

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 13 DE JULIO DE 2021****ASISTENTES****ALCALDESA-PRESIDENTA**D^a NATALIA DE ANDRÉS DEL
POZO.**CONCEJAL-SECRETARIO**

D. DANIEL RUBIO CABALLERO.

CONCEJALES/ASD^a SONIA LÓPEZ CEDENA.
D^a JOANNA MARÍA ARRANZ
PEDRAZA.D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO
SERRANO.D^a CANDELARIA TESTA ROMERO.
D. JESÚS SANTOS GIMENO.D^a RAQUEL RODRÍGUEZ
TERCERO.D^a ROSANA ZARAPUZ PUERTA.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **trece de julio de 2021**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican, al objeto de celebrar en primera convocatoria y de forma telemática (ID de la reunión 85452162639) la Sesión Ordinaria convocada para este día; justificando su falta de asistencia el Concejal Delegado, D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA.

Asisten a la presente sesión el Secretario General del Pleno (P.S. Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local), D. GABRIEL A. DOTOR CASTILLA y la Interventora General D^a M^a ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA.

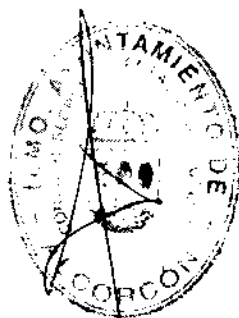
Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, la Sra. Presidenta da inicio a la sesión que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

"DECRETO DE CONVOCATORIA**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 13
DE JULIO DE 2021 (35/2021).**

Conocida la relación de expedientes puestos a disposición de esta Alcaldía-Presidencia por el Secretario General del Pleno (P.S. del 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).

VENGO A DECRETAR

1º.- CONVOCAR Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse telemáticamente el día trece de julio de 2021, a las 11.00 horas en primera convocatoria y a las 12.00 horas en segunda, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. PARTE RESOLUTIVA

1/274.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2021.-

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

2/275.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE, POR LOTES. (EXPTE. 2020281_ASU).-

3/276.- CONVOCATORIA PARA PROVEER CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO. (EXPTE. 212/21).-

4/277.- CONVOCATORIA PARA PROVEER VEINTE PLAZAS DE POLICÍA, DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE. (EXPTE. 195/21).-

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

5/278.- APROBAR LA ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (A.E.A.T.) Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (F.E.M.P.), EN MATERIA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA.-

6/279.- DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO-CAFETERÍA EN PARQUE MAYARÍ. (EXPTE. 023/21-P).-

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN E INFANCIA

7/280.- PROPOSICIÓN EN RELACIÓN A TENER PRESENTE EN TODAS LAS CONCEJALÍAS, EL SELLO DE RECONOCIMIENTO "CIUDAD AMIGA DE LA INFANCIA DE UNICEF".-

8/281.- SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL AÑO 2021.-

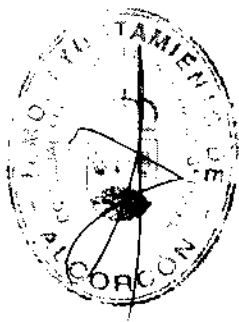
RUEGOS Y PREGUNTAS

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 ocho de julio de dos mil veintiuno, de lo que yo, Secretario General del Pleno (P.S. del Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local), DOY FE.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.- Firmado digitalmente por 072...C NATALIA DE ANDRÉS (R: 2800700C) Fecha: 2021.07.08. 13:50:16+02'00".

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO (P.S. Titular Oficina de Apoyo a la JGL).- Firmado digitalmente por GABRIEL ANTONIO DOTOR CASTILLA-40...E. Fecha: 2021.07.09. 09:15:12+02'00'.



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

ACUERDOS

I. PARTE RESOLUTIVA

1/274.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2021.-

- VISTA el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 29 de junio de 2021, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

2/275- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE, POR LOTES, (EXpte. 2020281_ASU).

• **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 junio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE, POR LOTES (Expte 2020281_ASU)

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de contratación nº 2020281_ASU correspondiente al SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE, POR LOTES y a la vista de los documentos e informes emitidos por los distintos servicios municipales en relación a la adjudicación del contrato, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

“PRIMERO.- ADJUDICAR el lote 1 “Papel” de la contratación del SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE (expte. 2020281_ASU) a favor de RECUTON I S.L., con CIF B14479356, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 11 de junio de 2021, habiendo obtenido su oferta la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (44,79 puntos). La ejecución de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se llevará a cabo con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y a las comprometidas en la oferta presentada por el adjudicatario, aplicando un porcentaje de baja lineal del 14,18% sobre la totalidad de los importes unitarios de licitación máximos que se indican en el Anexo I del PPT, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo que asciende a CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y DOS EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (48.032,23 euros), IVA 21% incluido, para los dos años de contrato.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el lote 2 “Productos de oficina no inventariable” de la contratación del SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE (expte. 2020281_ASU), a favor de KALAMAZOO PRODUCTOS DE OFICINA S.L.U., con NIF B28279511, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 11 de junio de 2021, habiendo obtenido su oferta la mayor puntuación en la valoración de los criterios de



adjudicación establecidos en los pliegos (88 puntos). La ejecución de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se llevará a cabo con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y a las comprometidas en la oferta presentada por el adjudicatario, aplicando un porcentaje de baja lineal del 32,45% sobre la totalidad de los importes unitarios de licitación máximos que se indican en el Anexo II del PPT, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo que asciende a CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (48.279,19 euros), IVA 21% incluido, para los dos años de contrato.

TERCERO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los contratos de ambos lotes, por un importe total de **NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS ONCE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (96.311,42 €)**, con cargo a la partida presupuestaria 10 92000 22000 y atendiendo a la siguiente distribución por lotes y anualidades.

Lote 1: 48.032,23 €, IVA incluido:
 Año 2021: 13.413,88 €.
 Año 2022: 24.016,12 €.
 Año 2023: 10.602,23 €.

Lote 2: 48.279,19 €, IVA incluido:
 Año 2021: 12.956,67 €.
 Año 2022: 24.139,59 €.
 Año 2023: 11.182,93 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de esta contratación, el gasto asignado a los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los contratos en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP.”

CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2021.07.05. 11:08:59+02'00”

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 2 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE, POR LOTES”.

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2020281_ASE.

CONSIDERACIONES

I.- Por la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, se ha emitido Decreto de fecha 15 de junio de 2021, en cuya parte resolutive se dispone lo siguiente:

"PRIMERO.- ACEPTAR la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 11 de junio de 2021, por la que se procede a la clasificar las ofertas admitidas en el procedimiento de contratación de los SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE, POR LOTES, conforme al siguiente orden decreciente, de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las distintas fases del procedimiento de valoración de sus propuestas:

1 - Lote 1: Papel.

Orden: 1
RECUTON I S.L.
Total criterios CJV: 6.0
Total criterios CAF: 38.79
Total puntuación: 44.79

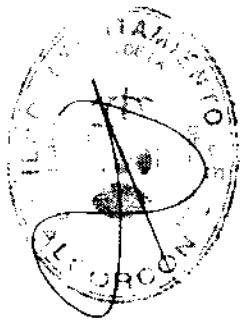
Orden: 2
CASTEVILA DISTRIBUCIONES, S.L.
Total criterios CJV: 10.0
Total criterios CAF: 27.36
Total puntuación: 37.36

2 - Lote 2: Productos de Oficina.

Orden: 1
KALAMAZOO PRODUCTOS DE OFICINA S.L.U.
Total criterios CJV: 10.0
Total criterios CAF: 78.0
Total puntuación: 88.0

Orden: 2
CASTEVILA DISTRIBUCIONES, S.L.
Total criterios CJV: 14.0
Total criterios CAF: 72.11
Total puntuación: 86.11

Orden: 3
RECUTON I S.L.
Total criterios CJV: 8.0
Total criterios CAF: 70.62
Total puntuación: 78.62

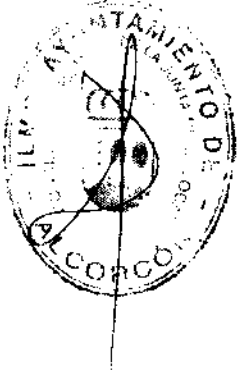


Orden: 4
OFIPAPEL CENTER, S.L.
Total criterios CJV: 6.0
Total criterios CAF: 62.86
Total puntuación: 68.86

Orden: 5
COPYPOC S.L.
Total criterios CJV: 18.0
Total criterios CAF: 12.02
Total puntuación: 30.02

Orden: 6
GRAFICAS TARTESSOS, S.L.
Total criterios CJV: 10.0
Total criterios CAF: 14.06
Total puntuación: 24.06

SEGUNDO.- *Requerir a las empresas RECUTON I S.L. y KALAMAZOO PRODUCTOS DE OFICINA S.L.U., licitadores clasificados en primer lugar en los lotes 1 y 2 de la contratación respectivamente, la documentación previa a la adjudicación, en los términos establecidos en el apdo. 2 del art. 150 de la LCSP."*



II.- A la vista de la resolución trascrita, con fecha 11 de junio de 2021 se procedió a requerir a las empresas RECUTON I S.L. y KALAMAZOO PRODUCTOS DE OFICINA S.L.U., propuestas como adjudicatarias de los lotes 1 y 2, la documentación a que hace referencia el artículo 150.2 de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Dichas empresas han procedido a entregar toda la documentación requerida en el plazo establecido al efecto. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2021, ha procedido a valorar la documentación previa aportada por los licitadores 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 en su sesión celebrada el 11 de junio de 2021, al órgano de contratación.

III.- El órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por

parte de la Intervención 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 lote 1 "Papel" de la contratación del SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE (expte. 2020281_ASU) a favor de RECUTON I S.L., con CIF B14479356, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 11 de junio de 2021, habiendo obtenido su oferta la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (44,79 puntos). La ejecución de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se llevará a cabo con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y a las comprometidas en la oferta presentada por el adjudicatario, aplicando un porcentaje de baja lineal del 14,18% sobre la totalidad de los importes unitarios de licitación máximos que se indican en el Anexo I del PPT, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo que asciende a CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y DOS EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (48.032,23 euros), IVA 21% incluido, para los dos años de contrato.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el lote 2 "Productos de oficina no inventariable" de la contratación del SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE (expte. 2020281_ASU), a favor de KALAMAZOO PRODUCTOS DE OFICINA S.L.U., con NIF B28279511, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 11 de junio de 2021, habiendo obtenido su oferta la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (88 puntos). La ejecución de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se llevará a cabo con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y a las comprometidas en la oferta presentada por el adjudicatario, aplicando un porcentaje de baja lineal del 32,45% sobre la totalidad de los importes unitarios de licitación máximos que se indican en el Anexo II del PPT, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo que asciende a CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (48.279,19 euros), IVA 21% incluido, para los dos años de contrato.

TERCERO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los contratos de ambos lotes, por un importe total de NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS ONCE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (96.311,42 €), con cargo a la partida presupuestaria 10 92000 22000 y atendiendo a la siguiente distribución por lotes y anualidades.

Lote 1: 48.032,23 €, IVA incluido:

Año 2021:	13.413,88 €.
Año 2022:	24.016,12 €.
Año 2023:	10.602,23 €.



Lote 2: 48.279,19 €, IVA incluido:

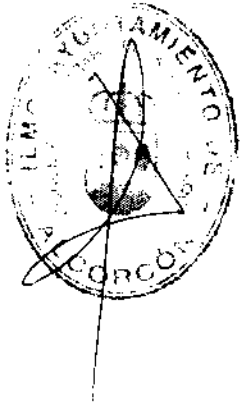
Año 2021: 12.956,67 €.
 Año 2022: 24.139,59 €.
 Año 2023: 11.182,93 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de esta contratación, el gasto asignado a los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los contratos en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP."

TAG Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53...M. Fecha: 2021.06.14. 12:47:37+02'00'."

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente, emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha seis de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 695/2021

CONTRATO DE SUMINISTROS.

ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTE. SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE, POR LOTES (Expte. 281/2020)

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIO, PROCEDIMIENTO ABIERTO

MODALIDAD DE GASTO:

CONTRATACIÓN

TIPO EXPEDIENTE:

SUMINISTRO

SUB TIPO:

PROCEDIMIENTO ABIERTO

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

VARIOS CRITERIOS

ÁREA DE GASTO:

9-RÉGIMEN INTERIOR



ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	AD
IMPORTE:	LOTE 1: 48.032,23 € LOTE 2: 48.279,19 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10.92000.22000
CÓDIGO PROYECTO F.A.: ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

30/10/2020: Retención de crédito nº 220210004075, 220219000105, 220219000106 .

22/04/2021: Informe favorable de fiscalización previa, suscrito por D^a Noemí A. Álvarez González, Interventora Delegada del Área II.

29/04/2021: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

16/04/2021: Informe técnico de valoración de las ofertas presentadas y propuesta de adjudicación, suscrito por D^a Sofía Blázquez Hernández, Técnico de Administración General.

14/06/2021: Informe de calificación y propuesta de adjudicación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

21/06/2021: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social del lote 2.

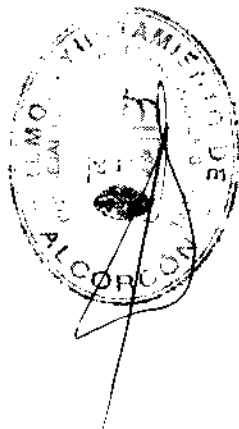
10/05/2021: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social del lote 1.

02/07/2021: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del contrato, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

05/07/2021: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación del contrato a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

III. DATOS COMPROBADOS

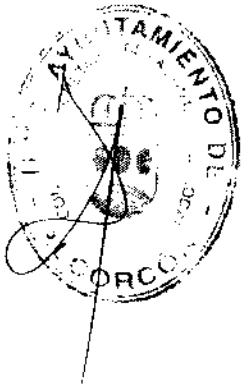
A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017.Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2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

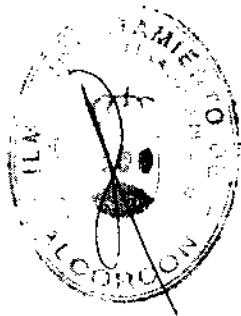




	autorice en el presupuesto.			
Arts. 13.2.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto 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 anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 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 como de las ventajas obtenidas en la negociación.	X		

<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP</p>	<p>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.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 107, 108 y 109, 159.6 f) LCSP</p>	<p>12. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP</p>	<p>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</p>		<p>X</p>	

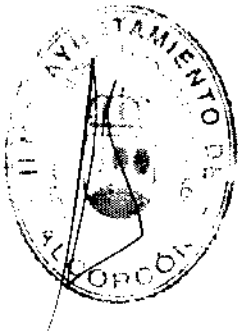




	refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.			
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 117.1. LCSP	14. 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 5º CCSP	16. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	
DA 2º 7 LCSP	17. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2º 7 LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 65.1 y 326.1 LCSP	18. Al tratarse de un expediente sin constitución de mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que		X	

	se exige en el PCAP.			
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-202....X. Fecha: 2021.07.06. 12:50:38+02'00'."



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

PRIMERO.- ADJUDICAR el lote 1 "Papel" de la contratación del SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE (expte. 2020281_ASU) a favor de RECUTON I S.L., con CIF B14479356, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 11 de junio de 2021, habiendo obtenido su oferta la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (44,79 puntos). La ejecución de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se llevará a cabo con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y a las comprometidas en la oferta presentada por el adjudicatario, aplicando un porcentaje de baja lineal del 14,18% sobre la totalidad de los importes unitarios de licitación máximos que se indican en el Anexo I del PPT, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo que asciende a CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y DOS EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (48.032,23 €), IVA 21% incluido, para los dos (2) años de contrato.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el lote 2 "Productos de oficina no inventariable" de la contratación del SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE (expte. 2020281_ASU), a favor de KALAMAZOO PRODUCTOS DE OFICINA S.L.U., con NIF B28279511, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en fecha 11 de junio de 2021, habiendo obtenido su oferta la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (88 puntos). La ejecución de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se llevará a cabo con sujeción a las condiciones detalladas en los pliegos y a las comprometidas en la oferta presentada por el adjudicatario, aplicando un porcentaje de baja lineal del 32,45% sobre la totalidad de los importes unitarios de licitación máximos que se indican en el Anexo II del PPT, disponiendo para ello de un presupuesto limitativo que asciende a CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (48.279,19 €), IVA 21% incluido, para los dos (2) años de contrato.

TERCERO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los contratos de ambos lotes, por un importe total de NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS ONCE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (96.311,42 €), con cargo a la partida presupuestaria 10 92000 22000 y atendiendo a la siguiente distribución por lotes y anualidades.

LOTE 1: CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y DOS EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (48.032,23 €), IVA incluido:

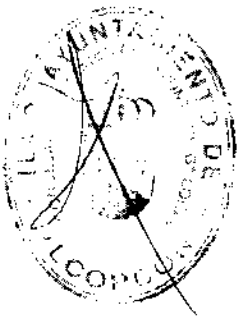
- Año 2021: 13.413,88 €.
- Año 2022: 24.016,12 €.
- Año 2023: 10.602,23 €.

LOTE 2: CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (48.279,19 €), IVA incluido:

- Año 2021: 12.956,67 €.
- Año 2022: 24.139,59 €.
- Año 2023: 11.182,93 €.

SIGNIFICÁNDOSE que, teniendo en cuenta el carácter plurianual de esta contratación, el gasto asignado a los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los contratos en los presupuestos de dichos ejercicios.

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



1276 CONVOCATORIA PARA PROVEER CINCO PLAZAS DE POLICIA LOCAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO. (EXPTÉ. 21/21).-

• **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 junio 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 APROBACIÓN DE LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado el proyecto de las Bases de las pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local mediante el sistema de movilidad sin ascenso para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

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

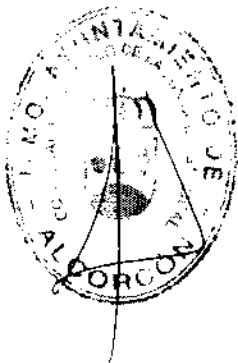
PRIMERO: Aprobar las Bases de las pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de movilidad sin ascenso para este Ayuntamiento, y que figura como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: El servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por 008...Z. DANIEL RUBIO (R: P2800700C). Fecha: 2021.06.24. 12:10:32+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 24 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LAS BASES DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO.



La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases de pruebas selectivas para por el sistema de movilidad sin ascenso, 5 plazas de Policía Local del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento.

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

Estas Bases ejecutan la reserva de un 20 por 100 de las plazas vacantes de la categoría de Policía para su cobertura por personal integrante de esta categoría de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid, según lo previsto en el artículo 42 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el artículo 65.2 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Las plazas han sido ofertadas en la Oferta Pública de empleo de 2020 de este Ayuntamiento, publicadas en el BOCM 318 del 20 de diciembre de 2020, pag. 28.

Este proyecto de Bases ha sido negociado con las organizaciones sindicales, las cuales han realizado aportaciones, algunas de las cuales han sido incluidas en el proyecto.

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 las Bases que se adjuntan.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.06.24. 09:23:58+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe económico presentado por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 16 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER CINCO (5) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión de cinco (5) plazas de policía por el sistema de movilidad sin ascenso



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

Las retribuciones del puesto de trabajo de **POLICÍA** con la subida del 0,9% prevista para el ejercicio 2021, son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Policia	C1	16	10.823,93	5.364,63	26.092,10

Se estima que la duración del proceso de provisión de las 5 plazas de policia será de 4 meses, por lo que se ha calculado el crédito necesario en 3 mensualidades, contando con que la toma de posesión se realice el 1 de noviembre de 2021.

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

	Básicas	Complementarias	Total
Coste retribuciones/ año x PT	10.823,93	31.456,73	42.280,66
Coste retribuciones/ mes x PT	773,14	2.246,91	3.020,05
Coste retribuciones / mes x 5 PT	3.865,69	11.234,55	15.100,24
Coste retribuciones / 3 mes x5 PT	11.597,07	33.703,64	45.300,71

SOBRE RETRIBUCIONES (Sin SS)	Totales
Coste Año 2021 (3 mensualidades)	45.300,71
Presupuestado (29 vacantes policia)	184.127,76

Existe por tanto crédito adecuado y suficiente para atender al gasto, ya que en el presupuesto municipal de 2021 hay 29 puestos de policia vacantes y dotados al 15%, cantidad suficiente para cubrir el coste en el ejercicio 2021.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2021.06.16. 15:00:29+02'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente con fecha 6 de julio de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 696/2021.
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO.
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO.
APROBACIÓN DE LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA
PROVEER 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA**



LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO

MODALIDAD DE GASTO: ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE: APROBACIÓN CONVOCATORIA
SUB TIPO: PERSONAL FUNCIONARIO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:
ÁREA DE GASTO: SEGURIDAD
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO: A
IMPORTE: SIN IMPORTE EN 2021
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:
CÓDIGO PROYECTO F.A.:
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA: ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

24-6-2021: Memoria justificativa suscrita por Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

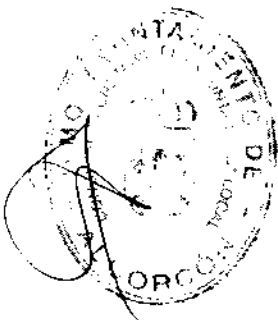
29-12-2020: Aprobación por Junta de Gobierno Local de Oferta de Empleo Público de 2020.

16-6-2021: Bases Regulatoras.

16-6-2021: Informe sobre imputación presupuestaria, suscrito por M. Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

24-6-2021: Propuesta de acuerdo, suscrita por Daniel Rubio, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

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



	obligación que se proponga contraer.			
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 LBRL. Decretos de delegación de competencias Ayuntamiento 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 RLHL.	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 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	X		





	autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.			
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		<u>NO RELEVANTE</u>	<u>COMPROBADO</u>	<u>NO COMPROBADO</u>
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		<u>NO RELEVANTE</u>	<u>COMPROBADO</u>	<u>NO COMPROBADO</u>
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque 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		X	

	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.			
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	
III. <u>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</u>				



Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA-05...R el día 06/07/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

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

PRIMERO.- APROBAR las Bases de las pruebas selectivas para proveer cinco (5) plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de movilidad sin ascenso para este Ayuntamiento, y que se transcriben a continuación:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER CINCO (5) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

1. OBJETO

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para proveer 5 plazas de la categoría de Policía, por el sistema de movilidad sin ascenso que regula el artículo 65.2 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 112/1993, de 28 de octubre de la Comunidad de Madrid.

Con estas 5 plazas se cumple con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en las convocatorias de la categoría de Policía sobre la reserva de un 20 por 100 de las plazas para su cobertura por personal integrante de esta categoría de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid, acumulándose las no cubiertas al resto de las convocadas por turno libre.

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, y a lo dispuesto en:

- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid
- Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto 112/1993, de 28 de octubre,
- Y demás normativa general de función pública.

No serán de aplicación 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 (BOCM de 12 de octubre de 2019).

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, según lo establecido en el art. 42 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid:

- a) Hallarse en situación administrativa de servicio activo o servicios especiales, en la categoría de Policía.
- b) Ser funcionario de carrera de la categoría de Policía de cualquier Cuerpo de Policía Local de la Comunidad de Madrid, con una antigüedad mínima de tres años en la categoría.
- c) Tener menos de cincuenta años cumplidos según lo previsto en el artículo 47 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.



- d) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) No haber obtenido plaza por el sistema acceso de movilidad en los últimos 5 años.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller, o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ser considerado apto para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

Para ello se practicará el correspondiente reconocimiento médico por el Servicio de Salud Laboral.

Dicho reconocimiento médico determinará el tratamiento de la persona aspirante como "apta/apto" o "no apta/no apto" conforme a las condiciones psicofísicas que resultan exigibles al personal que acceda a la categoría de Policía por turno libre.

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a las personas aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo un análisis de sangre y orina o cualquier otra prueba o valoración psicofísica que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos o la aptitud psicofísica para el desarrollo de sus funciones.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis y pruebas. Si el aspirante se negara a someterse a la realización de dichos análisis o pruebas, el Tribunal, previa audiencia del mismo, acordará su exclusión del proceso.

- h) No hallarse en situación de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de la función pública en la que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- i) Carecer de antecedentes penales.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.



5. SOLICITUDES

5.1. Forma:

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta a estas bases.

5.2. Plazo y lugar de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el que se hubiese publicado las Bases de la Convocatoria.

El impreso de solicitud y copia, junto con documentación requerida, debidamente cumplimentados, en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón en horario de atención al público, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. La presentación de instancias podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

5.3. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Anexo I. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Justificante del pago de los derechos de examen
- d) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado e) de la base 4 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- e) Anexo II. Declaración jurada de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.
- f) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- g) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.



- h) Anexo III. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- i) Anexo IV. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos.
Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- j) Anexo V. Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en estas bases.
- k) Nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera de la categoría de Policía Local de otros municipios de la Comunidad de Madrid.
- l) Certificación oficial a efectos de acreditar el requisito exigido en la base 4 a) y b).
- m) Certificación que acredite no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- n) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

6. 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>

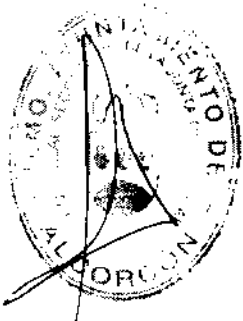
La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C1 O ASIMILADOS".

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo 5 plazas movilidad Policía Municipal de Alcorcón".

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se publicará en la web municipal.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.



Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en la web municipal.

También por Resolución publicada en la web municipal, el órgano competente nombrará los miembros del Tribunal, antes del inicio de su actuación.

8. SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo establecido en el artículo 65.2 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

8.1. Concurso de méritos

Esta fase tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal solo podrá declarar que han superado esta fase un número de aspirantes igual al de las plazas convocadas.

El Tribunal examinará y calificará los méritos debidamente acreditados por las/os aspirantes conforme al baremo que se contiene en las presentes Bases.

No serán tenidos en cuenta los méritos que consten en el Anexo IV de autobaremación y no estén debidamente acreditados.

No será precisa la compulsación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

Los méritos puntuables son:

A. Carrera profesional y administrativa (máximo 5 puntos):

Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid, en la categoría de policía —sin contabilizar el período de prácticas—, se otorgarán 0,50 puntos.

B. Titulaciones académicas (máximo, 2 puntos):

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones distintas a la alegada como requisito para tomar parte en las pruebas selectivas, acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por universidades, se otorgarán los puntos que a continuación se indican:

- Máster o posgrado de carácter oficial: 1 punto.
- Título de Grado o Licenciatura en Derecho o Criminología: 0,75 puntos.
- Título de Grado o licenciado en disciplinas distintas de las anteriores: 0,50 puntos.
- Título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, arquitecto técnico: 0,25 puntos.

C. Formación y perfeccionamiento profesional (máximo 3 puntos):



C.1. Por cada curso de formación policial realizado en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid u otros centros u organismos oficiales relacionados con la función policial, Universidades o Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con la función policial, se otorgarán entre 0,20 y 1,50 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos:

- De 20 a 30 horas: 0,20.
- De 31 a 60 horas: 0,50.
- De 61 a 120 horas: 1,00.
- Más de 120 horas: 1,50.

La suma de los puntos obtenidos en cursos de formación, no podrá superar los 2 puntos.

C.2. Por estar en posesión del nivel de conocimiento de idiomas extranjeros establecido en el Marco Europeo de Referencia, acreditado por título oficial, se otorgarán entre 0,25 y 1,00 punto según los siguientes baremos:

- Nivel B1: 0,25.
- Nivel B2: 0,50.
- Nivel C1: 0,75.
- Nivel C2: 1,00.

Para cada lengua extranjera solo se puntuará el nivel máximo acreditado.

8.2. Curso Selectivo de Formación

La duración de este curso no será inferior a tres meses.

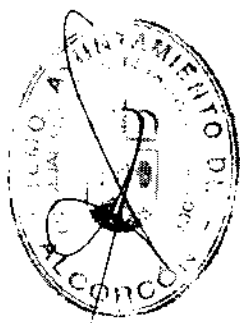
De conformidad con lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el referido curso selectivo será homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid.

9. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará la relación de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, así como con las puntuaciones parciales de cada apartado de la fase de concurso, en la web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de presentar posibles alegaciones a relación provisional de puntuaciones otorgadas.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, el órgano competente dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, que deberá publicarse en la web municipal.



En caso de empate, este se dirimirá por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el apartado 8.1.A (Carrera profesional y administrativa). De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

En ningún caso la relación de aprobados podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

10. NOMBRAMIENTO COMO POLICÍA EN PRÁCTICAS

Los aspirantes aprobados de la fase de concurso serán nombrados Policía "en prácticas" por el órgano competente.

En este momento se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas previstas en la legislación vigente. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Alcorcón en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno sólo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

11. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

- 11.1. Será requisito indispensable, en cuanto segunda fase del proceso selectivo, superar un curso selectivo de formación impartido por el Ayuntamiento de Alcorcón cuya duración no será inferior a tres meses.
- 11.2. Dicho curso que será totalmente operativo y se desarrollará con la realización habitual del servicio policial en la calle, irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento de Alcorcón, la cultura organizacional del Cuerpo de Policía Municipal, protocolos de actuación, manejo de herramientas tecnológicas y demás cuestiones relevantes para una correcta prestación del servicio de seguridad en Alcorcón.
- 11.3. Por otra parte, durante el Curso Selectivo se realizarán prácticas tuteladas en las que se desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a los Policías del Cuerpo de la Policía Municipal de



Alcorcón y se valorarán las habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial.

- 11.4. También se tendrá en cuenta la conducta de los aspirantes durante el curso selectivo, su nivel de implicación y participación, responsabilidad, actitud positiva y colaboradora, disciplina, dedicación, corrección en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y cumplimiento de órdenes.
- 11.5. Este Curso selectivo de formación y prácticas será puntuable de 0 a 10 puntos. Necesitando la obtención de un mínimo de 5 para su superación. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal a propuesta e informe razonado que habrá de realizar el tutor y profesorado del aspirante, y con el visto bueno de la Jefatura del Servicio.

12. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE MOVILIDAD

La calificación definitiva del procedimiento de movilidad vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente al curso selectivo de formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: $(CM \times 0,40) + (CS \times 0,60)$, donde CM es la calificación obtenida en la fase de concurso y CS es la calificación obtenida en el curso selectivo de formación.

En caso de empate al formarse la lista, este se dirimirá en función de quien haya sacado mejor puntuación en el curso selectivo de formación. De persistir el empate, este se solventará por la persona del sexo que se encuentre infra representado en la categoría a la que se accede. Si aun así persistiera el empate, este se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, estableciéndose este orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Obtenidas las calificaciones definitivas del proceso de movilidad, el Tribunal publicará en web municipal la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

13. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Efectuada la publicación, el tribunal propondrá al órgano competente dicha relación para su nombramiento como funcionarios de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.06.16. 12:10:11+02'00'.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO

SELECCIÓN: 5 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO



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

DECLARO:

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

Alcorcón, a de de 2021.

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 II. 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.

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

D/D^a con D.N.I. número realizo declaración jurada en la que manifiesto, en caso de ser nombrado/a Policía del Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón, mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

Lo que firmo en Alcorcón, a de de 20...

Fdo.

ANEXO IV. AUTOBAREMO

NOMBRE: APELLIDOS:
 NIF:
 PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES

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

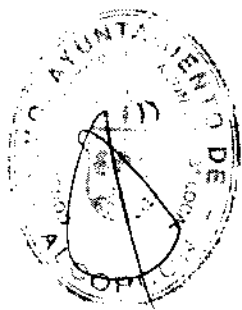


Puntuación Total Experiencia				

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 V. AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA.



Primer apellido:.....
 Segundo apellido:.....
 Nombre:.....
 D.N.I.:.....
 Edad:.....

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico, establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:.....

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo)

Y para que así conste firmo la presente autorización ena de de 20.....

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.

4/277.- CONVOCATORIA PARA PROVEER VEINTE PLAZAS DE POLICÍA, DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (EXPTE 195/21).-

- **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 junio 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 APROBACIÓN DE LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado el proyecto de las Bases de las pruebas selectivas para proveer 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal mediante el concurso oposición libre para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

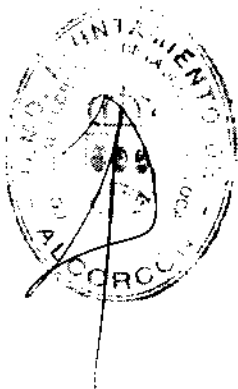
De acuerdo con lo anterior, y previo informe favorable de la Intervención, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar las Bases de las pruebas selectivas para proveer 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal, mediante el sistema de concurso-oposición libre para este Ayuntamiento, y que figura como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: El servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por 008...Z. DANIEL RUBIO (R: P2800700C). Fecha: 2021.06.24. 12:09:43+02'00'."

- **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 24 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento.

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

Las Bases se ajustan a lo establecido en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y demás normativa vigentes sobre Función Pública.

Las plazas han sido ofertadas en la Oferta Pública de empleo de 2020 de este Ayuntamiento, publicadas en el BOCM 318 del 20 de diciembre de 2020, pag. 28.

Este proyecto de Bases fue negociado con acuerdo en la Mesa General de Negociación del día 7 de abril de 2021.

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 las Bases que se adjuntan.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.06.24. 11:08:00+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe económico presentado por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 16 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN



La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión de veinte (20) plazas de policía, reservadas a turno libre.

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

Las retribuciones del puesto de trabajo de POLICÍA con la subida del 0,9% prevista para el ejercicio 2021, son las siguientes:

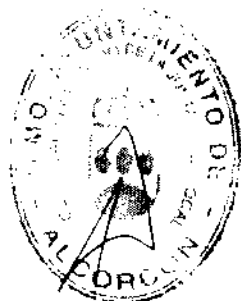
PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Policia	C1	16	10.823,93	5.364,63	26.092,10

Teniendo en cuenta que, por la duración estimada del proceso selectivo, los nombramientos como funcionario/a en prácticas para la realización del Curso Selectivo de Formación no se realizará hasta el mes de febrero de 2022, la convocatoria no conlleva gasto en el ejercicio 2021.

El presupuesto del ejercicio 2022 deberá incluir crédito adecuado y suficiente para atender al gasto de las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente, durante 6 meses desde el mes de febrero y las retribuciones detalladas anteriormente durante los meses restantes (5), con el incremento salarial que se establezca para el ejercicio 2022, en su caso.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2021.06.16. 14:32:10+02'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 6 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



“INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 696/2021.

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO.

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

APROBACIÓN DE LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

FAVORABLE

FAVORABLE CON OBSERVACIONES

CON REPARO

I. DATOS GENERALES

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO

MODALIDAD DE GASTO: ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE: APROBACIÓN CONVOCATORIA
SUB TIPO PERSONAL FUNCIONARIO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:
ÁREA DE GASTO: SEGURIDAD
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO: A
IMPORTE: SIN IMPORTE EN 2021
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:
CÓDIGO PROYECTO F.A.:
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA: ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

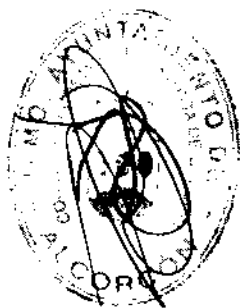
24-6-2021: Memoria justificativa suscrita por Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

29-12-2020: Aprobación por Junta de Gobierno Local de Oferta de Empleo Público de 2020.

16-6-2021: Bases Regulatoras.

16-6-2021: Informe sobre imputación presupuestaria, suscrito por M. Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

24-6-2021: Propuesta de acuerdo, suscrita por Daniel Rubio, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.



B. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		<u>NO RELEVANTE</u>	<u>COMPROBADO</u>	<u>NO COMPROBADO</u>
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 y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		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		X	

	gasto.			
Arts. 123, 124, 127 LBRL. Decretos de delegación de competencias Ayuntamiento 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 RLHL.	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 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 en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		

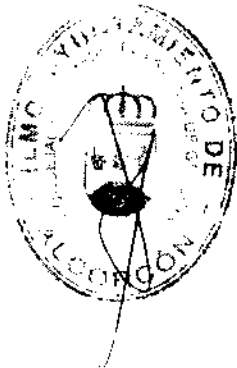




B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		<u>NO RELEVANTE</u>	<u>COMPROBADO</u>	<u>NO COMPROBADO</u>
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		<u>NO RELEVANTE</u>	<u>COMPROBADO</u>	<u>NO COMPROBADO</u>
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque funcionario 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		X	

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

Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA-05...R el día 06/07/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."



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

PRIMERO.- APROBAR las Bases de las pruebas selectivas para proveer veinte (20) plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal, mediante el sistema de concurso-oposición libre para este Ayuntamiento, y que se transcriben a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. **NORMAS GENERALES.**

1.1. **OBJETO.**

Las presentes Bases regulan las especificidades de los procesos selectivos para proveer, por concurso-oposición libre, 20 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno

Local en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020.

1.2. **NORMATIVA APLICABLE.**

Resultará de aplicación a las convocatorias de acceso a plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón, lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y demás normativa vigentes sobre Función Pública.

1.3. **CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.4. **RESERVA DE PLAZAS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Alcorcón, se reservan 2 de las plazas convocadas para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio que cumplan los requisitos para el ingreso en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal. Las plazas reservadas no cubiertas se acumularán al resto de las convocadas.

1.5. **RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquier otra plaza, cargo o empleo remunerado, con fondos del propio Ayuntamiento de Alcorcón, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. **REQUISITOS DE LAS Y LOS ASPIRANTES.**

2.1. **REQUISITOS GENERALES.**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.



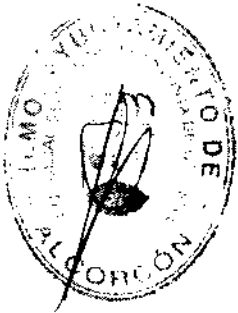
- b) Tener dieciocho años de edad antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de las titulaciones académicas de Bachiller, Técnico o equivalente.
- d) No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Carecer de antecedentes penales.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- h) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- i) Acreditar la aptitud física precisa mediante la presentación, en la fecha y lugar de realización de las pruebas físicas, de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en las bases. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado médico no excluye de la obligación de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base 5.1.4. respecto a la cuarta prueba de la fase de oposición.
- j) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y 165 centímetros las mujeres.

2.2. PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionaria o funcionario de carrera. Deberán acreditarse con anterioridad a su nombramiento como funcionarias o funcionarios en prácticas, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por las personas aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación.

No obstante, en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las



personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso, admitiéndose exclusivamente aquellos obtenidos con fecha anterior al día de finalización del plazo de admisión a las pruebas selectivas.

3. SOLICITUDES.

3.1. FORMA.

Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, deberán extenderse en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Alcorcón, que se adjunta como Anexo I a las presentes bases.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las Bases de la Convocatoria serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El impreso de solicitud y copia, junto con documentación requerida, debidamente cumplimentados, en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón en horario de atención al público, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. La presentación de instancias podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo I. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Justificante del pago de los derechos de examen
- d) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria conforme al apartado 2.1.
- e) Anexo II. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.



- f) Certificado de carecer de antecedentes penales.
- g) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B o equivalente
- h) Anexo III. Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- i) Anexo IV. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos.

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

- j) Anexo V. Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen para el ingreso en el cuerpo de la policía municipal del Ayuntamiento de Alcorcón a través de la categoría de policía.

3.5. 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 C1 O ASIMILADOS".

4. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

El tribunal será nombrado por el órgano competente en resolución que se publicará en la página web y en el BOCM junto con el listado de aspirantes admitidos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de los/las asesores/as especialistas y personal auxiliar se publicará mediante anuncio del Tribunal de Selección en la web municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

5. SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

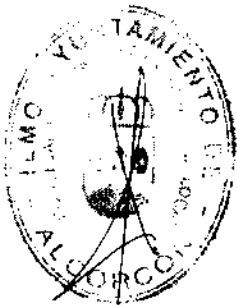
El procedimiento de selección de los aspirantes constará de:

- Concurso oposición, con 2 fases, de oposición y de concurso
- Curso de formación
- Periodo de prácticas

5.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio, llevándose a efecto su realización en el orden siguiente:

- 5.1.1 Pruebas psicotécnicas. Serán homologadas en la forma que



determine la Comunidad de Madrid, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de las y los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar.

Para ello se realizarán:

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en los que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, razonamiento, atención-percepción y memoria visual.
- Pruebas de personalidad y capacidades: se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales.

5.1.2. Pruebas físicas adecuadas a las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para ello se realizarán las siguientes pruebas:

- Carrera de resistencia sobre 800 metros.
- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Salto de longitud desde posición de parado.
- Natación (25 metros).

Estas pruebas se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo VI.

Aquellas pruebas que requieran de cronometraje para su medición, ésta podrá ser realizada por los siguientes métodos reconocidos como oficiales:

1. Cronometraje Manual.
2. Cronometraje Totalmente Automático obtenido de un sistema de Foto Finish.
3. Cronometraje proporcionado por un Sistema de Transpondedores.

Para poder participar en estas pruebas se deberá presentar certificado médico, conforme a lo establecido en el apartado i) de la base 2.1.

En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje al número de aspirantes que, previo acuerdo, determine el Tribunal. De obtenerse en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos con competencia en la materia, el/la aspirante será eliminado/a de las pruebas por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas la demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses más.



5.1.3. Pruebas culturales, con dos ejercicios:**a.1) Ejercicio de conocimientos:**

El ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de 10 preguntas (epígrafes cortos) elegidas entre los temas del Anexo VII de las presentes bases. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal.

a.2) Ejercicio de idioma inglés o francés:

Los aspirantes serán examinados del idioma que hayan indicado en su solicitud.

Se corresponderá con el nivel A2 que establece el Marco Europeo de Referencia, y que consistirá en contestar en un tiempo de 30 minutos a 10 preguntas sobre cuestiones de gramática y vocabulario del idioma elegido, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

5.1.4. Reconocimiento médico practicado por personal facultativo del Departamento de Salud Laboral del Ayuntamiento de Alcorcón. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que la aptitud psicofísica de la persona opositora, no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo VIII de las presentes bases.

Cuando el procedimiento a realizar por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, para la realización de las pruebas psicofísicas.

En este acto se procederá a comprobar la talla, a los efectos de cumplimentación de lo establecido en el apartado j) de la base 2.1.

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a las personas aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otra prueba o valoración psicofísica que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos o la aptitud psicofísica para el desarrollo de sus funciones.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis y pruebas.

Si la persona interesada se negara a someterse a la realización de dichos análisis o pruebas, el Tribunal, previa audiencia de la misma, acordará su exclusión del proceso.

Las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal uniéndolo a la comunicación del correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal determinará en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

5.2. FASE DE CONCURSO.

En esta fase se evaluarán los méritos alegados por las personas aspirantes que superen la fase de oposición.



Serán méritos puntuables en esta fase del proceso selectivo:

- Titulaciones académicas.
- Titulaciones oficiales acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros.

En cualquier momento, el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcorcón puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Las titulaciones académicas y las titulaciones oficiales acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas o títulos.

Los servicios prestados como agente auxiliar, agente de movilidad o militar profesional de tropa y marinería en las Fuerzas Armadas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

Realizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal publicará en la página web municipal la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

6. CALIFICACIONES

6.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

6.1.1. Normas generales.

Las pruebas serán eliminatorias y calificables hasta un máximo de 10 puntos, salvo las pruebas psicotécnicas y el reconocimiento médico que se calificarán como "apta/o" o "no apta/o".

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos y de "apta/o", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de 5 puntos en cada una de las pruebas calificables, o de "apta/o" en las no calificables, serán eliminadas.

Todas aquellas pruebas puntuables, en cuyo cálculo numérico se puedan obtener números decimales, se procederá a establecer como nota la obtenida tras el truncamiento a las centésimas del número resultante.

6.1.2. Calificación de las pruebas de oposición.

Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

a) Pruebas psicotécnicas.

Se calificarán como "apta/o" o "no apta/o".

b) Pruebas físicas.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superarla y poder realizar la siguiente.



En caso de superar todas las pruebas físicas, la nota final vendrá determinada por la media aritmética de la puntuación obtenida en todas ellas.

c) Prueba cultural.

Ejercicio de conocimientos: El Tribunal valorará los conocimientos del temario y la capacidad de expresión escrita del aspirante. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos quedarán eliminados.

Ejercicio de idioma: El cuestionario de 10 preguntas con 3 respuestas alternativas, se calificará de 0 a 10 puntos, valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente con 1 punto. Las preguntas no contestadas o contestadas de forma incorrecta no penalizarán. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos quedarán eliminados.

Calificación de la prueba cultural:

La puntuación obtenida en el ejercicio de idiomas supondrá un 10 por 100 de la calificación de esta prueba, correspondiendo el 90 por 100 restante al ejercicio de conocimientos.

La calificación final de esta prueba será el sumatorio de las ponderaciones anteriormente indicadas, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en dicho sumatorio para poder realizar la siguiente prueba.

d) Prueba de Reconocimiento médico.

Se calificará como "apta/o" o "no apta/o".

Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas y de reconocimiento médico se requerirán los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal resolverá.

6.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

Concluido cada uno de los ejercicios de fase de oposición, el Tribunal hará público, en la página web municipal, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, estableciéndose en tal suma una ponderación consistente en que el resultado obtenido en la prueba de conocimientos suponga el 60% de la calificación final de la fase de oposición, y el de las pruebas físicas el 40% restante.

Todas las calificaciones de la fase de oposición se publicarán en la página web municipal.

6.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación máxima de esta fase será de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- A. Carrera profesional y administrativa: Por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados como agente auxiliar o agente de movilidad en municipios de la Comunidad de Madrid, se otorgarán 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto.



B. Por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados como militar profesional de tropa y marinería en las Fuerzas Armadas, se otorgarán 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

C. Titulaciones académicas:

C.1. Títulos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título de las siguientes titulaciones:

- Máster Universitario: 1 punto
- Título de Grado universitario con 300 créditos ECTS o Licenciado/a; Ingeniero/a; Arquitecto/a o Doctorado 2,5 puntos
- Título de Grado universitario con menos de 300 ECTS: 1,5 puntos
- Título de Grado universitario con menos de 300 créditos ECTS; Diplomado/a Universitario/a; Ingeniero/a Técnico/a o Arquitecto/a Técnico/a: 1,5 puntos.
- En el caso de que los títulos descritos anteriormente versen en Derecho o Criminología se sumará a la puntuación correspondiente 0,5 puntos más.
- Ciclos formativos de grado superior 1 punto.

La suma de los puntos obtenidos en este apartado no podrá superar los 4,5 puntos.

C.2. Títulos oficiales que acrediten estar en posesión del nivel de conocimiento de idiomas extranjeros conforme al Marco Europeo de referencia, por los que se asignará la siguiente puntuación:

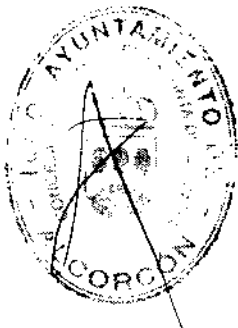
- Nivel B1 0,25
- Nivel B2 0,50
- Nivel C1 0,70
- Nivel C2 1,00

Para la valoración del conocimiento de idiomas únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles.

En el caso de acreditarse titulación de varios idiomas extranjeros, la suma de los puntos obtenidos en este apartado no podrá superar 1,5 puntos

C.3. Cursos de formación relacionados con la función policial en el ámbito de las competencias establecidas reglamentariamente, siempre que sean homologados por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. Se puntuarán únicamente aquellos de duración superior a 20 horas a 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

6.3. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.



La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma entre la ponderación correspondientes al 90% de la nota obtenida en la fase de oposición más la ponderación correspondiente al 10 % de la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de las y los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas en el concurso oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba cultural, en caso de persistir el empate la mejor puntuación en la fase de concurso y solo en último término se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentado en la categoría a la que se accede. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Superarán la fase de concurso-oposición quienes obtengan las puntuaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas, sin que pueda considerarse que han superado el proceso selectivo, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, quienes no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS EN LA FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Finalizada esta fase del proceso de selectivo, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad, así como con las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. En el caso de que el número de personas que hayan superado la fase de concurso oposición por la reserva de plazas sea inferior a 2, las plazas reservadas que no se hayan cubierto pasarán al turno libre.

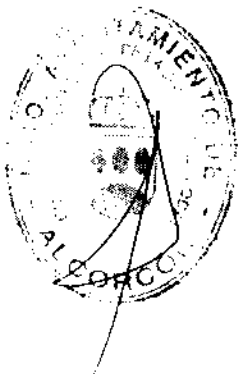
Cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal podrá proponer una relación complementaria de aspirantes por orden de puntuación para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios en prácticas.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES.

Las personas aprobadas en el concurso-oposición deberá aportar para su cotejo los originales de los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- Título al que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial



para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.

- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- Permiso de conducir de la clase B. Este permiso podrá tener fecha de expedición posterior a este momento, pero en todo caso habrá de acreditarse su posesión con anterioridad a la fecha en que finalice el Curso Selectivo de Formación.
- En el caso de las personas que se presentan por la reserva de plazas para militares profesionales de tropa y marinería con más de cinco años de servicio, documentación que acredite dicha circunstancia.
- Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, para lo que será necesario haber cumplimentado la correspondiente declaración en la propia instancia de participación en el proceso selectivo.

8.2. PLAZO.

El plazo de presentación de documentos será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el la web municipal.

8.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

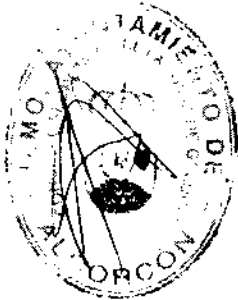
Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento como funcionario/a en prácticas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón. Las personas nombradas percibirán durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente.

A las personas que resultan nombradas Policía en prácticas del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón, se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídas en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de Alcorcón en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno sólo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no



realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal a tal fin.

10. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.

Será requisito indispensable superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, cuya duración no será inferior a un período de 625 horas o su equivalente en créditos ECTS, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Policía "en prácticas", conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso.

El Curso Selectivo de Formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro de Formación, en forma de propuesta al Tribunal. La calificación definitiva que el Tribunal otorgue a los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación, coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

Quienes no superen en su totalidad el curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación del concurso-oposición y se producirá su exclusión definitiva del proceso selectivo, causando baja en el centro docente por Resolución del órgano competente del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias a propuesta del Tribunal, previo informe del Centro de Formación.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior, quien, por causa involuntaria y debidamente justificada, apreciada libremente por el Tribunal, no pueda incorporarse al Curso que les corresponda, o continuar en el mismo participando activamente en todas las materias y no tengan la capacidad para someterse a la oportuna evaluación de las mismas, podrán realizarlo en la siguiente convocatoria que realice el Ayuntamiento de Alcorcón.

En estos casos, la posterior ordenación y nombramiento en su caso, tendrá lugar con la promoción en que, efectivamente, se finalice el Curso Selectivo de Formación, respetándose la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición.

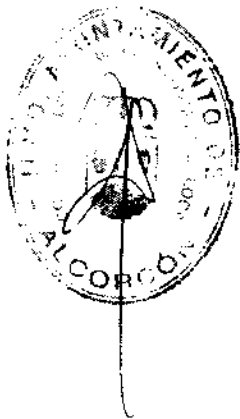
11. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Las personas que hayan superado el curso de formación realizarán un período de prácticas, que tendrá una duración de 6 meses donde se realizarán prácticas tuteladas en las que desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Alcorcón.

La valoración del periodo de prácticas se realizará por el Tribunal, como "apto/a" o "no apto/a", a la vista del informe razonado que habrá de realizar la Jefatura de Policía Local, en el que se valorarán las habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores de desempeño, en especial la disciplina, la responsabilidad, el interés y la dedicación, la corrección y respeto en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y el cumplimiento de órdenes.

12. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición (COP) y la correspondiente al



Curso Selectivo de Formación (CS), conforme a la siguiente ponderación: (COP x 0,40) + (CS x 0,60).

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación, en caso de persistir el empate, se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentado en la categoría a la que se accede y sólo en último término se atenderá a la puntuación conseguida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

13. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA O FUNCIONARIO DE CARRERA.

Concluido el Curso Selectivo de Formación, el Tribunal publicará en la web municipal la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

14. TOMA DE POSESIÓN.

14.1. PLAZO.

Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

14.2. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.

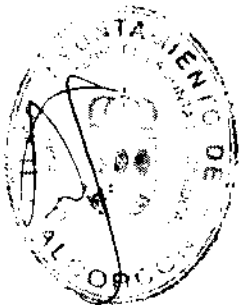
Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 13 no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, las funcionarias y los funcionarios quedarán obligadas y obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.06.16. 12:10:56+02'00'.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
SELECCIÓN: 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN



TURNO LIBRE RESERVA PARA MILITARES DE TROPA Y MARINERÍA DE MAS DE 5 AÑOS DE SERVICIO

IDIOMA ELEGIDO

INGLÉS FRANCÉS

DATOS DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO _____

SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____ DNI _____

FECHA NACIMIENTO _____

NACIONALIDAD ESPAÑOLA OTRA (ESPECIFICAR _____)

DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

CALLE _____ Nº _____ PISO _____ LOCALIDAD _____

PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____

Nº TELÉFONO/S _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

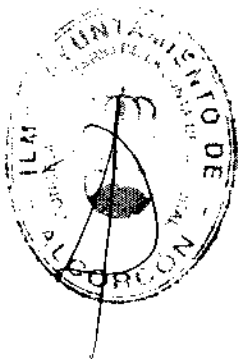
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

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

Alcorcón, a de de 2021.

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 II. 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.

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

D/D^a
con D.N.I. número realizo declaración jurada en la que manifiesto, en caso de ser nombrado/a Policía del Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón, mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

Lo que firmo en Alcorcón, a de de 20...

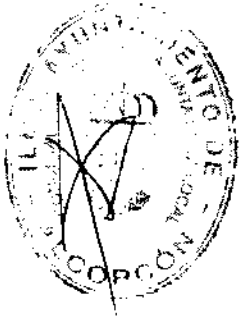
Fdo.

ANEXO IV. AUTOBAREMO

NOMBRE: APELLIDOS:

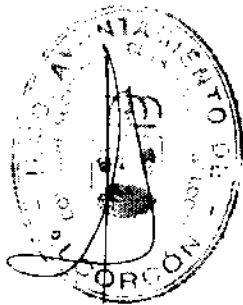
NIF:

PROCESO:



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

MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTAJACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				



(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

ANEXO V.

ANEXO V. AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA.

Primer apellido:.....

Segundo apellido:.....

Nombre:.....

D.N.I.:..... Edad:.....

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico, establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de

Alcorcón, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

.....
.....
.....

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo)

Y para que así conste firmo la presente autorización en

a de de 20.....

Fdo.

ANEXO VI. PRUEBAS FÍSICAS

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal.

1. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 800 METROS.

1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado, sintacos de salida.

1.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carreras, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A. (Federación Internacional de Atletismo), corriendo desde la salida por calle libre.

1.3. Medición.

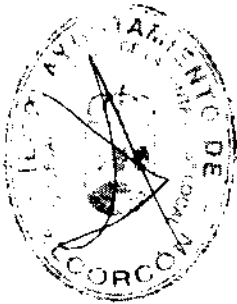
Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las 2 mediciones.

1.4. Intentos.

Un solo intento.

1.5. Invalidaciones.

- Obstruir impidiendo el avance o empujar intencionadamente a otro corredor.
- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.



- Cuando se realice por un mismo aspirante 2 salidas falsas.

1.6. **Marcas y puntuaciones.**

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

Medición: minutos y segundos		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	3 minutos 45 segundos o más	4 minutos 25 segundos o más
1	3 minutos 34 segundos	4 minutos 14 segundos
2	3 minutos 23 segundos	4 minutos 3 segundos
3	3 minutos 12 segundos	3 minutos 52 segundos
4	3 minutos 1 segundos	3 minutos 41 segundos
5	2 minutos 50 segundos	3 minutos 30 segundos
6	2 minutos 39 segundos	3 minutos 19 segundos
7	2 minutos 28 segundos	3 minutos 8 segundos
8	2 minutos 17 segundos	2 minutos 57 segundos
9	2 minutos 6 segundos	2 minutos 46 segundos
10	1 minutos 55 segundos o menos	2 minutos 35 segundos o menos

Las puntuaciones de las marcas no recogidas en este cuadro se obtendrán por interpolación del anterior y el posterior a la marca conseguida.

2. **CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS.**

2.1. **Disposición.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la misma de pie o agachado, sin tacos de salida.

2.2. **Ejecución.**

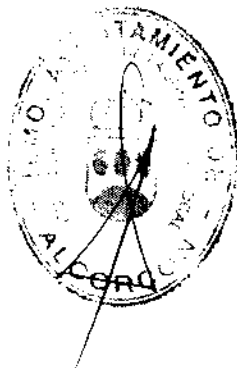
La propia de una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terrero especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A. (Federación Internacional de Atletismo).

2.3. **Medición.**

Podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésima de segundo, con lectura digital, todos los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Ejemplos:



10 segundos 05 centésimas se convierte en 10 segundos 0 décimas.

10 segundos 06 centésimas se convierte en 10 segundos 1 décimas.

2.4. Intentos.

Se efectuará un solo intento.

2.5. Invalidaciones.

Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A. (Federación Internacional de Atletismo), (artículo 141) se aplicarán las descalificaciones por:

Obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado.

No mantenerse desde la salida a la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.

2.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

Medición: Segundos y centésimas de segundo.		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	11 segundos 20 centésimas o más	12 segundos 50 centésimas o más
1	10 segundos 78 centésimas	12 segundos 8 centésimas
2	10 segundos 36 centésimas	11 segundos 66 centésimas
3	9 segundos 94 centésimas	11 segundos 24 centésimas
4	9 segundos 52 centésimas	10 segundos 82 centésimas
5	9 segundos 10 centésimas	10 segundos 40 centésimas
6	8 segundos 68 centésimas	9 segundos 98 centésimas
7	8 segundos 26 centésimas	9 segundos 56 centésimas
8	7 segundos 84 centésimas	9 segundos 14 centésimas
9	7 segundos 42 centésimas	8 segundos 72 centésimas
10	7 segundos o menos	8 segundos 30 centésimas o menos

Las puntuaciones de las marcas no recogidas en este cuadro se obtendrán por interpolación del anterior y el posterior a la marca conseguida.

3. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.1. Disposición.



El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con la punta de ambos pies a la misma distancia de dicha línea.

3.2. **Ejecución.**

Cuando esté dispuesto el aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible.

3.3. **Medición.**

Se efectúa desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima a la misma de la primera huella que deje el balón en su caída.

3.4. **Intentos.**

Podrán realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor de los tres.

3.5. **Invalidaciones.**

Serán lanzamientos nulos:

Cuando el aspirante pise la línea.

Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo, una vez ejecutado el lanzamiento.

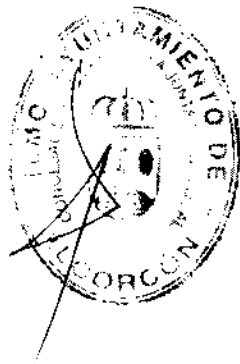
Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

3.6. **Marcas y puntuaciones.**

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

Medición: Metros y centímetros		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	0,50 m o menos	0,50 m o menos
1	1,50 m	1,50 m
2	2,50 m	2,50 m
3	3,50 m	3,50 m
4	4,50 m	4,50 m
5	5,50 m	5,50 m
6	6,50 m	6,50 m
7	7,50 m	7,50 m
8	8,50 m	8,50 m
9	9,50 m	9,50 m



10	10,50 m o más	10,50 m o mas
----	---------------	---------------

Mujeres: Con balón de 3 Kg. Hombres: Con balón de 5 Kg.

Las puntuaciones de las marcas no recogidas en este cuadro se obtendrán por interpolación del anterior y el posterior a la marca conseguida.

4. SALTO DE LONGITUD DESDE LA POSICIÓN DE PARADO.

4.1. Disposición.

El aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea, de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

4.2. Ejecución.

Cuando se halle dispuesto el aspirante, con los pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante, para caer al foso y abandonar el mismo por la parte delantera.

4.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso.

4.4. Intentos.

Podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

4.5. Invalidaciones.

a.- Es nulo el salto en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.

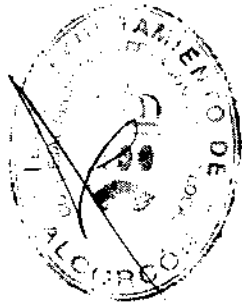
b.- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.

c.- Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.

4.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

Medición: Metros y centímetros		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	1,15 m o menos	0,85 m o menos
1	1,35 m	1,05 m
2	1,55 m	1,25 m
3	1,75 m	1,45 m
4	1,95 m	1,65 m
5	2,15 m	1,85 m



6	2,35 m	2,05 m
7	2,55 m	2,25 m
8	2,75 m	2,45 m
9	2,95 m	2,65 m
10	3,15 m o más	2,85 m o más

Las puntuaciones de las marcas no recogidas en este cuadro se obtendrán por interpolación del anterior y el posterior a la marca conseguida.

5. NATACIÓN SOBRE 25 METROS.

5.1. Disposición.

El aspirante podrá colocarse para la salida, sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, teniendo en este caso, contacto con la pared de la misma.

5.2. Ejecución.

Dada la salida, los aspirantes según la disposición adoptada, bien por zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

5.3. Medición.

Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

5.4. Intentos.

Se efectuará un solo intento.

5.5. Invalidaciones.

Se considerará que no es válida la realización:

- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoyara para descansar o tomara impulso en algún lugar de la pileta como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descansa con los pies en el fondo.
- Cuando realice en su totalidad la prueba en inmersión.
- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
- Cuando no finalice la prueba en la misma calle de salida.
- Cuando utilice cualquier elemento auxiliar que aumente velocidad, flotabilidad, etcétera, tales como manoplas, flotadores, aletas, etcétera, admitiéndose gafas y gorros de baño.

5.6. Marcas mínimas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:



Medición: Segundos y décimas de segundo		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	38 segundos 0 décimas o más	40 segundos 0 décimas o más
1	35 segundos 2 décimas	37 segundos 2 décimas
2	32 segundos 4 décimas	34 segundos 4 décimas
3	29 segundos 6 décimas	31 segundos 6 décimas
4	26 segundos 8 décimas	28 segundos 8 décimas
5	24 segundos 0 décimas	26 segundos 0 décimas
6	21 segundos 2 décimas	23 segundos 2 décimas
7	18 segundos 4 décimas	20 segundos 4 décimas
8	15 segundos 6 décimas	17 segundos 6 décimas
9	12 segundos 8 décimas	14 segundos 8 décimas
10	10 segundos 0 décimas o menos	12 segundos 0 décimas o menos

Las puntuaciones de las marcas no recogidas en este cuadro se obtendrán por interpolación del anterior y el posterior a la marca conseguida.

ANEXO VII. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
4. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
5. La Administración Local: concepto. Entidades que comprende la Administración Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios: sus competencias.
6. La organización del Ayuntamiento de Alcorcón. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón. Órganos de Gobierno. Su actual configuración.



7. El Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón. Organización del Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón.
8. Jerarquía y régimen disciplinario en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
9. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura.
10. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.
11. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Régimen de selección y promoción. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
12. La Policía municipal y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía municipal.
13. Ordenanza de Terrazas Veladores del Ayuntamiento de Alcorcón.
14. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica
15. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Alcorcón
16. Ordenanza para la Convivencia Ciudadana y Prevención de actuaciones antisociales del Ayuntamiento del Alcorcón
17. Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales del Ayuntamiento del Alcorcón.
18. El municipio de Alcorcón con sus distritos y barrios: principales calles, plazas, parques, edificios públicos, monumentos, así como principales vías de acceso al término municipal. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.
19. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Normativa aplicable.
20. Decreto 184/1998, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos, Municipales e Instalaciones.
21. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
22. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
23. De la infracción penal y las personas criminalmente responsables de los delitos.



Las penas. Las medidas de seguridad.

24. Delitos de homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra libertad e indemnidad moral. Delitos contra la salud pública.
25. Delitos contra el patrimonio. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos relativos al medio ambiente.
26. Delitos contra la Administración pública. Delitos contra la Administración de Justicia. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución.
27. Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de funcionarios públicos. Nombramientos ilegales. Aceptación de nombramiento ilegal. Abandono de destino. Omisión del deber de perseguir delitos. Abandono colectivo de un servicio público.
28. Delitos contra la Seguridad Vial. Especial referencia a su reforma por Ley Orgánica 15/2007.
29. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
30. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes TAS. Normas para la realización de las pruebas. Alcohómetro. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.
31. La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial. Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.
32. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
33. Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
34. El Documento Nacional de Identidad: caracteres, requisitos y obligaciones. Pasaportes: clases, requisitos y órganos competentes para su expedición. El pasaporte comunitario.
35. "Género e igualdad". El sistema sexo-género, roles y estereotipos de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
36. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Recursos municipales de atención a las víctimas de violencia de género. especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
37. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias. Requisitos reglamentarios para circular



respecto a los conductores y los vehículos.

38. Señalización. Normas generales sobre señales. Tipos y clases. Descripción y significado de las señales. El control automático del tráfico.
39. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico. Actuaciones respecto a los ocupantes, tráfico, público y heridos.
40. El modelo policial español. Marco normativo. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad. La Protección civil y la Seguridad Ciudadana, su relación con la Policía Local.
41. La función preventiva de la Policía. Modelos funcionales para la actividad proactiva y la prevención del riesgo. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
42. El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Las migraciones en la actualidad. Integración social: factor esencia de la cohesión social. Especial mención a los delitos relacionados con los colectivos más vulnerables.

ANEXO VIII. CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA MUNICIPAL

1. COMPROBACIÓN DE LA TALLA.

En estas pruebas se procederá a comprobar previamente la talla de los aspirantes a los efectos de cumplimiento de lo establecido en el apartado j) de la base 2.1.

Talla mínima mujeres: 165 centímetros. Talla mínima hombres: 170 centímetros.

2. RELACIÓN PESO-TALLA.

2.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P=(T-100) + 20.$$

2.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P=(T-100) - 20.$$

P= Peso expresado en kilogramos. T= Talla expresada en centímetros.

3. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES.

3.1. Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

3.2. En tales casos, el Tribunal de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para la comprobación del estado del aspirante, al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los



motivos de exclusión circunstanciales.

4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

- 4.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscaben o dificulten la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.
- 4.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

5. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

5.1. Ojo y visión.

5.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar gafas o lentes.

5.1.2. Hemianopsias.

5.1.3. Discromatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.

5.1.4. Desprendimiento de retina.

5.1.5. Estrabismo.

5.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

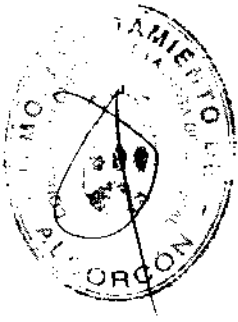
5.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm./Hg. Presión diastólica: 90 mm./Hg.

5.4. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración."

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.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



5/78.- APROBAR LA ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (A.E.A.T.) Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (F.E.M.P.), EN MATERIA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA.-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, de fecha 2 de julio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE ELEVA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LA CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

ASUNTO: ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA CON LA AEAT.

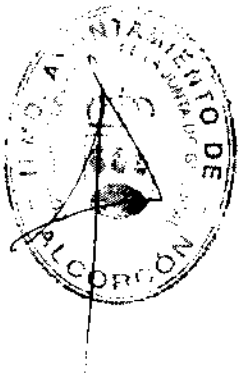
Publicada la Resolución de 26 de marzo de 2021, de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se publica el Convenio con la Federación Española de Municipios y Provincias, en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las entidades locales, publicada en el BOE de 3 de abril de 2021, y que establece un nuevo marco de colaboración en la gestión tributaria e intercambio de información que sustituye al convenio al que el Ayuntamiento de Alcorcón está adherido.

Vistos los informes de la Asesoría Jurídica Municipal, la Tesorería y la Intervención general, así como el Visto Bueno de la Alcaldía Presidencia.

Considerando lo establecido en el artículo 8 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales sobre la colaboración e intercambio de información entre las administraciones tributarias, y la colaboración en la gestión recaudatoria.

Considerando lo establecido en Título Preliminar, capítulo VI (artículos 47 a 53) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en especial, al contenido de los convenios regulado en el artículo 49 de la misma, se propone a las Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

ÚNICO: Aprobar la adhesión al Convenio de Colaboración entre la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias para el Intercambio de Información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria con la Aeat, con una vigencia de cuatro años desde la publicación en el BOE, con posibilidad de prorrogarlo otros cuatro años más.



En Alcorcón

LA CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.
Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO-47...P el día 02/07/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

• **CONSIDERANDO** igualmente la Memoria Justificativa de adhesión al Convenio presentada por el Departamento de Tesorería y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias para el Intercambio de Información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria con la AEAT

La presente memoria se emite de conformidad con lo preceptuado en el artículo 50.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, conforme al cual es necesario acompañar al convenio de una memoria justificativa donde se analice su oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en dicha Ley.

1. Necesidad y oportunidad del Convenio.

La Resolución de 26 de marzo de 2021, de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se publica el Convenio con la Federación Española de Municipios y Provincias, en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las entidades locales, publicada en el BOE de 3 de abril de 2021, establece un nuevo marco de colaboración en la gestión tributaria e intercambio de información que sustituye al convenio al que el Ayuntamiento de Alcorcón está adherido.

Es por tanto conveniente y necesario, en aras a seguir colaborando con la AEAT, tanto en el suministro de información como en la colaboración recaudatoria, la adhesión a este convenio ya que, de acuerdo con el artículo 94.1 de la Ley General Tributaria, todas las entidades públicas están obligadas a suministrar a la Administración Tributaria cuantos datos y antecedentes con trascendencia tributaria recabe ésta mediante disposiciones de carácter general o a través de requerimientos concretos, y a prestarle a ella y a sus agentes apoyo, concurso, auxilio y protección para el ejercicio de sus funciones.

El Convenio también mantiene el sistema de embargo de devoluciones vigente para la traba de aquellas devoluciones tributarias solicitadas por los contribuyentes y que a su vez sean deudores con deudas de derecho público en fase de embargo de las Entidades Locales.



2. Impacto económico del Convenio.

Conforme a lo dispuesto en la cláusula decimonovena, sobre la financiación, como consecuencia del cumplimiento y desarrollo de los compromisos adquiridos en el presente Convenio, no se asumen obligaciones ni compromisos económicos de naturaleza ordinaria ni extraordinaria por ninguna de las partes.

Por todo ello, desde el punto de vista económico-presupuestario, la firma del presente Convenio no supone compromiso económico para el AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

3. Carácter no contractual de la actividad objeto del Convenio.

El objeto del Convenio es establecer un marco general de colaboración sobre las condiciones y procedimientos por los que se debe regir el intercambio de información y la colaboración en la gestión recaudatoria entre la Agencia Tributaria y las Entidades Locales que se adhieran al mismo, preservando en todo caso los derechos de las personas a que se refiera la información.

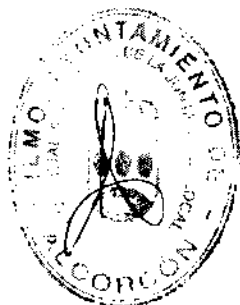
Por ello, el convenio propuesto queda sujeto a la regulación efectuada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su Título Preliminar, capítulo VI (arts. 47 a 53). En consecuencia, el mencionado convenio de colaboración queda excluido del ámbito del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al amparo de lo dispuesto en el artículo 4.1. c) de esta Ley.

4. Cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Convenio propuesto se ajusta a las previsiones del Título Preliminar, capítulo VI (artículos 47 a 53) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en especial, al contenido mínimo de los convenios regulado en el artículo 49 de la misma.

En cuanto a la vigencia del convenio propuesto, será de 4 años desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», una vez inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación al que se refiere la Disposición Adicional Séptima de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo acordar los firmantes, antes del vencimiento del plazo, una prórroga expresa por un período de hasta cuatro años. La prórroga que en su caso se acuerde será comunicada por la Agencia Tributaria al citado Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.

5. La adhesión al presente Convenio se efectuará a través de su órgano de gobierno y por conducto de la FEMP, y se enviará al Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Tributaria su solicitud de adhesión plena



y sin condiciones al presente Convenio (se incluye como anexo II modelo de Acto de Adhesión).

Para la ejecución de lo previsto en la cláusula cuarta.1.B del presente Convenio, es decir, suministro de información de carácter no tributario, la Entidad Local que se adhiera al mismo deberá designar, mediante acuerdo de su máximo órgano representativo, un Interlocutor único.

En conclusión, se considera conveniente la suscripción del citado Convenio de colaboración.

En Alcorcón,

El Tesorero. Firmado digitalmente por FERNANDO COBOS MACÍAS-08...K. Fecha: 2021.06.17. Fecha: 2021.06.17. 09:40:37+02'00'.

Firmado digitalmente por CARO RUIZ LUIS MIGUEL-53...B. Fecha: 2021.07.02. Fecha: 2021.07.02+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe que presenta el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 24 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA RESPECTO A LA ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS EN MATERIA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA CON LAS ENTIDADES LOCALES



Por correo electrónico de la Tesorería Municipal de fecha 17 de junio de 2021, con registro de entrada nº 507 en esta Asesoría Jurídica, se solicita informe jurídico sobre la Adhesión al Convenio de Colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias para el intercambio de información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria con la AEAT.

Se aporta la siguiente documentación:

- Propuesta de inicio de expediente de la Concejalía de Hacienda de fecha 17 de junio de 2021.
- Resolución de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de 26 de marzo de 2021 relativa a la publicación del Convenio de Colaboración suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la FEMP
- Memoria Justificativa suscrita por el Tesorero Municipal de fecha 17 de junio de 2021, de la Adhesión al Convenio de Colaboración entre

la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias para el intercambio de información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria con la AEAT

- Solicitud de visto bueno de Alcaldía para firma de Convenio.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

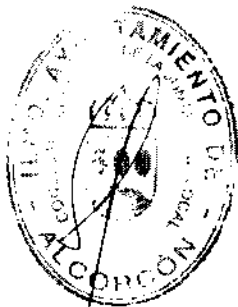
I. Objeto del Convenio

La Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en su condición de asociación constituida por Entidades Locales, creada al amparo de la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, han suscrito un Convenio en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las entidades locales, en el marco de colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.1.k), 140 y 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante Ley de Régimen Jurídico del Sector Público), con el interés de regular el intercambio estable de información tributaria por parte de la Agencia Tributaria a las Entidades Locales que se adhieran al mismo, así como convenir algunos aspectos relacionados con la gestión recaudatoria de las citadas Entidades.

II.- El convenio suscrito dispone de naturaleza administrativa y se rige por las prescripciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en su capítulo VI, cumpliendo los requisitos establecidos en la misma, por lo que la adhesión de este Ayuntamiento a lo convenido no plantea inconveniente jurídico alguno pues responde a 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, conforme prescribe el artículo 48 de la LRJSP.

EL texto del Convenio recogido en el B.O.E. nº 80 de 3 de abril, que se incorpora en el expediente, justifica la competencia de la Agencia Estatal y de las Entidades Locales que se adhieran, fundamentada tanto en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, artículo 55, como en la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, en sus artículo 94 y siguientes.

III.- Se establecen las obligaciones y derechos recíprocos especificando la información que se intercambiará, plazos, contenido, etc., el procedimiento a seguir, el soporte en el que se llevará a cabo, órganos que llevarán a cabo el tratamiento de los datos, características de este tratamiento (control, seguridad,...) y se incorpora también los términos de la colaboración recaudatoria que permitirá la traba de aquellas devoluciones tributarias solicitadas por los contribuyentes y que a su vez sean deudores con deudas de derecho público en fase de embargo de las Entidades Locales, y de igual modo el establecimiento de un nuevo procedimiento que permita el embargo por la



Agencia Tributaria de aquellos pagos que deban realizarse por las Entidades Locales, sus Organismos Autónomos y demás entes y Empresas Municipales respecto de obligados al pago de deudas gestionadas por la Agencia Tributaria.

Respecto a las obligaciones y derechos recíprocos que se consignan en el Convenio, han sido objeto de informe favorable por la Tesorería Municipal en su Memoria justificativa que se incorpora en el expediente.

El texto del convenio cumple y recoge todos los requisitos establecidos por los artículos 48 y 49 de la LRJSP, no contemplando compromiso financiero para el Ayuntamiento, estableciendo los mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio, su plazo, causas de resolución y efectos.

III.- Trámites preceptivos para la suscripción (en este supuesto adhesión) de Convenios.

El art. 50 de la Ley 40/2015 establece la necesidad de que el Convenio se acompañe de una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto por esta Ley.

Este requisito puede asimilarse al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el pasado 26 de diciembre de 2012 por el que se estableció el procedimiento de tramitación, aprobación, firma y depósito de los Convenios. A este respecto junto con el borrador del Convenio ya se encuentran incorporados la Memoria Justificativa y los informes técnicos favorables.

La Intervención Municipal emitirá el correspondiente informe, previa emisión del presente informe jurídico.

Junto a lo anterior el acto formal de adhesión deberá recoger las determinaciones que se incorporan en el Anexo II del texto del Convenio

IV. El órgano competente.

La competencia para adoptar acuerdo de adhesión al mencionado Convenio al afectar a la gestión económica municipal, especialmente la gestión recaudatoria, es competencia de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

El acto formal de adhesión al Convenio, conforme al modelo que se incorpora en el Anexo II del convenio, corresponde a la Alcaldesa –Presidenta.

CONCLUSIÓN

No existe inconveniente jurídico alguno para que la Junta de Gobierno Local adopte acuerdo de adhesión al Convenio de Colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y



Provincias para el intercambio de información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria con la AEAT, en los siguientes términos:

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍ CORONEL-01...W. Fecha: 2021.06.24. 10:01:57+02'00'."

• **VISTO** así mismo el informe sobre fiscalización del expediente emitido al respecto por el Departamento de Intervención con fecha 5 de julio de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 693/2021

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

APROBACIÓN DEL CONVENIO.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIO CON LA AEAT.

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:	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON ENTIDAD PÚBLICA
SUB TIPO:	
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO
FASE DE GASTO:	SIN GASTO
IMPORTE:	0 EUROS
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

3/04/2021: Resolución de 26 de marzo de 2021, de la Dirección del Servicio



de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se publica el Convenio con la Federación Española de Municipios y Provincias, en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las entidades locales.

17/06/2021: Providencia de inicio, suscrita por Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda y Contratación.

17/06/2021: Informe-memoria justificativa de la necesidad de suscribir el citado convenio, suscrito por D. Fernando Cobos Macías, Tesorero del Ayuntamiento de Alcorcón.

24/06/2021: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por D^a Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

15/06/2020: Visto bueno de Alcaldía.

02/07/2021: Propuesta relativa a la aprobación del convenio a la Concejala Delegada de Hacienda y Contratación.

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 contrae, 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. ArtS. 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 2 ^a 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)	4. Al tratarse de		X	



RD 424/2017. Art. 174 TRLHL.	gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL			
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 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 ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Arts. 50.1 Ley 40/2015	6. Consta informe razonado del servicio que promueve la suscripción del convenio motivando la 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 JGL	7. 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	8. El clausulado del convenio contiene la totalidad de menciones del contenido mínimo que exige la ley.		X	
Arts. 49. H) Ley	9. Duración no superior a cuatro años, salvo	X		





40/2015	que normativamente se establezca un plazo superior.			
Arts. 50 Ley 40/2015	10. Consta memoria justificativa donde se analiza su 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	
	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 ADICIONALES 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: 20...X. Fecha: 2021.07.05. 13:44:25+02'00'."

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 adhesión al Convenio de Colaboración entre la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias para el Intercambio de Información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria con la AEAT, con una vigencia de cuatro (4) años desde la publicación en el BOE, con posibilidad de prorrogarlo otros cuatro (4) años más.

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio –Departamento de Tesorería- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

623.- DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO-CAFETERÍA EN PARQUE MAYARÍ. (EXTE. 023/21-P).-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, de fecha 7 de julio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO - CAFETERÍA EN EL PARQUE DE MAYARÍ (ALCORCÓN).

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de patrimonio nº 023/21 correspondiente al procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de dominio público para la explotación comercial de un quiosco - cafetería en el parque de Mayarí (Alcorcón) y a la vista de las actuaciones practicadas en el mismo y de los informes y demás documentos emitidos por los distintos servicios municipales, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:



“PRIMERO.- DECLARAR DESIERTO el procedimiento aprobado y tramitado relativo a la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO - CAFETERÍA EN EL PARQUE DE MAYARÍ (ALCORCÓN), conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en sesión celebrada el día 2 de julio de 2021, expediente de patrimonio nº 023/21-P, por falta de licitadores.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se continúe con la tramitación legalmente preceptiva.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO.- Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO-47...P el día 07/07/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016.”

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 7 de julio de 2021 y cuyo

contenido se transcribe a continuación:

“ASUNTO: DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO - CAFETERÍA EN EL PARQUE DE MAYARÍ (ALCORCÓN)”

ANTECEDENTES DE HECHO

Los obrantes en el expediente de contratación nº 023/21-P.

CONSIDERACIONES

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 11 de mayo de 2021, punto 5/179, fue aprobado el expediente de patrimonio nº 023/21 relativo a la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO - CAFETERÍA EN EL PARQUE DE MAYARÍ (ALCORCÓN), a otorgar mediante procedimiento abierto, así como los pliegos de condiciones administrativas, jurídicas y económicas elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio que habrían de regir la contratación.

Dentro del plazo concedido para la presentación de ofertas, no se han recibido ofertas para este procedimiento.

Dado que no se han recibido ofertas, en su sesión celebrada el 02 de julio de 2021 la Mesa de Contratación propone la declaración de desierto del procedimiento, al no concurrir licitador alguno.

II.- Conforme a las actuaciones efectuadas en el procedimiento y el acuerdo de la Mesa de Contratación indicado anteriormente, y atendiendo a lo dispuesto en el art. 150.3 de la LCSP, procede que el órgano de contratación declare desierto el procedimiento como acto finalizador del mismo, al no concurrir licitador alguno al procedimiento.

III.- El órgano de contratación, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, es la Junta de Gobierno Local, 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, órgano al que se eleva la siguiente propuesta de resolución:

“PRIMERO.- DECLARAR DESIERTO el procedimiento aprobado y tramitado relativo a la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO - CAFETERÍA EN EL PARQUE DE MAYARÍ (ALCORCÓN), conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en sesión celebrada



el día 2 de julio de 2021, expediente de patrimonio nº 023/21-P, por falta de licitadores.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se continúe con la tramitación legalmente preceptiva.

En Alcorcón, a fecha de firma

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ-51...Q. Fecha: 2021.07.07. 12:33:00+02'00'."

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 el informe obrante en la presente resolución:

PRIMERO.- DECLARAR DESIERTO el procedimiento aprobado y tramitado relativo a la **CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO - CAFETERÍA EN EL PARQUE DE MAYARÍ (ALCORCÓN)**, conforme al acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en sesión celebrada el día 2 de julio de 2021, por falta de licitadores.

SEGUNDO.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN E INFANCIA

~~7/280.- PROPOSICIÓN EN RELACIÓN A TENER PRESENTE EN TODAS LAS CONCEJALÍAS, EL SELLO DE RECONOCIMIENTO "CIUDAD AMIGA DE LA INFANCIA DE UNICEF".-~~

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Educación e Infancia, Sra. Arranz Pedraza, de fecha 6 de julio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN E INFANCIA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA QUE SE TENGA PRESENTE EN TODAS LAS CONCEJALÍAS EL SELLO DE RECONOCIMIENTO CIUDAD AMIGA DE LA INFANCIA DE UNICEF



En virtud del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Alcorcón y UNICEF Comité Español, el Ayuntamiento de Alcorcón puede hacer uso público del Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia a los efectos de informar, sensibilizar y dinamizar a la ciudadanía, promover la participación infantil, actuar a favor de la infancia en todos los ámbitos posibles conforme a sus competencias y, prestigiar su actividad institucional.

El uso de los logos institucionales de UNICEF Comité Español y Ciudades Amigas de la Infancia seguirá las directrices dadas por UNICEF Comité Español para el efecto.

Además, la perspectiva intersectorial en las políticas de atención a la infancia proviene de la constatación de que el crecimiento y desarrollo de los niños y las niñas tiene lugar en escenarios múltiples y variados que comparten entre ellos amplias zonas de intersección.

Así, para poder movilizar los recursos, oportunidades, factores de protección existentes en los diferentes contextos, pero también reducir las carencias y factores adversos y de riesgo que afectan a la calidad del crecimiento, desarrollo y aprendizaje de la infancia, es preciso adoptar una perspectiva intersectorial.

Por ello, los Ayuntamientos de España en general y el de Alcorcón en particular, tiene un gran protagonismo en la difusión de la Convención sobre los Derechos de la Infancia y en el desarrollo de políticas de protección y promoción de esos derechos desde una perspectiva integral e intersectorial.

Por todo lo expuesto, la Concejala Delegada de Educación e Infancia, propone a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO. – Que se tenga presente el Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia de UNICEF, en todas las acciones dirigidas a la infancia que se realicen en todas las Concejalías, así como tener en consideración que las políticas de infancia son transversales en el Gobierno.

Alcorcón, 6 de julio de 2021.

Concejala Delegada de Educación e Infancia. Firmado digitalmente por JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA-47...M Fecha: 2021.07.06. 17:52:48+02'00'."

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:

PRIMERO.- QUE SE TENGA PRESENTE el Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia de UNICEF, en todas las acciones dirigidas a la infancia que se realicen en todas las Concejalías, así como **TENER EN**



CONSIDERACIÓN que las políticas de infancia son transversales en el Gobierno.

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Educación e Infancia que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

2281.- SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL AÑO 2021.-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Educación e Infancia, Sra. Arranz Pedraza, de fecha 6 de julio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

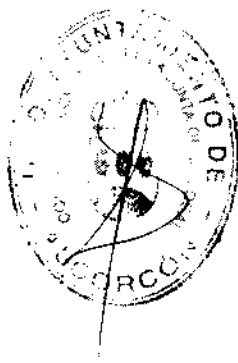
“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, D^ª. JOANNA M^ª ARRANZ PEDRAZA, CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN E INFANCIA, EN RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR. AÑO 2021

Instruido el expediente 2021/11 de la Concejalía de Educación e Infancia en relación a la suscripción del convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid -Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, para la prevención y el control del Absentismo Escolar del año 2021, y a la vista de los documentos e informes emitidos al respecto por los distintos servicios municipales, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y el Ayuntamiento de Alcorcón PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DEL AÑO 2021.

SEGUNDO.- Aceptar la aportación económica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid por importe de VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DOCE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (24.612,98 €.)

TERCERO: Suscribir por la Alcaldía-Presidencia el Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y el Ayuntamiento de Alcorcón PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DEL AÑO 2021, en



virtud de las facultades que a la misma otorga el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción a la misma por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en relación con el artículo 55 a) y f) del Reglamento Orgánico Municipal y lo establecido en el art. 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

CUARTO: Que por la Concejalía de Educación e Infancia, se dé al expediente la oportuna tramitación.

Alcorcón, en el día de la firma.

Concejala Delegada de Educación e Infancia. Firmado digitalmente por JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA-47...M Fecha: 2021.07.07. 11:29:49+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe técnico emitido desde la Concejalía de Educación e Infancia el día 7 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME PROPUESTA EN RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR. AÑO 2021.

ANTECEDENTES:

Instruido el expediente 2021/11 de la Concejalía de Educación e Infancia en relación a la suscripción del convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid -Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, para la prevención y el control del Absentismo Escolar del año 2021, y a la vista de los documentos e informes emitidos al respecto por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo, se efectúan las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: La Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud establece las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

SEGUNDA: La Orden 156/2021, de 27 de enero, del Consejero de Educación y Juventud, establece las condiciones de suscripción aplicables a los



convenios interadministrativos celebrados entre la Comunidad de Madrid y las corporaciones locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2021.

TERCERA: De conformidad con lo anterior, procede establecer las aportaciones económicas que realizará la Comunidad de Madrid al citado convenio durante el año 2021 y que ascenderá a VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DOCE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (24.612,98 €.)

CUARTA: La justificación municipal de la cantidad aportada por la Comunidad de Madrid al Convenio se realizará con los gastos de personal de la Concejalía de Educación adscritos al Programa de Control del Absentismo Escolar del Ayuntamiento de Alcorcón (salarios y seguridad social). La suscripción de este convenio no supone gasto alguno al Ayuntamiento de Alcorcón.

QUINTA: La suscripción del convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para la Prevención y el Control del Absentismo Escolar es un medio útil y necesario para realizar el seguimiento del absentismo escolar en las etapas de Educación Primaria y Secundaria obligatoria.

CONCLUSIÓN

Se realiza la siguiente propuesta a la Concejala de Educación e Infancia para que proponga ante la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y el Ayuntamiento de Alcorcón PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DEL AÑO 2021.

SEGUNDO.- Aceptar la aportación económica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid por importe de VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DOCE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (24.612,98 €.)

TERCERO: Suscribir por la Alcaldía-Presidencia el Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y el Ayuntamiento de Alcorcón PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DEL AÑO 2021, en virtud de las facultades que a la misma otorga el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción a la misma por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en relación con el artículo 55 a) y f) del Reglamento Orgánico Municipal y lo establecido en el art. 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.



En Alcorcón el día de la firma.

Técnico Concejalía de Educación e Infancia. Firmado digitalmente por Begoña Veganzones Jiménez-08...S. Fecha: 2021.07.07. 09:55:42+02'00'.

VºBº Concejala Delegada de Educación e Infancia. Firmado digitalmente por JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA-47...M Fecha: 2021.07.07. 11:31:31+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente la Memoria Justificativa presentada por la Técnico de Educación Responsable del Programa de Absentismo Escolar con fecha 17 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"MEMORIA JUSTIFICATIVA EN RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR, AÑO 2021.

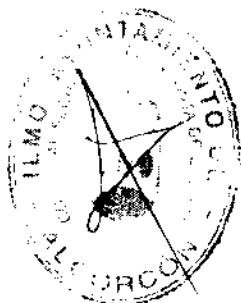
La Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud establece las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

En su art. 4 establece que la Comunidad de Madrid, a través de la consejería con competencias en materia educativa, aprobará las correspondientes convocatorias para que los ayuntamientos puedan presentar su solicitud para suscribir un convenio de prevención y control del absentismo escolar en su municipio.

Así mismo ha sido fue publicada la Orden 156/2021, de 27 de enero, del Consejero de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados entre la Comunidad de Madrid y las corporaciones locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2021.

De conformidad con lo anterior, procede establecer las aportaciones económicas correspondientes al año 2021 que ascenderá a VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DOCE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (24.612,98 €).

La justificación municipal de la cantidad aportada por la Comunidad de Madrid al Convenio se realizará con los gastos de personal de la Concejalía de Educación adscritos al Programa de Control del Absentismo Escolar del



Ayuntamiento de Alcorcón (salarios y seguridad social). La suscripción de este convenio no supone gasto alguno al Ayuntamiento de Alcorcón.

La suscripción del convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para la Prevención y el Control del Absentismo Escolar es un medio útil y necesario para realizar el seguimiento del absentismo escolar en las etapas de Educación Primaria y Secundaria obligatoria.

Este Convenio permite la institucionalización de la Mesa Local de Absentismo Escolar, donde están representados los centros educativos, el Servicio de Inspección Educativa, los orientadores de centros, Servicios Sociales, Educación y Policía Local. Esta Mesa tiene como función, entre otras, la aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento previsto en dicho Convenio.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, al día de la firma

Técnico de Educación Responsable del Programa de Absentismo Escolar. Firmado digitalmente por Begoña Veganzones Jiménez-08...S. Fecha: 2021.07.07. 09:55:42+02'00'.

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe que presenta el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 7 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA JEFE DE SERVICIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA SOBRE EL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA COMUNIDAD DE MADRID, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR 2021.

ANTECEDENTES

Por correo electrónico de la Concejalía de Educación e Infancia de fecha 28 de junio de 2021, con registro de entrada en esta Asesoría Jurídica nº 534, se remite Memoria Justificativa del Técnico de Educación Responsable del Programa de Absentismo Escolar de la Concejalía de Educación de fecha 17 de junio de 2021, copia del Convenio Interadministrativo de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Juventud y el Ayuntamiento de Alcorcón para la prevención y control del absentismo escolar, que consta de 26 folios y copia del Visto Bueno de Alcaldía y se solicita informe jurídico al respecto.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El objeto del Convenio es establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación y Juventud y el



Ayuntamiento de Alcorcón, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

El Ayuntamiento tiene competencia para suscribir este Convenio con la Comunidad de Madrid en base al artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción introducida por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que establece que: *"El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: (...) n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones Educativas en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial"*.

Por su parte, el artículo 57 de la citada Ley 7/85, así como el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, permiten la suscripción de convenios entre la Administración Local y la Administración de la Comunidad de Madrid para la cooperación económica, técnica y administrativa, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común. La cooperación comprenderá en su caso la ayuda financiera a una de las partes para el ejercicio de actividades de su competencia.



El presente convenio tiene naturaleza administrativa. La entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público ha venido a establecer una nueva regulación de los Convenios de Colaboración en su Capítulo VI que resulta plenamente aplicable a este supuesto pues el mismo dispone del carácter de legislación básica.

II.- El Convenio a suscribir se corresponde con las definiciones del art. 47 de la Ley 40/2015 pues se está ante un acuerdo a suscribir ente dos Administraciones Públicas que tiene por objeto la consecución de un fin común, que no constituye prestaciones propias de contratos y, por tanto, excluido del ámbito de aplicación del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme dispone el art. 4, 1 letra d).

Los requisitos a cumplir serán los establecidos por el art. 48, especialmente lo indicado en su apartado 3, en el que se prescribe que la suscripción de los convenios responderá a 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.

El resto de los requisitos establecidos por el art. 48 igualmente se cumplen, y en concreto:

- No contempla compromiso financiero para el Ayuntamiento, pero sí contempla una aportación de la Consejería de Educación y Juventud que asciende a la cantidad de VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DOCE MIL EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (24.612,98€), para colaborar en el desarrollo de las actuaciones convenidas, de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos de financiación aprobados por Orden 569/2020 de 18 de febrero.
- En el Plan Anual de Actuación, ajustado al Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, se determinan las actuaciones a seguir, incorporándose los técnicos municipales en la Mesa Local y colaborando igualmente los servicios municipales locales y la Policía Municipal.

El contenido de Convenio recoge igualmente lo establecido por el art. 49 de la Ley 40/2015:

- 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.
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos.
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.
- g) Se establece que la vigencia del convenio será hasta el próximo 31 de diciembre de 2021, estableciéndose la posibilidad de prorrogar en los términos del art. 49 letra h) de la Ley 40/2015.

III.- Trámites preceptivos para la suscripción de convenios.

El art. 50 de la Ley 40/2015 establece la necesidad de que el convenio se acompañe de una Memoria Justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto por esta Ley.

Este requisito puede asimilarse al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el pasado 26 de diciembre de 2012 por el que se estableció el procedimiento de tramitación, aprobación, firma y depósito de los Convenios.

IV.- El órgano competente.

La competencia para la aprobación del mencionado convenio para el año 2021, 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, en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y que se ha reservado este órgano mediante Acuerdo 21/300, adoptado en sesión celebrada el día 25 de junio de 2019, significando que la suscripción del mismo corresponde a la Alcaldía-Presidencia en virtud de las facultades que a la misma otorga el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en relación con el artículo 55 a) y f) del Reglamento Orgánico Municipal, y lo establecido en el art. 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

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 en aprobar la suscripción del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Juventud y el Ayuntamiento de Alcorcón, para la prevención y control del absentismo escolar.

LA JEFE DE SERVICIO. Firmado digitalmente por MARÍA INMACULADA OYOLA REVIRIGO-007...J. Fecha: 2021.07.07. 08:03:39+02'00'."

• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al respecto por el Departamento de Intervención con fecha 8 de julio de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 702/2021

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

APROBACIÓN DEL CONVENIO.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR PARA 2021

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO



I. DATOS GENERALES

MODALIDAD DE GASTO: CONVENIO DE COLABORACIÓN
 SUB TIPO: CONVENIO CON ENTIDADES PÚBLICAS
 ÁREA DE GASTO: 3-EDUCACIÓN
 ÓRGANO GESTOR DEL GASTO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
 INFANCIA
 IMPORTE: 0 €
 ÓRGANO COMPETENTE PARA
 RESOLVER LA DISCREPANCIA: ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

Texto del Convenio.

Orden 156/2021, del Consejero de Educación y Juventud de la CAM.

17/06/2020: VºBº de Alcaldía.

17/06/2020: Informe técnico justificativo de la suscripción del convenio, suscrita por Dª Begoña Verganzones Jiménez, Técnico responsable del programa de absentismo escolar.

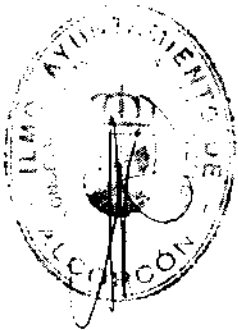
07/07/2020: Informe relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por Dª Inmaculada Oyola Reviriego, Jefe de Servicio de la Asesoría Jurídica.

25/10/2018: Memoria económica en relación a la suscripción de la adenda del convenio de colaboración, suscrito por Dña. Mª Luisa Serrano González.

07/07/2020: Propuesta de resolución de la suscripción al convenio de colaboración con la Consejería de Educación y Juventud de la CAM por la Junta de Gobierno Local, suscrita por Dª Joanna Mª Arranz Pedraza, Concejala Delegada de Educación e Infancia..

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	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la		X	





TRLHL. Art. 9 y 17.1 g) LCSP	aprobación del gasto.			
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 ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
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.		X	
Arts. 50.1 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		X	

	acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que la Administración va a suscribir el Convenio, y del representante en su caso.			
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 ADICIONALES 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: 2021.07.08. 09:50:11+02'00."

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:

AÑADIDOS URGENTES

I. PARTE RESOLUTIVA

ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD

CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

9/282 ANADIDO URGENTE PRIMERO APROBAR ENCARGO A ESMASA PARA LA MODIFICACION DEL ALUMBRADO PUBLICO EN 2021, EN SU CONDICION DE MEDIO PROPIO PERSONIFICADO.-

• En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 47.3 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, **SE PROCEDE A VALORAR LA DECLARACIÓN DE URGENCIA** del presente asunto para su posterior deliberación y votación, en base al documento justificativo emitido por el Primer Teniente de Alcalde, Sr. Rubio Caballero, de fecha 12 de julio de 2021 y que se transcribe a continuación:

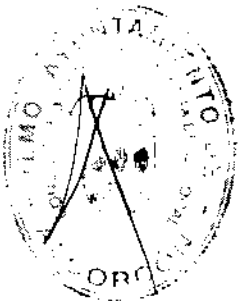
“JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE Y CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA APROBACIÓN DEL ENCARGO A EFECTUAR A LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES, S.A.U., EN SU CONDICIÓN DE MEDIO PROPIO PERSONIFICADO, PARA LA MODIFICACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO en 2021 (SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS POR OTRAS DE TECNOLOGÍA LED PARA LA MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORA).

Declarada la empresa municipal ESMASA por el Pleno Corporativo medio propio personificado de este Ayuntamiento , y prestando en esa condición hasta el 31 de diciembre próximo los servicios de mantenimiento y conservación del alumbrado público, siendo preciso llevar a cabo la mejora de la instalación, sustituyendo con luminarias LED las actuales, y una vez completado el expediente conforme los trámites previstos en el acuerdo 2/175 del Pleno Corporativo en su sesión de 09/11/2020 y precisando ESMASA, igualmente en su condición de poder adjudicador, promover la licitación de los suministros necesarios, resulta urgente poder aprobar el encargo a ESMASA aprobando el gasto necesario para ello.

Alcorcón, a fecha de la firma.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2021.076.12. 11:44:06+02'00."

• **ACORDADA LA URGENCIA POR UNANIMIDAD POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** y por consiguiente con "quorum" superior al de la mayoría absoluta del número legal de la misma, se pasa al conocimiento del presente asunto.



• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Primer Teniente de Alcalde, Sr. Rubio Caballero, de fecha 12 de julio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

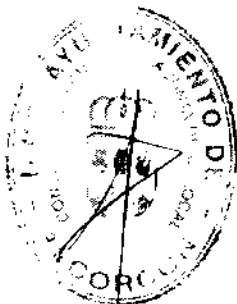
“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE Y CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA PARA EFECTUAR ENCARGO (Nº 2/2021) A LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (ESMASA) CORRESPONDIENTE A LA MODIFICACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN 2021, EN SU CONDICIÓN DE MEDIO PROPIO PERSONIFICADO.

Con motivo de la finalización del contrato adjudicado en su día a ETRALUX, S.A., la Junta de Gobierno Local procedió a encomendar a ESMASA, en su condición de medio propio personificado, la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento del alumbrado público hasta diciembre de 2021. Vista la necesidad de acometer diferentes trabajos en la instalación, por la Ingeniera Industrial de la Concejalía de Urbanismo, O.O.P.P. y Mantenimiento se ha efectuado una memoria justificativa de las nuevas necesidades que vienen a modificar las luminarias, sustituyéndolas por otras de tecnología LED para la mejora de la eficiencia energética y para la realización de actuaciones complementarias de mejora.

Para ello, se ha seguido el procedimiento establecido por el Pleno Corporativo en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2020, expediente que se acompaña a la presente, en el que consta el alcance del encargo que se llevará a cabo, la propuesta presentada por ESMASA, los informes de idoneidad de la misma a las necesidades municipales, y de la Asesoría Jurídica, así como la acreditación de la retención de crédito suficiente.

Por cuanto antecede, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: Disponiendo la EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo el 9 de noviembre de 2020, de la naturaleza de medio propio personificado de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y cumpliéndose el procedimiento establecido, efectuar ENCARGO (Nº2/2012) a la sociedad municipal para la MODIFICACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO en 2021 (SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS POR OTRAS DE TECNOLOGÍA LED PARA LA MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORA EN 2021) por plazo de hasta el 15 de diciembre de 2021 por un importe total de 2.668.900,00 €(DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS EUROS conforme a las condiciones y requisitos establecidos en la Memoria Justificativa elaborada por la Ingeniero Industrial de la Concejalía de Urbanismo, O.O.P.P. y Mantenimiento y la Propuesta presentada por ESMASA de fecha 30 de junio y 9 de julio de 2021 respetivamente.



SEGUNDO: Aprobar un gasto por importe de 2.668.900,00 € (DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS EUROS con cargo al presente ejercicio y al programa y partida presupuestaria establecida en el informe de la Intervención Municipal.

TERCERO: Remitir el expediente al SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO de la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio a fin de que se proceda a formalizar el encargo conforme al modelo aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada de 9 de noviembre de 2020, así como las restantes actuaciones previstas en el precitado acuerdo como en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alcorcón, a fecha de la firma.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2021.07.12. 10:53:40+02'00'.

• **CONSIDERANDO** igualmente el Informe técnico presentado por el Servicio de Mantenimiento y Calidad de los Servicios con fecha 12 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME-PROPUESTA SOBRE LA IDONEIDAD DE LA “PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA DE MODIFICACIONES EN EL ALUMBRADO PÚBLICO PARA 2021” PRESENTADA POR ESMASA.

Se ha recibido en este Servicio, a través del correo electrónico, una NRI de la Concejalía de Servicios a la Ciudad-ESMASA, de fecha 9 de Julio de 2021, a la que se adjunta una “Propuesta Técnico-Económica de Modificaciones en el Alumbrado Público para 2021”, para su informe.

Dicha Propuesta se ha enviado como contestación a la Solicitud de Oferta enviada desde este Servicio el pasado 5 de Julio.

Todo ello se realiza en virtud de lo acordado en el punto tercero del acuerdo 2/175 del Pleno de 9 de Noviembre de 2020.

Una vez revisada la “Propuesta Técnico-Económica de Modificaciones en el Alumbrado Público para 2021”, se informa lo siguiente:

1º) ESMASA dispone de recursos suficientes e idóneos para realizar la prestación que se plantea encomendar.

2º) La Propuesta planteada consiste en una relación valorada de las actuaciones a desarrollar. Desglosa dichas actuaciones en 2 capítulos principales: Mejora de iluminación en pasos de peatones y Mejora de iluminación en calzadas y aceras.



3º) En cuanto a las actuaciones a desarrollar en Pasos de peatones, se contempla el cambio a luminarias Led en unos casos y en otros contempla, además, la ampliación de puntos de luz. El número de puntos de luz afectados por este concepto es de 151.

4º) En las actuaciones en calles, se plantea cambiar las luminarias a tipo led, diferenciando entre actuaciones en alumbrado de calzadas, con un total de 1.336 puntos de luz, y actuaciones en alumbrado de aceras, donde se cambiaría a led un total de 2.057 puntos de luz. En total se plantea cambiar en este apartado 3.393 puntos de luz.

5º) La suma de los 151 puntos a sustituir en pasos de peatones y 3.393 en calzadas y aceras, hacen un total de 3.544 puntos de luz, que son los previstos en la oferta solicitada (como contenido del Lote 1, que aparece en el punto 4.2 de la Memoria Justificativa del encargo, en cuanto al alcance de la oferta).

6º) Se valoran los recursos humanos y materiales necesarios.

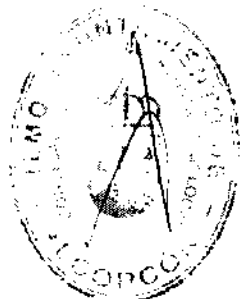
7º) La justificación del presupuesto de sustitución de luminarias se realiza a través de la repercusión de costes unitarios de suministros y de mano de obra, por punto de luz afectado. El coste total resultante para la mano de obra se calcula en la Propuesta aplicando las tarifas aprobadas en el Pleno de 9 de noviembre de 2020. Ayuntamiento de Alcorcón Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento.

8º) No se indica si se realizará subcontratación, pero si se indica que se emplearán materiales y suministros. Para la justificación de los costes de los suministros, ESMASA aporta una factura proforma emitida por una empresa suministradora, en la que aparecen precios en línea con los contemplados en la oferta (se adjunta al presente Informe).

9º) No se prevén partidas para financiar posibles desviaciones de presupuesto, pero sí que se incluye una bolsa para incidencias específicas de necesidades de mejora de puntos de luz que puedan surgir durante el desarrollo de los trabajos, para aproximadamente 184 puntos de luz, por valor de 132.005,36€.

10º) No se prevé la realización de Proyecto Técnico.

11º) Se incluye en la oferta una posible ampliación de la garantía mínima de 5 años, a un total de 10 años (por si no fuera ofertada así por los suministradores), así como una Asistencia Técnica, a modo de dirección y oficina técnica, para asegurar la correcta ejecución de las actuaciones previstas. Esta asistencia técnica resulta necesaria para la elaboración de toda la documentación que prescribe el "Reglamento de Eficiencia Energética en las Instalaciones del Alumbrado Exterior" y que se contemplaba en la Memoria del encargo que sirvió para solicitar oferta a ESMASA.



12º) Como se ha indicado en el punto 9 del presente informe, también se incluye una bolsa de actuaciones sobre 184 hipotéticos puntos de luz adicionales, cuya sustitución pueda plantearse durante el desarrollo de la actuación principal, dando cumplimiento a lo contemplado en la solicitud de oferta (como Lote 2 del alcance de la oferta).

13º) El plazo de ejecución estimado en la Propuesta finaliza el 15 de diciembre de 2021, para la mayor parte de los trabajos principales.

CONCLUSIÓN:

Como conclusión de lo anterior, se informa que la Propuesta presentada por ESMASA es idónea y se adapta a los requerimientos que se realizaron para su encargo, así como al plazo requerido en la mayoría de los trabajos principales.

Por tanto, se propone su aprobación, por un importe de 2.668.900€ y un plazo de ejecución estimado para los trabajos principales, hasta el 15 de diciembre de 2021.

Lo que se traslada, a los efectos oportunos.

Alcorcón, en la fecha de la firma.

El Jefe de Servicio de Mantenimiento y Calidad de los Servicios. Firmado digitalmente por FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ ILLÁN-03...H. Fecha: 2021.07.12. 10:50:28+02'00'."

- **VISTA** así mismo la Memoria Justificativa de Encargo a ESMASA presentada por la Ingeniero Municipal, Sra. Herranz López, de fecha 30 de junio de 2021, con el visto bueno del Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sr. González García, de 30 de los citados, y que consta en el expediente.

- **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido por el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal el día 12 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ASUNTO: ENCARGO Nº 2/2021 A LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (ESMASA). MODIFICACIONES EN EL ALUMBRADO PÚBLICO PARA 2021.

Por la Concejalía de Urbanismo, O.O.P.P. y Mantenimiento ha sido remitido para la emisión de informe jurídico el expediente correspondiente al ENCARGO Nº 2 de objeto, MODIFICACIONES EN EL ALUMBRADO PÚBLICO PARA 2021 a la sociedad municipal EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCON, S.A.U., por plazo de 31 de diciembre de 2021.



Comprende el expediente la siguiente documentación:

1. Providencia de inicio del mismo suscrita por el Concejal Delegado de Urbanismo de fecha 30 de junio de 2021.
2. Memoria justificativa de las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo, suscrita por la Ingeniera Municipal adscrita a la Concejalía de Urbanismo, O.O.P.P. y Mantenimiento el 30 de junio de 2021.
3. Propuesta presentada por ESMASA para la realización de las prestaciones solicitadas de fecha 9 de julio de 2021.
4. Informe-propuesta relativa a la idoneidad de la propuesta de ESMASA, emitido por el Jefe de Servicio d Mantenimiento y Control de Calidad de fecha 12 de julio de 2021.
5. Certificados acreditativos de la retención de crédito para atender el encargo.

A la vista de todo lo anterior se informa:

PRIMERO: ESMASA, medio propio personalizado de este Ayuntamiento.

Con motivo de la aprobación definitiva del expediente de municipalización mediante gestión directa de diferentes servicios por ESMASA, el Pleno Corporativo en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2020, en su punto 2/175 procedió a AUTORIZAR a la empresa municipal como MEDIO PROPIO PERSONIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, aprobando la relación de TARIFAS que aplicará la sociedad municipal para presupuestar los encargos que el Ayuntamiento le efectúe y con sujeción a las cuales se compensará por la ejecución a conformidad municipal de los mismos.

Los encargos que efectúe el Ayuntamiento se agotarán con su ejecución y no se mantendrán en el tiempo, debiendo de corresponderse con servicios o actividades no previstas o coincidentes con los servicios que desarrolla ESMASA mediante la gestión directa de diferentes servicios municipales, encontrándose excluidos del ámbito de aplicación de la LCSP en los términos del apartado 6 de su artículo 32, al no disponer de la consideración jurídica de contrato.

La Junta General de ESMASA en su sesión celebrada el 16 de noviembre de 2020 procedió, a la vista de la declaración del Pleno Corporativo, incorporando en el artículo Segundo de los mismos, el siguiente apartado:

15) MEDIO PROPIO PERSONIFICADO. La sociedad previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 39 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, dispone de la naturaleza de MEDIO PROPIO PERSONIFICADO del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, en virtud de la declaración efectuada



por el Pleno de la Corporación, mediante acuerdo adoptado en sesión de fecha 9 de noviembre de 2020, para la realización mediante encargos del mismo de cualquiera de los servicios y/o actividades de las que se enumeran en el presente artículo, encargos que se encuentran sometidos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) La compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Alcorcón

b) Deberá publicarse en la Plataforma de Contratación del Sector Público la condición de Medio propio personalizado del Ayuntamiento de Alcorcón, junto con los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

c) El encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente en los supuestos previstos del artículo 63.6.

d) El documento de formalización establecerá el plazo de duración del encargo.

e) La imposibilidad de que ESMASA participe en licitaciones pública convocadas por el Ayuntamiento sin perjuicio que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las misma.



A la vista del objeto del encargo, (Modificación del Alumbrado Público para 2021) estas prestaciones no se corresponden con las actualmente gestionadas por ESMASA, resultado del expediente de municipalización de servicios, pero sí se encuentran dentro de su objeto social establecido en sus Estatutos, como actividad económica que puede desarrollar; así el apartado 5º del artículo Segundo de sus Estatutos dispone:

5) Instalación, mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones eléctricas y de alumbrado de edificios públicos o privados y de vías, parques y jardines de titularidad del Ayuntamiento de Alcorcón, de los Organismos, Instituciones o empresas dependientes del mismo o de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, dentro del Término Municipal de Alcorcón, bien a requerimiento de instancias públicas o por contratos ultimados con las referidas personas, percibiendo en estos casos el precio establecido o contratado.

SEGUNDO: Procedimiento a seguir

En el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo el 09/11/2020 se establece en su punto TERCERO, el siguiente procedimiento a seguir para efectuar los encargos:

1º Informe del Centro Gestor, suscrito por Técnico municipal competente, en el que se indique el objeto del encargo y justifique la necesidad de la actuación, conforme los siguientes apartados:

1.1. Competencia de la Concejalía/centro Gestor por razón de la materia atendiendo a las prescripciones de la Ley de Bases del Régimen Local y de la organización municipal establecida en el Decreto de la Alcaldía presidencia de 15 de junio de 2019.

1.2. Justificación de la falta de medios materiales y/o personales para realizar la actuación con sus propios recursos.

1.3. Objeto. La determinación del objeto del contrato consistirá en una Memoria técnica que describa y detalle el objeto de forma pormenorizada y suficiente, identificando de forma concreta todo el trabajo que ESMASA debe llevar a cabo.

La descripción y detalle del objeto del encargo debe ser pormenorizada y suficiente para identificar de manera concreta todo el trabajo que la entidad pública ha de llevar a cabo.

Puede ser objeto de un encargo cualquier prestación propia de los contratos administrativos, excepto la simple contratación de suministros. Un encargo puede tener múltiples objetos, siempre que estén incluidos en el ámbito de actuación de ESMASA y no sean incompatibles entre sí.

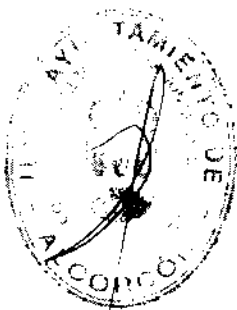
De comprender el encargo el suministro de maquinaria o la ejecución de obras o instalaciones de carácter permanente inventariables, se describirán de forma independiente.

En ningún caso la ejecución del encargo podrá suponer el ejercicio de potestades administrativas, pero sí meramente auxiliares, de apoyo logístico, informático o técnicas para colaborar o asistir a los funcionarios en el ejercicio de estas funciones.

1.4. Plazo total y/o parciales estimados.

La memoria justificativa presentada por la Ingeniera Industrial reúne los elementos y contenido requerido en el acuerdo, con excepción de los Certificados de retención de crédito necesario, diferenciando en su caso, los correspondientes a los suministros de maquinarias, equipos, y obras o instalaciones que deban incorporarse al inventario municipal, de las prestaciones de servicios. Este documento (R.C.) se ha incorporado en posterior momento.

2º Providencia del Concejal Delegado competente, relativa a la solicitud del encargo a ESMASA, trasladando la documentación del apartado 1º, al Director General de Calidad que revisará la petición y dará conformidad a la petición a ESMASA.



3º Oferta de ESMASA, aportando descripción exhaustiva del encargo, bien relación valorada o proyecto técnico y presupuesto desglosado de todos los conceptos, valorando los recursos materiales y humanos que se dedicarán a la realización de la prestación encargada aplicando tarifas aprobadas o en su defecto el conjunto de costes directos o indirectos que va a soportar ESMASA.

En este documento se indicará si está prevista la subcontratación y/o compra de materiales y suministros y, en su caso, la correspondiente valoración económica acompañada de presupuesto o factura proforma de la empresa suministradora, independientemente del trámite de contratación externa al que ESMASA esté obligado como poder adjudicador.

Previsión en su caso de partidas para financiar posibles desviaciones del presupuesto o modificaciones estimadas.

Si la ejecución del encargo precisara la previa redacción de Proyecto Técnico, la oferta deberá desglosar los importes destinados a Redacción del Proyecto, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, en su caso.

Se adjunta.

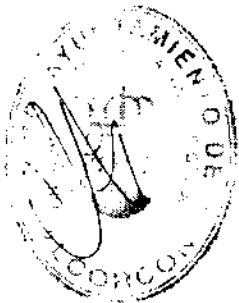
4º La oferta de ESMASA será remitida al Director General de Calidad de los Servicios.

El Director General de Calidad emitirá informe propuesta (normalizada a modo de proposición administrativa) relativo a la idoneidad de la misma respecto a los requerimientos de su encargo, el plazo definitivo y las previsiones respecto a las posibles modificaciones y/o liquidación. En este supuesto se solicitará por la Concejalía Delegada a la Intervención la emisión de los correspondientes certificados de retención de crédito, aportándose al expediente. Igualmente, determinará que el presupuesto presentado se ajusta a las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento, atendiendo al coste efectivo soportado por ESMASA para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares en los casos en que este coste sea inferior al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas.

Se adjunta el informe propuesta del Jefe de Servicio de Mantenimiento y Calidad de los Servicios, estimando que la oferta de ESMASA es idónea para los trabajos que le han sido solicitados y se encuentra presupuesta aplicando las tarifas aprobadas por el Pleno

5º. Informe de la Asesoría Jurídica.

A lo que responde el presente informe.



6º Fiscalización de la Intervención Municipal.

7º Aprobación del gasto y del encargo por el órgano competente. El órgano competente es la Junta de Gobierno Local y atendiendo al régimen de delegaciones establecido en su acuerdo 21/300 de 25 de junio de 2019, deberían incluirse la aprobación de los encargos atendiendo a las mismas reglas.

8º Formalización del encargo (ver Anexo 1- Modelo de documento de formalización).

9º Publicación del documento en la plataforma de contratación.

10º Especialidad Proyecto Técnico. No procede.

11º Presentación del Informe a modo de memoria, o las certificaciones de obra en su caso, de ejecución de los trabajos realizados objeto del encargo. Especificación de los posibles modificados y evaluación final de los costes en que se ha incurrido. Se anexará documento/nota de liquidación para su abono por el Ayuntamiento

12º. Acta de conformidad (por duplicado ejemplar) con la realización de la prestación, realizada por el Director General de Calidad. Dicha acta especificará el grado de cumplimiento de la propuesta presentada, así como las posibles modificaciones realizadas en la prestación y su conformidad con el cumplimiento de los objetivos del encargo.

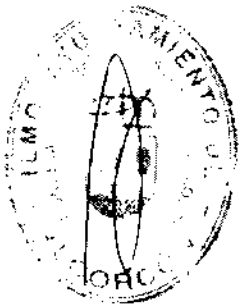
En su caso recepción de las obras y/o maquinaria o equipos para su incorporación al Inventario Municipal de Bienes.

El Director General de Calidad remitirá un ejemplar del acta de conformidad junto con la Nota de liquidación del encargo presentada por ESMASA a la Concejalía Delegada de Hacienda para que apruebe y se tramite el pago.

13º Traslado a la Intervención de la Nota de liquidación del encargo, junto con la copia del acta de conformidad a efectos de su aprobación y abono.

TERCERO: Se incorpora en el expediente el certificado acreditativo de la retención de crédito. Emitido el presente informe deberá ser remitido el expediente completo a la Intervención Municipal para la fiscalización del mismo.

CUARTO: Una vez cumplimentado el expediente en todos sus trámites, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo efectuando el encargo a su medio propio personificado, estableciendo el plazo y su importe.



Por el Servicio de Contratación y patrimonio deberá formalizarse el encargo en el modelo aprobado por el Pleno Corporativo, y efectuarse la publicidad a que se hace referencia en el procedimiento establecido.

CONCLUSIÓN

La empresa municipal ESMASA se encuentra autorizada por el Pleno de la Corporación para ser el medio propio personificado de este Ayuntamiento y así lo tiene reflejado en sus Estatutos, cumpliéndose los requisitos establecidos en el acuerdo para la ejecución de éstos y el procedimiento fijado. Se han establecido las prestaciones a llevar a cabo correspondientes a la MODIFICACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO PARA 2021, el plazo y características de las mismas. La propuesta presentada por ESMASA para llevarlas a cabo ha sido estimada como idónea por el Jefe de Servicio de Mantenimiento y de Calidad de los Servicios aceptándose el presupuesto presentado, que ha sido confeccionado aplicando las tarifas aprobadas por el Pleno Corporativo. Se ha retenido el crédito

En consecuencia, se informa favorablemente el expediente.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORIA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01...W. Fecha: 2021.07.12. 11:127:30+02'00'."



• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 12 de julio de 2021, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo el día 2 de los citados y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 716/2021
ENCARGOS DE GESTIÓN REGULADOS EN LA LCSP.**

ENCARGO FASE AD

SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS POR OTRAS DE TECNOLOGÍA LED PARA LA MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORA DEL ALUMBRADO PÚBLICO EXTERIOR DE ALCORCÓN

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

I. DATOS GENERALES**ENCARGOS DE GESTIÓN REGULADOS EN LA LCSP**

MODALIDAD DE GASTO	ENCARGO
TIPO DE EXPEDIENTE	CONTRATACIÓN
SUBTIPO	ENCARGOS A MEDIO PROPIO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	
ÁREA DE GASTO	Mantenimiento y C. de los Servicios
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	AD
IMPORTE	2.688.900 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: CÓDIGO PROYECTO F.A.	40-16500-63300
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

30-6-2021: Memorias justificativas de la necesidad, suscrita por Olga Herranz López, Ingeniero municipal.

30-6-2021: Inicio del expediente de contratación, suscrito por Miguel Ángel González García, Concejal Delegado de Urbanismo, OOPP y Mantenimiento.

2-7-2021: Certificación de existencia de crédito nº 220210012962.

5-7-2021: Solicitud de oferta a ESMASA, suscrita por Francisco Javier Rodríguez Illán, Jefe de Mantenimiento y Calidad de los Servicios.

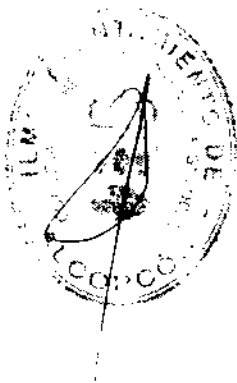
9-7-2021: Oferra de ESMASA.

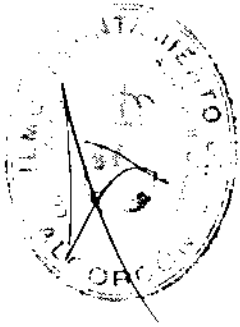
12-7-2021: Informe de Asesoría Jurídica, suscrito por Margarita Martín Coronel, Titular del órgano.

12-7-2021: Propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local, suscrita por el Primer Teniente de Alcalde, Daniel Rubio Caballero.

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	2. Que los gastos u obligaciones se proponen		X	





Art. 185 TRLHL. Art. 117.1.3 LCSP	al órgano competente para la aprobación del gasto.			
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.2.1 Art. LCSP	8. Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio		X	

	propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la LCSP.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.2.1 Art. 32 LCSP.	9. Que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se llevan a cabo en el ejercicio de las tareas que le han estado confiadas por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propios o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la LCSP. (Se verifica que se hace mención del cumplimiento de este requisito en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible).	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.2.1 DA3a.8 LCSP	10. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.1.2 Arts. 231, 235 y 236 LCSP. Art. 138.2 Art. 67 RGLCAP	11. Al tratarse de encargos de cuantía superior a 500.000 €, o de obras que afectan a la estabilidad, seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.1.2 Art. 235 LCSP.	12. Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000 €, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso	X		





	de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad y la estanqueidad de la obra.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.1.2 Arts. 231, 236 y 249.1 LCSP. Art. 138.2 RGLCAP	13. Que existe, en su caso, acta de replanteo previo.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.2.1 Art 10. L.26/2010 (CAT). Art. 124 LCSP	14. Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.2.1 Art. 32 LCSP	15. Que las prestaciones del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 8.2.1 Art 32 LCSP	16. Al preverse en la propuesta de encargo la posibilidad de que el medio propio contrate prestaciones parciales con tercero, que el importe de estas prestaciones no exceda del 50% de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la LCSP.		X	
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				
Si bien no se puede deducir de las Cuentas Generales de 2020 más del				

80% de las actividades del ente destinatario del encargo se llevan a cabo en el ejercicio de las tareas que le han estado confiadas por el poder adjudicador que hace el encargo, a tenor de la previsión de costes del primer semestre de 2021 aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de julio y de la previsión total del gasto derivada del presupuesto de la empresa, cabe concluir que el peso de las actividades municipalizadas es superior a dicho porcentaje por lo que dicho requisito se considera cumplido.

Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA-05...R el día 12/07/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA POR NATURAL PERSONS-2016."

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2021
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2021

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
40	16500	63300	22021002598	2.668.900,00	

INVERSIÓN EN REPOSICIÓN EN MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILL.

IMPORTE EUROS:

- DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS EUROS (2.668.900,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

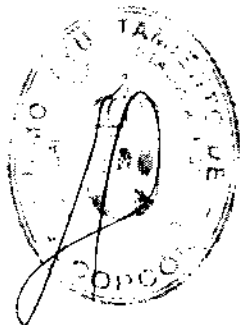
Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

ENCARGO A ESMASA SUST. DE LUMINARIAS POR OTRAS TECNOLOGÍAS LED MEJORA EFIC. ENERGÉTICA A ALUMBRADO PÚBLICO (NRI 30/06/21).

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 2202100129621.



Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 02/07/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA, Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 02/07/2021, 14.29. Firma electrónica."

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

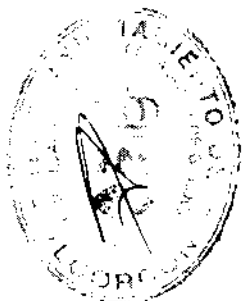
PRIMERO.- Disponiendo la EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (ESMASA), en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo el 9 de noviembre de 2020, de la naturaleza de medio propio personificado de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y cumpliéndose el procedimiento establecido, **EFFECTUAR ENCARGO** (Nº 2/2012) a dicha sociedad municipal para la MODIFICACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO en 2021 (SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS POR OTRAS DE TECNOLOGÍA LED PARA LA MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORA EN 2021) por plazo de hasta el 15 de diciembre de 2021 y por un importe total de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS EUROS (2.668.900,00 €), conforme a las condiciones y requisitos establecidos en la Memoria Justificativa elaborada por la Ingeniero Industrial de la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento y la Propuesta presentada por ESMASA de fecha 30 de junio y 9 de julio de 2021, respetivamente.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS EUROS (2.668.900,00 €) con cargo al presente ejercicio y al programa y partida presupuestaria establecida en el informe de la Intervención Municipal.

TERCERO.- REMITIR el expediente al Servicio de Contratación y Patrimonio -Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio- a fin de que **SE PROCEDA A FORMALIZAR EL ENCARGO** conforme al modelo aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada de 9 de noviembre de 2020, así como las restantes actuaciones previstas en el precitado acuerdo como en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Llegados a este apartado, **NO SE PRODUCE** ninguna intervención por



Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 02/07/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA, Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 02/07/2021, 14.29. Firma electrónica."

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

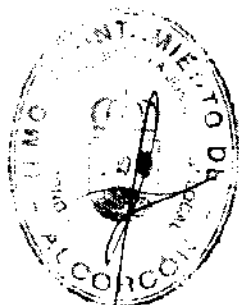
PRIMERO.- Disponiendo la EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (ESMASA), en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo el 9 de noviembre de 2020, de la naturaleza de medio propio personificado de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y cumpliéndose el procedimiento establecido, **EFFECTUAR ENCARGO** (Nº 2/2012) a dicha sociedad municipal para la MODIFICACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO en 2021 (SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS POR OTRAS DE TECNOLOGÍA LED PARA LA MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORA EN 2021) por plazo de hasta el 15 de diciembre de 2021 y por un importe total de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS EUROS (2.668.900,00 €), conforme a las condiciones y requisitos establecidos en la Memoria Justificativa elaborada por la Ingeniero Industrial de la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento y la Propuesta presentada por ESMASA de fecha 30 de junio y 9 de julio de 2021, respetivamente.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS EUROS (2.668.900,00 €) con cargo al presente ejercicio y al programa y partida presupuestaria establecida en el informe de la Intervención Municipal.

TERCERO.- REMITIR el expediente al Servicio de Contratación y Patrimonio -Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio- a fin de que **SE PROCEDA A FORMALIZAR EL ENCARGO** conforme al modelo aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada de 9 de noviembre de 2020, así como las restantes actuaciones previstas en el precitado acuerdo como en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

RUBROS 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.

DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/293 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **27 de julio de 2021**, sin rectificaciones.

Alcorcón, a 27 de julio de 2021.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
(P.S. TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA J.G.L.),


Fdo.- Gabriel A. Dotor Castilla.