
CL JAÉN 1, 2, 3 y 5		
CL RIBOTA 2, 4, 6, 8 y 10		
CL MINGO FRAILE 2, 4, 6, 8, 10, 12 y 14		
	183	3.580
<b>ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 2A. UNIVERSIDAD POPULAR</b>		
VIRGEN DE ICÍAR 15 y 17		
	12	240
<b>ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 3. TORRES BELLAS</b>		
AV TORRES BELLAS 1, 2, 4, 6, 8, 9, 13, 15 y 17		
PZ SIERRA DE LA PEDRIZA 2, 4 y 6		
PZ SIERRA DEL CERRO SANTO 1, 2, 8 y 35		



PZ SIERRA DE LA CRUZ VERDE 1, 2, 3, 5 y 6		
PZ SIERRA DE NAVACERRADA 1, 2, 3 y 4		
PZ SIERRA DE SIETE PICOS 1, 2 y 3		
PZ SIERRA DE GUADARRAMA 1, 3, 5, 7 y 9		
PZ SIERRA DE GREDOS 2, 3, 4 y 5		
CL SIERRA PICOS DE EUROPA 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25 y 27		
CL SIERRA ALTO DEL LEÓN 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 y 15		
CL SIERRA DE PEÑALARA 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10		
CL SIERRA DE ALBARRACÍN 3, 5, 7, 9, 11, 13, 17 y 19		
	64	970
<b>ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 4. SAN JOSÉ DE VALDERAS</b>		
CL RIBADAVIA 1, 3 y 5		
PZ CONSTITUCIÓN 5, 6, 7, 8, 9 y 10		
CL TUY 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 y 17		
CL REDONDELA 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 y 18		
CL BETANZOS 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24 y 26		
CL CAMBADOS 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 y 15		
CL VICEDO 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23 y 25		
CL CARBALLINO 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 y 17		
CL CELANOVA 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, y 17		
CL CALDAS DE REYES 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 y 18		
	81	810
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>5.984</b>



Se adjunta plano de delimitación de las zonas de actuación en el ENTORNO RESIDENCIAL DE REHABILITACIÓN PROGRAMADA (ERRP) ÚNICO Y DISCONTINUO.

No se establece un orden de prioridad debido a que se trata de un ERRP único y discontinuo (el cual dispone de distintas zonas delimitadas objeto de actuación).

SEGUNDO: El presupuesto estimado, conforme a las actuaciones que son subvencionables en el Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio, asciende a 6.750.000,00 € (SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL EUROS), conforme a la siguiente distribución:

o5.000.000,00 €, correspondientes a actuaciones de mejora de la eficiencia energética en edificios residenciales.

o 750.000,00 €, correspondientes a actuaciones de urbanización, reurbanización o mejora del entorno físico en el ámbito delimitado por el ERRP complementarias al desarrollo de actuaciones de mejora de la eficiencia energética en los edificios residenciales.

o 1.000.000,00 €, correspondiente a prestación de servicios de oficina de rehabilitación que facilite la gestión y el desarrollo de las actuaciones programadas en el ERRP.

**TERCERO:** El Ayuntamiento asumiría las tareas de entidad colaboradora, correspondiendo a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, la instrucción y resolución de los expedientes de subvención.

**CUARTO:** Trasladar los acuerdos precedentes a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Viceconsejería de Medio Ambiente y Agricultura de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid.

En Alcorcón a fecha de la firma,  
CONCEJALA DELEGADA DE VIVIENDA Y COOPERACIÓN. Firmado digitalmente por ROSANA ZARAPUZ PUERTAS, fecha: 2022.02.24. 15:32:56."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal con fecha 24 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL RESPECTO A LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE VIVIENDA Y COOPERACIÓN PARA TRASLADAR, SI PROCEDE, A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID, MANIFESTACIÓN DEL INTERÉS MUNICIPAL EN LA INCLUSIÓN DE ALCORCÓN EN EL PROGRAMA DE AYUDAS DE REHABILITACIÓN RESIDENCIAL Y VIVIENDA SOCIAL DEL PLAN DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA.**

Considerando lo regulado en el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre que tiene por objeto regular los programas de ayuda en los ámbitos de la rehabilitación residencial y construcción de vivienda social (ERRPs), dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, específicamente, en relación con las inversiones C02.I01 «Programa de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales» y C02.I02 «Programa de construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes», incluidas ambas dentro del componente 2 «Implementación de la Agenda Urbana Española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana.

Y vista la proposición suscrita por la Sra Concejala Delegada de Vivienda y Cooperación, junto con la documentación que se acompaña, se efectúan las

siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:



**PRIMERA:** Atendiendo a la información facilitada por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para garantizar la eficacia del mismo y asegurar la eficiencia en el desarrollo de los proyectos, los distintos ministerios competentes lanzan peticiones de manifestaciones de interés (MDI). Estas consultas recogen posibles ámbitos de actuación y contribuyen a aportar una visión más amplia y plural para que el diseño de las líneas pueda tener en cuenta la diversidad y características de los posibles proyectos.

Su objetivo es lograr que las inversiones y ayudas del Plan se adecúen a las necesidades del tejido empresarial y de los ciudadanos. Se persigue que el diseño de políticas y programas públicos parta de información precisa y directa proporcionada por las empresas y los actores sociales. Se trata de una herramienta novedosa en España aunque es frecuentemente utilizada por la Comisión Europea.

Estas manifestaciones van dirigidas tanto a administraciones públicas (Comunidades Autónomas y Ayuntamientos) como al denominado tercer Sector (término económico que define a la sociedad civil organizada y se refiere al conjunto de actividades sociales que no se conducen con afán de lucro y no dependen ni del Estado ni del mercado para funcionar).

Las manifestaciones de interés han tenido una gran utilidad al orientar las convocatorias a aquellas áreas en las que existen más proyectos maduros y con más garantía de alcanzar resultados, además de acelerar iniciativas e ideas que han cristalizado en proyectos concretos. Existe la percepción de que muchos de estos proyectos serán una realidad en los próximos años más allá de que sean finalmente financiados por el NextGenerationEU.

Dirigido el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, a las comunidades autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla, que serán las competentes en la tramitación y resolución de los procedimientos de concesión y pago de las ayudas reguladas por el mismo, la Comunidad de Madrid a su vez, solicita a los municipios de su ámbito territorial que manifiesten su interés en participar y las características de sus proyectos para así adecuar las convocatorias que al amparo del mismo deba efectuar.

**SEGUNDA:** Carece, por tanto, la manifestación de naturaleza obligacional para el Ayuntamiento y sí de mera declaración de intenciones y objetivos de éste para poder participar en los programas de rehabilitación residencial y construcción de vivienda social (ERRPs), dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Una vez se suscriban los acuerdos de la Comisión Bilateral entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda urbana y la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento deberá estar presente en la suscripción cuando afecten a su ámbito territorial, para posteriormente una vez concretada la Convocatoria, convenir con la misma la colaboración que asumirá.

**TERCERA:** Por tanto, la manifestación de interés se corresponde con una mera directriz de gobierno que pudiera ser adoptada bien por la Alcaldesa



conforme las facultades que le atribuye el artículo 124.4. letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien por la Junta de Gobierno Local, como órgano que colabora de forma colegiada en la función de dirección política de la Alcaldía, conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la misma Ley.

### CONCLUSIÓN

No se aprecia inconveniente jurídico alguno para que la Junta de Gobierno Local adopte el acuerdo propuesto por la Sra. Concejala Delegada de Vivienda y Cooperación.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2022.02.24. 14:19:43."

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

**PRIMERO.- MANIFESTAR** el interés del Ayuntamiento de Alcorcón para la inclusión de este municipio en el PROGRAMA DE AYUDA A LAS ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO, establecido en el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con las siguientes características:

### DELIMITACIÓN DEL ENTORNO RESIDENCIAL DE REHABILITACIÓN PROGRAMADA (ERRP) ÚNICO Y DISCONTINUO:

ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 1. HOGAR 68	Nº EDIFICIOS	Nº VIVIENDAS
CL VIRGEN DE LOS REMEDIOS 1, 3 y 5		
CL LA ERMITA 1, 3 y 5		
CL DOS DE MAYO 1, 3, 18 y 20		
CL HOGAR 68 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8		
AV CARABANCHELES 17, 19 y 21		
<b>ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 2. VIRGEN DE ICÍAR</b>		
UNIVERSIDAD POPULAR		
CL SANTANDER 1		
CL BURGOS 1 y 3		
CL CUENCA 1 y 3		
CL CIUDAD REAL 1 y 3		
CL SEGOVIA 1 y 3		





CL GUADALAJARA 1 y 3		
CL ÁVILA 1 y 3		
CL VIZCAYA 2, 4, 12, 16, 18, 20, 22, 24 y 26		
CL HUMANES 1		
CL RECODOS 2, 4 y 6		
CL MAYOR 65, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83 y 85		
CL SANTA GEMA 2 y 4		
PZ SANTO DOMINGO 9 y 10		
CL SALAMANCA 1 y 3		
CL FÁTIMA		
CL SIMÓN		
CL FUENLABRADA 8, 10, 12, 14, 16 y 18		
CL ÁLAVA 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7		
CL GUIPÚZCOA 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7		
CL VIRGEN DE ICIAR 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38 y 42		
PZ DEL SOL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17		
CL LA LUNA 2, 4, 6, 8, 10 y 12		
CL ALAMEDA 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27 y 29		
CL TOLEDO 2 y 4		
CL CAÑADA 2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34 y 36		
CL SEVILLA 1, 3 y 5		
CL MÁLAGA 1, 2, 3, 4 y 6		
CL ELCHE 2 y 4		
CL JAÉN 1, 2, 3 y 5		
CL RIBOTA 2, 4, 6, 8 y 10		
CL MINGO FRAILE 2, 4, 6, 8, 10, 12 y 14		
	183	3.580
<b>ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 2A. UNIVERSIDAD POPULAR</b>		
VIRGEN DE ICIAR 15 y 17		
	12	240
<b>ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 3. TORRES BELLAS</b>		
AV TORRES BELLAS 1, 2, 4, 6, 8, 9, 13, 15 y 17		
PZ SIERRA DE LA PEDRIZA 2, 4 y 6		
PZ SIERRA DEL CERRO SANTO 1, 2, 8 y 35		
PZ SIERRA DE LA CRUZ VERDE 1, 2, 3, 5 y 6		
PZ SIERRA DE NAVACERRADA 1, 2, 3 y 4		
PZ SIERRA DE SIETE PICOS 1, 2 y 3		



PZ SIERRA DE GUADARRAMA 1, 3, 5, 7 y 9		
PZ SIERRA DE GREDOS 2, 3, 4 y 5		
CL SIERRA PICOS DE EUROPA 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25 y 27		
CL SIERRA ALTO DEL LEÓN 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 y 15		
CL SIERRA DE PEÑALARA 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10		
CL SIERRA DE ALBARRACÍN 3, 5, 7, 9, 11, 13, 17 y 19		
	64	970
<b>ZONA DELIMITADA ACTUACIÓN 4. SAN JOSÉ DE VALDERAS</b>		
CL RIBADAVIA 1, 3 y 5		
PZ CONSTITUCIÓN 5, 6, 7, 8, 9 y 10		
CL TUY 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 y 17		
CL REDONDELA 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 y 18		
CL BETANZOS 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24 y 26		
CL CAMBADOS 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 y 15		
CL VICEDO 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23 y 25		
CL CARBALLINO 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 y 17		
CL CELANOVA 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, y 17		
CL CALDAS DE REYES 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 y 18		
	81	810
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>5.984</b>

Se adjunta plano de delimitación de las zonas de actuación en el ENTORNO RESIDENCIAL DE REHABILITACIÓN PROGRAMADA (ERRP) ÚNICO Y DISCONTINUO.

No se establece un orden de prioridad debido a que se trata de un ERRP único y discontinuo (el cual dispone de distintas zonas delimitadas objeto de actuación).

**SEGUNDO.- SIGNIFICAR** que el presupuesto estimado, conforme a las actuaciones que son subvencionables en el Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio, asciende a SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (6.750.000,00 €), conforme a la siguiente distribución:

- o CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000,00 €), correspondientes a actuaciones de mejora de la eficiencia energética en edificios residenciales.
- o SETECIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (750.000,00 €), correspondientes a actuaciones de urbanización, reurbanización o mejora



del entorno físico en el ámbito delimitado por el ERRP complementarias al desarrollo de actuaciones de mejora de la eficiencia energética en los edificios residenciales.

o UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €), correspondiente a prestación de servicios de oficina de rehabilitación que facilite la gestión y el desarrollo de las actuaciones programadas en el ERRP.

**TERCERO.- ESTABLECER** que el Ayuntamiento de Alcorcón **ASUMIRÁ** las tareas de entidad colaboradora, correspondiendo a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, la instrucción y resolución de los expedientes de subvención.

**CUARTO.- TRASLADAR** los acuerdos precedentes a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Viceconsejería de Medio Ambiente y Agricultura de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid.

**QUINTO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Vivienda y Cooperación que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD  
CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

**14/66.- APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES (EXpte. 2021507\_NSU).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sr. González García, de fecha 22 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES (EXpte. Nº 2021507\_NSU)**

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente nº 2021507\_NSU relativo a la contratación del SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES y a la vista de los documentos e informes emitidos por los distintos servicios municipales correspondientes a la modificación de los pliegos inicialmente aprobados y demás actuaciones a llevar a cabo para disponer del contrato, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:



"PRIMERO.- Aprobado el expediente y los pliegos de la contratación del SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES (expte. 2021507\_NSU) mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2021 y no habiéndose recibido oferta alguna en las condiciones iniciales, MODIFICAR dichos pliegos, rectificando el apartado 1 del PPT y la cláusula 1.7 del PCAP a fin de posibilitar la concurrencia en el procedimiento, incorporando al expediente los nuevos documentos de fechas 15 y 17 de febrero de 2022 respectivamente y en los que se fijan las nuevas condiciones de la licitación.

SEGUNDO.- A la vista de lo acordado en el apartado anterior y conforme a lo previsto en los arts. 122.1 y 124 LCSP, RETROTRAER actuaciones en el procedimiento de contratación, solicitando ofertas según las nuevas condiciones de la licitación y poniendo a disposición de los interesados los pliegos rectificados en el Perfil del Contratante".

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento.  
Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA, fecha: 2022.02.22. 14:53:36."

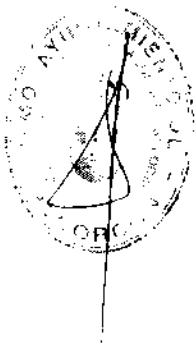
• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 17 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"ASUNTO: MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

#### ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30/12/2021 fue aprobado el expediente nº 2021507\_NSE para la contratación del SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES, aprobando así mismo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y disponiendo la apertura de la licitación mediante procedimiento negociado de conformidad con el artículo 168.b.1º) de la LCSP, al justificarse la imperiosa urgencia a que hace referencia dicho precepto, resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo.

Aprobado el expediente de contratación, se procedió al envío de invitaciones a distintas comercializadoras de energía eléctrica, publicándose la convocatoria de la licitación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento a fin de promover mayor concurrencia y transparencia en el procedimiento. No obstante, dentro del plazo otorgado para la presentación de ofertas no se ha recibido ninguna, habiéndose trasladado por distintos operadores la imposibilidad de ajustarse a todas y cada una de las tarifas máximas fijadas en



los pliegos habida cuenta de la inestabilidad del mercado eléctrico y la actual volatilidad de precios.

Ante esta situación excepcional, por el centro gestor se plantea la posibilidad de no fijar en pliegos tarifas máximas, rectificando Memoria Justificativa del contrato y, en consecuencia, el PCAP (cláusula 1.7).

Así mismo, se ha rectificado la redacción del apartado 1 del PPT, a fin de realizar ciertas aclaraciones en lo relativo al origen renovable de la energía a contratar y la forma de acreditar la redención de garantías de origen de dicha energía.

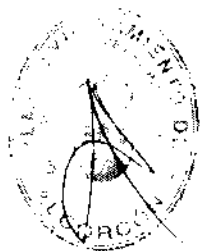
### CONSIDERACIONES

I. Dada la falta de concurrencia con las condiciones aprobadas inicialmente y en la que muy posiblemente ha influido la inestabilidad actual del mercado eléctrico, desde la unidad gestora se ha propuesto la modificación y aclaración de ciertas condiciones detalladas en la documentación preparatoria del contrato.

En lo relativo al establecimiento de tarifas máximas, lo cierto es que resulta de gran dificultad fijar cuantías, para cada una de las tarifas y tramos exigidos, que respondan a precios de mercado, en una situación tan cambiante como la que atraviesa el sector eléctrico, asumiendo que una desviación al alza respecto a la valoración del mercado que se pudiera hacer en cualquiera de los 15 tramos de tarificación afectaría muy probablemente a la concurrencia y determinaría la imposibilidad de recibir ofertas y de seleccionar contratista, tal y como ya ha ocurrido. Así mismo, el mero establecimiento de tarifas máximas no determina, por sí solo, la recepción de mejores ofertas, pudiendo afectar a la posibilidad de seleccionar a la oferta que, en el conjunto de tarifas, sea la más ventajosa para el Ayuntamiento de Alcorcón en aplicación de la fórmula de valoración sin perjuicio de que ésta pudiera sobre pasar la cuantía máxima establecida para uno de los tramos. De esta forma, la modificación en el PCAP permitiría que los operadores interesados presentaran oferta mediante la propuesta de tarifas a aplicar en función de los precios de mercado en el momento de dicha presentación, previéndose la verificación expresa de tal ajuste por parte de los técnicos responsables para evitar sobrecostes y disponer de un contrato ajustado económicamente.

Por otra parte, las aclaraciones introducidas en el PPT tienen por objeto recoger lo que, de forma lógica, cabría interpretar de su redacción inicial, pero no dejando lugar a dudas sobre el carácter de mínimo del porcentaje de energía de origen renovable que se requiere y sobre la forma de acreditar la redención de garantías de origen para operadores que comercialicen el 100% de su energía de origen renovable y así lo tengan reconocido ante la CNMC, siendo esta una forma habitual de acreditación en el sector por parte de las comercializadoras que se encuentran en dicho supuesto.

II.- Las modificaciones propuestas no vienen referidas a meras rectificaciones de errores materiales y afectarían de forma directa a las



condiciones de la licitación. En consecuencia, no habiéndose finalizado el procedimiento con su declaración de desierto e invocando el principio de economía procedimental, serían de aplicación los artículos 122.1 y 124 LCSP, de forma que la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, podría modificar los pliegos que aprobó inicialmente en su sesión de 30/12/2021, retrotrayendo actuaciones para solicitar ofertas con las nuevas condiciones y otorgando un nuevo plazo para su presentación, pudiendo darse publicidad a la convocatoria para mayor concurrencia y transparencia.

III.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

Por todo lo anterior, el órgano de contratación competente podría emitir la siguiente resolución:

"PRIMERO.- Aprobado el expediente y los pliegos de la contratación del SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES (expte. 2021507\_NSU) mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2021 y no habiéndose recibido oferta alguna en las condiciones iniciales, MODIFICAR dichos pliegos, rectificando el apartado 1 del PPT y la cláusula 1.7 del PCAP a fin de posibilitar la concurrencia en el procedimiento, incorporando al expediente los nuevos documentos de fechas 15 y 17 de febrero de 2022 respectivamente y en los que se fijan las nuevas condiciones de la licitación.

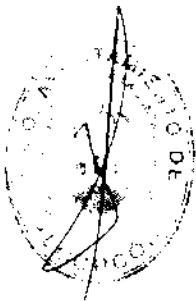
SEGUNDO.- A la vista de lo acordado en el apartado anterior y conforme a lo previsto en los arts. 122.1 y 124 LCSP, RETROTRAER actuaciones en el procedimiento de contratación, solicitando ofertas según las nuevas condiciones de la licitación y poniendo a disposición de los interesados los pliegos rectificados en el Perfil del Contratante."

TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2022.02.17. 16:26:07."

• **VISTO** el informe emitido al respecto por el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 21 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"2º INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE Nº2021507 NSU CONTRATO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES**

Se emite el presente Informe, de conformidad con lo establecido por el apartado 8 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al



ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

## ANTECEDENTES

Según solicitud del Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 21 de febrero de 2022, con registro de entrada en esta Asesoría Jurídica nº 112, se remite expediente de contratación número 2021507 NSU relativo al contrato de **SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES**, a adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad y se solicita informe jurídico.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2021, se aprobó este expediente y se procedió al envío de invitaciones a distintas comercializadoras de energía eléctrica, publicándose la convocatoria de la licitación en el Perfil del Contratante a fin de promover mayor concurrencia y transparencia en el procedimiento. Sin embargo, no se recibió ninguna oferta.

Por este motivo, el centro gestor se plantea la posibilidad de no fijar en pliegos tarifas máximas, rectificando la Memoria Justificativa del contrato y la cláusula 1.7 del PCAP. También se ha modificado la redacción del apartado 1 del PPT; a fin de realizar ciertas aclaraciones en lo relativo al origen renovable de la energía a contratar y la forma de acreditar la redención de garantías de origen de dicha energía.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El objeto del contrato, atendiendo a la definición establecida en el apartado 1 de la cláusula 1ª y al régimen jurídico señalado en la cláusula 2ª y 3ª del PCAP, debe tipificarse como administrativo de suministros, conforme lo establecido en los artículos 12, 16 y 24 de la LCSP.

II. El procedimiento establecido es el negociado sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 y en la letra b) apartado 1º del artículo 168 de la LCSP, por acreditarse razones de imperiosa urgencia resultante de acontecimientos imprevistos y no imputables al órgano de contratación.

A la fecha se mantienen las mismas circunstancias que justificaron la utilización del procedimiento negociado que obran en el expediente (informe del Ingeniero Tco. Industrial adscrito a la Concejalía de Urbanismo, OOPP y Mantenimiento de fecha 29 de diciembre de 2021 que obra en el expediente de contratación nº 2021424 correspondiente al **BASADO EN EL ACUERDO MARCO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP, PARA EL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES** que no ha sido posible celebrar al no cumplir la empresa seleccionada por la FEMP con los requisitos establecidos, al presentar unas tarifas de superior importe) y por la FEMP tampoco se ha obtenido mejor información en orden a poder adjudicar un contrato basado sobre



un Acuerdo Marco para el suministro de energía eléctrica, al no disponer del mismo.

Se reiteran por tanto las consideraciones jurídicas efectuadas en el anterior informe emitido por la Asesoría respecto a la excepcionalidad de la situación planteada.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo utilizando exclusivamente el criterio precio, pues no se justifica la concurrencia de ninguno de los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 145 de la LCSP.

El PCAP ha mantenido su redacción original, salvo en lo que respecta a la determinación de los precios unitarios, cumpliendo lo establecido en el artículo 122 de la LCSP con sujeción a sus prescripciones generales en lo relativo al apartado 2 del precitado artículo, así como las específicas a los contratos de suministros en la ejecución de éstos.

El pliego de prescripciones técnicas no contraviene en ningún caso las reglas establecidas por el artículo 126 de la LCSP. Las aclaraciones introducidas sobre el carácter de mínimo del porcentaje de energía de origen renovable que se requiere y sobre la forma de acreditar la redención de garantías de origen para operadores que comercialicen el 100% de su energía de origen renovable y así lo tengan reconocido ante la CNMC, no plantea inconveniente jurídico alguno.

III.- El presupuesto del contrato, de carácter limitativo en los términos de la disposición adicional trigésimo tercera de la LCSP, ha sido determinado atendiendo a la valoración efectuada en la Memoria Justificativa atendiendo a los datos históricos de consumo de este Ayuntamiento y su evolución, así como la previsión tarifaria según las condiciones del mercado y su proyección a futuro y, en todo caso, poniendo de manifiesto la actual volatilidad de precios, todas estas circunstancias vienen recogidas o no se oponen a lo dispuesto en los artículos 100 y 102 de la LCSP.

A diferencia del anterior, al no haberse obtenido propuesta de comercializadora alguna, no se establecen precios unitarios a los diferentes tipos de suministro, derivando éstos de la oferta económicamente más ventajosa, extendiéndose el informe del Técnico de Administración General adscrito al Servicio de Contratación de 17 de febrero de 2022, sobre las razones que han determinado esta modificación.

De acuerdo con el artículo 102 de la LCSP, el precio de los contratos debe ser un precio cierto que, con carácter general se expresará en euros, pero ni la LCSP ni ninguna otra norma de derecho administrativo definen el concepto de certeza del precio, por lo que, en virtud del artículo 24.2 de la LCSP habrá que acudir a las normas del derecho privado para determinar su significado.

El artículo 1445 del Código Civil define el contrato de compraventa como aquel en el que uno de los contratantes se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio cierto. De acuerdo con los artículos 1447 y 1449 del Código Civil, para que el precio se tenga por cierto



bastará que lo sea con referencia a otra cosa cierta, o que se deje su señalamiento al arbitrio de persona determinada, que no puede ser ninguna de las partes contratantes.

En relación con la exigencia de que el precio sea cierto, el Tribunal Supremo, en la Sentencia de 9 de marzo de 1991, manifestó que aunque el artículo 1447 se refiere al contrato de compraventa es de aplicación general a cualquier clase de contrato en que se adquiriera una cosa mediante el pago de un precio. Y en la Sentencia de 14 de marzo de 2000 manifestó lo siguiente:

*El art. 1445 del Código Civil requiere para la existencia de un contrato de compraventa la existencia de un precio cierto, en dinero o signo que lo represente, pero la determinación del precio puede quedar establecida inicialmente por las partes al momento de perfección del contrato, o deferirse para un momento posterior, siempre que para ello no sea precisa la celebración de un nuevo contrato, sino bastando con unos puntos de referencia en base de los cuales pueda establecerse la cuantía del precio. [...] no es necesario para que el precio se tenga por cierto que esté precisado cuantitativamente en el momento de la celebración del contrato, bastando que pueda determinarse sin necesidad de un nuevo convenio de los interesados [...].*

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se ha pronunciado en el mismo sentido en los informes 52/09, de 26 de febrero de 2010, y 59/11, de 1 de marzo de 2012, en los que admite que el precio sea determinable en función de diferentes variables.

En este caso se está ante unos precios (tarifas) que serán determinados o determinables mediante la licitación y la oferta económicamente más ventajosa. En cualquier caso, en la medida en que los contratos de suministro de energía eléctrica son contratos con precios unitarios, el presupuesto máximo de gasto se ha fijado en función de la estimación de las necesidades que se prevén y considerando la situación actual del mercado de la electricidad.

Será preciso que, con carácter previo a la adopción del acuerdo propuesto, la Intervención Municipal fiscalice el expediente al haberse modificado los pliegos que regirán en el contrato, en los términos de la disposición adicional tercera de la LCSP.

IV.- Considerando las circunstancias que concurren, se estiman ajustados a derecho los fundamentos jurídicos invocados en el informe del Técnico de Administración General adscrito al Servicio de Contratación, debiendo retrotraerse la tramitación del expediente al momento de la aprobación de los pliegos modificando éstos en los términos establecidos, conforme lo exigido por los artículos 122.1 y 124 de la LCSP.

V.- El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local.





**CONCLUSIÓN**

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, no existiendo inconveniente jurídico alguno para que la Junta de Gobierno, adopte el acuerdo que se propone en el informe del Técnico de Administración General adscrito al Servicio de Contratación de fecha 17 de febrero de 2022.

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2022.02.21. 14:52:26."

• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 24 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

<b>"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 125/2022</b>	
CONTRATO DE SUMINISTROS.	
AUTORIZACIÓN DEL GASTO.	
MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS	
SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES (Expte. 50/2021)	
<b>SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:</b>	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE	
<input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES	
<input type="checkbox"/> CON REPARO	
<b>I. DATOS GENERALES</b>	
CONTRATO DE SUMINISTROS.	PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SUMINISTRO
SUB TIPO	PROCMTO. NEGOCIADO S/PUBLICIDAD
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	PRECIO
ÁREA DE GASTO:	1 Y 9 – MANTENIMIENTO
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	2.790.000,00
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	40-920.02-221.00 (2.325.000,00 €) 40-165.00-221.00 (465.000,00 €)
CÓDIGO PROYECTO F.A.:	
ÓRGANO COMPETENTE PARA	ALCALDÍA



RESOLVER LA DISCREPANCIA:

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

- 30/12/2021: Acuerdo de aprobación del expediente en Junta de Gobierno Local.
- 17/11/2021: Retenciones de crédito nº 220219000500 y 220219000504. Estas retenciones están referidas al expediente nº 22021424, de cuya finalización trae causa el actual.
- 20/01/2022: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D. Sergio Ortega Herrero, Ingeniero Técnico Industrial.
- 15/02/2022: Pliego de Prescripciones Técnicas modificado en su apartado 1, suscrito por D. Sergio Ortega Herrera, Ingeniero Técnico Industrial.
- 17/02/2022: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares modificado en su cláusula 1.7, suscrito por D. Sergio Ortega Herrera, Ingeniero Técnico Industrial.
- 21/02/2022: Segundo informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por Dª Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.
- 17/02/2022: Informe relativo a la modificación de los pliegos del contrato (apartado 1 del PPT y cláusula 1.7 del PCAP), suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.
- 22/02/2022: Propuesta relativa a la aprobación de la modificación de los pliegos que rigen el expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Miguel Ángel González García, Concejal Delegado de Urbanismo, OO.PP. y Mantenimiento.

**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116 3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL		X	
Art. 13.2 e) RD 424/2017 Art. 173 6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		



Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) DA3a.8 LCSP	8. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 67 RGLCAP	9. Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 3.1.1.A) Art. 124 LCSP	10. Que existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro, o en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 99 LCSP	11. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 a) Art. 122.7 LCSP	12. Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 145.5 a) y 145.6 LCSP	13. Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 145, 146 y 148 LCSP	14. Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 145 y 146 LCSP	15. Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.	X		





<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1 A) Art 131.1. 167 y 172.3 LCSP</p>	<p>16. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 A) Art 149.2 LCSP</p>	<p>17. Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1 A) Art 157.2 LCSP</p>	<p>18. Al tratarse de un expediente donde se utiliza criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 A) Art 201 y 202 LCSP</p>	<p>19. Que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación de adjudicación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP</p>		<p>X</p>	
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 A) Art 159.1 LCSP</p>	<p>20. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 A) Art 159.6 LCSP</p>	<p>21. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1 A) Art 131.2. 166.3. 167 y 168 LCSP</p>	<p>22. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos</p>		<p>X</p>	

	previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 29 LCSP	23. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131.2, 167 y 172.3 LCSP	24. Al tratarse un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2008 3.1.1.A) Art 204 LCSP	25. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 3.1.1.A) Art. 204 LCSP	26. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas superen el 20% del precio inicial y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 143 LCSP	27. Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X		
<b>C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 1.28.1. 116 LCSP	28. Consta informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.		X	
<b>IV. OBSERVACIONES RECOMENDACIONES</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 7.3 LOEPSF DA 3º.3 LCSP	29. Consta en el expediente			X





	informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el art.7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.			
Art 116 4 LCSP	30. Justificación en el expediente del procedimiento de licitación, la clasificación que se exija a los participantes, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo, el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.		X	
Art 157 L40/2015	31. En el supuesto de adquisición, desarrollo o mantenimiento de una aplicación informática, que se aporta informe técnico en el que se manifiesta de forma expresa que se ha consultado el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT) y no existen soluciones disponibles para su reutilización o existiendo, se detallan las razones de eficiencia que lo desaconsejan.	X		

LA INTERVENTORA DELEGADA ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.24. 11:02:43."

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

**PRIMERO.-** Aprobado el expediente y los pliegos de la contratación del SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES (expte. 2021507\_NSU) mediante Acuerdo nº 8/538 de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2021 y no habiéndose recibido oferta alguna en las condiciones iniciales, **MODIFICAR** dichos pliegos, rectificando el apartado 1 del PPT y la cláusula 1.7 del PCAP a

fin de posibilitar la concurrencia en el procedimiento, incorporando al expediente los nuevos documentos de fechas 15 y 17 de febrero de 2022, respectivamente y en los que se fijan las nuevas condiciones de la licitación.

**SEGUNDO.-** A la vista de lo acordado en el apartado anterior y conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y 124 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), **RETROTRAER** actuaciones en el procedimiento de contratación; **SOLICITANDO OFERTAS** según las nuevas condiciones de la licitación y poniendo a disposición de los interesados los pliegos rectificadas en el Perfil del Contratante.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio –Departamento de Contratación- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

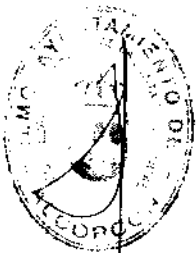
**1567. ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE RELATIVO AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXpte. 2021479\_ASU)**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sr. González García, de fecha 18 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DEL LOTE 3 DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES (Expte. 2021479\_ASU) “CHASIS CABINA SENCILLA CAJA ABIERTA BASCULANTE (MIXTO GASOLINA/GNC)”**

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de contratación nº 2020479 ASU y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente en relación a la adjudicación del correspondiente contrato, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

**“PRIMERO.- ADJUDICAR** el lote 3 del contrato de SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expediente 2021479\_ASU), a favor de la empresa TRES CARROCEROS, S. L., con NIF B46641585, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 19 de enero de 2022 y aceptada por Decreto de fecha 20 de enero de 2022 de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, siendo ésta la empresa cuya oferta ha resultado clasificada en primer lugar al haber obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (93,33 puntos), por un importe de 51.849,90€ IVA 21% incluido, con el resto de



condiciones comprometidas en su oferta y con sujeción a los requisitos exigidos en la contratación

**SEGUNDO.- APROBAR** el compromiso del gasto necesario para financiar todas las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de **CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (51.849,90 €)**, con cargo a la partida presupuestaria 40 92003 62400.

**TERCERO.-** Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCS”

En Alcorcón a fecha de firma.

Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento.  
Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA, fecha: 2022.02.18. 12:28:11.”

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. LOTE 3.- CHASIS CABINA SENCILLA CAJA ABIERTA BASCULANTE (MIXTO GASOLINA/GNC)**

#### ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021479\_ASU.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- Por la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, se ha emitido Decreto de fecha 20 de enero de 2022, en cuya parte resolutive se dispone lo siguiente:

*“PRIMERO.- ACEPTAR la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 19 de enero de 2022 por la que se procede a clasificar las ofertas admitidas en el LOTE 3 del procedimiento de contratación del SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expediente 2021479\_ASU), conforme al siguiente orden decreciente de puntuación, de acuerdo a la valoración de las ofertas de los licitadores en las diferentes fases del procedimiento:*

*Orden: 1.- B46641585 TRES CARROCEROS, S. L. Propuesto para la adjudicación:*

*Total criterios CJV: -*





Total criterios CAF: 93.33

Total puntuación: 93.33

Orden: 2.- B95734018 BILBOTRUCK, S.L

Total criterios CJV: -

Total criterios CAF: 79.11

Total puntuación: 79.11.”

*SEGUNDO.- Requerir a la sociedad clasificada en primer lugar, TRES CARROCEROS, S. L., la documentación correspondiente previa a la adjudicación del LOTE 3, en los términos establecidos en los pliegos, en concordancia con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP”*

II.- Conforme a lo dispuesto en el Decreto anterior, se ha requerido a la empresa propuesta como adjudicataria la documentación a que hace referencia el artículo 150.2 de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Dicha empresa ha procedido a entregar la documentación requerida en el plazo establecido al efecto. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2022, ha procedido a valorar y dar conformidad a la documentación aportada por el licitador en este trámite relativa a su capacidad de obrar, solvencia, no estar incurso en prohibiciones para contratar y demás requisitos exigidos para la adjudicación del contrato, considerando que la misma es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos. En consecuencia, no existiría inconveniente en elevar la propuesta de adjudicación acordada por la Mesa de Contratación.

III.- El órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por parte de la Intervención, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución conforme a la PROPUESTA de adjudicación acordada por la mesa de contratación, en los siguientes términos:

“PRIMERO.- ADJUDICAR el lote 3 del contrato de SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expediente 2021479\_ASU), a favor de la empresa TRES CARROCEROS, S. L., con NIF B46641585 , conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 19 de enero de 2022 y aceptada por Decreto de fecha 20 de enero de 2022 de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, siendo ésta la empresa cuya oferta ha resultado clasificada en primer lugar al haber obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (93,33 puntos), por un importe de 51.849,90€ IVA 21% incluido, con el resto de



condiciones comprometidas en su oferta y con sujeción a los requisitos exigidos en la contratación

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar todas las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (51.849,90 €), con cargo a la partida presupuestaria 40 92003 62400.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP.”

TAG DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2022.02.18. 10:13:50.”

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 24 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 126/202**  
CONTRATO DE SUMINISTROS.  
ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTE  
SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL, LOTE 3  
“CHASIS CABINA SENCILLA CAJA ABIERTA BASCULANTE  
(MISTO/GASOLINA/GNC) (Expte. 479/2021)

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE  
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES  
 CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

CONTRATO DE SUMINISTROS. PROCEDIMIENTO ABIERTO

MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SUMINISTROS
SUB TIPO:	PROCEDIMIENTO ABIERTO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	9-PARQUE MÓVIL
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	AD



**IMPORTE:** 51.849,90 EUROS  
**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 40-920.03-624.00  
**ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:** ALCALDÍA

## II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

23/12/2021: Informe de fiscalización previa con observaciones, suscrito por D<sup>a</sup> Cristina Mayordomo Cuadrado, Interventora Delegada del Área I.

28/12/2021: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

19/01/2022: Informe sobre la clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación, siguiendo el dictamen de la Mesa de Contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio.

20/01/2022: Decreto relativo a la clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación, siguiendo el dictamen de la Mesa de Contratación, suscrito por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

18/01/2022: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social.

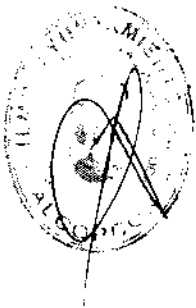
03/02/2022: Justificante de depósito de la garantía definitiva.

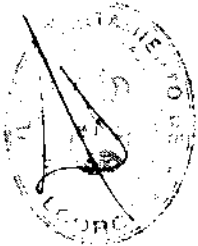
18/02/2022: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del contrato, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

18/02/2022: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Miguel Ángel González García, Concejal Delegado de Urbanismo, OO.PP. y Mantenimiento.

## III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.	X		





Arts 132.a) RD 424/2017. Art 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Arts 132 a) RD 424/2017. Art 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.		X	
Arts. 13.2.a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 3.1.1.B.1). Art 157.6 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 3.1.1.B.1). Art 149.4 LCSP	9. Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art 157.169.1, 170.1 Y 169.6 LCSP	10. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art 102.7 LCSP	11. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 f) LCSP	12. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 140.	13. Que se acredita que el licitador que se propone como		X	

75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP	adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.			
<b>C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 117.1. LCSP	14. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.		X	
Arts 135 LCSP	15. Consta publicación del anuncio de licitación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas. (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)		X	
Art. 135.4 LCSP y DA 5ª CCSP	16. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	
DA 2ª 7 LCSP	17. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 65.1 Y 326.1 LCSP	18. Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de Contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exigen en el PCAP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art.	19. Que se acredita que el		X	



71.1 d) LCSP	licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20. Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubieses comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>				

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.02.24. 13:51:07+01'00'."

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

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el LOTE 3 del contrato de SUMINISTRO DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expediente 2021479\_ASU), a favor de la empresa TRES CARROCEROS, S. L., con NIF B46641585 , conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 19 de enero de 2022 y aceptada por Decreto de fecha 20 de enero de 2022 de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, siendo ésta la empresa cuya oferta ha resultado clasificada en primer lugar al haber obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (93,33 puntos), por un importe de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS (51.849,90 €), IVA 21% incluido, con el resto de condiciones comprometidas en su oferta y con sujeción a los requisitos exigidos en la contratación

**SEGUNDO.- APROBAR** el compromiso del gasto necesario para financiar todas las prestaciones derivadas del contrato por un importe total de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (51.849,90 €), con cargo a la partida presupuestaria 40 92003 62400.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio –Departamento de Contratación– que proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la Ley de Contratos



del Sector Público (LCSP) y a **TRAMITAR** el presente expediente de la forma legalmente preceptiva.


**RUEGOS Y PREGUNTAS**


Llegados a este apartado, **NO SE PRODUCE** ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se da por finalizada la sesión siendo las once horas y siete minutos; levantándose la presente acta de cuyo contenido, como Concejal Secretario, doy fe.

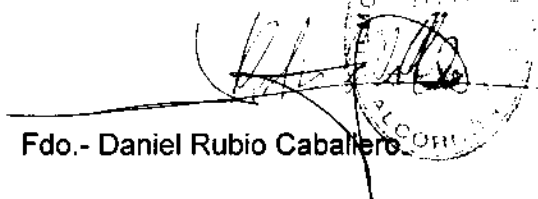
Por delegación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procédase por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local a expedir las certificaciones que resulten procedentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.


Vº Bº  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

  
Fdo.- Natalia de Andrés del Rozo.



EL CONCEJAL-SECRETARIO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

  
Fdo.- Daniel Rubio Caballero.



**DILIGENCIA:** La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/82 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **15 de marzo de 2022**, sin rectificaciones.

Alcorcón, a 15 de marzo de 2022.

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

  
Fdo. Emilio A. Larrosa Hergueta.

