

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 8 DE FEBRERO DE 2022****ASISTENTES****ALCALDESA-PRESIDENTA**D^a NATALIA DE ANDRÉS DEL
POZO.**CONCEJAL-SECRETARIO**

D. DANIEL RUBIO CABALLERO.

CONCEJALES/ASD^a SONIA LÓPEZ CEDENA.
D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ
GARCÍA.D^a JOANNA MARÍA ARRANZ
PEDRAZA. (Asistencia telemática)D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO
SERRANO.D^a CANDELARIA TESTA ROMERO.D. JESÚS SANTOS GIMENO.
(Asistencia telemática)D^a RAQUEL RODRÍGUEZ
TERCERO.D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.
(Asistencia telemática)

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **ocho de febrero de 2022**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican, de forma mixta como igualmente se detalla, al objeto de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día.

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^a M^a 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 8 DE
FEBRERO DE 2022 (6/2022).**

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 **ocho de febrero 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

1/30.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25 DE ENERO DE 2022.-

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

2/31.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 340/21).-

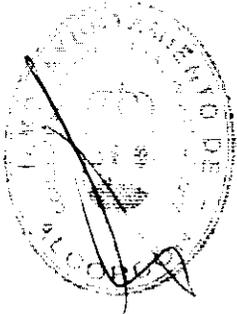
3/32.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. (EXPTE. 324/21).-

4/33.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1 – JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS- Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. (EXPTE. 325/21).-

5/34.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS –OFICIAL FONTANERO- MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. (EXPTE. 424/21).-

6/35.- CONVALIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL A FUNCIONARIO DE LA CONCEJALÍA DE URBANISMO - ASESOR JURÍDICO- POR OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA. (EXPTE. 246/21).-

7/36.- CONVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE BOMBERO ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA. (EXPTE. 24/22).-



ÁREA SOCIAL Y CULTURAL**CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA**

8/37.- APROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL) Y ESTE AYUNTAMIENTO, PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL AÑO 2022.

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

9/38.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR. (EXPTE. 2021333_ASEs).-

10/39.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID. (EXPTE. 2021334_ASEs).-

CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL

11/40.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL. (EXPTE. 2021344_ASUsa).-

RUEGOS Y PREGUNTAS

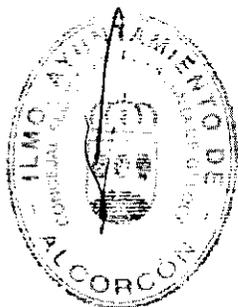
2º.- NOTIFÍQUESE en tiempo y forma a los Sres. /Sras. Concejales de la Junta de Gobierno Local.

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en Alcorcón a siete 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 LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- 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

1/30.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25 DE ENERO DE 2022.-

• **VISTA** el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 25 de enero de 2022, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

2/31.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 340/21).-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 20 de diciembre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

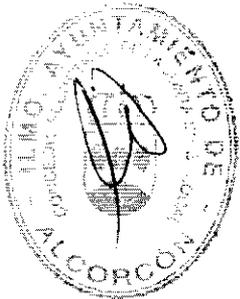
“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA CORPORACIÓN

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Las «Bolsas de empleo» se utilizan para establecer un orden de llamamiento en caso de necesidad de personal temporal como consecuencia de la existencia de puestos vacantes hasta su cobertura definitivo, excedencias, bajas médicas, ausencias, renuncia de otros empleados temporales que dejan vacante el puesto, etc.

Aunque no existe una regulación legal del funcionamiento de las Bolsas de empleo, el mandato claro del art. 23,2 de la Constitución sobre la igualdad de los españoles en el acceso al empleo público obliga a aplicar a estas Bolsas los principios generales que rigen el acceso al empleo público, y que se definen en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP):

«1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.»



2. *Las Administraciones Públicas [...] seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados».*

En nuestro Ayuntamiento, después de la sequía de convocatorias del periodo de gobierno anterior, nos hemos encontrado con Bolsas provenientes de procesos selectivos de hace más de 20 años, y además, con la práctica totalidad de los empleos sin Bolsa, al provenir de procesos para plazas antaño laborales y hogaño funcionariales, y no ser posible extraer aspirantes de ellas.

Pero recientemente hemos convocado procesos públicos, de mérito y capacidad, para los siguientes Puestos de Trabajo:

- Profesores para la Escuela Municipal de Adultos.
- Profesor para la Escuela de música.
- Trabajadores Sociales
- Conserjes
- Peones

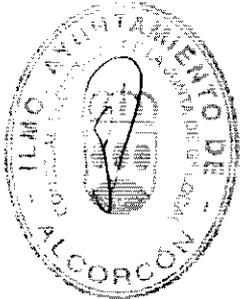
La gestión de estas convocatorias en el servicio de RRHH se ha sumado a las provenientes de la OPE 2020, la Promoción interna y la Estabilización, lo que supone en la actualidad 53 procesos selectivos en distinto estado de tramitación y 12 ya terminados.

Las convocatorias públicas de Bolsas han tenido un tremendo éxito, con enorme cantidad de aspirantes, así más de 600 para Trabajador Social (ya terminada) y 900 para Conserje y otros 600 para la de Peones actualmente en trámite.

La necesidad de conjugar los derechos de los aspirantes de la Bolsa con la imprescindible inmediatez en satisfacer las necesidades de los servicios, ha hecho preciso un sistema que renovase las prescripciones establecidas en el art. 33 (y anexo en el título VII) del Acuerdo/convenio, lo que ha llevado a elaborar el presente Reglamento.

Por supuesto, este texto ha sido discutido y trabajado y además aprobado por unanimidad, con la representación de los empleados en la Mesa de Negociación desde el mes de mayo de 2021, no sólo en cumplimiento de lo establecido en el artículo 37.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, sino por la clara vocación de este Gobierno de negociar y acordar todas las materias de función pública, tal como ha ocurrido con la RPT, la OPE, las Bases de convocatorias, el Plan de Estabilización o el Plan de organización de la Movilidad Interna.

Por otra parte, al tratarse de los intereses o expectativas de derechos de los ciudadanos, parece prudente que esta norma no sólo vincule a la administración, sino que tenga la fuerza de obligar reglamentaria prevista en el art. 128 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Consta en el expediente informe de fecha 20 de diciembre de 2021 del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana que indica la competencia del Pleno de la Corporación, conforme el artículo 123.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 62 d) del Reglamento Orgánico Municipal en su texto vigente.

Asimismo, constan la copia de las actas de la Mesa General de Negociación el 6 de octubre de 2021, de 20 de octubre de 2021 y 3 de diciembre de 2021, y el informe de la Asesoría Jurídica municipal.

En consecuencia, y previo informe de la Intervención General, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar el Proyecto de Reglamento para la gestión de Bolsas de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcorcón, que se adjunta como anexo.

SEGUNDO: Iniciar el trámite para su aprobación por el Pleno Municipal.

No obstante, lo anterior, la Junta de Gobierno Local aprobará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.- Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO. Fecha: 2021.12.20.”

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 20 de diciembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación

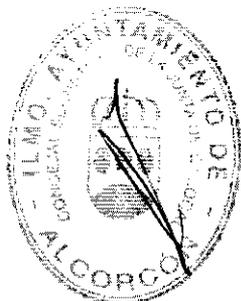
“INFORME

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El artículo 23 de la Constitución Española dispone el acceso de los ciudadanos en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos.

El artículo 55 de 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 (EBEP), dispone que todos los procedimientos y sistemas de selección del personal funcionario y laboral, aunque su vínculo haya de ser temporal, deben realizarse siguiendo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y además los de:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.



5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 del EBEP señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta la realidad de las necesidades de empleo temporal de una administración local como nuestro Ayuntamiento, resulta necesario establecer unas reglas claras de procedimiento que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, con el respeto a los referidos principios reguladores del acceso al empleo público, y al mismo tiempo otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Para ello, la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el Reglamento para la gestión de Bolsas de empleo de trabajo temporal, negociado y aprobado por la Mesa General de Negociación el 6 de octubre de 2021 y firmado en la MGN de 20 de octubre de 2021, que sustituirá, a partir de su publicación en la web municipal y comunicación a todos los empleados, lo previsto en el Título VII del Anexo II del Acuerdo de Personal Funcionario y el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcorcón (2008-2011), denominado "Regulación del funcionamiento de las Bolsas de trabajo".

El Reglamento firmado en la Mesa General de Negociación se remitió a la Asesoría Jurídica Municipal para su informe, habiéndose recibido el mismo el 1 de diciembre de 2021 recomendando algunas modificaciones que se incluyen en un nuevo texto.

El nuevo texto es aprobado en Mesa General de Negociación de 3 de diciembre de 2021.

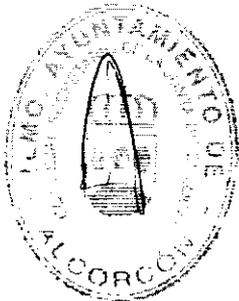
Es competente para su aprobación el Pleno de la Corporación, conforme el artículo 123.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 62 d) del Reglamento Orgánico Municipal en su texto vigente.

Procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

PRIMERO: Aprobar el Proyecto de Reglamento para la gestión de Bolsas de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcorcón, que se adjunta como anexo.

SEGUNDO: Iniciar el trámite para su aprobación por el Pleno Municipal.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.12.20. 14:19:04+01'00'."



• **VISTO** igualmente el informe emitido al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 1 de diciembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se han remitido para informe jurídico y al objeto de que puedan iniciarse los trámites necesarios para su aprobación del proyecto de reglamento de gestión de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Alcorcón, la siguiente documentación:

- Borrador de Proyecto de REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL
- Informe- propuesta suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 26 de octubre de 2021.
- Actas de las sesiones celebradas el 6 y el 20 de octubre, ambos de 2021, por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alcorcón y su organismo autónomo IMEPE.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

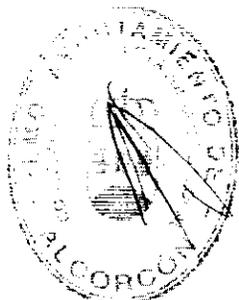
PRIMERA: La propuesta tiene como objeto la aprobación del Reglamento de las Bolsas de Empleo, cuyo borrador se acompaña, como instrumento normativo que ha de servir a la finalidad esencial de gestionar la cobertura de las necesidades temporales de empleo del Ayuntamiento en lo referente a nombramientos de funcionarios interinos. En la exposición de motivos del Reglamento quedan suficientemente justificados los motivos por los cuales se propone esta regulación.

Atendiendo a lo anterior, el presente informe tiene la naturaleza de preceptivo en virtud de lo dispuesto en el art. 3.3 d) 1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a cuyo tenor: “(...) d) *En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:*

1.º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos (...)."

Y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto, al aplicarse al municipio de Alcorcón el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, se emite el presente informe por la Asesoría Jurídica Municipal.

No obstante lo anterior y conforme exige el art. 172.1 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, que determina que *“en los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o*



reglamentarias en que funde su criterio". consta en el expediente el informe emitido con fecha 26 de octubre del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

SEGUNDA: En la exposición de motivos del borrador de Proyecto, así como en el informe emitido por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, quedan suficientemente justificados los motivos por los cuales se propone esta regulación, así como su fundamentación jurídica que es plenamente compartida por la funcionaria que suscribe y que, a modo enunciativo, se corresponde con los artículos 23 y 103.3 de la Constitución Española, los artículos 91.2 y 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los artículos 10 y 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado.

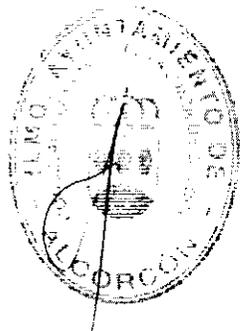
TERCERA: En cuanto a la normativa que regula el procedimiento para la aprobación del presente Reglamento, la elaboración de estas normas constituye la típica manifestación del ejercicio de la potestad reglamentaria que tienen los entes territoriales prevista en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Esta regulación cumple con los Principios de Buena Regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, con la finalidad esencial de proveer al Ayuntamiento de un instrumento normativo para la correcta gestión de las necesidades de empleo temporal, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil mediante un sistema de bolsas o listas públicas, como instrumentos idóneos para atender las necesidades de realizar nombramientos interinos y contrataciones temporales.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a sus destinatarios son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en los procesos de selección del personal funcionario interino.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y resto de normativa aplicable ya citada.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, pues no establece cargas administrativas añadidas y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue, conformados por la articulación de procesos ágiles y rápidos en la selección del personal temporal para la cobertura transitoria de las necesidades coyunturales



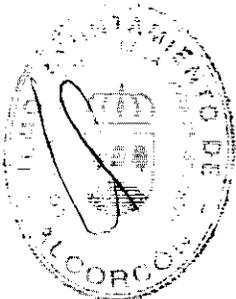
de personal en los distintos servicios, garantizando el acceso de la ciudadanía a las funciones públicas bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española.

La propuesta de Reglamento ha sido previamente negociada con las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento y en el IMEPE, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1 c) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo aprobada en la Mesa General de Negociación celebrada el 6 de octubre del 2021.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula en su artículo 133 (Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos), los trámites de consulta, audiencia e información pública, estableciendo en el punto 4 que podrá prescindirse de dichos trámites en el caso de normas organizativas.

Entendiendo que estamos ante una disposición reglamentaria que regula el procedimiento de formación de las bolsas de empleo para la cobertura temporal de las necesidades de recursos humanos del Ayuntamiento e IMEPE, sería aplicable lo dispuesto en dicho artículo 133.4, al tratarse de una norma de carácter organizativo.

El expediente, comprendiendo el borrador de Proyecto, las actas de la Mesa General de Negociación y los informes emitidos debe enviarse a la Junta de Gobierno Local, para la aprobación del Proyecto de Reglamento en cumplimiento de art. 141.1.b) del Reglamento Orgánico Municipal y 127.1a) de La LBRL.



El proyecto de Reglamento aprobado por la Junta de Gobierno Local, junto con su correspondiente expediente y, en su caso, con la documentación complementaria, se remitirán al Secretario General del Pleno para que, a su vez, los remita al Presidente de la Comisión Plenaria competente (art.210 ROM). Una vez efectuada la tramitación establecida en el ROM, el dictamen de la Comisión será elevado al Pleno Corporativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la LBRL, en el que se concreta el procedimiento para su aprobación que, aunque se limita en su dicción literal a las ordenanzas locales, se entiende que es igualmente aplicable a las disposiciones reglamentarias. De conformidad con lo dispuesto en dicho artículo, la competencia para su aprobación inicial, una vez emitidos los informes pertinentes, corresponde al Pleno de la Corporación.

Tras el trámite de aprobación inicial, el artículo 49.b) de la LBRL contempla la exigencia de "información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias", al igual que el artículo 211.3 ROM. A continuación, el artículo 49.c) de la LBRL dispone la "resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno". Se entiende que ambos trámites, resolución de sugerencias y reclamaciones, y aprobación definitiva, han de producirse en un mismo acto.

Finalmente, es importante destacar la previsión del último párrafo del artículo 49 LBRL, referido a la llamada *aprobación definitiva tácita*, que permite

que, "en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional".

El artículo 70.2 de la LBRL dispone que "las ordenanzas, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 ...". Por tanto, la regla general para la entrada en vigor de las normas locales es que éstas requieren de la concurrencia de dos elementos, por un lado, la publicación íntegra de su texto en el BOCM y, por otro, el transcurso del plazo de quince días desde la recepción de la copia de la norma por la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma correspondiente.

CUARTA: Por otra parte, conforme a lo previsto en el artículo 7, apartado e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 10 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, el reglamento una vez aprobado deberá publicarse en el portal de transparencia.

CONCLUSIÓN:

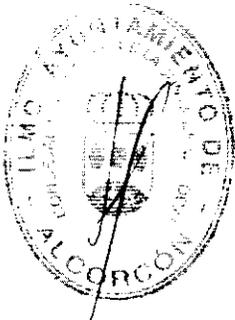
Sin perjuicio de llevar a cabo la tramitación previa a que se hace referencia en el apartado SEGUNDO, no se aprecia inconveniente jurídico en la redacción del anteproyecto remitido, si bien:

1. Ha de hacerse constar en su Preámbulo (que no Exposición de Motivos, pues se está ante un reglamento) que en el reglamento queda suficientemente justificada su adecuación a los principios del artículo 129 de la LPACAP, conforme se ha desarrollado en la Consideración Segunda del presente informe.
2. También sería oportuno incluir que las bolsas suponen una afectación de los artículos 33 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcorcón, el artículo 31 del Acuerdo de Funcionarios, y en consecuencia procedería la inclusión de una Disposición Derogatoria del Título VII del procedimiento regulador de las adscripciones provisionales para personal laboral y de las comisiones de servicios para el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomo, denominado "Regulación del Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo".
3. Igualmente debería incluirse una disposición adicional titulada. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

Su contenido podría ser el siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOCM y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

Contra el presente Reglamento, no cabe recurso en vía administrativa (artículo 112.3 de la Ley 39/2015). Como consecuencia, será admisible la interposición de recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de



conformidad con el artículo 10.1b), 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Es cuanto se tiene que informar.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01...W. Fecha: 2021.12.01. 10:15:14+01'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado por el Departamento de Intervención el día 1 de febrero de 2022, cuyo contenido es del siguiente literal:

"INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 20/2022

ASUNTO: DECLARAR EL DESISTIMIENTO, POR MUTU ACUERDO Y RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LAS CASAS DE NIÑOS "ARCO IRIS" Y "SOL Y LUNA", LOTE 1 CASA DE NIÑOS "ARCO IRIS". (Expte. 85/2020).

Declarar el desistimiento, por mutuo acuerdo y razones de interés público, de la celebración del contrato del servicio público de las Casas de Niños "Arco Iris", 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 prorrogado de 2020 para el ejercicio 2021, 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 II. Firmado por NOEMÍ ASUNCIÓN ÁLVAREZ GONZÁLEZ-51...R el día 23/02/2021 con un certificado emitido por Camerfirma AAPP II-2014."



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 Proyecto de Reglamento para la gestión de Bolsas de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcorcón, que consta como Anexo en el expediente y que se transcribe a continuación:

PREÁMBULO.....	2
ARTÍCULO 1. OBJETO Y CONCEPTO DE BOLSA DE EMPLEO.....	3
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
ARTÍCULO 3. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.....	3
ARTÍCULO 4. SOLICITUDES DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL.....	4
ARTÍCULO 5. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.....	4

ARTÍCULO 6. ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.....	4
ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE LLAMAMIENTO.....	4
ARTÍCULO 8. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE HALLARSE UN CANDIDATO INTEGRANTE DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.....	5
ARTÍCULO 9. CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	6
ARTÍCULO 10. EVALUACION FINAL DE LA RELACIÓN DE EMPLEO.....	7
ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS URGENTES EN CASO DE INEXISTENCIA DE BOLSA.....	7
ARTÍCULO 12. VALIDEZ DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.....	7
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. PUBLICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y COMUNICACIÓN.....	7
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	8

PREÁMBULO

El artículo 23 de la Constitución Española dispone el acceso de los ciudadanos en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos.

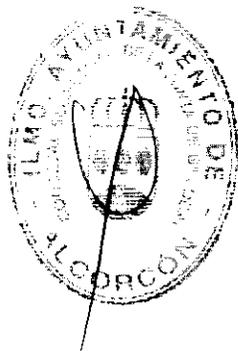
El artículo 55 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), dispone que todos los procedimientos y sistemas de selección del personal funcionario y laboral, aunque su vínculo haya de ser temporal, deben realizarse siguiendo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y además los de:

Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

1. Transparencia.
2. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
3. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
4. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
5. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 del EBEP señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta la realidad de las necesidades de empleo temporal de una administración local como nuestro Ayuntamiento, resulta necesario establecer unas reglas claras de procedimiento que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, con el respeto a los referidos principios reguladores del acceso al empleo público, y al mismo tiempo otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.



Este Reglamento cumple los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, referidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, con la finalidad esencial de proveer al Ayuntamiento de un instrumento normativo para la correcta gestión de las necesidades de empleo temporal, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil mediante un sistema de bolsas o listas públicas, como instrumentos idóneos para atender las necesidades de realizar nombramientos interinos y contrataciones temporales.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a sus destinatarios son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en los procesos de selección del personal funcionario interino.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y resto de normativa aplicable ya citada.

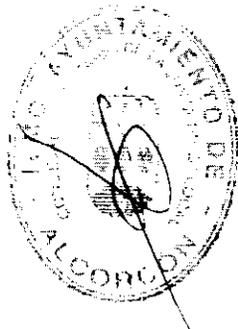
Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, pues no establece cargas administrativas añadidas y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue, conformados por la articulación de procesos ágiles y rápidos en la selección del personal temporal para la cobertura transitoria de las necesidades coyunturales de personal en los distintos servicios, garantizando el acceso de la ciudadanía a las funciones públicas bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 1. OBJETO Y CONCEPTO DE BOLSA DE EMPLEO

- 1.1. Constituye objeto del presente Reglamento la gestión, supuestos, incidencias y régimen de funcionamiento de las Bolsas de empleo del Ayuntamiento de Alcorcón.
- 1.2. Las Bolsas de trabajo están integradas por las personas que:
 - 1.2.1 Han superado al menos uno de los ejercicios incluidos en la fase de oposición en los procesos selectivos convocados para provisión de Puestos de trabajo (en adelante, PT) tanto de funcionarios de carrera como interinos, sin haber aprobado el procedimiento, siempre que en las Bases o la convocatoria se indicara esta circunstancia.
 - 1.2.2 Han conseguido el mínimo exigido en los concursos de los procesos selectivos convocados para provisión de PT por Concurso de méritos, tanto de funcionarios de carrera como interinos, sin haber superado el procedimiento, siempre que en las Bases o la convocatoria se indicara esta circunstancia.
 - 1.2.3 Forman parte de una Bolsa de empleo convocada singularmente, sin relación con una convocatoria de PT en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN



2.1. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal externo para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Alcorcón, y a la gestión de las listas resultantes de los correspondientes procesos, conforme a los siguientes supuestos:

2.1.1. Nombramiento de funcionarios interinos por cualquiera de las causas establecidas en el art. 10 del EBEP.

2.1.2. Contrataciones de personal laboral temporal.

2.2. Para la cobertura de PT por personal interno, no se utilizará este Reglamento sino el Procedimiento aprobado por la JGL el día 25 de mayo de 2021 o aquel que le sustituya.

2.3 Este Reglamento regirá el funcionamiento de las Bolsas de empleo formadas con anterioridad.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

La gestión de las Bolsas de empleo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En los órganos de representación se creará una Comisión de la bolsa u órgano similar para solventar los problemas que se presenten en la gestión de las Bolsas.

Este órgano podrá conocer y plantear cuantas cuestiones sea necesario mediante reuniones que se convocarán a petición de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 4. SOLICITUDES DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL

4.1. El Servicio de Recursos Humanos tramitará, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, las solicitudes de prestación de empleos de carácter temporal que los Servicios municipales le dirijan. Para ello habilitará los modelos normalizados en los formatos electrónicos o físicos que procedan.

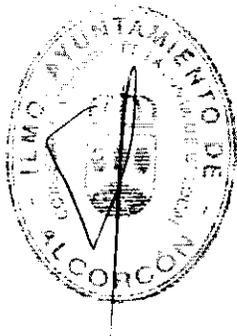
4.2. Las solicitudes deberán expresar con todo detalle los siguientes extremos del PT:

- Circunstancias que originan la necesidad del empleo.
- Fecha preferente de inicio del empleo.
- Tiempo estimado del empleo y porcentaje de jornada.
- Dependencia jerárquica del futuro empleado.

4.3. Cuando el empleo no se corresponda con ninguno de los PT comprendidos en la Relación de PT, las solicitudes deberán informar, además de los puntos del apartado anterior, de los requisitos de desempeño, Grupo/Subgrupo de clasificación, titulación requerida, ubicación, tareas concretas a desarrollar, necesidades instrumentales para el desempeño y cualquier otro aspecto relevante para el oportuno proceso de selección.

ARTÍCULO 5. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

5.1. Cuando en las convocatorias o Bases de procedimientos selectivos se indique que se constituirá Bolsa con los aspirantes no aprobados, el órgano de selección



deberá confeccionar un listado ordenado y realizar la propuesta de su aprobación, según el artículo siguiente.

- 5.2. La Bolsa de empleo se constituirá por Resolución del órgano competente, expresiva del listado propuesto.
- 5.3. En caso de no disponer de ninguna Bolsa de empleo, el Servicio de Recursos Humanos podrá realizar una convocatoria específica para la creación de una Bolsa para un PT, una categoría o un grupo de PT con similares características en la RPT.
- 5.4. El sistema selectivo de las Bolsas de empleo será el de oposición o el de concurso oposición y motivadamente, solamente concurso de méritos, en cuyo caso deberá indicarse un mínimo de puntos del baremo para acceder a la Bolsa.
- 5.5. Las Bolsas que se constituyan se publicarán, con los datos anonimizados, en la página web <https://www.ayto-alcorcon.es>.

ARTÍCULO 6. ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

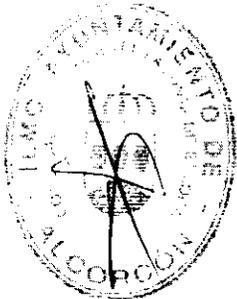
Las Bolsas de empleo a constituir tras un proceso selectivo, se ordenarán por los órganos de selección conforme a los siguientes criterios:

- 6.1. En primer lugar, aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas o ejercicios selectivos del procedimiento correspondiente. El orden vendrá dado por la suma de las notas de todos los ejercicios realizados en la fase de oposición en orden descendente.
- 6.2. Posteriormente aquellos que hayan superado alguna o algunas de las pruebas o ejercicios selectivos, por el orden establecido en las Bases.
- 6.3. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la suma de la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
- 6.4. En caso de empate en la puntuación total entre aspirantes, el órgano de selección aplicará el sistema establecido en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019).
- 6.5. En los procedimientos por concurso, sin pruebas selectivas, el órgano de selección ordenará a los aspirantes por los puntos obtenidos en el baremo en orden decreciente, estableciendo un mínimo de puntuación si las Bases no lo hubieran hecho.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE LLAMAMIENTO

Los llamamientos se realizarán por el Servicio de Recursos Humanos siempre por el orden de prelación en la Bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

- 7.1. En caso de oferta simultánea de varios empleos, éstos se ofrecerán en bloque para su elección por orden de prelación de aspirantes.
- 7.2. Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por correo electrónico y podrán ser:



7.2.1. **Ordinarios:** el Servicio de Recursos Humanos realizará un máximo de dos intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la Bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

7.2.2. **Urgentes:** Se harán dos intentos de comunicación o aviso por vía telefónica con un intervalo de al menos una hora entre ellos. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

7.3. El Servicio de Recursos Humanos llevará un registro de las Bolsas de empleo vigentes, en el que figurarán los aspirantes con su situación, y los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo en cada llamamiento, así como las respuestas recibidas por parte de éstos.

ARTÍCULO 8. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE HALLARSE UN CANDIDATO INTEGRANTE DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

8.1. **Disponible:** Figura con su número de orden en una Bolsa de empleo, a la espera de ser llamado.

El candidato que rechace un llamamiento pasará al final de la Bolsa de empleo correspondiente, manteniendo su situación de DISPONIBLE.

8.2. **Trabajando:** Presta servicios en el Ayuntamiento. Mientras se encuentre en esta situación, el trabajador podrá ser llamado a:

8.2.1. PT de otras Bolsas de empleo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.

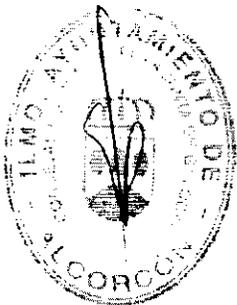
8.2.2. Contratos o nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente, cuando entren dentro de algunos de los supuestos señalados en el artículo 9 de este Reglamento.

8.2.3. Contratos o nombramientos que impliquen, una duración estimada de al menos, seis meses de trabajo más que el que desempeñe en ese momento para PT distintos pero incluidos en la Bolsa y con una retribución manifiestamente superior.

8.2.4. Contratos o nombramientos que impliquen un régimen de dedicación del 80% o porcentaje superior de jornada, y con una duración estimada de al menos, seis meses de trabajo más que el que desempeñe en ese momento.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento pasarán de nuevo a la situación de DISPONIBLE, manteniendo su inicial posición en la Bolsa, salvo que ésta haya podido quedar derogada por la creación de una posterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

8.3. **llocalizable:** El Servicio de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de correo electrónico, domicilio o teléfono, no contesten a las



comunicaciones remitidas, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que sean dados de alta en la situación de ILOCALIZABLES, y permanezcan más de 3 meses en dicha situación, serán relegados al final de la Bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de ILOCALIZABLE hasta que no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización.

La comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de DISPONIBLE, pero no recuperando el orden de prelación originario en la Bolsa.

8.4. **Baja temporal:** Pasará a esta situación quien, en el caso de ser llamado, o por propia iniciativa:

8.4.1. acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad o paternidad.

8.4.2. acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad privada que, posea al menos una duración estimada y régimen de dedicación igual al que se le ofrece.

Estas personas no serán dadas de alta como DISPONIBLE hasta que no manifiesten que su situación de empleo se haya cambiado.

8.4.3. Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Es responsabilidad de los candidatos presentar en el plazo de 15 días desde su llamamiento la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de BAJA TEMPORAL.

En caso de no hacerlo, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la situación de BAJA TEMPORAL, el candidato deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Recursos Humanos en el plazo de 5 días, adjuntando la documentación justificativa que proceda.

Una vez cumplido este trámite, el reingreso se producirá como DISPONIBLE en el orden de prelación originario en la Bolsa.

Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se llamará al candidato.

8.5. **Baja definitiva:** Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

8.5.1. Voluntariamente así lo soliciten.

8.5.2. Rechacen o no contesten al llamamiento por 2 veces consecutivas en el intervalo de seis meses o por 3 veces en cualquier periodo.



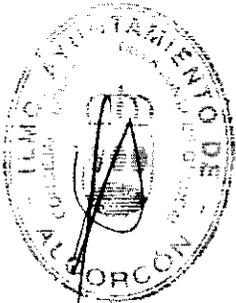
- 8.5.3. Cuando una vez llamados, no se incorporen a su trabajo sin motivo justificado.
- 8.5.4. Cuando renuncien a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.
- 8.5.5. Cuando no superen el periodo de prueba.
- 8.5.6. Cuando causas médicas preexistentes o sobrevenidas les impidan el ejercicio de las tareas básicas del PT.
- 8.5.7. Cuando habiendo aceptado un llamamiento, no reúnan los requisitos de titulación académica exigida en la Bases que dieron origen a la Bolsa.
- 8.5.8. Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- 8.5.9. Cuando resulte no apto en una evaluación final de la relación de empleo según el artículo 10.

ARTÍCULO 9. CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- 9.1. Las licencias por maternidad o paternidad seguidas de vacaciones u otras licencias, caso de ser necesario continuar su cobertura por empleo temporal, supondrán la continuidad del nombramiento o contrato laboral de sustitución hasta la incorporación efectiva de la persona sustituida a su PT.
- 9.2. Las situaciones de Incapacidad Permanente revisables, caso de ser necesario continuar su cobertura por empleo temporal, supondrán la continuidad del nombramiento o contrato laboral de sustitución de la IT hasta la fecha prevista para la revisión de la situación.
- 9.3. Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de una Bolsa de empleo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura del mismo puesto de trabajo en el plazo máximo de 7 días, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.

ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN FINAL DE LA RELACIÓN DE EMPLEO

- 10.1. A la finalización de un empleo temporal proveniente de Bolsa, el responsable del Servicio podrá hacer llegar, en el plazo de 15 días naturales, al Servicio de Recursos Humanos un informe que recoja la evaluación del desempeño del candidato, indicando si en el mismo han concurrido causas objetivas que lo hagan no apto para ser titular de empleos temporales en ese PT.
- 10.2. El Servicio de Recursos Humanos procederá a analizar dichos informes y, en su caso y siempre oída la representación de los trabajadores, determinará si un candidato no debe ser susceptible de recibir nuevos llamamientos para el desempeño de PT idénticos o similares a las que hubieren dado origen a dicho informe negativo.
- 10.3. De dicha decisión se dará traslado al candidato en cuestión, disponiendo éste de un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la misma para la formulación



de las alegaciones oportunas, resolviéndose a la vista de aquéllas lo que proceda.

- 10.4. En el caso de que, mediante Resolución, se declare la no aptitud del candidato para futuros llamamientos de la Bolsa, su situación se asimilará a la de BAJA DEFINITIVA, sin perjuicio de que el Servicio de Recursos Humanos determine que el candidato pueda recibir llamamientos que no supongan similitud clara de funciones a desempeñar.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS URGENTES EN CASO DE INEXISTENCIA DE BOLSA

Excepcionalmente, en situaciones de:

- Urgencia y necesidad justificada y motivada por el Servicio de Recursos Humanos.
- Exclusivamente para llamamientos de corta duración de refuerzo o de sustituciones.
- Cuando además no sea posible la convocatoria específica de una Bolsa.

Podrá actuarse de la siguiente manera:

- 11.1. En primer lugar, y oída la representación del personal, podrán utilizarse otras Bolsas de empleo para otros PT cuando exista similitud clara en las tareas o funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en la RPT con respecto a ese PT.
- 11.2. En caso de inexistencia de dichas otras Bolsas, o de candidatos aptos, se podrá acudir, generando una Oferta de Empleo, tanto al Servicio Estatal de Empleo Público (SEPE) como al Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica de Alcorcón (IMEPE).

Los aspirantes propuestos por ambos organismos deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del PT.

Los aspirantes propuestos por ambos organismos serán seleccionados por una Comisión de selección formada al efecto, por un procedimiento de mérito y capacidad. El acta en la que se ordenen los aspirantes y se proponga al o a los más idóneos, motivará el nombramiento o la contratación.

- 11.3. Estas selecciones no podrán utilizarse para otras selecciones o necesidades de personal distintas.

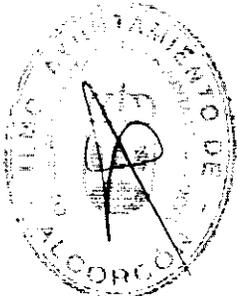
ARTÍCULO 12. VALIDEZ DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Las Bolsas de empleo tendrán validez hasta la formación de una nueva Bolsa tras un nuevo proceso selectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Publicación, entrada en vigor y comunicación

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOCM y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

Contra el presente Reglamento, no cabe recurso en vía administrativa (artículo 112.3 de la Ley 39/2015). Como consecuencia, será admisible la interposición de recurso



contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con el artículo 10.1b), 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento supone una afectación de los artículos 33 del Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento y del 31 del Acuerdo de Funcionarios, y en consecuencia produce la derogación del Título VII del procedimiento regulador de las adscripciones provisionales para personal laboral y de las comisiones de servicio para el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón, denominado "Regulación del Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo", así como de cuantos artículos contravengan lo establecido en este Reglamento.

Por la Corporación.- Firma ilegible.

Por CCOO- Por UGT- Por CPPM.- Firmas ilegibles."

SEGUNDO.- INICIAR EL TRÁMITE para su aprobación por el Pleno Municipal.

TERCERO.- COMUNICAR a la Secretaría General del Pleno que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

3/32.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. (EXpte. 324/21).-

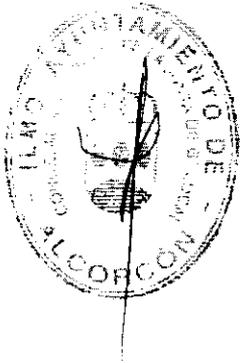
• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 1 de febrero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

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

LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión de tres plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Técnico de Animación Sociocultural (TASC), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, 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 la convocatoria para la provisión de tres plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Técnico de Animación Sociocultural (TASC), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2, 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 pueden consultar las bases íntegramente.

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

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.- Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2022.02.01. 13:21:01+01'00'."

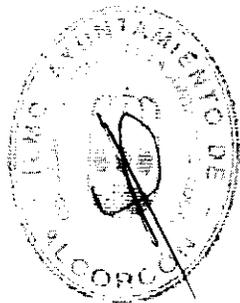
• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 28 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión de tres plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes a un puesto de trabajo de Técnico de Animación Sociocultural (TASC), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2. Estas plazas están incluidas 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. 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-50...R.. Fecha: 2022.01.28. 13:02:47+01'00'."

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 1 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, CORRESPONDIENTES AL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL (TASC), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL DEL SUBGRUPO C2.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión de tres plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Técnico de Animación Sociocultural (TASC), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2.

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

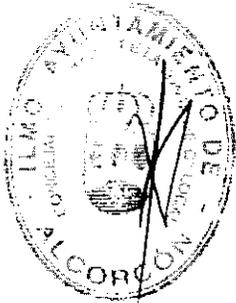
Las retribuciones del puesto de trabajo de TASC son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
T.A.S.C.	C1	19	10.823,93	6.396,74	18.327,06

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 administrativo y el puesto de menor importe de los posibles aspirantes, que en este caso es el de Oficial.

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

PUESTO	GR/ N	Básicas	C.Destino	C. Específico	Total Complementarias	Total
Oficial	C2 15	9.174,5 9	5.019,82	11.314,58	16.334,39	25.508,99



TASC	C1 19	10.823, 93	6.396,74	18.327,06	24.723,80	35.547,73
------	----------	---------------	----------	-----------	-----------	-----------

	Básicas	Complementarias	Total
Coste diferencia retribuciones/ año x PT	1.649,33	8.389,41	10.038,74
Coste diferencia retribuciones/ mes x PT	117,81	599,24	717,05
Coste diferencia retribuciones / mes x 3 PT	353,43	1.797,73	2.151,16

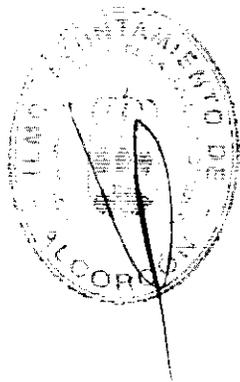
En el presupuesto prorrogado para 2022, estos tres puestos están presupuestados al 15%, con la cantidad total de **15.996,45€**, por lo que habría crédito para cubrir el gasto durante 7 meses.

En el Proyecto de Presupuesto Municipal para 2022, los tres puestos están presupuestados al 100%.

Se estima que el proceso de selección tenga una duración de 3 meses, por lo que a fecha de su resolución el Presupuesto Municipal para 2022 es previsible que esté aprobado definitivamente o próximo a su aprobación.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2020.02.01. 12:16:33+01'00',"

- **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 2 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 54/22

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
 APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO
 OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021-PROMOCIÓN INTERNA
 EXPTE. 324/21

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

MODALIDAD DE GASTO	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
--------------------	---------------------------

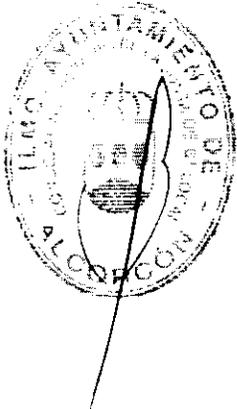
TIPO EXPEDIENTE	APROBACIÓN CONVOCATORIA OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021
SUB TIPO	PERSONAL FUNCIONARIO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PROMOCIÓN INTERNA
ÁREA DE GASTO ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	CULTURA Y PARTICIPACIÓN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GAST:	A
IMPORTE	35.547,73 EUROS RETRIBUCIÓN ANUAL/PUESTO
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	30-334.00-120.00 30-334.00-121.00 00-920.04-160.00
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

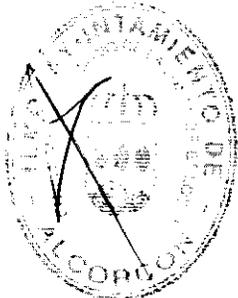
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

- 28/01/22: Bases específicas de convocatoria para la provisión de tres plazas de tres plazas de Técnico de Animación Sociocultural, reservadas a promoción interna, suscritas por Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 28/01/22: Informe suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 01/02/22: Informe económico acreditativo de la existencia de crédito suscrito por D^a M^a Luisa Rodríguez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.
- 01/02/22: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

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	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local		X	

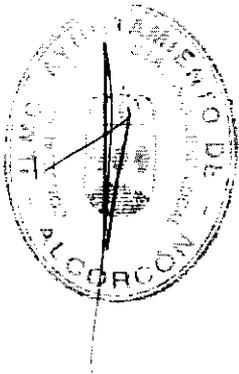




Delegación de Alcorcón	aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de 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.	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. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		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	X		

	art. 128 TRRL.			
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		
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.
Fecha: 2022.02.02. 13:29:08+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.- APROBAR la convocatoria para la provisión de tres plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes al puesto de trabajo de Técnico de Animación Sociocultural (TASC), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento y reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2; siendo la misma del siguiente tenor literal:

"BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas de Cometidos Especiales C1, correspondientes a un puesto de trabajo de Técnico de Animación

Sociocultural (TASC), 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.

- Clasificación: Escala de Administración General/Especial, Grupo C, Subgrupo C1.
- Denominación del PT: Técnico de Animación Sociocultural (TASC)
- Nº de Plazas: Tres (3). El número de plazas podrá incrementarse con las que resulten vacantes, por cualquier causa, mediante Resolución, de conformidad a lo establecido en el apartado 1.5 de las Bases Generales.
- 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.

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
334.00	334.00 - CULTURA Y PARTICIPACIÓN											
334.00	T.A.S.C.	V	3	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.327,06	

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, 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.

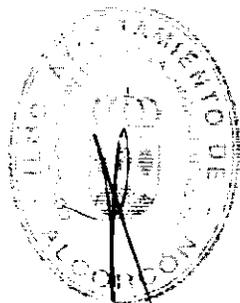
Además, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del título de Bachiller o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto 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

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.



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 I, 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 II aunque no aporten el documento acreditativo.

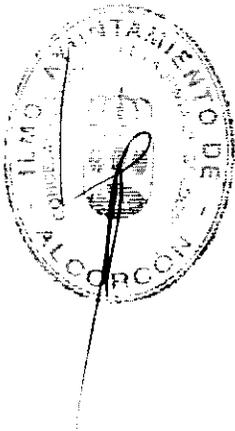
Los aspirantes deberán presentar y auto baremar todos los otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal.

- 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), 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.

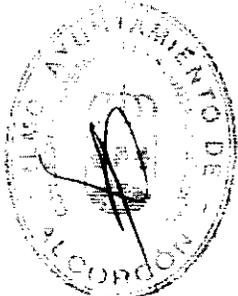
El Tribunal hará pública en la página web la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en dicha fase, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de la nota obtenida.

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. Antigüedad, hasta un máximo de 3 punto.

Por servicios prestados en cualquier administración pública como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal, a razón de 0,10 puntos por año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.



7.2.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos

- a) Por servicios prestados como empleado público en puestos de Animador/a Sociocultural o equivalente a razón de 2,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.
- b) Por servicios prestados como empleado público en puestos de Monitor, Formador o equivalente a razón de 1,30 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 8 puntos.

7.2.3. Formación, hasta un máximo de 9 puntos.

- a) Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 3 punto.
 - Título de Técnico Superior, o equivalente: 1,50 puntos.
 - Título de Diplomando, Grado universitario o equivalentes: 2,25 puntos.
 - Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 3 puntos.
- b) Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,006 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 6 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con la animación y/ o gestión sociocultural.

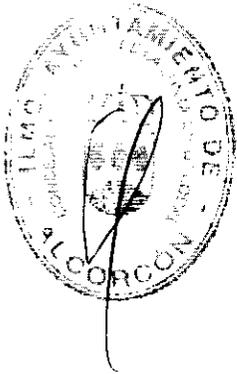
- Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.
- No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.
- 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.
- Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos en total.

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 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 del anuncio del Tribunal, 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 renuncias 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.

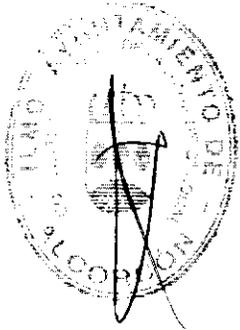
Este listado tendrá una vigencia de 2 años prorrogables por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.01.28. 13:02:15+01'00'."

ANEXO I

TEMARIO

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978.
2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho



3. El municipio, organización y competencias.
4. Órganos de gobierno municipal. El alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno Local.
5. El régimen organizativo de los municipios de gran población.
6. Juntas Municipales de Distrito de Alcorcón. Organización y Funcionamiento.
7. Funcionarios públicos, derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.
8. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Fases.
9. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación e instrucción.
10. Ley de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. Objeto de la Ley, Ámbito de Aplicación y Principios técnicos.
11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características.
12. Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios y Derechos de los ciudadanos.
13. Principios básicos de la prevención de riesgos laborales. Gestión de la actividad preventiva.
14. Competencias municipales y autonómicas en materia de cultura.
15. Concepto de Cultura: ámbitos y sectores de la Cultura.
16. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.
17. La animación sociocultural, marco conceptual.
18. Desarrollo y gestión de Proyectos Culturales.
19. Evaluación de Proyectos Culturales.
20. Gestión de públicos.
21. Comunicación cultural.
22. Red de centros culturales. Cultura de proximidad y desarrollo de su programación.
23. La Concejalía de Cultura, Participación y Mayores del Ayuntamiento de Alcorcón, organigrama y servicios.
24. Infraestructuras culturales de Alcorcón.
25. Estructura presupuestaria de la Concejalía de Cultura, Participación y Mayores.
26. La Red de teatros de la Comunidad de Madrid, funcionamiento y acceso.
27. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.
28. Atención a la diversidad funcional en la programación de las actividades culturales.
29. Programas de Residencias artísticas en el ámbito municipal.
30. Organización y gestión de grandes eventos, festejos y Fiestas populares.
31. Organización y gestión de programaciones estables de artes escénicas.
32. Gestión y organización de programaciones estables de exposiciones.
33. La gestión cultural municipal en coordinación con otras entidades y organizaciones públicas y privadas.

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

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO

DATOS DEL SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICA _____)

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:

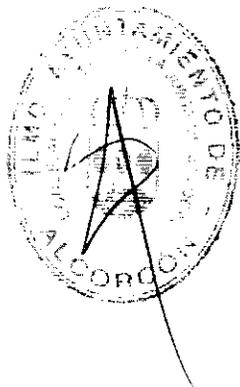
1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación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

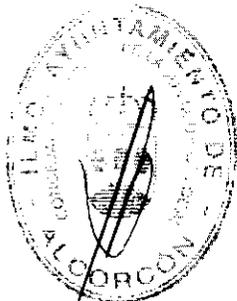
Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que 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 , 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



**ANEXO III
AUTOBAREMO**

NOMBRE: APELLIDOS: NIF: PROCESO:
--

ANTIGÜEDAD				
A) Antigüedad				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL ANTIGÜEDAD				
MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA				
MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTA- CIÓN
B) Cursos de formación profesional y perfeccionamiento				
	DENOMINACIÓN	ENTIDAD	HORAS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				



(1) 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^a. 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^a. 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.

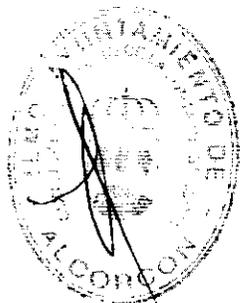
SEGUNDO.- PUBLICAR la referida convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de dónde se pueden consultar las Bases íntegramente.

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

4/33.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1 – JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS- Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. (EXPT. 325/21).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 1 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 SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS, Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Jefe de Producción de Artes Escénicas y creación de bolsa, mediante concurso-oposición.

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 selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Jefe de Producción de Artes Escénicas y creación de bolsa, mediante concurso-oposición, y que figura como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: El servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

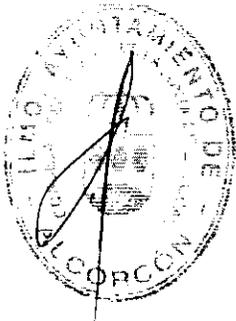
No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por 008...Z. DANIEL RUBIO. Fecha: 2022.02.01. 13:21:35+01'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 31 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS, Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Jefe de Producción de Artes Escénicas y creación de bolsa, mediante concurso-oposición.



Una vez publicada, se procederá a la convocatoria por el procedimiento establecido.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura, de forma interina, de un puesto de Trabajo vacante en la Relación de Puestos Vigente, en cumplimiento y desarrollo tanto del Real Decreto Legislativo 5/2015 de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso.

Este Puesto de Trabajo de Jefe de Producción de Artes Escénicas está vacante en la actual RPT y dotado con las siguientes características:

334.00 – CULTURA Y PARTICIPACIÓN									
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Jefe de Producción Artes Escénicas	V	C1	22	F	NS	CM	AY	AG/AE	25.174,13

Este Puesto de Trabajo se corresponde con una plaza en la plantilla orgánica de Cometidos Especiales C-1, en estos momentos vacante.

Además de la cobertura en régimen de interinidad de este puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 10 del Texto Refundido del E.B.E.P., se formará una bolsa para cualquier tipo de nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal, de relevo o similares para empleos o puestos de trabajo de Jefe de Producción de Artes Escénicas.

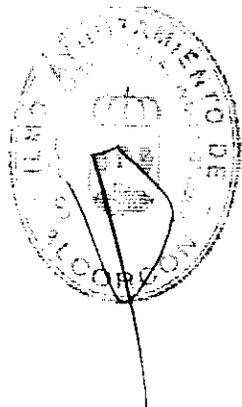
Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1. h del Reglamento Orgánico Municipal en su texto vigente.

Procede que por el Sr. Concejales 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-50...R.. Fecha: 2022.01.28. 13:02:47+01'00'."

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 1 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS, Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.



La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Jefe de Producción de Artes Escénicas y creación de bolsa, mediante concurso-oposición.

Una vez publicadas, se procederá a la convocatoria por el procedimiento establecido.

Las retribuciones del puesto de trabajo de JEFE DE PRODUCCIÓN ARTES ESCÉNICAS son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Jefe de Producción Artes Escénicas	C1	22	10.823,90	7.815,92	25.174,13

Teniendo en cuenta lo anterior, el crédito necesario en el ejercicio 2022 será el siguiente:

	Básicas	Complementarias	Total
Coste retribuciones/ año x PT	10.823,90	32.990,05	43.813,95
Coste retribuciones/ mes x PT	773,14	2.356,43	3.129,57

En el presupuesto prorrogado para 2022, este puesto está presupuestado al 15%, con la cantidad total de **6.572,10 €**, por lo que habría crédito para cubrir el gasto durante 2 meses.

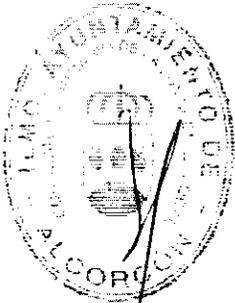
En el Proyecto de Presupuesto Municipal para 2022, este puesto está presupuestado al 100%.

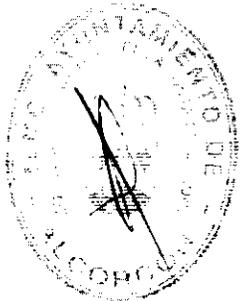
Se estima que el proceso de selección tenga una duración de 3 meses, por lo que a fecha de su resolución el Presupuesto Municipal para 2022 es previsible que esté aprobado definitivamente o próximo a su aprobación.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2022.02.01. 10:20:56+01'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 3 de febrero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 55/22
 ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
 APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO
 CONVOCATORIA SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO
 EXPTE. 325/21





SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

I. DATOS GENERALES

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN

MODALIDAD DE GASTO	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE SUB TIPO	APROBACIÓN CONVOCATORIA PERSONAL FUNCIONARIO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	CULTURA Y PARTICIPACIÓN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	A
IMPORTE	43.813,95 EUROS RETRIBUCIÓN ANUAL
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	30-334.00-120.00 30-334.00-121.00
CÓDIGO PROYECTO ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

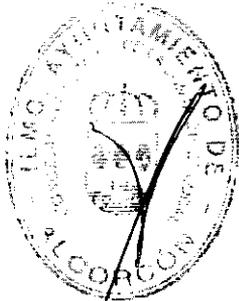
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

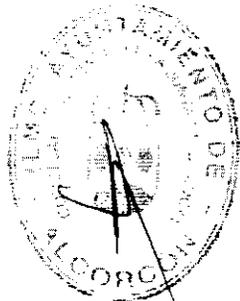
- 31/01/22: Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de cometidos especiales C1, Jefe de producción de artes escénicas, y creación de bolsa mediante el sistema de concurso-oposición, suscritas por Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 31/01/22: Informe relativo al puesto vacante en la plantilla municipal objeto de la convocatoria, suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 01/02/22: Informe económico acreditativo de la existencia de crédito suscrito por D^a M^a Luisa Rodríguez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.
- 01/02/22: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejel Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

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. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO





C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		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		
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.
Fecha: 2022.02.03. 12:56:15+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.- APROBAR la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Jefe de Producción de Artes Escénicas y creación de bolsa, mediante concurso-oposición; siendo las Bases del siguiente literal:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS, Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Jefe de Producción de Artes Escénicas y creación de bolsa, mediante concurso-oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Dado que este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa de trabajo y tiene necesidad urgente de proceder al nombramiento temporal de personal para atender las necesidades de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón, el procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Actualmente existe un Puesto de Trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón que se encuentra vacante. Dicho puesto tiene las siguientes características:

334.00 – CULTURA Y PARTICIPACIÓN									
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Jefe de Producción Artes Escénicas	V	C1	22	F	NS	CM	AY	AG/AE	25.174,13

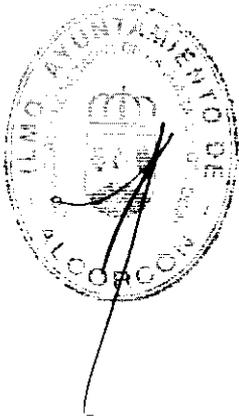
Además de la cobertura en régimen de interinidad de este puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 10 del Texto Refundido del E.B.E.P., se formará una bolsa para cualquier tipo de nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal, de relevo o similares para empleos o puestos de trabajo de Jefe de Producción de Artes Escénicas.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón. (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019).

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), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

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

La tasa correspondiente será la prevista "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.

4. Requisitos de los aspirantes

Deberán cumplir 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, para el acceso a plazas del grupo C1.

5. Plazo de presentación de solicitudes

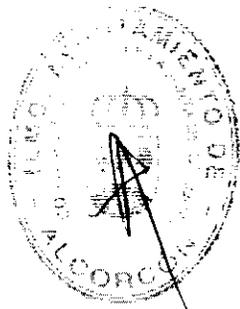
El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la Web del Ayuntamiento de Alcorcón.

Para ser admitido, 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.
- 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 podrán valorarse 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 o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

6. 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, indicando en el extracto de solicitud "CONVOCATORIA F.I. JEFE PRODUCCIÓN ARTES ESCÉNICAS", o mediante correo electrónico dirigido a convocatorias@ayto-



alcorcon.es, con el asunto "CONVOCATORIA F.I. JEFE PRODUCCIÓN ARTES ESCÉNICAS", adjuntando en cualquier caso toda la documentación requerida.

7. Admisión de candidatos

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Finalizado dicho plazo, se publicará también en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes a la convocatoria junto al lugar, día y hora del comienzo de la fase de oposición, así como el protocolo específico contra la COVID-19 que deban seguir los aspirantes durante el desarrollo de dicha fase.

8. Órgano de selección

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

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.

9. Sistema de Selección y calificación

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que quien no la supere no podrá participar en la fase de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

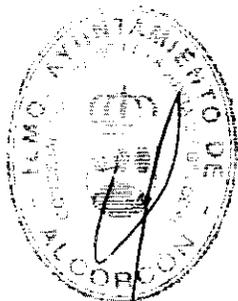
Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. PRIMER 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.

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.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa 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.



Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 17,50 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de presentación profesional

Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal durante 20 minutos un proyecto, tarea, solución de un problema o proyecto en el ámbito de una Administración Pública local, relacionado con la parte específica del temario del Anexo I, para lo que deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico convocatorias@ayto-alcorcon.es para cualquier consulta o aclaración.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, tarea o solución presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión, la adecuación del mismo al temario de esta convocatoria y la respuesta a las preguntas del Tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 17,50 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.

Únicamente superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan llegado a la calificación mínima requerida en los dos ejercicios. La calificación final de estos aspirantes en la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

B. FASE DE CONCURSO

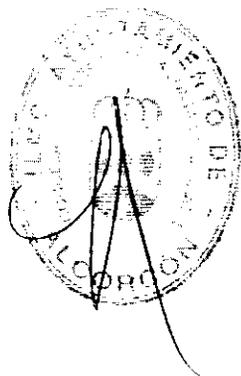
En esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que podrá obtenerse será de 30 puntos.

B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 18 puntos.

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Jefe de producción o equivalente, dentro del grupo C1 como empleado público perteneciente a la plaza convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo, con un máximo de 9 puntos.
- b) Por servicios prestados como Jefe de producción o equivalente, dentro del grupo de cotización 5 o superior en la empresa privada, 0,20 puntos por cada mes completo, con un máximo de 9 puntos.

B.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO



La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 12 puntos.

B.2.1. Cursos de Formación: Se otorgarán 0,02 puntos por hora formativa acreditada en las materias relacionadas con el Puesto de Trabajo convocado.

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 y Universidades o en colaboración con la anteriores, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.

No se tendrán en cuenta las acciones formativas de menos de 20 horas de duración.

En cualquier caso, serán objeto de valoración siempre, cualquier curso que tenga relación con la prevención de riesgos laborales o con la igualdad, hasta un máximo de 2 puntos.

B.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La puntuación de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados 9.B.1 y 9.B.2. Los resultados de esta fase se harán públicos en la página web municipal.

10. Puntuación final

La puntuación final será la suma aritmética de la fase de concurso y la fase de oposición.

El órgano de selección propondrá al aspirante con mayor puntuación final para su nombramiento como funcionario interino, así como listado ordenado con el resto de aspirantes que formen parte de la bolsa.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos:

1º Por mayor puntuación en el apartado B.2. EXPERIENCIA

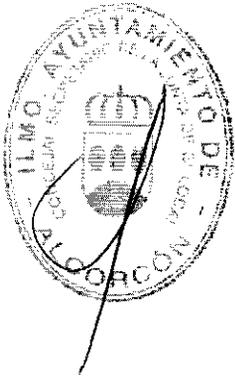
2º Por mayor puntuación en el ejercicio práctico

11. Duración de la bolsa

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-50...R. Fecha: 2022.01.31. 12:29:17+01'00'."



ANEXO I

TEMARIO

PARTE COMÚN

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 autorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 6. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alorcón.

Tema 7. Reglamento de Organización y funcionamiento de las juntas municipales de distrito y los consejos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Alorcón.

Tema 8. 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.

Tema 9. 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 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 12. la Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza, competencias y funciones, su sede electrónica. Denuncia de quiebras de seguridad.

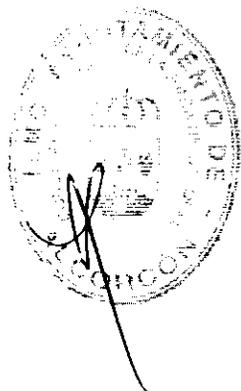
Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 14. Disposiciones mínimas de señalización, de seguridad y de salud en el trabajo, normativa vigente. Sistemas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 15. Partes principales de un escenario a la italiana. Elementos de la maquinaria escénica. El corte de tiro manual. El corte contrapesado. El corte motorizado. Otros sistemas de elevación mecánicos.

Tema 16. El edificio teatral desde el punto de vista del equipamiento luminotécnico. Montaje de iluminación de un espectáculo. El equipo de iluminación escénica y su montaje. Fuentes de luz. Proyectors. Instalaciones luminotécnicas. Equipos de regulación y control. Dimmers y mesas.



Tema 17. El equipo de sonido y su montaje. Introducción al sonido. MIDI básico. Estructura básica de un equipo de sonido, componentes; trabajos básicos del técnico de sonido. Micrófonos (características, colocación, elección de un micrófono). Altavoces, cajas y agrupaciones de altavoces y cajas. Etapas de potencia, procesadores, crossovers. Mesas de mezclas. Efectos. Fuentes de sonido. Montaje de un equipo (para teatro, para música).

Tema 18. Maquinaria escénica. La figura del maquinista. Elementos de la maquinaria escénica: máquinas, motores, elementos de suspensión, material móvil (trípodes, trusses, etcétera) Construcciones elementales (envarillados, practicables, etcétera) Draperías escénicas. Elementos estructurales. Estructuras autoportantes. Truss.

Tema 19. La cámara negra. Cálculos de visuales y aforadas: guardamallas, mantos, arlequines, telón de boca, patas, etcétera.

Tema 20. Electricidad básica. Conceptos y magnitudes. Reglas de seguridad contra riesgos eléctricos, los útiles de trabajo, los equipos y su manipulación; estado de equipos e instalaciones.

Tema 21. Imagen. Conceptos y equipos. Montaje y desmontaje.

Tema 22. Proceso de trabajo. Preparación del espectáculo. Planificación. Montaje de escenografías. Herramientas y stocks; inventarios.

Tema 23. Estructura de las compañías de teatro. El responsable técnico. Las fichas técnicas, interpretación.

Tema 24. Ofimática básica. Bases de datos. Tablas de cálculo. Procesador de textos. Manejo de Internet y de correo electrónico.

Tema 25. El soporte al espectáculo de calle. Equipos e infraestructuras necesarias, planificación y desarrollo de la actividad (montaje, actuación y desmontaje)

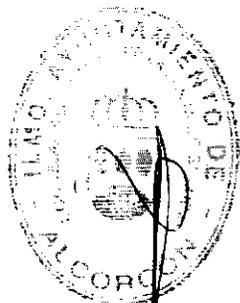
Tema 26. Planificación: ensayos, montajes, servicio y función.

Tema 27. Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.

Tema 28. Almacenaje y herramientas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS



DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO	_____
SEGUNDO APELLIDO	_____
NOMBRE	_____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO	_____
NACIONALIDAD	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICA _____)
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)		

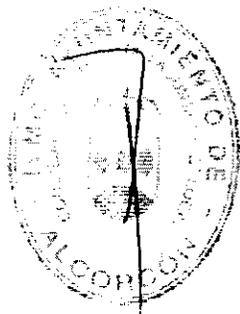
DECLARO:

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 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 sí 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, 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

ANEXO III

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:				
NIF:				
PROCESO:				
MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTA- CIÓN

	PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA			
MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

(1) 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^a. 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^a. 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,

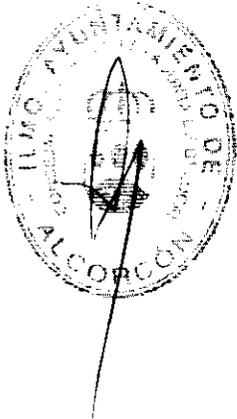
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- 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.

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



5/34.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS –OFICIAL FONTANERO- MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. (EXpte. 424/21).-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 24 de enero 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 LA CLASE OFICIOS - OFICIAL (FONTANERO), 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 vacante de la categoría Oficial (Fontanero) de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial mediante concurso oposición libre, 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:

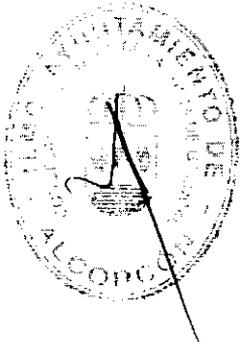
PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la cobertura de una plaza vacante de la categoría Oficial (Fontanero) de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial mediante concurso oposición libre, y que figura como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: El Servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

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

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por 008...Z. DANIEL RUBIO. Fecha: 2022.01.24. 13:17:40+01'00'.”

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 24 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS - OFICIAL (FONTANERO), 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 vacante de la categoría Oficial (Fontanero) de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial mediante concurso oposición libre, publicada en la Oferta de Empleo de 2020.

1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
	3.0.2	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
	3.0.2.3	CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES		
		COMETIDOS ESPECIALES-C2	C2	1

Esta plaza se encuentra vacante en la actualidad y se corresponde con el PT de nuestra RPT:

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

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. Concejales se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50....R. Fecha: 2022.01.24. 11:23:47+01'00'."

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 24 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS- OFICIAL (FONTANERO), 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 provisión de una plaza vacante de la categoría Oficial de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial mediante concurso oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de 1 puesto de Oficial Fontanero, por el sistema de concurso oposición.

Las retribuciones del puesto de trabajo de OFICIAL FONTANERO, sin el incremento del 2% previsto en la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022 son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Oficial Fontanero	C2	15	9.174,59	5.019,82	11.314,58

Este puesto está incluido en el Presupuesto Municipal prorrogado para 2022, dotado al 100%.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2022.01.24. 12:33:04+01'00'."

- **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 31 de enero de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 50/22

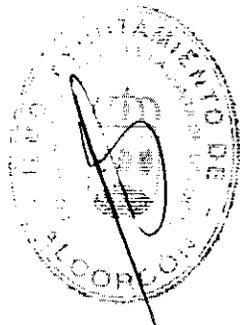
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2020
EXPTE. 424/21

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA, CATEGORÍA OFICIAL (FONTANERO) DE CLASE DE OFICIOS DE LA SUBESCALA DE



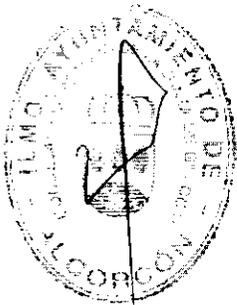
SERVICIOS ESPECIALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
MODALIDAD DE GASTO	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE	APROBACIÓN CONVOCATORIA OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2020 PERSONAL FUNCIONARIO
SUB TIPO	PERSONAL FUNCIONARIO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO	MANTENIMIENTO
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	ORGANIZACIÓN INTERNA
FASE DE GASTO	A
IMPORTE	25.508,98 € RETRIBUCIÓN ANUAL
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	40-920.01-120.00 40-920.01-121.00
CÓDIGO PROYECTO F.A. ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

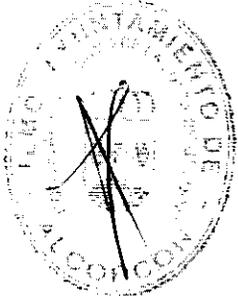
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

- 12/10/19: Publicación de 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, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 31/12/20: Publicación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 19/01/22: Convocatoria para la cobertura de una plaza de la clase de oficios-Oficial (Fontanero), mediante el sistema de concurso-oposición, suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 24/01/22: Informe relativo a la convocatoria de la plaza vacante publicada en la Oferta de Empleo Público de 2020, suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 24/01/22: Informe económico suscrito por D^a M^a Luisa Rodríguez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.
- 24/01/22: Propuesta que presenta para su aprobación a la Junta de Gobierno Local. D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana,

III. DATOS COMPROBADOS

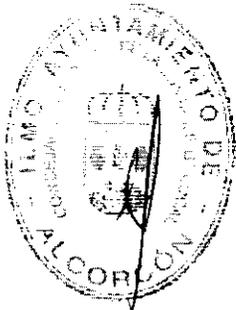
A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL.	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o		X	





	documento equivalente.			
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. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		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		X	

	de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.			
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		
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				



Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.
Fecha: 2022.01.31. 08:48:44+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.- APROBAR la convocatoria para la cobertura de una plaza vacante de la categoría Oficial (Fontanero) de la Clase de Oficios de la

Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial mediante concurso oposición libre, y que se transcribe a continuación:

“CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CLASE OFICIOS- OFICIAL (FONTANERO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de la categoría Oficial de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial mediante concurso oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

2. Características del Puesto de Trabajo asociado

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

3. Normativa

En lo no previsto en esta convocatoria 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) y demás normativa de aplicación.

4. 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), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

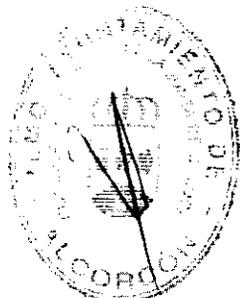
<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=regimeninterior\EmpleoPublico>

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. Requisitos de los aspirantes



Además de los generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en ESO 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.

6. 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 5.
- 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.
- e) Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- f) 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.
- g) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- h) 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.

7. 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.

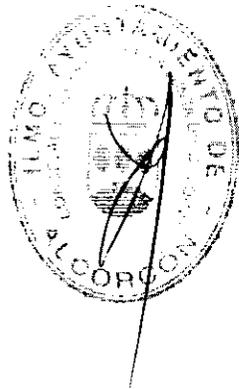
8. Admisión de candidatos

Se aplicará lo previsto en los apartados 5, 6 y 7 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. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. PRIMER EJERCICIO: Test

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I.

Cada respuesta contestada de forma acertada puntuará 0,70, la contestada erróneamente restará 0,35 y las que estén en blanco no se puntuarán.

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 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,50 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica

A esta prueba solamente podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

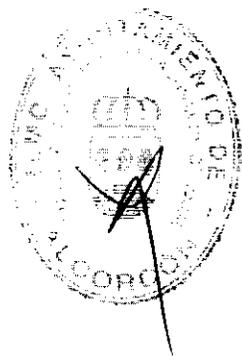
Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con el oficio de fontanero que serán propuestas por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba.

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.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,50 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. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos. El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

B.1. ANTIGÜEDAD: 0,40 puntos año o fracción superior a 6 meses trabajados en la Administración Pública, con un máximo de 4 puntos.

B.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 18 puntos.

- a) Por haber desempeñado como empleado público el puesto de trabajo de oficial fontanero a razón de 0,18 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 9 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 0,04 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 4,50 puntos.
- c) Por haber desempeñado el puesto de trabajo de oficial fontanero en la empresa privada, a razón de 0,03 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 4,50 puntos.

B.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

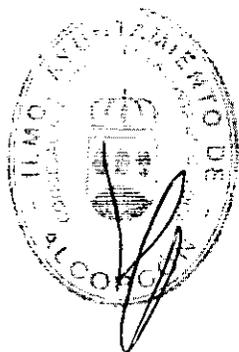
La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 8 puntos.

B.3.1. Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 2 puntos:

- Título de Bachillerato: 0,80 puntos
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 1,20 puntos
- Título de Diplomando, Grado universitario o equivalentes: 1,60 puntos
- Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos

B.3.2. Cursos de Formación: la puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos. Se otorgarán 0,01 puntos por hora formativa acreditada en materias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, así como los relativos a otros oficios.

- a) 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.
- b) Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas. Para los cursos de PRL no se aplicará la limitación de duración mínima.
- c) 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.

- d) 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.
- e) Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 1 punto. 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.

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.

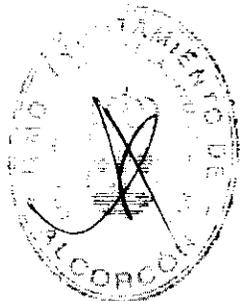
En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.01.19. 10:48:20+01'00'."

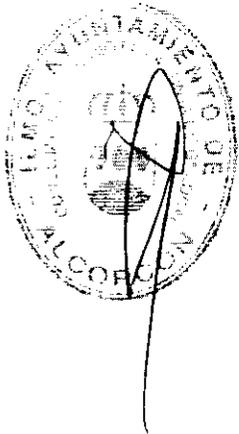
ANEXO I

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

DATOS DEL SOLICITANTE

RIMER APELLIDO _____

SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____ DNI _____

FECHA NACIMIENTO _____

NACIONALIDAD ESPAÑOLA
 OTRA (ESPECIFICA _____)

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:

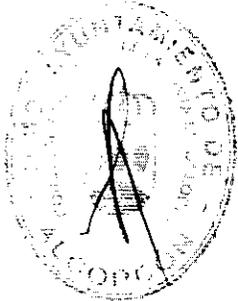
1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación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



ANEXO III

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS: NIF: PROCESO:				
MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA				
MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

(1) 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./Dª 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./Dª 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.”

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

6/35.- CONVALIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL A FUNCIONARIO DE LA CONCEJALÍA DE URBANISMO - ASESOR JURÍDICO- POR OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA. (EXPTE. 426/21).-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 25 de enero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

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

Asunto: OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL DE D. CARLOS ANDRÉS -----

ANTECEDENTES

El 12 de marzo de 2007, D. Carlos Andrés ----- fue nombrado funcionario de carrera Técnico de Administración Especial para Urbanismo, Rama Jurídica, funcionario de Carrera, subgrupo A1 nivel 24.

Con fecha 4 de abril de 2017 fue nombrado Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión, adscrito a la Delegación de Urbanismo, subgrupo A1 nivel 26.

El Sr. ----- remite escrito de fecha 3 de diciembre de 2021 solicita ser removido de su puesto al puesto de Asesor Jurídico de la Concejalía de Urbanismo, inferior en dos niveles al que estaba ocupando.

Mediante escrito presentado por Registro Electrónico de este Ayuntamiento con fecha 15 de diciembre de 2021, el Sr. ----- solicita reconocimiento de su grado personal, nivel 26.

Normalmente, el reconocimiento del Grado personal se solicita por el funcionario durante su situación de grado más elevado, por lo que el acto



administrativo de reconocimiento sólo reviste caracteres de jurídicos, sin afectar al gasto.

Este ha sido el primer expediente de este estilo en el que, además del hecho del empleado, hay un gasto *ex novo*, ya que coincide con su renuncia y la solicitud de desempeño del PT de grado inferior.

Por ello, el día 20 de diciembre de 2021 se emite Resolución por la que se resuelve reconocer el grado personal 26 a D. Carlos Andrés ----- sin haber tramitado previamente la oportuna fiscalización.

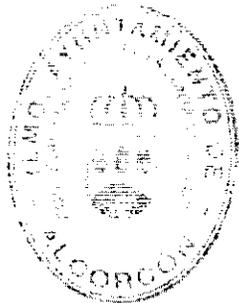
Como puede observarse, en este caso, el reconocimiento de grado del nivel 26, para el puesto de nivel inferior, en concreto, nivel 24, incide en el crédito necesario para su reconocimiento, al ser éste superior al presupuestado para el puesto que ocupa en la actualidad.

De acuerdo con el informe-propuesta de fecha 19 de enero de 2022 del Director General de Organización Interna en relación a la omisión de fiscalización en el RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL DE D. CARLOS ANDRÉS -----, para su convalidación, y previa fiscalización favorable de la Intervención municipal.

PROPONGO a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

ÚNICO: CONVALIDAR EL RECONOCIMIENTO DEL GRADO PERSONAL 26 a D. Carlos Andrés ----- con efectos del día de su solicitud, esto es, 15 de diciembre de 2021.

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2022.01.25. 09:08:07+01'00'."



• **CONSIDERANDO** así mismo el informe-presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 19 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME-PROPUESTA

**RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL DE D. CARLOS ANDRÉS -----
----- SIN FISCALIZACIÓN PREVIA, PARA SU CONVALIDACIÓN**

1. ANTECEDENTES

- 1.1. D. Carlos Andrés ----- fue nombrado funcionario interino, Técnico de Administración Especial (licenciado en Derecho), adscrito a la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda, subgrupo A1 nivel 24, con fecha 1 de julio de 2004.
- 1.2. El 12 de marzo de 2007 fue nombrado Técnico de Administración Especial para Urbanismo, Rama Jurídica, funcionario de Carrera, subgrupo A1 nivel 24.

1.3. Con fecha 4 de abril de 2017 fue nombrado Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión, adscrito a la Delegación de Urbanismo, subgrupo A1 nivel 26.

1.4. El Sr. ----- remite escrito de fecha 3 de diciembre de 2021 con el siguiente tenor literal:

*"D. Carlos Andrés -----, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con DNI ----- y cuyos datos de notificación constan a ese Ayuntamiento, correo electrónico -----, prestando servicios en el puesto de Jefe de Sección de Planeamiento (nivel 26) de la RPT municipal, como mejor proceda **DIGO**:*

1) Que ostento la condición de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

2) Que con efectos 4 de abril de 2017 y hasta la actualidad vengo ocupando el puesto de nivel 26 de "Jefe de Sección de Planeamiento" de la Concejalía de Urbanismo, 00.PP. y Mantenimiento al que accedí por el sistema de libre designación, desde el puesto de origen denominado "TAE Jurista Urbanismo" (nivel 24).

3) Que la vigente RPT determina para la Jefatura de Sección una forma de provisión por concurso de méritos, siendo también de mi máximo interés participar en tal concurso.

4) Que asumiría desocupar y ser removido del puesto que actualmente ostento si para la convocatoria del concurso y para el cumplimiento y ejecución de la RPT municipal ello fuera requisito necesario (remoción instrumental); y siempre que de conformidad con el art. 58 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se me adscriba a un puesto de trabajo correspondiente a un Cuerpo o Escala que no sea inferior en más de dos niveles al de mi grado personal consolidado, que es el 26.

5) En el supuesto de que se diese el caso anterior, y existiendo en la RPT vigente un puesto vacante en el mismo lugar al de la plaza en que ingresé, que en la actualidad ha pasado a denominarse "Asesor Jurídico" de la Concejalía de Urbanismo y antes se denominaba "TAE Jurista Urbanismo", y que es de dos grados inferior al personal consolidado; sería el de adscripción adecuada, al corresponderse, en los términos del precepto aludido, al mismo cuerpo o escala Al licenciado en derecho en 2 grados inferior.

*Por cuanto antecede, **SOLICITO** que, en los términos de este escrito (apartados 1 a 5), sea convocado, si conviniese al interés de este Ayuntamiento, el concurso de méritos de la Jefatura de Sección de Planeamiento de la Concejalía de Urbanismo, 00.PP. y Mantenimiento de la vigente RPT municipal, al que pretendo concurrir en ejecución de ésta."*

1.5. Mediante escrito presentado por Registro Electrónico de este Ayuntamiento con fecha 15 de diciembre de 2021, el Sr. ----- solicita reconocimiento de su grado personal, nivel 26.



- 1.6. Normalmente, el reconocimiento del Grado personal se solicita por el funcionario durante su situación de grado más elevado, por lo que el acto administrativo de reconocimiento sólo reviste caracteres de jurídicos, sin afectar al gasto.
- 1.7. Este ha sido el primer expediente de este estilo en el que, además del hecho del empleado, hay un gasto *ex novo*, ya que coincide con su renuncia y la solicitud de desempeño del PT de grado inferior.
- 1.8. Por ello, el día 20 de diciembre de 2021 se emite Resolución por la que se resuelve reconocer el grado personal 26 a D. Carlos Andrés ----- sin haber tramitado previamente la oportuna fiscalización.
- 1.9. Como puede observarse, en este caso, el reconocimiento de grado del nivel 26, para el puesto de nivel inferior, en concreto, nivel 24, incide en el crédito necesario para su reconocimiento, al ser éste superior al presupuestado para el puesto que ocupa en la actualidad.
- 1.10. Las retribuciones que percibirá D. Carlos Andrés -----, con el nivel de destino 26 que se pretende reconocer, son las siguientes:

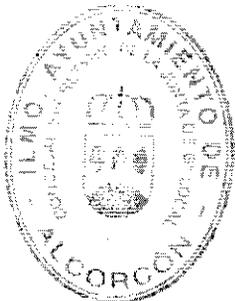
SERVICIO	URBANISMO Y ARQUITECTURA
EJERCICIO	2022
PROGRAMA	151.00
P. de Trabajo	ASESOR JURÍDICO
TIPO	FUNCIONARIO
GR/N	A1 26
Nº PT	1

	Básicas	Total Basicas	C. Destino	C. Espec.	Total Comp	Total
Retrib. Mensual RPT	1.214,39	1.214,39	764,54	1464,32	2.228,86	3.443,25
Paga extra	749,38	749,38	764,54	1464,32	2.228,86	2.978,24
Prorrata/mes	124,90	124,90	127,42	244,05	371,48	496,37
totales 1 PT X 1 mes	1.339,29	1.339,29	891,96	1.708,37	2.600,34	

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	Totales	S.SOCIAL
40.151.00-120.00	1.339,29	
40.151.00-121.00	2.600,34	

Si bien el puesto de Asesor jurídico en el presupuesto prorrogado para 2022 está dotado al 15% con nivel de destino 24, al quedar vacante el puesto de Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión adscrito a la misma Concejalía de Urbanismo, con nivel de destino 26 y dotado al 100% y siendo éste de superior retribución, existe crédito adecuado y suficiente para llevar a cabo el reconocimiento de grado personal, nivel 26.

2. CONSIDERACIONES JURÍDICAS.



El artículo 7.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, establece que "el ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases: a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores".

Así mismo, el artículo 28 del mismo cuerpo legal establece:

Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

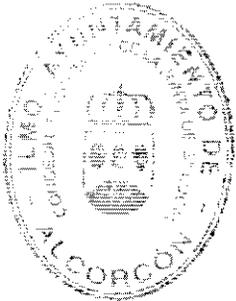
Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 de este Reglamento y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.



e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

En cumplimiento de lo previsto en los requisitos básicos para fiscalización de los expedientes de reconocimiento de grado personal consolidado, se aporta documento de Certificado de servicios prestados Anexo I, en el que se acreditan los antecedentes de ese informe.

4. COMPETENCIA

El órgano competente para la convalidación del reconocimiento de grado personal es la Junta de Gobierno Local, en virtud del apartado cuarto del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Por cuanto antecede, procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

ÚNICO: La CONVALIDACIÓN del reconocimiento del grado personal 26 a D. Carlos Andrés ----- con efectos del día de su solicitud, esto es, 15 de diciembre de 2021.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.01.19. 10:51:07+01'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Departamento de Intervención el día 3 de febrero de 2022, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE INTERVENCIÓN 58/22

ASUNTO.- OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL DE D. CARLOS ANDRÉS ----- (EXPTE. 426/21)

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Visto el art. 214 Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece "La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la expresada función comprenderá: a) La intervención crítica y previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores".

SEGUNDO.- Visto el Decreto de fecha 17 de diciembre de 2021, por el que se reconoce el grado personal 26 a D. Carlos Andrés -----, y el informe propuesta de fecha 19 de enero de 2022, ambos suscritos por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

TERCERO.- Vistas las actuaciones realizadas, ante la constatación de la realización de gastos sin la preceptiva fiscalización previa, la Intervención Municipal emite el siguiente:

INFORME DE OMISIÓN EN LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

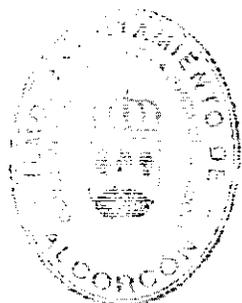
PRIMERO.- En relación con la regulación jurídica del procedimiento de omisión en la fiscalización, el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en su punto 2. "si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continúa el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan."

SEGUNDO.- Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa:

El gasto corresponde al reconocimiento de grado personal 26 a D. Carlos Andrés -----, Asesor Jurídico adscrito a la Concejalía de Urbanismo, con cargo al programa 151.00 "Urbanismo y Arquitectura".

El centro gestor responsable es la Concejalía de Recursos Humanos.

TERCERO.- Exposición de los incumplimientos normativos, que a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización previa:



Se ha procedido a realizar el reconocimiento de grado personal del funcionario sin sujetar su tramitación a la fiscalización previa correspondiente, lo que implica la ausencia de verificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente, de la aprobación del órgano competente y del cumplimiento de los elementos esenciales del procedimiento de contratación.

El informe justifica dicho acuerdo en la excepcionalidad de éste, habida cuenta que este tipo de expedientes se suele producir en situaciones que no generan gasto adicional. Si bien esta circunstancia puede justificar la falta de tramitación, deberán adoptarse las medidas adecuadas para que no se reitere en el futuro.

CUARTO.- Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

El Informe propuesta que se analiza indica que el trabajador ha prestado –y continúa haciéndolo- sus servicios de forma ordinaria. Respecto a la valoración del gasto a realizar, este se calcula a partir de la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

QUINTO.- Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto:

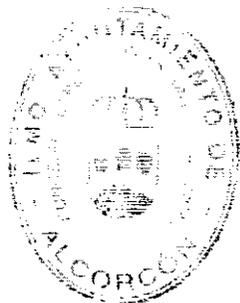
Se verifica la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 40-151.00-121.00.

SEXTO.- Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

Esta Intervención entiende que, dado que la contratación se ha realizado efectivamente y sin que el trabajador pudiera suponer la existencia de irregularidades en su tramitación, y sin perjuicio del reproche que debe hacerse a la realización de un procedimiento administrativo obviando trámites esenciales, no resulta conveniente realizar una revisión de oficio de los gastos, habida cuenta que no parece presumible que utilizar la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración pudiera producir una indemnización de importe inferior al que se reclama.

SÉPTIMO.- Tramitación del expediente y adopción del acuerdo.

De conformidad con el art. 28.3 del Real Decreto 424/2017, en los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.



La opinión emitida en este informe no tiene naturaleza de fiscalización, si bien se incluirá en el informe anual y en la relación a la que se refieren los apartados 6 y 7 del art. 15 del Real Decreto.

Es cuanto tengo el honor de informar

LA INTERVENTORA GENERAL. Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA-05...R el día 03/02/2022 con un certificado emitido por CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONAL-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.- CONVALIDAR el reconocimiento del Grado Personal 26 a D. CARLOS ANDRÉS ----- con efectos del día de su solicitud, esto es, 15 de diciembre de 2021.

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

7/36.- CONVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE BOMBERO ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA. (EXpte. 24/22).-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 25 de enero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

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

Asunto: OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE D. EUSEBIO BOMBERO ESPECIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

ANTECEDENTES

Mediante escrito de fecha de Registro de entrada en este Ayuntamiento 2 de diciembre de 2021 N° 42817/2021, D. Eusebio Bombero Conductor del Ayuntamiento de Alcorcón en la actualidad en excedencia voluntaria por prestación de servicios en otras Administraciones, concretamente en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de la



Provincia de Córdoba desde el 1 de enero de 2013, solicitó el reingreso en su puesto del Ayuntamiento de Alcorcón con efectos del 1 de enero de 2022.

El 22 de diciembre de 2021, la TAG de Seguridad emite el siguiente informe:

"INFORME QUE PRESENTA LA TAG DE SEGURIDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REINGRESO AL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN COMO BOMBERO CONDUCTOR DE D. EUSEBIO -----"

Mediante escrito de fecha de Registro de entrada en este Ayuntamiento 2 de diciembre de 2021 N° 42817/2021, D. Eusebio -----, Bombero Conductor del Ayuntamiento de Alcorcón en la actualidad en excedencia voluntaria por prestación de servicios en otras Administraciones, concretamente en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Córdoba desde el 1 de enero de 2013, solicita el reingreso en su puesto del Ayuntamiento de Alcorcón con efectos del 1 de enero de 2022.

Puestos en contacto con el citado Organismo para iniciar el correspondiente expediente administrativo de reingreso al servicio en el Ayuntamiento de Alcorcón, se nos comunica que el interesado cesará en sus dependencias con efectos de fecha 31 de diciembre de 2021. (.....)

Consultado el Servicio de Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento de Alcorcón sobre el reingreso solicitado por el interesado, se informa por la Jefatura del mismo, la no existencia de inconveniente para atender lo solicitado.

Analizado el expediente personal del solicitante y comprobados los requisitos exigidos por la normativa anterior, procede, salvo superior criterio, atender la solicitud de REINGRESO de D. Eusebio -----, al Servicio de Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento de Alcorcón, como bombero conductor, con fecha de 1 de enero de 2022(...)"

Por razones de urgencia en el reingreso, dada la situación sanitaria en la que nos encontramos, se omitió este trámite, según informa la TAG de seguridad de este Ayuntamiento "El motivo por el que no se pasó a fiscalización es la urgencia del reingreso del interesado debido a la falta de efectivos por motivos de COVID que existían en esos momentos en el SEI."

Por ello, el día 23 de diciembre de 2021 se emite Resolución por la que se resuelve autorizar el Reingreso de D. Eusebio -----, Bombero Conductor del Ayuntamiento de Alcorcón, con fecha de efectos 1 de enero de 2020, sin haber tramitado previamente la oportuna fiscalización.

De acuerdo con el informe-propuesta de fecha 24 de enero de 2022 del Director General de Organización Interna en relación a la omisión de fiscalización en la AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE D. EUSEBIO -----, BOMBERO ESPECIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, para su convalidación, y previa fiscalización favorable de la Intervención municipal



PROPONGO a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

ÚNICO: Convalidar la AUTORIZACIÓN DEL REINGRESO de D. EUSEBIO -----, con DNI 8030559V, al Servicio de Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento de Alcorcón como Bombero Conductor con fecha 1 de enero de 2022.

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2022.01.25. 09:06.28+01'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe-presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 24 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME-PROPUESTA

AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE D. EUSEBIO -----, BOMBERO ESPECIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, SIN FISCALIZACIÓN PREVIA, PARA SU CONVALIDACIÓN

1. ANTECEDENTES

1.1 Mediante escrito de fecha de Registro de entrada en este Ayuntamiento 2 de diciembre de 2021 N° 42817/2021, D. Eusebio -----, Bombero Conductor del Ayuntamiento de Alcorcón en la actualidad en excedencia voluntaria por prestación de servicios en otras Administraciones, concretamente en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Córdoba desde el 1 de enero de 2013, solicitó el reingreso en su puesto del Ayuntamiento de Alcorcón con efectos del 1 de enero de 2022.

1.2 El 22 de diciembre de 2021, la TAG de Seguridad emite el siguiente informe:

"INFORME QUE PRESENTA LA TAG DE SEGURIDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REINGRESO AL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN COMO BOMBERO CONDUCTOR DE D. EUSEBIO -----

Mediante escrito de fecha de Registro de entrada en este Ayuntamiento 2 de diciembre de 2021 N° 42817/2021, D. Eusebio -----, Bombero Conductor del Ayuntamiento de Alcorcón en la actualidad en excedencia voluntaria por prestación de servicios en otras Administraciones, concretamente en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Córdoba desde el 1 de enero de 2013, solicita el reingreso en su puesto del Ayuntamiento de Alcorcón con efectos del 1 de enero de 2022.



Puestos en contacto con el citado Organismo para iniciar el correspondiente expediente administrativo de reingreso al servicio en el Ayuntamiento de Alcorcón, se nos comunica que el interesado cesará en sus dependencias con efectos de fecha 31 de diciembre de 2021.

El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 88.3 establece que: "los funcionarios de carrera en situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservarán su condición de funcionario de la administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la Administración pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Por su parte, el artículo 88.4 dispone: "los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de Origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso."

Consultado el Servicio de Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento de Alcorcón sobre el reingreso solicitado por el interesado, se informa por la Jefatura del mismo, la no existencia de inconveniente para atender lo solicitado.

*Analizado el expediente personal del solicitante y comprobados los requisitos exigidos por la normativa anterior, procede, salvo superior criterio, atender la solicitud de **REINGRESO** de D. Eusebio -----
---, al Servicio de Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento de Alcorcón, como bombero conductor, con fecha de 1 de enero de 2022(...)"*

- 1.3 Normalmente, los expedientes de reingreso se resuelven previa fiscalización del mismo. Por razones de urgencia en el reingreso, dada la situación sanitaria en la que nos encontramos, se omitió este trámite, según informa la TAG de seguridad de este Ayuntamiento "El motivo por el que no se pasó a fiscalización es la urgencia del reingreso del interesado debido a la falta de efectivos por motivos de COVID que existían en esos momentos en el SEI."
- 1.4 Por ello, el día 23 de diciembre de 2021 se emite Resolución por la que se resuelve autorizar el Reingreso de D. Eusebio -----, Bombero Conductor del Ayuntamiento de Alcorcón, con fecha de efectos



1 de enero de 2020, sin haber tramitado previamente la oportuna fiscalización.

1.5 Las retribuciones que percibirá D. EUSEBIO -----, en el puesto de Bombero Especialista son las siguientes:

SERVICIO	EXTINCIÓN DE INCENDIOS
EJERCICIO	2022
PROGRAMA	136.00
P. de Trabajo	BOMBERO ESPECIALISTA
TIPO	FUNCIONARIO
GR/N	C1 16
Nº PT	1

	Básicas	Total Básicas	C. Destino	C. Espec.	Total Comp	Total
Retrib. Mensual RPT	788,42	788,42	383,19	2118,74	2.501,93	3.290,35
Paga extra	681,43	681,43	383,19	2118,74	2.501,93	3.183,36
Prorrata/mes	113,57	113,57	63,87	353,12	416,99	530,56
Totales 1 PT X 1 mes	901,99	901,99	447,06	2.471,86	2.918,92	3.820,91

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	Totales	S. SOCIAL
10-136.00-120.00	901,99	
10-136.00-121.00	2.918,92	
10-136.00-160.00		1.074,06

En el presupuesto prorrogado para 2022 hay 9 puestos de Bombero Especialista vacantes y dotados al 15%, crédito suficiente para llevar a cabo el reingreso que se pretende realizar.

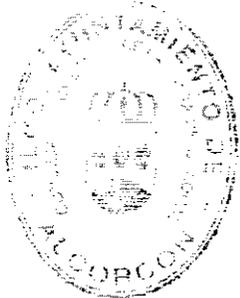
2 CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

El artículo 7.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, establece que "el ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases: a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores".

Así mismo, el artículo 28 del mismo cuerpo legal establece:

Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente



estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 de este Reglamento y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

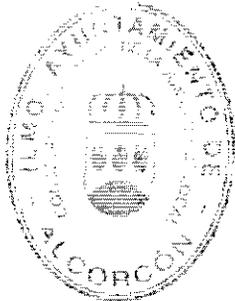
b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo



autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3 COMPETENCIA

El órgano competente para la convalidación de la autorización del reingreso es la Junta de Gobierno Local, en virtud del apartado cuarto del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Por cuanto antecede, procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

ÚNICO: La CONVALIDACIÓN de la AUTORIZACIÓN DEL REINGRESO de D. EUSEBIO -----, con DNI 8030559V, al Servicio de Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento de Alcorcón como Bombero Conductor con fecha 1 de enero de 2022.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R.. Fecha: 2022.01.24. 11:33.56+01'00'."

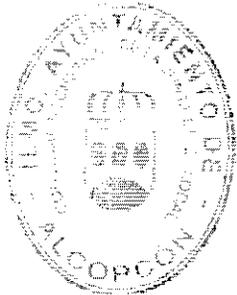
• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Departamento de Intervención el día 3 de febrero de 2022, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE INTERVENCIÓN 57/22

ASUNTO.- OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DE D. EUSEBIO -----(EXPTE. 24/22)

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Visto el art. 214 Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece "La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la expresada función comprenderá: a) La intervención crítica y previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores".



SEGUNDO.- Visto el Decreto de fecha 23 de diciembre de 2021, por el que se autoriza el reingreso al servicio activo de D. Eusebio -----, Bombero Especialista adscrito al Servicio de Bomberos y Protección Civil, y el informe propuesta de fecha 25 de enero de 2022, ambos suscritos por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

TERCERO.- Vistas las actuaciones realizadas, ante la constatación de la realización de gastos sin la preceptiva fiscalización previa, la Intervención Municipal emite el siguiente:

INFORME DE OMISIÓN EN LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

PRIMERO.- En relación con la regulación jurídica del procedimiento de omisión en la fiscalización, el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en su punto 2. *“si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continúa el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.”*

SEGUNDO.- Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa:

El gasto corresponde a los costes de personal derivados de la autorización de reingreso al servicio activo de D. Eusebio -----, Conductor del Ayuntamiento de Alcorcón, con efectos de 1 de enero de 2022.

Dichos costes se cuantifican en la Memoria aportada en un importe mensual de 3.820,91 €, a imputar a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

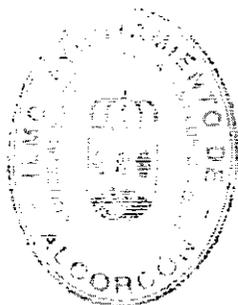
APL. PRESUPUESTARIA	
10-13600-12000	901,99
10-13600-12100	2918,92
10-13600-16000	1074,06

El centro gestor responsable es la Concejalía de Recursos Humanos.

TERCERO.- Exposición de los incumplimientos normativos, que a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización previa:

Se ha procedido a realizar el reconocimiento de grado personal del funcionario sin sujetar su tramitación a la fiscalización previa correspondiente, lo que implica la ausencia de verificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente, de la aprobación del órgano competente y del cumplimiento de los elementos esenciales del procedimiento de contratación.

El informe justifica dicho acuerdo en la excepcionalidad de éste, habida cuenta que este tipo de expedientes se suele producir en situaciones que no



generan gasto adicional. Si bien esta circunstancia puede justificar la falta de tramitación, deberán adoptarse las medidas adecuadas para que no se reitere en el futuro.

CUARTO.- Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

El Informe propuesta que se analiza indica que el trabajador ha prestado –y continúa haciéndolo– sus servicios de forma ordinaria. Respecto a la valoración del gasto a realizar, este se calcula a partir de la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

QUINTO.- Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto:

Se verifica la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 10-136.00-120.00, 10-136.00-121.00 Y 10-136.00-160.00.

SEXTO.- Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

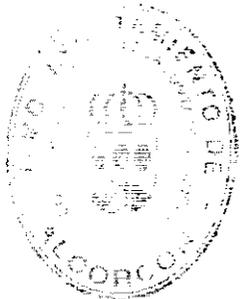
Esta Intervención entiende que, dado que la contratación se ha realizado efectivamente y sin que el trabajador pudiera suponer la existencia de irregularidades en su tramitación, y sin perjuicio del reproche que debe hacerse a la realización de un procedimiento administrativo obviando trámites esenciales, no resulta conveniente realizar una revisión de oficio de los gastos, habida cuenta que no parece presumible que utilizar la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración pudiera producir una indemnización de importe inferior al que se reclama.

SÉPTIMO.- Tramitación del expediente y adopción del acuerdo.

De conformidad con el art. 28.3 del Real Decreto 424/2017, en los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

La opinión emitida en este informe no tiene naturaleza de fiscalización, si bien se incluirá en el informe anual y en la relación a la que se refieren los apartados 6 y 7 del art. 15 del Real Decreto.

Es cuanto tengo el honor de informar.



LA INTERVENTORA GENERAL. Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA-05...R el día 03/02/2022 con un certificado emitido por CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONAL-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.- CONVALIDAR la autorización del reingreso de D. EUSEBIO -----, Bombero Conductor del Servicio de Bomberos y Protección Civil de este Ayuntamiento, con efectos del día 1 de enero de 2022.

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

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

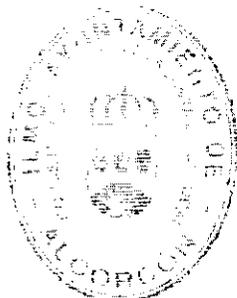
8/37.- APROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL) Y ESTE AYUNTAMIENTO, PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL AÑO 2022.-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública, Sra. Meléndez Agudín, de fecha 28 de enero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL LA CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA, EN RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DE LA CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES, PARA EL AÑO 2022

El objetivo principal de este Convenio es regular la cooperación entre las partes firmantes en los siguientes ámbitos:

• La gestión de los Servicios Sociales de atención primaria y las prestaciones básicas y complementarias del primer nivel del Sistema Público de



Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid que se dirigen a toda la población de la entidad local.

- Hacer efectivos los derechos de la renta Mínima de Inserción.
- La promoción de los proyectos para la lucha contra la pobreza infantil.
- La garantía para los Personas mayores en riesgo de exclusión.
- La promoción del voluntariado y el fomento de la participación de las organizaciones de acción voluntaria.

A través de este Convenio se apoya el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria entre los que se engloban entre otros servicios, la ayuda a domicilio, la teleasistencia domiciliaria, las ayudas de emergencia, ayudas de comedor, alojamiento en residencias, ayudas de habitabilidad y programas de prevención, inserción y promoción social, por lo que a la vista de los informes emitidos por la Asesoría Jurídica, la Administradora de Servicios Sociales, y previo informe de la Intervención Municipal, propongo a la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.- Aprobar la suscripción del "Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y el Ayuntamiento de Alcorcón para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales, para el año 2022"

SEGUNDO.- Aprobar el gasto del Ayuntamiento para el año 2022 por importe de 826.549,19 € (OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS).

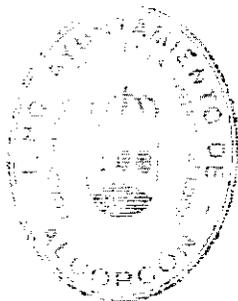
TERCERO.- Aceptar la subvención de la Comunidad de Madrid para el año 2022 por importe de 1.548.243,67 € (UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOS CIENTOS CUARENTA Y TRES MIL EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS).

CUARTO.- Dar traslado de esta conformidad a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de la Comunidad de Madrid, a fin de que se proceda a la tramitación del citado Convenio.

LA CONCEJAL DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA. Firmado digitalmente por M^a VICTORIA MELÉNDEZ AGUDÍN-32...X. FECHA: 2022.01.28. 12:17:08+01'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al efecto por la Administradora de Servicios Sociales con fecha 18 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA LA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS SOCIALES EN RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES, PARA EL AÑO 2022



Con fecha 18 de enero de 2022 hemos recibido en esta Concejalía correo electrónico de la Subdirección General de Atención Social Primaria, con el Modelo de "Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales, para el año 2022", y se nos requiere que les hagamos llegar la siguiente documentación, a la mayor brevedad posible, para poder tramitar y firmar el citado convenio:

- Certificado que acredite la aprobación del convenio por el órgano de gobierno correspondiente.

- Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del convenio.

El Convenio anterior se suscribió el pasado 21 de mayo de 2018 y su vigencia fue prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2021.

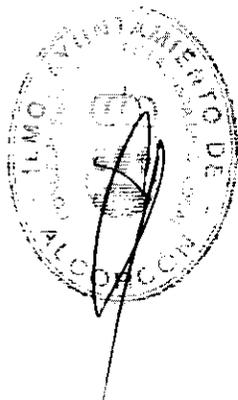
El principal objetivo de este Convenio es regular la cooperación entre las partes firmantes en los siguientes ámbitos:

- La gestión de los Servicios Sociales de atención primaria y las prestaciones básicas y complementarias del primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid que se dirigen a toda la población de la entidad local
- La coordinación de las actuaciones de la renta Mínima de Inserción
- La promoción de los proyectos para la lucha contra la pobreza infantil
- La garantía para los Personas mayores en riesgo de exclusión
- La promoción del voluntariado y el fomento de la participación de las organizaciones de acción voluntaria.

A través de este Convenio se apoya el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria, entre los que se engloban entre otros, los servicios de Ayuda a Domicilio, comida a domicilio y Teleasistencia domiciliaria para personas no dependientes, las ayudas de emergencia, ayudas de comedor y escuela infantil, alojamiento temporal en residencias de mayores, ayudas de habitabilidad y programas de prevención, inserción y promoción social para personas con discapacidad y menores y jóvenes en riesgo exclusión.

El importe total del convenio previsto para el 2022, asciende a **2.374.792,86 €** (1.270.285,71 € destinados a gastos generales y 1.104.507,15 € para la realización de los diferentes programas), distribuidos por aportaciones de la siguiente forma:

- La Comunidad de Madrid: 1.548.243,67 € (889.200 € 70% gastos generales + 659.043,67€ en programas)
- El Ayuntamiento de Alcorcón: 826.549,19 € (381.085,71€ 30% de los gastos generales + 445.463,48 € en programas)



Respecto al contenido económico del Convenio se recoge en los cuatro primeros anexos de los cinco que incluyen, ya que el V anexo no conlleva gasto:

- El anexo I contempla los gastos, relativos a personal y mantenimiento por un importe de 1.270.285,71€ de los cuales la Comunidad de Madrid aporta el 70% (889.200 €) y el Ayuntamiento de Alcorcón el 30% (381.085,71€).
- El anexo II contempla los gastos relativos a programas de atención social primaria y se establece un presupuesto de 201.000 € de los cuales la Comunidad de Madrid aporta 100.500 € y el Ayuntamiento de Alcorcón 100.500 €.
- El anexo III contempla los gastos relativos a programas de Apoyo a la Familia y a la Infancia y se establece un presupuesto de 326.580,19 € de los cuales la Comunidad de Madrid aporta 270.080,19 € y el Ayuntamiento de Alcorcón 56.500 €.
- El anexo IV contempla los gastos relativos a programas de apoyo a mayores vulnerables y se establece un presupuesto de 576.926,96 € de los cuales la Comunidad de Madrid aporta el 50% (288.463,48 €) y el Ayuntamiento de Alcorcón otro 50% (288.463,48 €).

Por todo lo descrito anteriormente, y puesto que este Convenio es el principal instrumento que apoya la financiación del personal, programas y mantenimiento de los centros necesarios para llevar a cabo los Servicios Sociales de Atención Primaria, la que suscribe valora muy positivamente la suscripción del "Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales, para el año 2022".

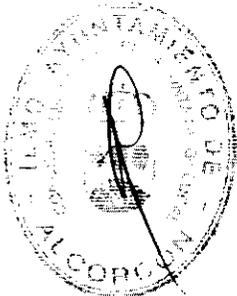
La Administradora de Servicios Sociales. Firmado digitalmente por SOFÍA GONZÁLEZ SÁNCHEZ-008...Z. Fecha: 2022.01.18. 12:52:50+01'00'."

- **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado por el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 26 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES, PARA EL AÑO 2022

ANTECEDENTES

Por correo electrónico de la Concejalía de Salud y Servicios Sociales de 21 de enero de 2022, se remite a esta Asesoría Jurídica solicitud del Director de Servicios Sociales y Salud Pública, de informe Jurídico respecto a la suscripción de un Convenio con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales, para el año 2022, acompañando Memoria Justificativa suscrita por la



Concejalía de Servicios Sociales en la que consta el VºBº de Alcaldía, borrador del Convenio Interadministrativo e informe técnico suscrito por la Administradora de Servicios Sociales con fecha 18 de enero de 2022.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El objeto del Convenio es regular la cooperación entre las partes firmantes en los siguientes ámbitos:

1. La gestión de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de las prestaciones básicas y complementarias del primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid que se dirigen a toda la población de la Entidad Local, y de una forma especial a los colectivos vulnerables o en situación de exclusión social.

2. La coordinación de las actuaciones en materia de Renta Mínima de Inserción, de una forma especial en todo aquello que se refiere al seguimiento de los programas individuales y a los apoyos personalizados para vertebrar la inserción social y laboral.

3. La promoción de proyectos dentro del Programa de Protección a la familia y atención a la pobreza infantil.

4. La garantía a las personas Mayores que por cualquier motivo se encuentren en riesgo de exclusión, el acceso a las prestaciones y servicios que precisen para mejorar su calidad de vida.

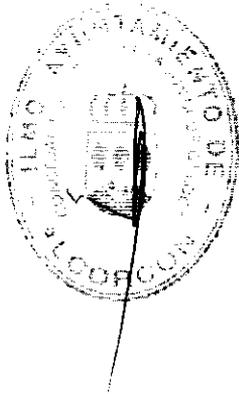
5. La promoción del Voluntariado en el ámbito territorial de la Entidad Local, mediante su participación en los programas de promoción del voluntariado de la Comunidad de Madrid, incorporándola a su Red de Puntos de Información y poniendo a su disposición la Escuela de Voluntariado.

6. El fomento de la participación de las organizaciones de voluntariado en las políticas autonómicas de promoción del voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social corporativa.

II.- El Ayuntamiento tiene competencia para suscribir este Convenio con la Comunidad de Madrid en base a lo dispuesto en los artículos 25 y siguientes de la Ley 7/85, 46 y 31 de la Ley 11/2003, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el artículo 30 de la Ley 15/2001 de Renta mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, y la ley 1/2015 del Voluntariado de la Comunidad de Madrid.

III.- El Convenio a suscribir está amparado por el artículo 47.2 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y se ajusta a lo establecido en los artículos 48.3 (*"La suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera"*) y 49 de la citada ley, especificando:

a) Sujetos que suscriben el convenio y capacidad jurídica de las partes.



- b) Competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración.
- c) Objeto del Convenio y actuaciones a realizar por las partes
- d) Obligaciones y compromisos económicos. El Importe Total asciende a 2.374.792,86 €, de los cuales la Comunidad de Madrid aporta 1.548.243,67 € y el Ayuntamiento de Alcorcón 826.549,19 €.
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos (Cláusula Decimoséptima).
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio (Cláusula Decimosegunda).
- h) Plazo: Desde la fecha de su formalización, hasta el 31 de diciembre de 2022 con posible prórroga expresa por el mismo periodo o inferior al inicial, según lo establecido en el artículo 49, h de la Ley 40/2015.

IV.- El órgano competente.

La competencia para la aprobación del mencionado convenio con la consiguiente aceptación de la subvención otorgada por la Comunidad de Madrid es de la Junta de Gobierno Local, en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 127.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que se ha reservado este órgano mediante su Acuerdo 21/300, adoptado en sesión celebrada el día 25 de junio de 2019.

La suscripción del mismo corresponde a la Alcaldía-Presidencia en virtud de las facultades que a la misma otorga el artículo 124 del citado Texto Legal

CONCLUSIÓN

Por cuanto antecede, y considerando que se ha seguido el trámite previsto en el acuerdo de Junta de Gobierno Local núm. 9/635, de 26 de diciembre de 2012, sobre tramitación de convenios, la funcionaria que suscribe estima que, previo Informe emitido por la Intervención Municipal, no existe inconveniente legal para que la Junta de Gobierno Local aceptando la subvención concedida, autorice la suscripción del Convenio para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las Entidades Locales, para el año 2022.

LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARÍA INMACULADA OYOLA REVIRIEGO-007...J. Fecha: 2022.01.26. 12:55:44+01'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente los informes emitidos por el Departamento de Intervención relativos a la fiscalización del expediente y a la capacidad financiera, ambos de fecha 2 de febrero de 2022, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 45/2022

CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS A DERECHO PÚBLICO.

APROBACIÓN DEL CONVENIO. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICAS SOCIALES Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL AÑO 2022.

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONVENIOS SUJETOS A DERECHO PÚBLICO

MODALIDAD DE GASTO	TRANSFERENCIAS Y CONVENIOS
TIPO SUBTIPO	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON ENTIDAD PÚBLICA
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	
IMPORTE:	CAM 1.548.243,67 EUROS AYTO 826.549,19 EUROS
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

Convenio de Colaboración entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales para el año 2022.

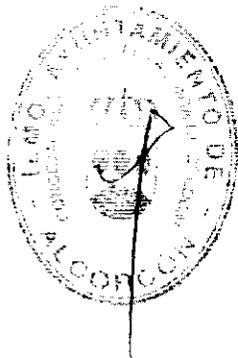
18/01/2022: Visto bueno de Alcaldía.

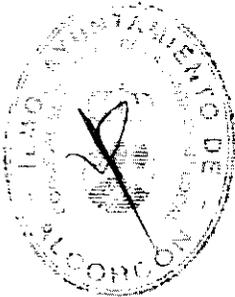
18/901/2022: Informe que presenta la Administradora de Servicios Sociales, D^a Sofía González Sánchez, a la aprobación del convenio.

26/01/2022: Informe que presenta la Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, D^{ña}. Inmaculada Oyola Reviriego.

28/01/2022: Proposición que presenta a la Junta de Gobierno Local relativa a la aprobación del convenio la Concejala de Servicios Sociales y Salud Pública, M^a Victoria Meléndez Agudín.

02/02/2022: Certificado de existencia de crédito emitido por la titular de la Oficina Presupuestaria y Contable, D^{ña}. Victoria Eugenia Valle.

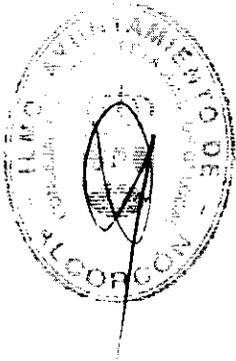




III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y 176 TRLHL. Art. 9 LGS	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto 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. 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. 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. 56 RGS	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO

ADICIONALES:				
Arts. 50.1 Ley 40/2015	7. Consta informe razonado del servicio que promueve la suscripción del convenio motivándola necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley.		X	
Arts. 50.2 a) Ley 40/2015 Apdo. 4º acuerdo JGL	8. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica en el que se haga constar de forma expresa la adecuación del convenio a la legalidad y, en su caso, la acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que la Administración va a suscribir el Convenio, y del representante en su caso.		X	
Arts. 49 Ley 40/2015	9. El clausulado del convenio contiene la totalidad de menciones del contenido mínimo que exige la ley.		X	
Arts. 49. H) Ley 40/2015	10. Duración no superior a cuatro años, salvo que normativamente se establezca un plazo superior		X	
	11. Constancia de que el Ayuntamiento tiene la competencia para cumplir los compromisos establecidos en el convenio bien por ley, bien por autorización de no duplicidad.		X	
	12. Comprobación, en su caso, de que la posibilidad de prórroga está prevista en el Convenio		X	
C. OTROS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				



Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.
Fecha: 2022.02.02. 14:37:23+01'00'."

"DÑA. VICTORIA EUGENIA VALLE NÚÑEZ, TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (MADRID)

INFORME:

Que el Ayuntamiento de Alcorcón dispone de la capacidad financiera suficiente y existe crédito adecuado y suficiente, en el Presupuesto del 2021 prorrogado para 2022 del Ayuntamiento de Alcorcón, en las distintas aplicaciones presupuestarias vinculadas al Código de Proyecto con financiación afectada nº 2022-3-23100-1-1, para hacer frente a los compromisos a contraer para ejecutar el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES 2022..

Alcorcón, a la fecha y hora de firma digital.

La Titular del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad. Firmado digitalmente por VICTORIA EUGENIA VALLE NÚÑEZ-03...W. Fecha: 2022.02.02. 12:58:49+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:

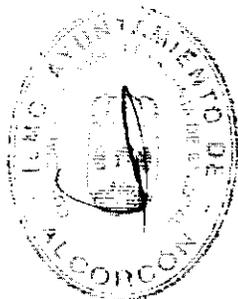
PRIMERO.- APROBAR la suscripción del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES, PARA EL AÑO 2022, y cuyo contenido íntegro consta en el expediente.

SEGUNDO.- APROBAR el gasto a aportar por este Ayuntamiento para el año 2022, por importe de OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (826.549,19 €).

TERCERO.- ACEPTAR la subvención de la Comunidad de Madrid para el año 2022 por importe de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOS CIENTOS CUARENTA Y TRES MIL EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (1.548.243,67 €).

CUARTO.- DAR TRASLADO de esta conformidad a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, a fin de que se proceda a la tramitación del citado Convenio.

QUINTO.- COMUNICAR a la Concejalía de Servicios Sociales y Salud Pública 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****9/38.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR. (EXPTE. 2021333_ASEs).-**

• **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 31 de enero de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

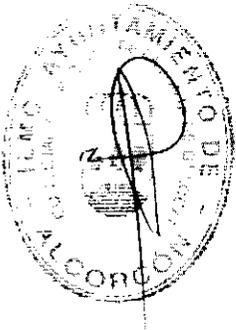
“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR, (EXPTE. Nº 2021333_ASEs)

Instruido y tramitado el expediente de contratación arriba indicado mediante procedimiento abierto simplificado, 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 DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR DE ALCORCÓN, a favor de la sociedad ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L, con CIF B41838616, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en su sesión de 12 de enero de 2022, siendo ésta la única oferta admisible, habiendo obtenido un total de 85 puntos en el procedimiento de valoración. El precio total del contrato asciende a 36.736,41 €, IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (36.736,41 euros), con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

- 2022: 30.307,79 €:
 - a.-Redacción del proyecto: 15.307,68 €.
 - b.-Asistencia técnica a la dirección de obra: 15.000,11 €.
- 2023: 6.428,62 € (dirección de obra, abono a la finalización del período de garantía de las obras).



El gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

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.”

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento.
Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA-46...H. Fecha: 2022.01.03. 09:57:52+01'00'.”

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 27 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021333_ASEUs.

CONSIDERACIONES

I.- Por la Mesa de Contratación, en su sesión celebrada el 12 de enero de 2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“9.- Propuesta adjudicación: 2021333 ASEs - Asistencia técnica a la redacción de proyecto y asistencia técnica a la dirección facultativa de las Obras de Reforma de la calle Virgen de ICÍAR de Alcorcón.

De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las diferentes fases:

Orden 1:

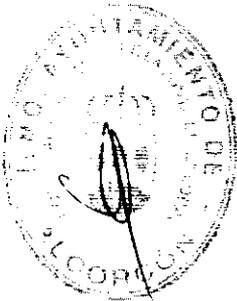
Roma Ingenieros Consultores S.L. Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV:

Total criterios CAF: 85,00

Total puntuación: 85,00”

II.- El día 13 de enero de 2022 se requiere a la empresa ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L, propuesta como adjudicataria, la documentación a que hace referencia el artículo 159.4.f.4º) 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 26 de enero siguiente, ha procedido a valorar la documentación previa aportada por el licitador en este trámite, considerando que la misma es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos, no existiendo inconveniente en elevar la propuesta de adjudicación acordada el 12 de enero de 2022, al órgano de contratación.

El importe por el que se adjudica el contrato es el que contempla la propuesta económica de la citada empresa, realizándose el desglose por servicios, hitos y anualidades mediante la aplicación del porcentaje de baja total que deriva de dicha propuesta, a los distintos importes de licitación que se reflejan en la cláusula 1 del PCAP.

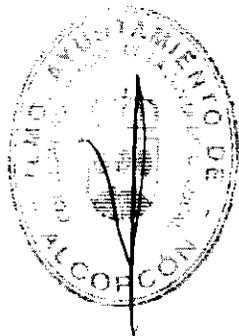
III.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

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 DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR DE ALCORCÓN, a favor de la sociedad ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L, con CIF B41838616, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en su sesión de 12 de enero de 2022, siendo ésta la única oferta admisible, habiendo obtenido un total de 85 puntos en el procedimiento de valoración. El precio total del contrato asciende a 36.736,41 €, IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (36.736,41 euros), con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

- 2022: 30.307,79 €:
 - a.-Redacción del proyecto: 15.307,68 €.
 - b.-Asistencia técnica a la dirección de obra: 15.000,11 €.
- 2023: 6.428,62 € (dirección de obra, abono a la finalización del período de garantía de las obras).

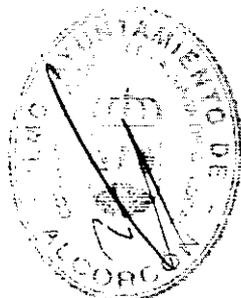


El gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

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 Servicio de Contratación y Patrimonio.- Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53...M. Fecha: 2022.01.27. 14:29:28+01'00'.”

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente, emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 1 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



“INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 52/2022	
CONTRATO DE SERVICIOS.	
ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTE	
ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR (EXPTE. 333/2021)	
SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:	
<input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES	
<input type="checkbox"/> CON REPARO	
I. DATOS GENERALES	
CONTRATO DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	
MODALIDAD DE GASTO	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE	SERVICIOS
SUB TIPO	PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO	1-URBANISMO
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	AD
IMPORTE	36.736,41 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	40-151.00-227.06
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA	

29/10/2021: Informe de fiscalización previa con observaciones, suscrito por D^a Cristina Mayordomo Cuadrado, Interventora Delegada del Área I.

02/11/2021: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

13/01/2022: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social.

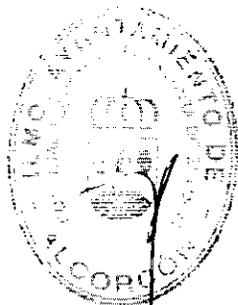
21/01/2022: Justificante de depósito de la garantía definitiva.

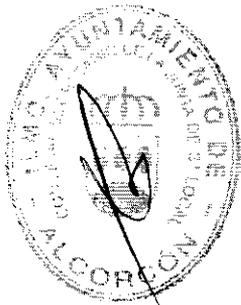
27/01/2022: Informe relativo a la adjudicación del expediente siguiendo el dictamen de la mesa de contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

31/01/2022: Propuesta relativa a la adjudicación del 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

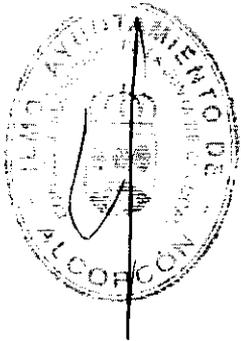
A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017.Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 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 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	X		

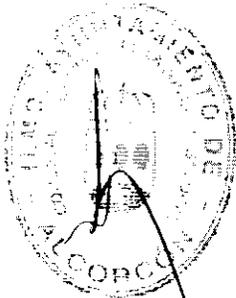




	y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.			
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito 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 anormalidad, 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	X		

	al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.			
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		X	

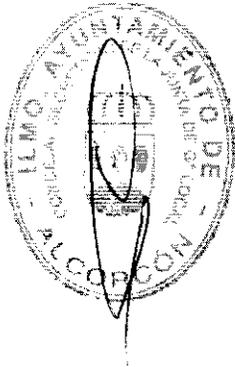




	Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual 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.			
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
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	
Arts. 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		X	

	LCSP			
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	
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.02.01. 10:54:56+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 contrato de SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LA CALLE VIRGEN DE ICÍAR DE ALCORCÓN, a favor de la sociedad ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L. con CIF B41838616, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en su sesión de 12 de enero de 2022, siendo ésta la única oferta admisible, habiendo obtenido un total de 85 puntos en el procedimiento de valoración. El precio total del contrato **ASCIENDE** a TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (36.736,41 €), IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (36.736,41 €, con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

- Año 2022: TREINTA MIL TRESCIENTOS SIETE EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (30.307,79 €):

a.-Redacción del proyecto: QUINCE MIL TRESCIENTOS SIETE EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (15.307,68 €).

b.-Asistencia técnica a la dirección de obra: QUINCE MIL EUROS CON ONCE CÉNTIMOS (15.000,11 €).

- Año 2023: SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (6.428,62 €) para dirección de obra, abono a la finalización del período de garantía de las obras.

SIGNIFICÁNDOSE que el gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

TERCERO.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el artículo 151 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y a **TRAMITAR** el presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

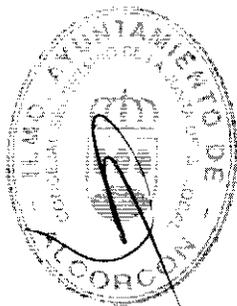
10/39.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID. (EXPT. 2021334_ASEs)-

• **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 31 de enero 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 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID DE ALCORCÓN (expte. 2021334_ASEs)

Instruido y tramitado el expediente de contratación arriba indicado mediante procedimiento abierto simplificado, 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 DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID DE ALCORCÓN (expte. 2021334_ASEs), a favor de la sociedad ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L, con CIF B41838616, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en su sesión de 12 de enero de 2022, siendo ésta la oferta que ha obtenido mayor puntuación en



aplicación de los criterios de adjudicación (85 puntos). El precio total del contrato asciende a 32.889,51 €, IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS (32.889,51 €) con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

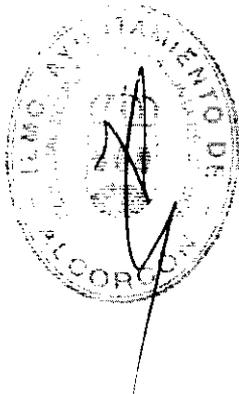
- 2022: 27.765,83 €:
 - a.- Redacción del proyecto: 15.810,58 €.
 - b.- Asistencia técnica a la dirección de obra: 11.955,25 €.
- 2023: 5.123,68 € (a la finalización del período de garantía de las obras).

El gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

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."

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento.
Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA-46...H. Fecha: 2022.01.31. 10:19:45+01'00'."



• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 27 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021334_ASEs.

CONSIDERACIONES

I.- Por la Mesa de Contratación, en su sesión celebrada el 12 de enero de 2022, se han adoptado los siguientes acuerdos:

"11.- Propuesta adjudicación: 2021334_ASEs - Asistencia técnica a la redacción de proyecto y asistencia técnica a la dirección facultativa de las obras de reforma de las calles San Isidro y Cid

De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las diferentes fases:

Orden 1:

Roma Ingenieros Consultores S.L. Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV:

Total criterios CAF: 85,00

Total puntuación: 85,00

Orden 2:

TRABAJOS OBRA CIVIL INGENIERÍA, S.L.L.-QANAT INGENIERÍA, S.L.

Total criterios CJV:

Total criterios CAF: 83,23

Total puntuación: 83,23

Orden 3:

Synconsult SL

Total criterios CJV:

Total criterios CAF: 82,36

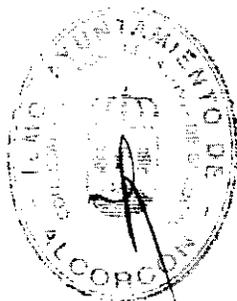
Total puntuación: 82,36

II.- El día 13 de enero de 2022 se requiere a la empresa ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L, propuesta como adjudicataria, la documentación a que hace referencia el artículo 159.4.f.4º) 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 26 de enero siguiente, ha procedido a valorar la documentación previa aportada por el licitador en este trámite, considerando que la misma es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos, no existiendo inconveniente en elevar la propuesta de adjudicación acordada el 12 de enero de 2022, al órgano de contratación.

El importe por el que se adjudica el contrato es el que contempla la propuesta económica de la citada empresa, realizándose el desglose por servicios, hitos y anualidades mediante la aplicación del porcentaje de baja total que deriva de dicha propuesta, a los distintos importes de licitación que se reflejan en la cláusula 1 del PCAP.

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.

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 DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID DE ALCORCÓN (expte. 2021334_ASEs), a favor de la sociedad ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L, con CIF B41838616, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en su sesión de 12 de enero de 2022, siendo ésta la oferta que ha obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios de adjudicación (85 puntos). El precio total del contrato asciende a 32.889,51 €, IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS (32.889,51 €) con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

- 2022: 27.765,83 €:
 - a.- Redacción del proyecto: 15.810,58 €.
 - b.- Asistencia técnica a la dirección de obra: 11.955,25 €.
- 2023: 5.123,68 € (a la finalización del período de garantía de las obras).

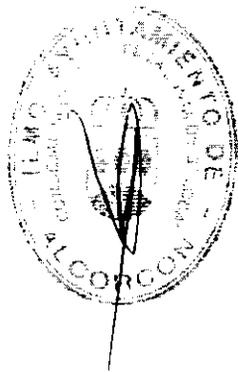
El gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

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 Servicio de Contratación y Patrimonio.- Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMJÁN-53...M. Fecha: 2022.01.27 14:27:43+01'00'."

- **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente, emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 18 de enero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 53/2022
CONTRATO DE SERVICIOS.
ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTE
ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y ASISTENCIA
TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA
DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID DE ALCORCÓN (EXPT. 334/2021)



SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONTRATO DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO

MODALIDAD DE GASTO	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE SUB TIPO	SERVICIOS PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	1-URBANISMO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	AD
IMPORTE	32.889,51 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	40-151.00-227.06
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

05/11/2021: Informe de fiscalización previa con observaciones, suscrito por D^a Cristina Mayordomo Cuadrado, Interventora Delegada del Área I.

09/11/2021: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

13/01/2022: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social.

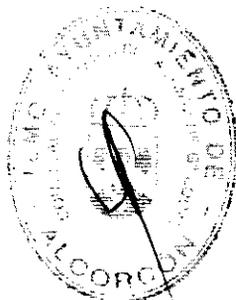
21/01/2022: Justificante de depósito de la garantía definitiva.

27/01/2022: Informe relativo a la adjudicación del expediente siguiendo el dictamen de la mesa de contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

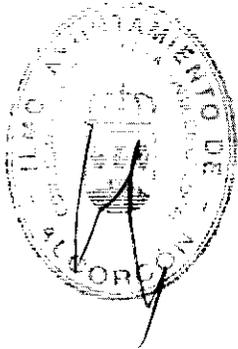
31/01/2022: Propuesta relativa a la adjudicación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Miguel Ángel González García, Concejal Delegado de Urbanismo, OO.PP. y Mantenimiento.

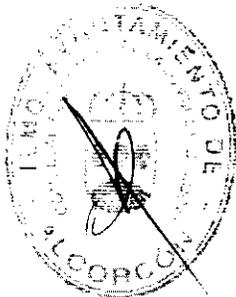
III. DATOS COMPROBADOS

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		X	



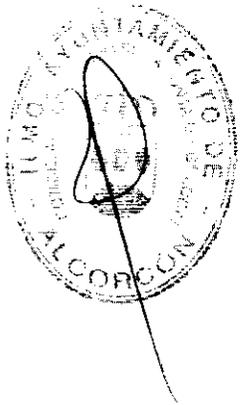
	u obligación que se proponga contraer.			
Art. 13.2 b) RD 424/2017. Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano 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		

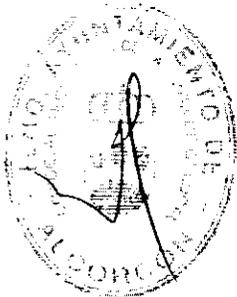




B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 157.6 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la 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 anormalidad, 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	X		

	a), b) y c) del citado artículo.			
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 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.		X	





C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
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	
Arts. 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	
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.02.01. 11:07:11+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 contrato de SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS CALLES SAN ISIDRO Y CID DE ALCORCÓN (expte. 2021334_ASEs), a favor de la sociedad ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L. con CIF B41838616, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en su sesión de 12 de enero de 2022, siendo ésta la oferta que ha obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios de adjudicación (85 puntos). El precio total del contrato **ASCIENDE** a TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS (32.889,51 €), IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS (32.889,51 €) con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

- Año 2022: VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (27.765,83 €):

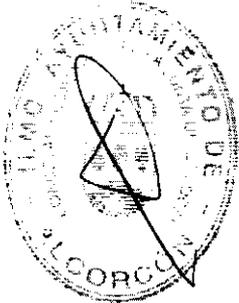
a.- Redacción del proyecto: QUINCE MIL OCHOCIENTOS DIEZ EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (15.810,58 €).

b.- Asistencia técnica a la dirección de obra: ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (11.955,25 €).

- Año 2023: CINCO MIL CIENTO VEINTITRÉS EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (5.123,68 €), a la finalización del periodo de garantía de las obras.

SIGNIFICÁNDOSE que el gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

TERCERO.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el artículo 151 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y a **TRAMITAR** el presente expediente de la forma legalmente preceptiva.



CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL

11/40.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL. (EXpte. 2021344_ASUsa).-

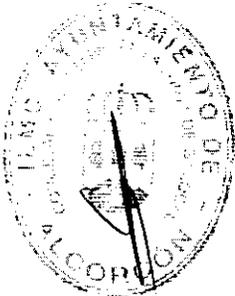
• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Parques, Jardines y Protección Animal, Sr. Toledano Serrano, de fecha 13 de diciembre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES 1, 2 Y 4 DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (exp. contratación 2021344_ASUsa)

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente nº 2021344_ASUsa correspondiente al procedimiento de contratación del SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, y a la vista de los diferentes informes emitidos por los servicios municipales en relación a la adjudicación de dicho expediente, elevo a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

“PRIMERO.- Tramitado el procedimiento contradictorio previsto en el art. 149 de la LCSP, ACEPTAR las ofertas presentadas por las empresas URBYSEG PALMA S.L. para los lotes 1 y 2 y SULO IBÉRICA S.A. (PYME) para el lote 4, de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASUsa), ofertas incursas en valores desproporcionados en aplicación de los parámetros establecidos en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP que rige el contrato, visto el informe técnico de la unidad proponente de fecha 25 de noviembre de 2021 que se publica en el Perfil del Contratante, considerando que dichas ofertas pueden ser cumplidas de forma adecuada y con plena sujeción a las condiciones exigidas en los pliegos y el resto de normativa de aplicación.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el LOTE 1.- EQUIPAMIENTO URBANO METÁLICO de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de URBYSEG PALMA S.L., con CIF B-14998330 al ser la primera clasificada para dicho lote, al haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de 15.028,20 euros, IVA incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.



TERCERO.- ADJUDICAR el LOTE 2.- EQUIPAMIENTO URBANO MADERA de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de URBYSEG PALMA S.L., con CIF B-14998330, al ser la única oferta presentada para dicho lote y haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de 4.922,28 euros, IVA incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

CUARTO.- ADJUDICAR el LOTE 4.- CONTENEDOR DE RESIDUOS DE PEHD de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de SULO IBÉRICA S.A. (PYME), con CIF A46480547, por ser la primera clasificada al haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de 3.850,22 euros, IVA del 21% incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

QUINTO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los lotes 1, 2 y 4 de la contratación, por un importe total de 23.800,70 euros, IVA incluido, que se financiará con cargo al ejercicio 2022 y a la partida presupuestaria 41 17100 62300, con el siguiente desglose por lotes:

- Lote 1.- Equipamiento Urbano	15.028,20 €
- Lote 2.- Equipamiento Urbano Madera	4.922,28 €
- Lote 4.- Contenedor de Residuos de PEHD	3.850,22 €

SEXTO.- 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."

En Alcorcón a la fecha de firma,

CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL. Firmado digitalmente por JOSÉ RAÚL TOLEDANO SERRANO-50...C. Fecha: 2021.12.13. 14:58:11+01'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 13 de diciembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"ASUNTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO AL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.



ANTECEDENTES

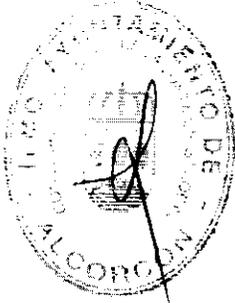
Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021344_ASUsa.

CONSIDERACIONES

I.- Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 9 de noviembre de 2021, previo informe de fiscalización emitido en fecha 3 de noviembre de 2021 por la Intervención Municipal, se procedió a APROBAR el expediente de contratación nº 2021344_ASUsa relativo a la contratación del SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, así como el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares redactados al efecto, documentos que han de regir la contratación y la cual dispone de un presupuesto máximo de 49.978,26 euros, IVA del 21% incluido, conforme al siguiente desglose por lotes:

- LOTE 1 Equipamiento urbano metálico	20.661,05 €
- LOTE 2 Equipamiento urbano madera	6.714,41 €
- LOTE 3 Jardineras tipo torres de flor	15.826,80 €
- LOTE 4 Contenedor de residuos de PEHD	6.776,00 €

Se dispuso la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado abreviado de conformidad con lo establecido en los artículos 131 y 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El día 09 de noviembre de 2021 se publicó anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, otorgándose un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación para la presentación de ofertas (art. 159.6.a de la LCSP).



Finalizado el plazo anterior se recibieron dos ofertas para el lote 1 presentadas por URBYSEG PALMA S.L. y TOTCARRER S.L., una oferta para el lote 2 presentada por URBYSEG PALMA S.L., y 3 ofertas para el lote 4 presentadas por SULO IBÉRICA S.A. (PYME), VESTUARIO DESECHABLE S.L.U. y URBYSEG PALMA S.L. El lote 3 no ha recibido ninguna oferta. Las ofertas se enviaron a la Técnico de Parques y Jardines para la emisión del correspondiente informe de valoración de los criterios de adjudicación y la propuesta de adjudicación.

Con fecha 22 de noviembre de 2021 se recibe informe de la Técnico de Parques y Jardines, responsable del contrato, valorando las ofertas en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP y manifestando que a la vista de lo previsto en la cláusula 1.7 de dicho pliego, se ha detectado que las ofertas de la empresa URBYSEG PALMA S.L., para los lotes 1 (art. 85.2 RGLCAP, al ser inferior en más de un 20% a la otra oferta presentada) y 2 (art. 85.1 RGLCAP, por ser inferior en 25 unidades porcentuales al presupuesto de licitación) y la oferta de la empresa SULO IBÉRICA S.A. (PYME) para el lote 4 (art. 85.3 RGLCAP, baja superior al 25% respecto al presupuesto base de licitación), se encuentran incursas en valores anormales o desproporcionados, por lo que será necesario llevar a cabo la tramitación prevista en el art. 149 de la

LCSP para determinar si dichas ofertas puede ser o no cumplida adecuadamente, solicitando para ello justificación de dicha baja. Los licitadores, han atendido en plazo al requerimiento de justificación de baja anormal.

Con fecha 25 de noviembre de 2021, el responsable del contrato emite nuevo informe de valoración en el que se considera adecuada la justificación de oferta presentada tanto por URBYSEG PALMA S.L., para los lotes 1 y 2, como la oferta de la empresa SULO IBÉRICA S.A. (PYME) para el lote 4, aceptando las mismas y proponiendo a estos licitadores como adjudicatarios de los correspondientes lotes del contrato, al ser los primeros clasificados una vez aplicados los criterios de adjudicación.

II.- El 26 de noviembre de 2021, se requiere a los operadores propuestos como adjudicatarios de los lotes 1, 2 y 4 del contrato, la documentación a que hace referencia el artículo 159.4.f) de la LCSP, y el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Ambos operadores han procedido a entregar toda la documentación exigida en el plazo establecido al efecto.

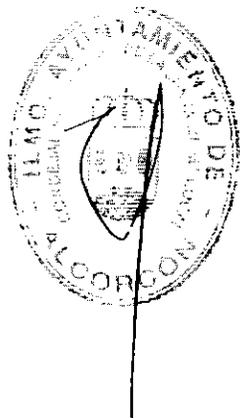
III.- Inicialmente, se previó que el gasto de la contratación sería financiado con cargo al presupuesto del ejercicio 2021. No obstante, dadas las fechas, por parte de la Concejalía de PP.JJ. se ha puesto de manifiesto la necesidad de que el gasto de los contratos que se adjudiquen sean financiados en el ejercicio 2022, solicitando para ello las correspondientes reservas de crédito en este ejercicio, que deberán ser incorporadas al expediente.

IV.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón 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.

Por todo lo expuesto, y previo informe favorable de la Intervención Municipal, se propone que el órgano de contratación competente adopte el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Tramitado el procedimiento contradictorio previsto en el art. 149 de la LCSP, ACEPTAR las ofertas presentadas por las empresas URBYSEG PALMA S.L. para los lotes 1 y 2 y SULO IBÉRICA S.A. (PYME) para el lote 4, de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASUsa), ofertas incursas en valores desproporcionados en aplicación de los parámetros establecidos en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP que rige el contrato, visto el informe técnico de la unidad proponente de fecha 25 de noviembre de 2021 que se publica en el Perfil del Contratante, considerando que dichas ofertas pueden ser cumplidas de forma adecuada y con plena sujeción a las condiciones exigidas en los pliegos y el resto de normativa de aplicación.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el LOTE 1.- EQUIPAMIENTO URBANO METÁLICO de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL



DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de URBYSEG PALMA S.L., con CIF B-14998330 al ser la primera clasificada para dicho lote, al haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de 15.028,20 euros, IVA incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

TERCERO.- ADJUDICAR el LOTE 2.- EQUIPAMIENTO URBANO MADERA de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de URBYSEG PALMA S.L., con CIF B-14998330, al ser la única oferta presentada para dicho lote y haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de 4.922,28 euros, IVA incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

CUARTO.- ADJUDICAR el LOTE 4.- CONTENEDOR DE RESIDUOS DE PEHD de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de SULO IBÉRICA S.A. (PYME), con CIF A46480547, por ser la primera clasificada al haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de 3.850,22 euros, IVA del 21% incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

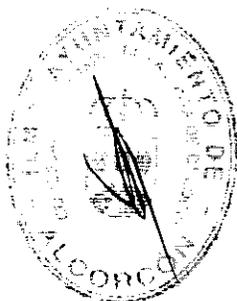
QUINTO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los lotes 1, 2 y 4 de la contratación, por un importe de 23.800,70 euros, IVA incluido, que se financiará con cargo al ejercicio 2022 y a la partida presupuestaria 41 17100 62300, con el siguiente desglose por lotes:

- Lote 1.- Equipamiento Urbano	15.028,20 €
- Lote 2.- Equipamiento Urbano Madera	4.922,28 €
- Lote 4.- Contenedor de Residuos de PEHD	3.850,22 €

SEXTO.- 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 Servicio de Contratación y Patrimonio.- Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMJÁN-53...M. Fecha: 2021.12.13. 14:03:38+01'00'."

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente, emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 4 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 36/2022
CONTRATO DE SUMINISTROS.
ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTE
SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE
PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL (Expte. 344/2021)

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	17100-PP y JJ
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	RC
IMPORTE	LOTE 1: Equipamiento urbano metálico: 15.028,20 €, IVA incluido LOTE 2: Equipamiento urbano madera: 4.922,28 €, IVA incluido. LOTE 3: Contenedor de residuos de PEHD: 3.850,22 €, IVA incluido.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	41 17100 62300
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

03/11/2021: Informe de fiscalización previa con observaciones, suscrito por D^a Noemí Álvarez González, Interventora Delegada del Área II.

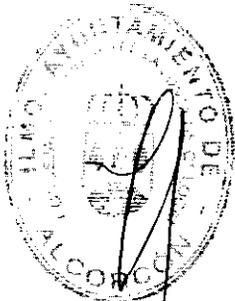
10/11/2021: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

22/10/2021: Informe de valoración de ofertas suscrito por D^a Carmen Pardillo Porras, Ingeniero Técnico Agrícola.

25/11/2021: Informe de valoración de ofertas anormalmente bajas, suscrito por la Ingeniero Técnico Agrícola, D^a Carmen Pardillo Porras.

15 y 24/12/2021: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social, del lote 1 y 2.

01/02/2022: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con



la Seguridad Social del lote 4.

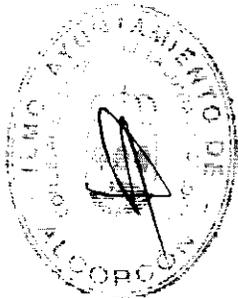
17/01/2022: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

17/01/2022: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por el Concejal Delegado de Parques y Jardines, José Raúl Toledano Serrano.

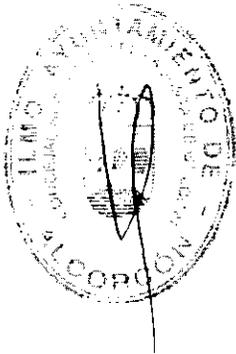
20/01/2022: RCs 220220000052, 220220000053 y 220220000054.

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		



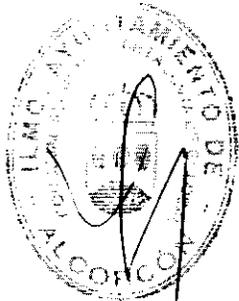
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 13.2.a) RD 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 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 anormalidad, 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. 167, 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	X		





	como de las ventajas obtenidas en la negociación.			
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 3.1.1.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, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP	13. 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 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		X	

	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.			
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES:		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 LCSP	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) 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 exige en el PCAP.	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		X	



	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		

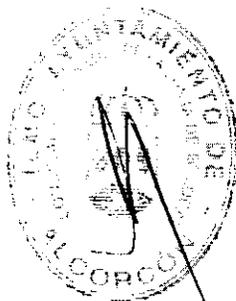
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.02.04. 13:11:02+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.- Tramitado el procedimiento contradictorio previsto en el art. 149 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), **ACEPTAR** las ofertas presentadas por las empresas URBYSEG PALMA S.L. para los lotes 1 y 2 y SULO IBÉRICA S.A. (PYME) para el lote 4, de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASUsa); ofertas incursas en valores desproporcionados en aplicación de los parámetros establecidos en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP que rige el contrato y visto el informe técnico de la unidad proponente de fecha 25 de noviembre de 2021 que se publica en el Perfil del Contratante, considerando que dichas ofertas pueden ser cumplidas de forma adecuada y con plena sujeción a las condiciones exigidas en los pliegos y el resto de normativa de aplicación.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el LOTE 1 - EQUIPAMIENTO URBANO METÁLICO de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de URBYSEG PALMA S.L., con CIF B-14998330 al ser la primera clasificada para dicho lote, al haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por



la citada mercantil, por un importe de QUINCE MIL VEINTIOCHO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (15.028,20 €), IVA incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

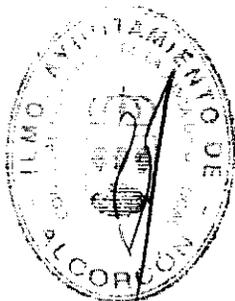
TERCERO.- ADJUDICAR el LOTE 2 - EQUIPAMIENTO URBANO MADERA de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de URBYSEG PALMA S.L., con CIF B-14998330, al ser la única oferta presentada para dicho lote y haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (4.922,28 €), IVA incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

CUARTO.- ADJUDICAR el LOTE 4 - CONTENEDOR DE RESIDUOS DE PEHD de la contratación de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO URBANO PARA LA CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (expte. 2021344_ASEsa), en virtud del informe de valoración emitido en fecha 25 de noviembre de 2021 por la unidad proponente, a favor de SULO IBÉRICA S.A. (PYME), con CIF A46480547, por ser la primera clasificada al haber obtenido 100 puntos, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos. El suministro se llevará a cabo con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a la oferta presentada por la citada mercantil, por un importe de TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (3.850,22 €) IVA del 21% incluido, con el resto de mejoras incluidas en su oferta.

QUINTO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los lotes 1, 2 y 4 de la contratación, por un importe total de 23.800,70 euros, IVA incluido, que se financiará con cargo al ejercicio 2022 y a la partida presupuestaria 41 17100 62300, con el siguiente desglose por lotes:

- Lote 1.- Equipamiento Urbano: QUINCE MIL VEINTIOCHO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (15.028,20 €)
- Lote 2.- Equipamiento Urbano Madera: CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (4.922,28 €).
- Lote 4.- Contenedor de Residuos de PEHD: TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (3.850,22 €).

SEXTO.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el artículo 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 quince 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 Pozo.

EL CONCEJAL-SECRETARIO,
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Fdo.- Daniel Rubio Caballero.

CDILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/46 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **22 de febrero de 2022**, sin rectificaciones.

Alcorcón, a 22 de febrero de 2022.

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.: Emilio A. Larrosa Hergueta.