

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 14 DE SEPTIEMBRE 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^a CANDELARIA TESTA ROMERO.
D^a RAQUEL RODRÍGUEZ
TERCERO.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **catorce de septiembre 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 81217148116) la Sesión Ordinaria convocada para este día; justificando su falta de asistencia los Concejales Delegados D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA, D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO SERRANO, D. JESÚS SANTOS GIMENO y D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.

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

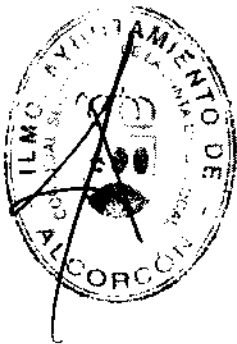
Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, la Sra. Presidenta da inicio a la sesión que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

“DECRETO DE CONVOCATORIA**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 14
DE SEPTIEMBRE DE 2021 (41/2021).**

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

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

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

VENGO A DECRETAR

1º.- **CONVOCAR** Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse telemáticamente el **dia catorce de septiembre 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

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

1/347.- APROBAR LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE POLICÍA EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE.273/21).-

2/348.- APROBAR LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (EXPTE.221/21).-

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

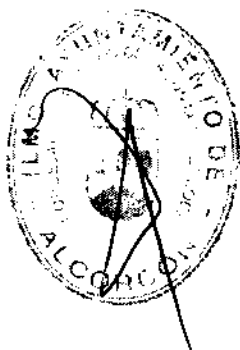
3/349.- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UNA PORCIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL ZV.23.II DEL ÁMBITO DE "FUENTE DEL PALOMAR" DEL P.G.O.U. DE ALCORCÓN, A FAVOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (SOCIEDAD UNIPERSONAL TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN). (EXPTE. 043/20-P).-

4/350.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTO DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 9 DE LA MANZANA C-1-15 EN CALLE PARQUE DEL TEIDE 19 DE ALCORCÓN, A LA UNIÓN COMARCAL SUROESTE DE UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES MADRID. (EXPTE. 070/19-P).-

5/351.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTO DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 3 DE LA MANZANA C-1-19 EN AVENIDA LEGANES 21 DE ALCORCÓN, A LA UNIÓN COMARCAL OESTE DE CCOO MADRID. (EXPTE. 073/19-P).-

6/352.- ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DEL BIEN PATRIMONIAL MUNICIPAL SITO EN LA CALLE PARQUE GRANDE 3, LOCALES 1.1A Y 1.1B DE LA MANZANA C-1-11/2 DE ALCORCÓN. (EXPTE. 024/21-P).-

II. PARTE NO RESOLUTIVA



ÁREA SOCIAL Y CULTURALCONCEJALÍA DE DEPORTES

7/353.- DACIÓN DE CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE 27 DE AGOSTO DE 2021, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE LA LOCALIDAD, PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/2021.-

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 diez de septiembre de dos mil veintiuno, de lo que yo, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.- Fdo. Natalia de Andrés del Pozo.

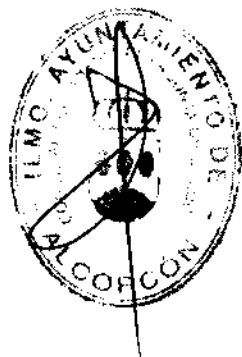
EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Fdo.: Emilio A. Larrosa Hergueta."

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

ACUERDOSI. PARTE RESOLUTIVAÁREA DE RÉGIMEN INTERIORCONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

~~7/347.- APROBAR LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE POLICÍA EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPT. 2/3/21)~~

- VISTO el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejales Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención



Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 7 de septiembre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE 1 PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE POLICÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

El Servicio de Recursos Humanos ha elaborado la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación de 1 Puesto de Trabajo de Jefe de Policía en el Ayuntamiento de Alcorcón.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente en el que se establece que dicha convocatoria se ajusta a la legislación vigente.

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación de 1 Puesto de Trabajo de Jefe de Policía en el Ayuntamiento de Alcorcón, y que figura como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: Publicar íntegramente la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO: Que, por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana se de al expediente la tramitación legalmente oportuna.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2021.09.7. 14:46:15+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 7 de septiembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE 1 PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE POLICÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El Servicio de Recursos Humanos ha elaborado la convocatoria para la provisión por libre designación del siguiente puesto de trabajo:



PROC	QUEST	S	D	S	CD	T	F	ADS	S	E	EC.
											ANAL

												21
132.00	132.00 - SEGURIDAD, CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES											
132.00	Jefe/a de Policía	V	1	A1	28	F	S	LD	OAA	SE	51.237,69	

El puesto de trabajo de Jefe/a de Policía, se encuentra VACANTE y detallado en la RPT en vigor.

Legislación aplicable.

Artículos 78.2 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 52 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y el artículo 35.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Requisitos específicos de los aspirantes.

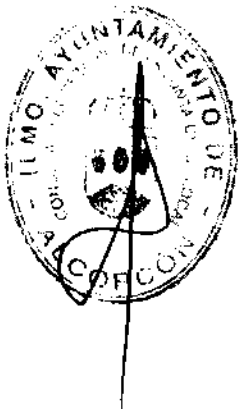
En cumplimiento del art. 35, 2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, podrán presentarse a la convocatoria los funcionarios de carrera del Subgrupo A1 del Cuerpo de Policía Local del ayuntamiento de Alcorcón o de otros Cuerpos de Policía local de la Comunidad de Madrid que tengan igual o superior categoría que la de Intendente, que es actualmente la máxima existente en el Ayuntamiento.

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 (según las publicaciones del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de marzo de 2006, suplemento al número 75; de 31 de mayo de 2012, número 129; de 13 de noviembre de 2012, número 271 y de 29 de octubre de 2013 número 257).

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.09.07. 12:48:55+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por la Técnico de Gestión Laboral de fecha 25 de agosto de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE POLICÍA



La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión del puesto de JEFE DE POLICÍA del Ayuntamiento de Alcorcón.

Las bases determinan para la provisión del puesto el sistema de libre designación, según está definido en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las retribuciones del puesto de trabajo de JEFE DE POLICÍA para el ejercicio 2021, son las siguientes:

PUESTO	PROGRAMA	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
JEFE DE POLICÍA	132.00	A1	28	16.071,47	12.760,72	51.237,69

Se estima que la toma de posesión del puesto que se pretende convocar 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	16.071,47	63.998,41	80.069,89
Coste retribuciones/ mes	1.147,96	4.571,32	5.719,28
Coste retribuciones / 2 mensualidades	2.295,92	9.142,63	11.438,56

SOBRE RETRIBUCIONES (Sin SS)	TOTALES
Coste año 2021 (desde 1 noviembre)	11.438,56
Presupuestado	10.597,23



Si bien el importe presupuestado es inferior al coste de dos mensualidades, la previsión del gasto del Capítulo I en los siete primeros meses del año 2021 y lo realmente ejecutado, ha permitido un ahorro en retribuciones que posibilita el gasto que se pretende realizar, sin que afecte a la atención de las necesidades derivadas del cumplimiento de los objetivos establecidos para el ejercicio en vigor.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2021.08.25. 14:22:46+02'00'.

• **VISTO** así mismo el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 27 de agosto de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 889/21
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO
CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE**

LIBRE DESIGNACIÓN DE 1 PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE POLICÍA EN EL 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	LIBRE DESIGNACIÓN
ÁREA DE GASTO:	SEGURIDAD
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	A
IMPORTE	80.069,89 EUROS/AÑO
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	10-132-120.00
	10-132-121.00
	10-132-161.00
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

07/9/21: Convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación del puesto de Jefe de Policía del Ayuntamiento de Alcorcón, suscrita por D. Andrés Couso Tapia, Director de Organización Interna y Atención Ciudadana.

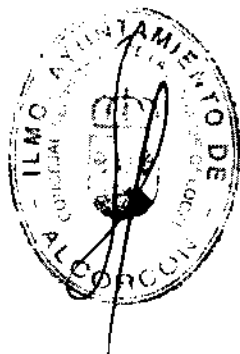
7/9/21: Informe suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

7/9/21: Propuesta que presenta a la Junta de Gobierno Local D. Daniel Rubio Caballero, Concejál Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

25/8/21: Informe económico en relación a la convocatoria, suscrito por la Técnico de Gestión Laboral, María Luisa Ramírez Robledano.

III. DATOS COMPROBADOS

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



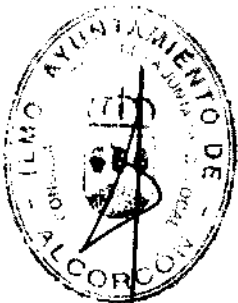


	en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.			
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL.	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 70 RDL 5/2015	8. En el supuesto de que se convoque personal	X		

TREBEP	funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.			
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL	X		
Art. 74 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.		X	
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera		X	
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X	
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA-05...R el día 09/09/2021 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 la Convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación de UN (1) PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE POLICÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, y que se transcribe a continuación:

“CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de libre designación, del siguiente puesto de trabajo:

PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	T	FP	OS	ES	ESPEC ANU
132.00	132.00 - SEGURIDAD, CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES									2024
132.00	Jefe/a de Policía	V	1	A1	28	F	S	LD	OAA	SE 51.237,69

2. Legislación aplicable:

Artículos 78.2 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 52 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y el artículo 35.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

3. Requisitos específicos de los aspirantes.

En cumplimiento del art. 35, 2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, podrán presentarse a la convocatoria los funcionarios de carrera del Subgrupo A1 del Cuerpo de Policía Local del ayuntamiento de Alcorcón o de otros Cuerpos de Policía local de la Comunidad de Madrid que tengan igual o superior categoría que la de Intendente, que es actualmente la máxima existente en el Ayuntamiento.

4. Funciones propias del puesto:

Las funciones del puesto de Jefe de la Policía Local de Alcorcón son las previstas en la legislación de Policía Local de la Comunidad de Madrid para la jefatura inmediata del Cuerpo y en las restantes normas aplicables de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Será obligación del Jefe de Policía dirigir, planificar y organizar el funcionamiento del Cuerpo de Policía Local y de su oficina administrativa, así como ejercer el mando sobre todo el personal del Cuerpo mediante las estructuras jerárquicas establecidas, controlando el cumplimiento de sus obligaciones, a través de la Escala de Mando, asignándolo según las necesidades del servicio.

Será, asimismo, responsable de la supervisión de las operaciones del Cuerpo, y de proponer las medidas organizativas y los proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los sistemas, procedimientos y métodos de actuación.

5. Solicitudes:



El escrito de solicitud deberá contener los datos de identificación y de contacto, incluido correo electrónico y describir la situación administrativa en que se encuentra el solicitante y las características del puesto de trabajo que en la actualidad desempeñe.

Al escrito de solicitud se acompañará certificación oficial de la administración respectiva acerca de la condición jurídica del solicitante y categoría de la plaza de la que sea titular de las establecidas en el art. 33, 1 a) de la Ley 1/2018.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes no acrediten los requisitos exigidos en la misma dentro del plazo de presentación de solicitudes.

6. Documentación del currículo personal

El solicitante aportará el currículo personal en el que constarán los títulos académicos que posea, puestos de trabajo desempeñados y demás méritos y circunstancias que estimen oportuno poner de manifiesto para acreditar la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del puesto, así como la capacidad de planificación y organización del trabajo.

Los méritos y circunstancias alegados deberán justificarse documentalmente mediante fotocopia. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria sobre dichos justificantes.

7. Plazo y presentación de solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo I, haciendo constar en ellas que se reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento. También podrán presentarse por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

8. Publicidad

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

9. Procedimiento de provisión.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dará publicidad a las listas de admitidos y excluidos en la web municipal, quedando abierto un plazo de diez días para la subsanación de posibles defectos.

En su caso, la lista definitiva será publicada igualmente en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

Una vez revisadas las solicitudes presentadas, el órgano competente podrá requerir a los candidatos que se estimen más idóneos la realización de una entrevista curricular para explicar su trayectoria profesional. En este caso, la cita se comunicará por correo electrónico a los aspirantes con tres días de antelación a la fecha de celebración de la misma.

10. Nombramiento, toma de posesión y cese

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local será, previa propuesta



del Concejal/a Delegado/a de cada área, el órgano competente para efectuar el nombramiento.

El acuerdo de nombramiento se motivará atendiendo a criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto, en relación con la experiencia y capacitación de los candidatos presentados, así como con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento.

Antes del nombramiento, el aspirante designado será requerido para aportar:

- 10.1 Original de la documentación acreditativa de los méritos presentados. El Servicio de Recursos Humanos procederá a su cotejo y en su caso copia para el expediente personal.
- 10.2 Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias del puesto de jefe de la Policía Local.
- 10.3 Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y no desempeñar ninguna actividad pública o privada que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos, no podrán ser nombrados quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

Las tomas de posesión se realizarán conforme a lo determinado en los artículos 48, 56 y 57 del Real Decreto 364/1995 (Reglamento General de Ingreso). En cuanto al cese, y según lo regulado en el artículo 58 del citado Reglamento, los funcionarios designados por Libre Designación podrán ser cesados con carácter discrecional, conteniendo la resolución como motivación la competencia para adoptarla.

11. Recursos e impugnaciones

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

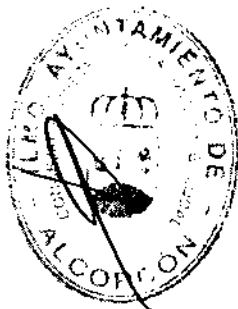
EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.09.07. 12:47:22+02'00Z."

ANEXO I- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL PUESTO: LIBRE DESIGNACIÓN (PONGA SOLO UNA CRUZ)

JEFE DE POLICÍA

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 en la convocatoria, y que me comprometo a su acreditación documental antes del nombramiento.

Alcorcón, a de de 2021.

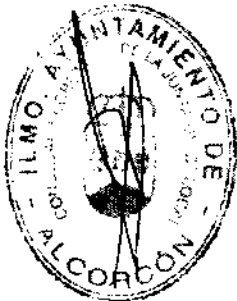
Firma:

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

SEGUNDO.- PUBLICAR ÍNTEGRAMENTE la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

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



2/348.- APROBAR LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (EXPTE:221/21).

• **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 7 de septiembre 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 EN RELACIÓN A LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado el Proyecto de las Bases Específicas para la selección, de forma interina, de una plaza de Técnico de Administración Especial mediante el sistema de concurso-oposición para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

Consta Informe de fiscalización limitada previa de gastos de fecha 5 de agosto de 2021 favorable.

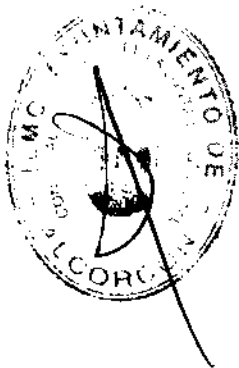
Examinado el expediente para su elevación a la Junta de Gobierno Local el Jefe de Letrados realiza informe de fecha 6 de septiembre de 2021 por el que se propone modificar la base 4 en lo referente a la titulación requerida para el desempeño del Puesto de Trabajo, modificación que se recoge en las bases objeto de aprobación por esta Junta de Gobierno Local

Al ser una modificación que no supone incremento de gasto no es necesario un nuevo informe de fiscalización, aunque sí se comunicará a la Intervención General para su conocimiento.

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

PRIMERO: Aprobar las Bases Específicas para la selección, de forma interina, de 1 plaza de Técnico Administración Especial mediante el sistema de concurso-oposición 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 DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2021.09.07. 13:04:26+02'00'."

• **VISTO** así mismo el informe presentado al respecto por el Jefe de Letrados de la Asesoría Jurídica, Sr. Montero González, con fecha 6 de septiembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL JEFE DE LETRADOS EN RELACIÓN A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FORMA INTERINA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Examinado el expediente de referencia concluso, para su elevación a la Junta de Gobierno Local, se observa en el mismo que en la Bas 4, "Requisitos de los aspirantes" se contiene lo siguiente:

"Además de los generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero (superior), Arquitecto o Grado, según lo previsto en el real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público."

Estos requisitos no son concordantes con la naturaleza del puesto ni la definición de la plaza que se ha hecho por lo siguiente:

Es un puesto de Administración Especial, por lo que la titulación que se exija debe ser concreta y ajustada a la especialidad el puesto, y no de manera genérica como está redactado que corresponde a un Técnico de Administración General.

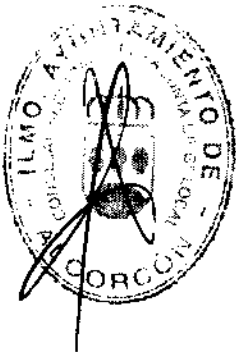
En la definición del puesto, se enumera como una de las funciones, la contenida en el artículo 551.3 LOPJ, que prevé que la representación y defensa de los intereses municipales como administración local, la lleve a cabo letrado que sirva en los servicios jurídicos de la entidad, es decir debe ser necesariamente un licenciado en Derecho.

Por todo lo anterior, en aras de evitar confusión en el desarrollo del procedimiento de la cobertura del puesto, se propone como requisito la siguiente redacción:

"Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, o Grado en Derecho."

Es cuanto tengo que informar.

Firmado digitalmente por JULIO MONTERO GONZÁLEZ-08...R. Fecha: 2021.09.06. 10:36:35+02'00'."



• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 22 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE TRANSPARENCIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases específicas para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico de Transparencia mediante el sistema de concurso-oposición para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

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

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

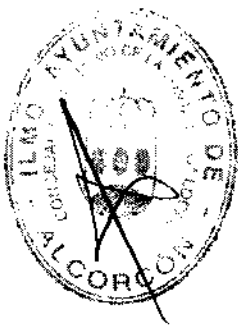
Procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.07.22. 12:03:10+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe económico presentado al respecto por la Técnico de Gestión Laboral, Sr. Ramírez Robledano, de fecha 22 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE TRANSPARENCIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases específicas para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico de Transparencia mediante el sistema de concurso-oposición para el Ayuntamiento de Alcorcón.



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

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

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico de Transparencia	A1	24	16.071,47	8.936,11	20.500,44

Se estima que la duración del proceso de provisión de la plaza de Técnico de Transparencia será de 3 meses, por lo que se ha calculado el crédito necesario en 4 mensualidades, contando con que la toma de posesión se realice el 1 de octubre de 2021.

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

	Básicas	Complementarias	Total
Coste retribuciones/ año x PT	16.071,47	29.436,55	45.508,02
Coste retribuciones/ mes x PT	1.147,96	2.102,61	3.250,57

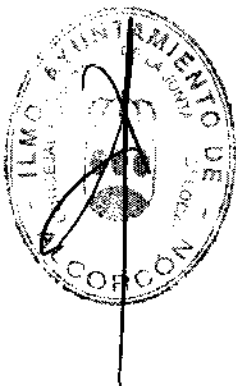
SOBRE RETRIBUCIONES (Sin SS)	Totales
Coste Año 2021 (desde octubre)	13.002,29
Presupuestado (vacante Técnico de transparencia presupuestada al 15%)	6.826,20

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	Totales
00-912.02 -120.00	4.591,85
00-912.02 -121.00	8.410,44

Si bien el puesto vacante está dotado con una cantidad menor que la necesaria para el ejercicio 2021, la previsión del gasto del Capítulo I en los cinco primeros meses del año 2021 y lo realmente ejecutado, ha permitido un ahorro que posibilita el gasto que se pretende realizar, sin que afecte a la atención de las necesidades derivadas del cumplimiento de los objetivos establecidos para el ejercicio en vigor.

Existe por tanto crédito adecuado y suficiente en vinculación para atender al gasto que se pretende realizar.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2021.07.22. 12:35:17+02'00'."



- **VISTO** así mismo el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 27 de agosto de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 803/21
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO
CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

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 INTERINO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO	91202-RELACIONES SOCIALES E INSTITUCIONALES
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	A
IMPORTE	13.002,29 EUROS (2021)
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	00-912.02-120.00 00-912.02-121.00
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

Borrador bases para la convocatoria para la selección de forma interina de plaza de técnico de administración especial mediante el sistema de concurso oposición.

22/07/21: Informe económico en relación a la convocatoria, suscrito por Maria Luisa Ramírez Robledano Técnico de Gestión Laboral.

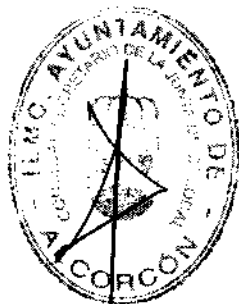
22/07/21: Informe propuesta emitido por D. Andrés Couso Tapial, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

22/07/21: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana a la Junta de Gobierno Local.



III. DATOS COMPROBADOS

A. 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 a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL.	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el	X		





	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:		<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 personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.	X		
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL		X	
Art. 74 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.		X	
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal .	X		
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera	X		
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X	
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

LA INTERVENTORA DELEGADA ÁREA II. Firmado por NOEMÍ ASUNCIÓN ÁLVAREZ GONZÁLEZ-51...R el día 05/08/2021 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: Aprobar las Bases Específicas para la selección, de forma interina, de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL para este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición y que se transcriben a continuación:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la Convocatoria

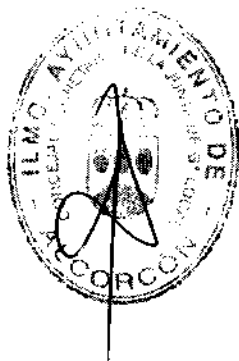
El objeto de las presentes bases es la provisión, de forma interina, de una plaza de Técnico Superior, mediante concurso oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

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

912.02 ORGANOS DE APOYO										
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO /ESPECÍFICO	
Técnico de Transparencia	V	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	

Las funciones a desarrollar además de las funciones generales propias de la Subescala correspondientes al tipo de puesto a cubrir serán:

1. Velar por la correcta publicación y actualización de la información y contenidos en lo relacionado con la transparencia de la actividad pública del Ayuntamiento de Alcorcón, conforme a la normativa específica en la materia, sin perjuicio de los soportes informáticos en que haya de insertarse la misma.
2. Elaborar y mantener un registro de solicitudes de acceso a la información pública.
3. Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información
4. Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada, elaborando los informes jurídicos que sirvan de soporte a la resolución final que se haya de adoptar por el órgano competente.
5. Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.



6. Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública.

7. Tramitar e informar las reclamaciones que pudieran formularse ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

8. Prestar asesoramiento en materia de redacción y/o modificación de reglamentos u ordenanzas en materia de publicidad activa y acceso a la información pública.

9. Las previstas en la LOPJ en su artículo 551.3, en materia de impugnaciones en sede contencioso-administrativa en los que sea parte éste, como consecuencia de expedientes relacionados con acceso a la información pública y/o transparencia.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón.

3. Derechos de examen

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

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

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

4. Requisitos de los aspirantes

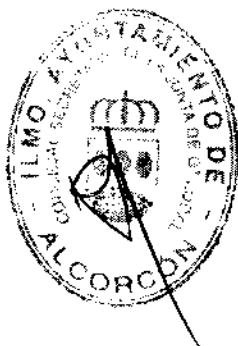
Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciado en Derecho o Grado, según lo previsto en el Real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

5. Plazo de presentación de solicitudes

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

Además de los establecidos en la Bases Generales:

- a) Fotocopia de los documentos necesarios que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso. Añadirán a estas fotocopias una relación de los méritos presentados según tabla del Anexo III.
- b) Una aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.



6. Admisión de candidatos

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

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

7. Órgano de selección

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, y 2 Vocales con sus respectivos suplentes.

Actuará además un Secretario, que tendrá voz, pero no voto.

8. Sistema de Selección y calificación

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

A. FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

A.1. PRIMER EJERCICIO – Supuesto Práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases y relacionado con las labores del puesto de trabajo, que será propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba.

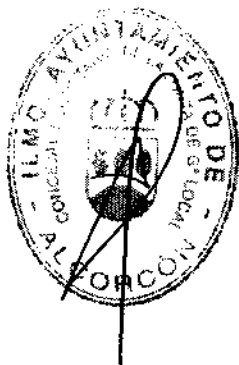
Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al tribunal, el cual podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de presentación profesional

Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal durante 20 minutos un proyecto, tarea, relacionado con la implantación en el Ayuntamiento de Alcorcón de una oficina municipal de transparencia y acceso a la información pública, el acomodo a la legislación vigente en materia de transparencia y participación ciudadana, o itinerario administrativo en relación a las reclamaciones en



esta materia. Los aspirantes deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que podrán contactar con el departamento de informática una vez convocados.

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

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

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

B. FASE DE CONCURSO

En esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que podrá obtenerse será de 10 puntos.

B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 5 puntos.

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de dentro del grupo A1, como empleado público, con labores relacionadas con los del puesto ofertado, en municipios incluidos en el régimen de municipio de gran población, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo, con un máximo de 3 puntos.
- b) Por haber desempeñado puestos de trabajo como empleado público, relacionados con la materia de transparencia en grupos inferiores en municipios incluidos en el régimen de municipio de gran población, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo de 2 puntos

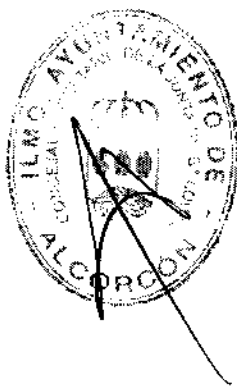
B.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

Cursos de Formación: Se otorgarán 0,01 puntos por hora formativa acreditada en las materias se detallan:

- Procedimiento y práctica administrativa.
- Transparencia, gobernanza y buen gobierno.
- Protección de datos.

Los requisitos a cumplir serán los siguientes:



- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación que lo exprese específicamente, indicando en dicha certificación la duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada de 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, ICAM, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes de las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos

B.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La puntuación de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados 7.B.1 y 7. B.2. Los resultados de esta fase se harán públicos en la página web municipal.

9. Puntuación final

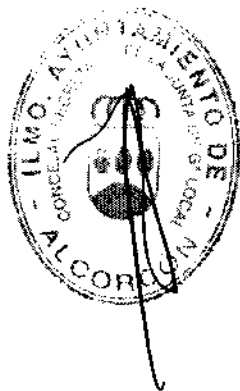
La puntuación final será la suma de las obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.09.07. 13:00:22+02'00'."

ANEXO I TEMARIO

A. DERECHO CONSTITUCIONAL.

- 1.- Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978.
- 2.- Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.
- 3.- Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
- 4.- Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.
- 5.- La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución española.
- 6.- El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.
- 7.- La distribución territorial del poder: el Estado unitario y el Estado federal. El Estado de las Autonomías.



8.- La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

9.- Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

10.- El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.

11.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

12.- El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

13.- La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

14.- Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

15.- La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales.

16.- Naturaleza y construcción del Estado Autonomático: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

17.- El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.

18.- Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

19.- La Comunidad de Madrid. El Estatuto de autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid.

GRUPO II. DERECHO ADMINISTRATIVO

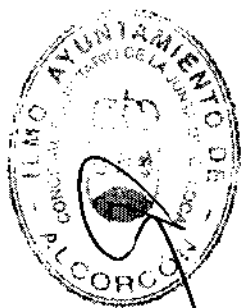
1.- La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos. Las fuentes del Derecho Administrativo.

2.- La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-ley y decretos legislativos.

3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

4.- El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

5.- La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina



6.- Personas jurídicas públicas y privadas: criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

7.- Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

8.- La Administración corporativa. Los Colegios Profesionales. Las Cámaras.

9.- El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

10.- El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

11.- Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

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

13.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

14.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

15.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

16.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

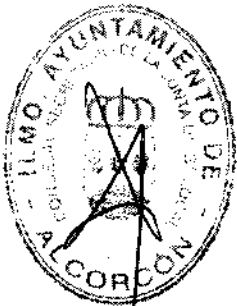
17.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

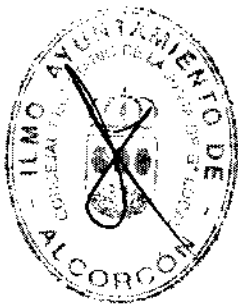
18.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

19.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

20.- El recurso contencioso administrativo (I): procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.

21.- El recurso contencioso administrativo (II): recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.





22.- La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Posición procesal de la Administración como parte. Vía de hecho y su protección procesal.

23.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

24.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora

25.- El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

26.- Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

27.- La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

28.- Los contratos administrativos (I): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro.

29.- Los contratos administrativos (II): Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

30.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

31.- La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

32.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada

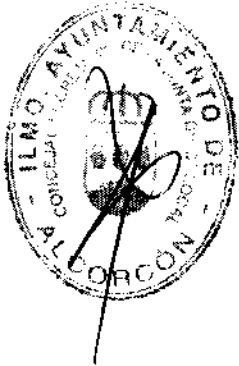
33.- El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.

34.- Los modelos de función pública. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

35.- El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas

36.- El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

- 37.- El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño
- 38.- La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo.
- 39.- Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público
- 40.- Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral.
- 41.- Participación en la empresa y régimen de representación unitaria del personal laboral. La libertad sindical. El funcionamiento de los sindicatos. La acción sindical en la empresa.
- 42.- La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.
- 43.- Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.
- 44.- Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.
- 45.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
- 46.- 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.
- 47.- El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria
- 48.- Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.
- 49.- Teoría de la imposición directa. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El Impuesto sobre el Patrimonio. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- 50.- Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
- 51.- La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid. El debate sobre la reforma financiera local, especial referencia a los llamados costes de centralidad, capitalidad y supletoriedad.
- 52.- La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
- 53.- Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.
- 54.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.





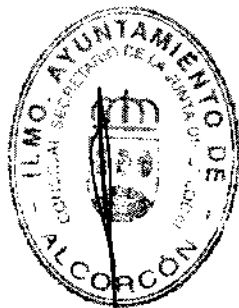
- 55.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.
- 56.- Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa en el Ayuntamiento de Madrid. Procedimientos especiales.
- 57.- Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.
- 58.- El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.
- 59.- Regulación de la transparencia al estado español. Ámbito subjetivo de aplicación. La publicidad activa: Principios generales.
- 60.- La publicidad Activa. Obligaciones legales. Órganos de control. Medios para hacer efectiva la obligación.
- 61.- La publicidad activa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Madrid. Ámbito subjetivo. Obligaciones. Difusión de la información.
- 62.- El derecho de acceso a la información en el derecho comunitario. Marco normativo del derecho de acceso a el estado español. Concepto de información pública.
- 63.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito subjetivo de aplicación.
- 64.- Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- 65.- Límites del derecho de acceso a la información. Especial referencia a la protección de datos personales.
- 66.- El acceso a la información relativa a las Relaciones de Puestos de Trabajo, catálogos, plantillas orgánicas de los órganos, organismos y entidades del sector público estatal, autonómico y local. Alcance del derecho de acceso a la referida información en el marco normativo actual.
- 67.- El ejercicio del derecho de acceso a la información. La licitud. Las causas de inadmisión. Tramitación. Resolución.
- 68.- Las unidades de información. La formalización del acceso.
- 69.- Solicitudes de acceso complejas y voluminosas. Actuaciones a realizar en estos supuestos. El silencio administrativo en la actual regulación del Estado y en la Comunidad de Madrid.
- 70.- Solicitudes de acceso a la información cuando la misma ya consta publicada en el Portal de Transparencia. Marco normativo. Actuaciones a llevar a cabo.
- 71.- La reelaboración de la información como supuesto de inadmisión. Marco normativo. Concepto de reelaboración. Resolución del expediente
- 72.- El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: régimen de impugnación de resoluciones emanadas de la Administración Local. Procedimiento, resolución y recursos.
- 73.- Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- 74.- El Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

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

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
SELECCIÓN:

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

DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
CALLE _____ N° _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
N° TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

**DECLARO:**

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

Alcorcón, a _____ de _____ de 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 III

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:

.....

NIF:

PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES

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

MÉRITOS FORMACIÓN

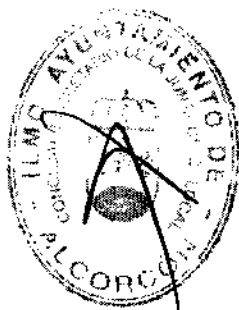
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

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

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

3/349.- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCESIÓN DE



USO PRIVATIVO DE UNA PORCIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL ZV.23.II DEL ÁMBITO DE "FUENTE DEL PALOMAR" DEL P.G.O.U. DE ALCORCÓN, A FAVOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (SOCIEDAD UNIPERSONAL TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN). (EXpte. 043/20-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 septiembre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UNA PORCIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL ZV.23.II DEL ÁMBITO DE "FUENTE DEL PALOMAR" DEL P.G.O.U. DE ALCORCÓN A FAVOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (SOCIEDAD UNIPERSONAL TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN).

A la vista de la diferente documentación que obra en el expediente, los informes urbanísticos de la Sección de Planeamiento y Gestión, los Pliegos de Condiciones administrativas, jurídicas y económicas, los informes jurídicos correspondientes elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio y Asesoría Jurídica, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO.- Celebrado el procedimiento correspondiente al expediente nº 043/20 de Patrimonio, y a la vista de las actuaciones que obran en el mismo y la proposición presentada por el interesado, ADJUDICAR la CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UNA PORCIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL ZV.23.II DEL ÁMBITO DE "FUENTE DEL PALOMAR" DEL P.G.O.U. DE ALCORCÓN a favor de la EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U., CIF A81883316, por un plazo de 20 años que podrá ser objeto de prórroga y con sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, jurídicas y económicas particulares que rige la concesión.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación y a continuar con la tramitación del procedimiento.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO. Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO-47...P el día 07/09/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

• **VISTO** así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 20 de agosto de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



ASUNTO: ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UNA PORCIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL ZV.23.II DEL ÁMBITO DE "FUENTE DEL PALOMAR" DEL P.G.O.U. DE ALCORCÓN A FAVOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U. (SOCIEDAD UNIPERSONAL TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN).

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de marzo de 2021, punto 9/115, se aprobó el expediente de patrimonio nº 043/20 relativo a la concesión de uso privativo de una porción de la parcela municipal ZV.23.II del ámbito de "Fuente del Palomar" del P.G.O.U. de Alcorcón a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. (sociedad unipersonal titularidad del Ayuntamiento de Alcorcón), junto con los pliegos de cláusulas administrativas, jurídicas y económicas elaborados por el Servicio de Contratación y Patrimonio y de Prescripciones técnicas elaborado por la Sección de Planeamiento y Gestión, a regir en la adjudicación de la concesión mediante adjudicación directa.

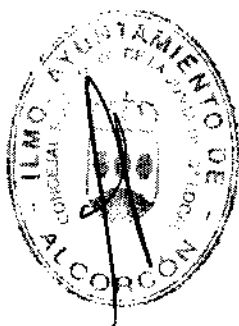
Aprobado el expediente de patrimonio y establecido el procedimiento de adjudicación, y de conformidad con lo preceptuado por el art. 87 del RD 1372/1986 de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el 29 de junio de 2020 se publicó en la Plataforma de Contratación del Sector Público con fecha 31 de marzo de 2021 anuncio por el que se somete a información pública el acuerdo y proyecto de concesión, disponiendo un plazo de 30 días naturales para la presentación de proposiciones, así como de las alegaciones o sugerencias que por los interesados se consideren oportunas.

Tras finalizar el plazo de información pública, se ha recibido la propuesta aportada por la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. Una vez analizada la documentación presentada, la misma se considera que es ajustada a lo exigido en los pliegos, aportando compromiso de suscripción de póliza de seguro suscrita con la compañía Seguros Catalana Occidente, S.A. a los efectos exigidos en el apartado 4.9 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Con fecha 13 de mayo de 2021 se ha informado por el Registro General que no se ha producido alegación alguna durante el plazo establecido contra la concesión de uso privativo de la parcela municipal ZV.23.II del ámbito de "Fuente del Palomar" a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U.

Por todo lo anterior, no existe inconveniente en proceder a la adjudicación del contrato de concesión de uso privativo de una porción de la parcela municipal ZV.23.II del ámbito de "Fuente del Palomar" del P.G.O.U. de Alcorcón a favor de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U., y un plazo de 20 años que podrá ser objeto de prórrogas sucesivas hasta la duración máxima de 75 años.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, la competencia como órgano de contratación para la concesión que nos ocupa corresponde a 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 la Ley de Bases de Régimen Local, y a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en



concordancia con el art. 141 de su Reglamento Orgánico Municipal, órgano que podría adoptar la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Celebrado el procedimiento correspondiente al expediente nº 043/20 de Patrimonio, y a la vista de las actuaciones que obran en el mismo y la proposición presentada por el interesado, ADJUDICAR la CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UNA PORCIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL ZV.23.II DEL ÁMBITO DE "FUENTE DEL PALOMAR" DEL P.G.O.U. DE ALCORCÓN a favor de la EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCON, S.A.U., CIF A81883316, por un plazo de 20 años que podrá ser objeto de prórroga y con sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, jurídicas y económicas particulares que rige la concesión.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación y a continuar con la tramitación del procedimiento.

En Alcorcón, a fecha de la firma.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ-51...Q. Fecha: 2021.08.20. 13:07:57+02'00'."

• **VISTA** igualmente la Nota de Régimen Interior emitida al respecto por el Departamento de Recaudación con fecha 15 de julio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR

DE: DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN
A: CONTRATACIÓN

En contestación a su NRI de fecha 15 de los corrientes, a los efectos de continuar con la tramitación del expediente de concesión de uso privativo de una porción de la parcela municipal ZV-23.II de Fuente del Palomar, por la presente se informa que, consultados, a día de la fecha, los ficheros informáticos a que esta Unidad tiene acceso,

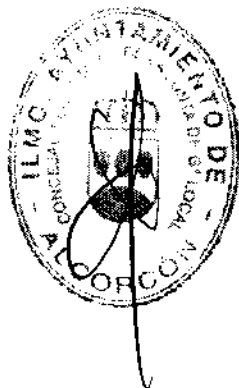
NO CONSTAN DEUDAS a nombre de: Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U. NIF: A81883316.

El presente informe se expide a petición del Servicio de Contratación y Patrimonio y su contenido no puede afectar al resultado de actuaciones posteriores de comprobación o investigación dentro de procedimientos de gestión e inspección tributaria ni de derivación de responsabilidad de deudas tributarias.

El documento ha sido firmado por:

1.- REMEDIOS ROBLEDO DE LA INSÚA, Jefa de Servicio de Recaudación de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 15/07/2021. 14:19.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, por funcionario/s competente/s que se identifica/n, conforme regula la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica. El Código



Seguro de Verificación equivale a la firma del presente documento, al identificar y autenticar la competencia de los funcionarios actuantes para su expedición. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico.”

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.- Celebrado el procedimiento correspondiente al expediente nº 043/20 de Patrimonio, y a la vista de las actuaciones que obran en el mismo y la proposición presentada por el interesado, **ADJUDICAR** la concesión de uso privativo de una porción de la parcela municipal ZV.23.II del ámbito de “Fuente del Palomar” del P.G.O.U. de Alcorcón a favor de la EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN, S.A.U., CIF A81883316, por un plazo de 20 años que podrá ser objeto de prórroga y con sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, jurídicas y económicas particulares que rige la concesión.

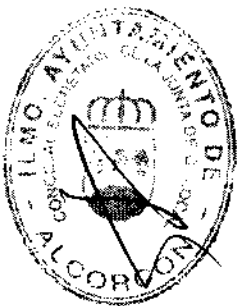
SEGUNDO.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio que proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación y a **CONTINUAR** con la tramitación del procedimiento de la forma legalmente preceptiva.

4/350.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTO DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 9 DE LA MANZANA C-1-15 EN CALLE PARQUE DEL TEIDE 19 DE ALCORCÓN, A LA UNIÓN COMARCAL SUROESTE DE UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES MADRID. (EXPTE. 070/19-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 septiembre 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 EN RELACIÓN CON LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 9 DE LA MANZANA C-1-15 EN CALLE PARQUE DEL TEIDE 19 DE ALCORCÓN A LA UNIÓN COMARCAL SUROESTE DE UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES MADRID

Por acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 1995 se procedió a la cesión de local Pleno de fecha 30 de marzo de 1995 de cesión de local para la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid, Manzana C-1-15, calle Parque del Teide 19, con aproximadamente 300 m2. Dicha cesión se otorgó por un plazo de 25 años.



Instruido expediente, previa solicitud del Secretario General de la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid, para la nueva cesión por vencimiento de la anterior, se inicia el procedimiento por acuerdo del Pleno de fecha 29 de enero de 2020, y se emitieron informes del Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 5 de mayo de 2021 y de la Asesoría Jurídica de fecha 24 de mayo de 2021, aprobándose el expediente de concesión directa por acuerdo de Junta de Gobierno Municipal de fecha 8 de junio de 2021.

Publicado el 9 de julio de 2021 anuncio de información pública de los pliegos que rigieron la concesión, y presentada documentación por la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid, se emite informe de Contratación y Patrimonio de conformidad de la documental presentada de fecha 20 de agosto de 2021.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y disposición adicional segunda de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y vistas competencias que ostenta esta Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio, vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la concesión directa a favor de la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid con NIF G80644156 de del local nº 9 de la manzana C-1-15 en calle Parque del Teide 19 de Alcorcón, referencia catastral 0969001VK3606N0149WH, con una superficie de 316,24 m².

SEGUNDO.- La concesión se otorga por un plazo de 20 años a contar desde el día siguiente al de su otorgamiento sin posibilidad de prórroga, a título gratuito y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO. Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO-47...P el día 07/09/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

• **VISTO** así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 20 de agosto de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"INFORME JURÍDICO DE PATRIMONIO

ASUNTO: ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 9 DE LA MANZANA C-1-15 EN CALLE PARQUE DEL TEIDE 19 DE ALCORCÓN.

Se encuentra en tramitación en este Servicio de Contratación y Patrimonio expediente de concesión de bien de dominio público con adjudicación directa a favor de la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid, con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO



I.- Con fecha 31 de octubre de 2019 se presenta escrito por D. José María Martínez Palacín en calidad de Secretario General de la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid, solicitando nueva cesión del espacio que vienen utilizando en la calle Parque del Teide 19 debido a su próximo vencimiento.

II.-Consta en los archivos municipales, acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 1995 de cesión de local para la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid, Manzana C-1-15, calle Parque del Teide 19, con aproximadamente 300 m².

III.-Con fecha 22 de enero de 2020 se emite informe de Asesoría Jurídica en el que se pone de manifiesto la necesidad de promover expediente para otorgar una concesión de dominio público del bien afectado a los fines que resultan propios al sindicato.

IV.-Con fecha 29 de enero de 2020 se inicia el procedimiento mediante acuerdo del Pleno municipal de concesión directa a título gratuito a favor de la Unión Comarcal Suroeste de UGT Madrid.

V.- Consta en el expediente informe del Director General de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2021 en el que se propone la concesión directa del bien a favor de la Unión Comarcal Suroeste de UGT Madrid por un plazo de 20 años.

VI.- Consta en el expediente informe técnico de la Sección de Planeamiento y Gestión del Ayuntamiento de fecha 28 de agosto de 2020 indicando entre otras, las siguientes circunstancias que concurren:



- U-OA-RES-12
- CLASIFICACIÓN: Suelo Urbano (Código U)
- ÁREA DE GESTIÓN: Área de Ordenación Aprobada (Código OA) (*)
- (*) Se refiere a ámbitos de planeamiento ya desarrollados del anterior PGOU, pero que incorporan determinadas singularidades en su planeamiento específico, por lo que remite a las determinaciones en su día aprobadas complementadas con las generales del actual PGOU, no afectando en el caso que nos ocupa.
- USO ESTRUCTURANTE: Residencial (Código RES)
- INTENSIDAD DE USO: Manzana Semicerrada (Clave 12)
- Superficie: 316,24m²
- Valor: 490.900,00 €
- Referencia catastral: 0969001VK3606N0149WH.

VII.- Con fecha 5 de mayo de 2021 se firmaron los pliegos de condiciones para la concesión directa de espacio de dominio público antes referidos, aprobándose por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 8 de junio de 2021 el expediente y apertura de plazo para presentación de documentación y alegaciones y/o reclamaciones, mediante inserción de anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 9 de julio de 2021 y hasta el 10 de agosto de 2021.

VIII.- Con fecha 5 de agosto de 2021 por de la Unión Comarcal Suroeste de UGT Madrid se presenta documentación completa.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Es objeto del presente procedimiento la concesión administrativa del uso privativo del dominio público, consistente en el uso del local nº 9 de la manzana C-1-15 en calle Parque del Teide 19 de Alcorcón, referencia catastral 0969001VK3606N0149WH (artículo 38 del Real decreto legislativo 1/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley del catastro inmobiliario).

Segundo.- Establece el artículo 4.7 del Pliego de condiciones que por el Servicio de Contratación y Patrimonio una vez calificada la documentación, se procedería a emitir el correspondiente informe relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos, siendo innecesaria la constitución de Mesa de Contratación, al tratarse de una adjudicación directa.

Tercero.- Revisada la documentación aportada por la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid esta es acorde con lo dispuesto en el artículo 4.6 del pliego de condiciones.

Cuarto.- De acuerdo con el artículo 5º del pliego, presentada la documentación requerida, revisada ésta y encontrándose conforme, se procederá a otorgar la concesión mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concordancia con el art. 141 del reglamento Orgánico Municipal, al no estar delegada tal facultad a órgano o autoridad municipal.

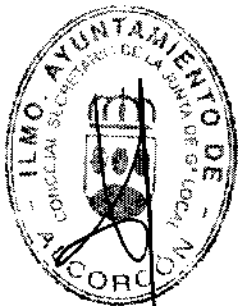
La adjudicación se notificará a la entidad interesada y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La concesión se entenderá perfeccionada por el acuerdo de la adjudicación, quedando el adjudicatario y la Administración contratante vinculados a todos los efectos jurídicos, económicos y administrativos que se deriven y, en especial, en relación con la formalización y el cumplimiento del contrato.

Quinto.- El contrato de adjudicación de concesión deberá formalizarse entre la Administración y el adjudicatario, dentro de los 30 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

El concesionario, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Condiciones Administrativas, Jurídicas y Económicas.

Por tanto, en relación con lo preceptuado en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se



informa favorablemente el expediente, pudiéndose adoptar el siguiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.- Aprobar la concesión directa a favor de la Unión Comarcal Suroeste de Unión General de Trabajadores Madrid con NIF G80644156 de del local nº 9 de la manzana C-1-15 en calle Parque del Teide 19 de Alcorcón, referencia catastral 0969001VK3606N0149WH, con una superficie de 316,24 m².

SEGUNDO.- La concesión se otorga por un plazo de 20 años a contar desde el día siguiente al de su otorgamiento sin posibilidad de prórroga, a título gratuito y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

En Alcorcón, a fecha de la firma.

El Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ-51...Q. Fecha: 2021.08.20. 11:04:01+02'00'."

• **VISTA** igualmente la Nota de Régimen Interior emitida al respecto por el Departamento de Recaudación con fecha 10 de agosto de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR

**DE: DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN
A: CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

En contestación a su correo electrónico de hoy, solicitando información sobre deuda pendiente en período ejecutivo de la Unión Comarcal Suroeste del Sindicato de Unión General de Trabajadores con NIF G80644156, a los efectos de continuar con la tramitación del expediente de concesión de uso privativo del local 9 de la Manzana C-1-15, calle Parque del Teide, 19 de Alcorcón, por la presente se informa que, consultados, a día de la fecha, los ficheros informáticos a que esta Unidad tiene acceso,

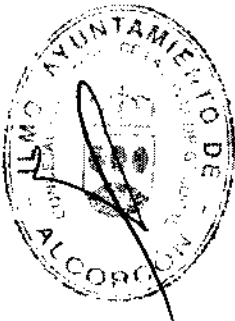
NO CONSTAN DEUDAS a nombre de **UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES** con NIF G80644156.

El presente informe se expide a petición del Servicio de Contratación y Patrimonio y su contenido no puede afectar al resultado de actuaciones posteriores de comprobación o investigación dentro de procedimientos de gestión e inspección tributaria ni de derivación de responsabilidad de deudas tributarias.

El documento ha sido firmado por:

- 1.- **REMEDIOS ROBLEDO DE LA INSÚA**, Jefa de Servicio de Recaudación de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 10/08/2021. 11:00.
- 2.- **OLGA GARGOLES**, Auxiliar Recaudación en funciones de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 10/08/2021.12:21."

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, por funcionario/s competente/s que se identifica/n, conforme regula la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica. El Código



Seguro de Verificación equivale a la firma del presente documento, al identificar y autentificar la competencia de los funcionarios actuantes para su expedición. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico.”

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 concesión directa a favor de la **UNIÓN COMARCAL SUROESTE DE UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES-MADRID**, NIF G80644156, del local nº 9 de la manzana C-1-15 en calle Parque del Teide 19 de Alcorcón, referencia catastral 0969001VK3606N0149WH, con una superficie de 316,24 m².

SEGUNDO.- ESTABLECER que la concesión se otorga por un plazo de veinte (20) años a contar desde el día siguiente al de su otorgamiento sin posibilidad de prórroga, a título gratuito y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

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

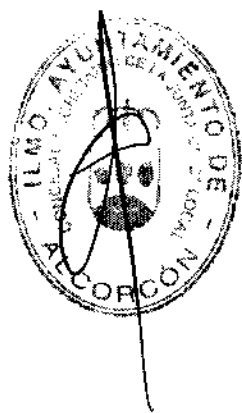
5/351.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTO DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 3 DE LA MANZANA C-1-19 EN AVENIDA LEGANÉS 21 DE ALCORCÓN, A LA UNIÓN COMARCAL OESTE DE CCOO MADRID. (EXpte. 073/19-P).

• **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 septiembre 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 EN RELACIÓN CON LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 3 DE LA MANZANA C-1-19 EN AVENIDA LEGANÉS 21 DE ALCORCÓN A LA UNIÓN COMARCAL OESTE DE CCOO MADRID

Por acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 1995 se procedió a la cesión de local Pleno de fecha 30 de marzo de 1995 de cesión de local para la Unión Comarcial Oeste de CCOO Madrid, Manzana C-1-19, avenida Leganés 21, con aproximadamente 300 m2. Dicha cesión se otorgó por un plazo de 25 años.

Instruido expediente, previa solicitud del Secretario General de la Unión Comarcial Oeste de CCOO Madrid, para la nueva cesión por vencimiento de la anterior, se inicia el procedimiento por acuerdo del Pleno de fecha 29 de enero



de 2020, y se emitieron informes del Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 5 de mayo de 2021 y de la Asesoría Jurídica de fecha 24 de mayo de 2021, aprobándose el expediente de concesión directa por acuerdo de Junta de Gobierno Municipal de fecha 8 de junio de 2021.

Publicado el 9 de julio de 2021 anuncio de información pública de los pliegos que rigieron la concesión, y presentada documentación por la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid, se emite informe de Contratación y Patrimonio de conformidad de la documental presentada de fecha 20 de agosto de 2021.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y disposición adicional segunda de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y vistas competencias que ostenta esta Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio, vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la concesión directa a favor de la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid con NIF G78092525 de del local nº 3 de la manzana C-1-19 en Avenida Leganés 21 de Alcorcón, referencia catastral 0868801VK3606N0181AD, con una superficie de 327,81 m².

SEGUNDO.- La concesión se otorga por un plazo de 20 años a contar desde el día siguiente al de su otorgamiento sin posibilidad de prórroga, a título gratuito y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO-47...P el día 07/09/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016.”

• **VISTO** así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 20 de agosto de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

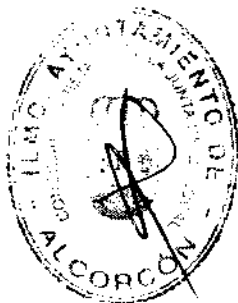
“INFORME JURÍDICO DE PATRIMONIO

ASUNTO: ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO DIRECTA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO, LOCAL Nº 3 DE LA MANZANA C-1-19 EN AVENIDA LEGANÉS 21 DE ALCORCÓN.

Se encuentra en tramitación en este Servicio de Contratación y Patrimonio expediente de concesión de bien de dominio público con adjudicación directa a favor de la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid, con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 11 de noviembre de 2019 se presenta escrito por D. Ramón González Díaz en calidad de Secretario General de la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid, solicitando nueva cesión del espacio que vienen utilizando en la Avenida de Leganés, 21 debido a su próximo vencimiento.



II.- Consta en los archivos municipales, acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 1995 de cesión de local para la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid, Manzana C-1-19, avenida de Leganés 21, con aproximadamente 300 m².

III.- Con fecha 22 de enero de 2020 se emite informe de Asesoría Jurídica en el que se pone de manifiesto la necesidad de promover expediente para otorgar una concesión de dominio público del bien afectado a los fines que resultan propios al sindicato.

IV.- Con fecha 29 de enero de 2020 se inicia el procedimiento mediante acuerdo del Pleno municipal de concesión directa a título gratuito a favor de la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid.

V.- Consta en el expediente informe del Director General de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2021 en el que se propone la concesión directa del bien a favor de la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid por un plazo de 20 años.

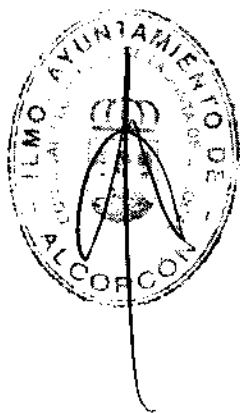
VI.- Consta en el expediente informe técnico de la Sección de Planeamiento y Gestión del Ayuntamiento de fecha 28 de agosto de 2020 indicando entre otras, las siguientes circunstancias que concurren:

- U-OA-RES-12
- CLASIFICACIÓN: Suelo Urbano (Código U)
- ÁREA DE GESTIÓN: Área de Ordenación Aprobada (Código OA) (*)
 - (*) Se refiere a ámbitos de planeamiento ya desarrollados del anterior PGOU, pero que incorporan determinadas singularidades en su planeamiento específico, por lo que remite a las determinaciones en su día aprobadas complementadas con las generales del actual PGOU, no afectando en el caso que nos ocupa.
- USO ESTRUCTURANTE: Residencial (Código RES)
- INTENSIDAD DE USO: Manzana Semicerrada (Clave 12)
- Superficie objeto de concesión: 327,81m².
- Valor urbanístico de la concesión: 508.860,13 €
- Referencia catastral: 0868801VK3606N0181AD.

VII.- Con fecha 5 de mayo de 2021 se firmaron los pliegos de condiciones para la concesión directa de espacio de dominio público antes referidos, aprobándose por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 8 de junio de 2021 el expediente y apertura de plazo para presentación de documentación y alegaciones y/o reclamaciones, mediante inserción de anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 9 de julio de 2021 y hasta el 10 de agosto de 2021.

VIII.- Con fecha 23 de julio de 2021 por la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid se presenta documentación completa.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS



Primero.- Es objeto del presente procedimiento la concesión administrativa del uso privativo del dominio público, consistente en el uso del local nº 3 de la manzana C-1-19 en la avenida de Leganés 21 de Alcorcón, referencia catastral 0868801VK3606N0181AD (artículo 38 del Real decreto legislativo 1/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley del catastro inmobiliario).

Segundo.- Establece el artículo 4.7 del Pliego de condiciones que por el Servicio de Contratación y Patrimonio una vez calificada la documentación, se procedería a emitir el correspondiente informe relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos, siendo innecesaria la constitución de Mesa de Contratación, al tratarse de una adjudicación directa.

Tercero.- Revisada la documentación aportada por la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid esta es acorde con lo dispuesto en el artículo 4.6 del pliego de condiciones.

Cuarto.- De acuerdo con el artículo 5º del pliego, presentada la documentación requerida, revisada ésta y encontrándose conforme, se procederá a otorgar la concesión mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concordancia con el art. 141 del reglamento Orgánico Municipal, al no estar delegada tal facultad a órgano o autoridad municipal.

La adjudicación se notificará a la entidad interesada y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

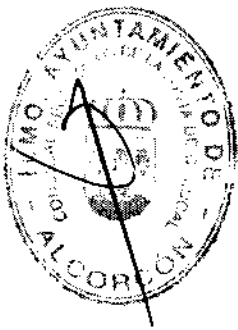
La concesión se entenderá perfeccionada por el acuerdo de la adjudicación, quedando el adjudicatario y la Administración contratante vinculados a todos los efectos jurídicos, económicos y administrativos que se deriven y, en especial, en relación con la formalización y el cumplimiento del contrato.

Quinto.- El contrato de adjudicación de concesión deberá formalizarse entre la Administración y el adjudicatario, dentro de los 30 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

El concesionario, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Condiciones Administrativas, Jurídicas y Económicas.

Por tanto, en relación con lo preceptuado en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se informa favorablemente el expediente, pudiéndose adoptar el siguiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.- Aprobar la concesión directa a favor de la Unión Comarcal Oeste de CCOO Madrid con NIF G78092525 de del local nº 3 de la manzana C-



1-19 en Avenida Leganés 21 de Alcorcón, referencia catastral 0868801VK3606N0181AD, con una superficie de 327,81 m².

SEGUNDO.- La concesión se otorga por un plazo de 20 años a contar desde el día siguiente al de su otorgamiento sin posibilidad de prórroga, a título gratuito y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

En Alcorcón, a fecha de la firma.

El Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ-51...Q. Fecha: 2021.08.20. 11:02:55+02'00'."

• **VISTA** igualmente la Nota de Régimen Interior emitida al respecto por el Departamento de Recaudación con fecha 10 de agosto de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR

DE: DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN
A: CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

En contestación a su correo electrónico de hoy, solicitando información sobre deuda pendiente en período ejecutivo de la Unión Comarcal Oeste de Comisiones Obreras con NIF G78092525 con esta Administración a los efectos de continuar con la tramitación del expediente de concesión de uso privativo del local 3 de la Manzana C-1-19, Avenida Leganés 21 de Alcorcón.

Por la presente se informa que, consultados, a día de la fecha, los ficheros informáticos a que esta Unidad tiene acceso,

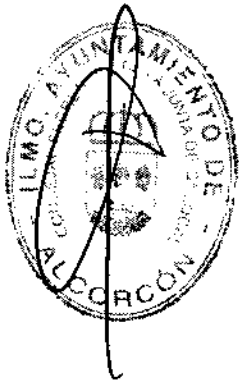
NO CONSTAN DEUDAS a nombre de UNIÓN SINDICAL DE MADRID REGIÓN DE CCOO con NIF G78092525.

El presente informe se expide a petición del Servicio de Contratación y Patrimonio y su contenido no puede afectar al resultado de actuaciones posteriores de comprobación o investigación dentro de procedimientos de gestión e inspección tributaria ni de derivación de responsabilidad de deudas tributarias.

El documento ha sido firmado por:

- 1.- REMEDIOS ROBLEDO DE LA INSÚA, Jefa de Servicio de Recaudación de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 10/08/2021. 11:00.
- 2.- OLGA GARGOLES, Auxiliar Recaudación en funciones de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 10/08/2021.12:21."

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, por funcionario/s competente/s que se identifica/n, conforme regula la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica. El Código Seguro de Verificación equivale a la firma del presente documento, al identificar y autentificar la competencia de los funcionarios actuantes para su expedición. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico."



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 concesión directa a favor de la UNIÓN COMARCAL OESTE DE CCOO-MADRID, con NIF G78092525, del local nº 3 de la manzana C-1-19 en Avenida Leganés 21 de Alcorcón, referencia catastral 0868801VK3606N0181AD, con una superficie de 327,81 m².

SEGUNDO.- ESTABLECER que la concesión se otorga por un plazo de veinte (20) años a contar desde el día siguiente al de su otorgamiento sin posibilidad de prórroga, a título gratuito y en las condiciones del pliego de condiciones aprobado.

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

6/352.- ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DEL BIEN PATRIMONIAL MUNICIPAL SITO EN LA CALLE PARQUE GRANDE 3, LOCALES 1.1A Y 1.1B DE LA MANZANA C-1-11/2 DE ALCORCÓN. (EXPT. 024/21-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 9 de septiembre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO EN RELACIÓN CON LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DEL BIEN PATRIMONIAL MUNICIPAL SITO EN LA CALLE PARQUE GRANDE 3, LOCALES 1.1A Y 1.1B DE LA MANZANA C-1-11/2 DE ALCORCÓN.

En relación con el arrendamiento con opción a compra del bien patrimonial municipal sito en la calle Parque Grande 3, locales 1.1A y 1.1B de la Manzana C-1-11/2 de Alcorcón, mediante adjudicación por procedimiento abierto; y a la vista de los antecedentes, documentos e informes emitidos al respecto por los distintos servicios municipales y que se incorporan al correspondiente expediente administrativo, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO.- Celebrado el procedimiento abierto correspondiente al expediente nº 024/21 de Patrimonio, y a la vista de las actuaciones que obran en el expediente y la propuesta de la Mesa de Contratación de fecha 13 de agosto de 2021, **ADJUDICAR** el ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DEL BIEN PATRIMONIAL MUNICIPAL SITO EN LA CALLE PARQUE GRANDE 3,



LOCALES 1.1A Y 1.1B DE LA MANZANA C-1-11/2 DE ALCORCÓN, a favor de la sociedad VILLASALUTEN, S.L., CIF nº B-86055779, por una renta mensual de 3.297,00 € más IVA y un plazo de diez años con posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de cinco años, con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos que rigen el arrendamiento y al resto de compromisos y características que se detallan en su oferta.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación así como a formalizar el contrato de arrendamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, aprobado junto con el expediente; dando cuenta de la Resolución que se adopte a la Junta de Gobierno Local una vez se retomen las sesiones ordinarias de este órgano.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO. Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO-47...P el día 09/09/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016.”

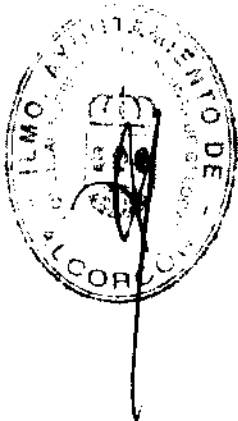
• **VISTO** así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 9 de septiembre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“INFORME QUE PRESENTA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO EN RELACIÓN CON LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DEL BIEN PATRIMONIAL MUNICIPAL SITO EN LA CALLE PARQUE GRANDE 3, LOCALES 1.1A Y 1.1B DE LA MANZANA C-1-11/2 DE ALCORCÓN.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio de fecha 31 de enero de 2020 se aprobó el expediente de patrimonio nº 024/21 relativo al arrendamiento con opción a compra del bien patrimonial municipal sito en la calle Parque Grande 3, locales 1.1A y 1.1B de la Manzana C-1-11/2 de Alcorcón, mediante adjudicación por procedimiento abierto, junto con los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto.

Aprobado el expediente de patrimonio y establecido el procedimiento abierto se procedió a publicar la licitación mediante anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público del 22 de junio de 2021.

Tras finalizar el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procedió a la apertura del sobre nº 1 (documentación administrativa) el 23 de julio de 2021 del único licitador que concurrió al procedimiento. Analizada la documentación presentada por el licitador, la Mesa de Contratación procedió a la admisión de VILLASALUTEN, S.L.



En la misma sesión, por la Mesa de Contratación se procedió a la apertura del sobre 2 de la oferta admitida, acordando la valoración de la oferta y concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las diferentes fases:

- Orden: 1

VILLA SALUTEN, S.L. Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV:

Total criterios CAF: 90,00

Total puntuación: 90,00

Por Decreto de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio de fecha 3 de agosto de 2021 se aceptó la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 23 de julio de 2021 y se acordó requerir a la empresa VILLASALUTEN, S.L. la documentación previa a la adjudicación del referido contrato, en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

Con fecha 3 de agosto de 2020 se ha requerido a VILLASALUTEN, S.L. la documentación relacionada en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas, procediéndose por el licitador a presentar toda la documentación, así como el justificante del depósito de la cantidad de 13.189,46 € en concepto de garantía definitiva o fianza arrendaticia para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Por la Mesa de Contratación en su sesión de fecha 23 de agosto de 2021, una vez revisada y valorada la documentación previa a la adjudicación del contrato presentada por la sociedad VILLASALUTEN, S.L., en respuesta al requerimiento efectuado, acuerda 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 a favor de dicha sociedad.

Por todo lo anterior no existe inconveniente legal alguno en proceder a la adjudicación de la autorización a favor del licitador propuesto por la Mesa. El órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local; y por la delegación efectuada en su sesión de 25 de junio de 2019, la competencia corresponde a la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, a quien se remite la siguiente propuesta de resolución:

En virtud de lo anterior, previa fiscalización por parte de la Intervención Municipal, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución en los siguientes términos:

"PRIMERO.- Celebrado el procedimiento abierto correspondiente al expediente nº 024/21 de Patrimonio, y a la vista de las actuaciones que obran en el expediente y la propuesta de la Mesa de Contratación de fecha 13 de agosto de 2021, ADJUDICAR el ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DEL BIEN PATRIMONIAL MUNICIPAL SITO EN LA CALLE PARQUE GRANDE 3, LOCALES 1.1A Y 1.1B DE LA MANZANA C-1-11/2 DE ALCORCÓN, a favor de



la sociedad VILLASALUTEN, S.L., CIF nº B-86055779, por una renta mensual de 3.297,00 € más IVA y un plazo de diez años con posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de cinco años, con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos que rigen el arrendamiento y al resto de compromisos y características que se detallan en su oferta.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación así como a formalizar el contrato de arrendamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, aprobado junto con el expediente; dando cuenta de la Resolución que se adopte a la Junta de Gobierno Local una vez se retomen las sesiones ordinarias de este órgano."

Alcorcón, a fecha de la firma.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ-51...Q. Fecha: 2021.09.09. 09:45:50+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Departamento de Intervención con fecha 10 de septiembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 903/2021

ASUNTO: ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE LOS LOCALES MUNICIPALES 1.1ª Y 1.1B SITUADOS EN LA CALLE PARQUE GRANDE Nº 3 DE ALCORCÓN.

La propuesta de acuerdo incluida en el expediente citado no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 R.D. 424/2017 y la Base 51.2 de Ejecución del Presupuesto, su aprobación no implica directamente la Aprobación de gasto, Disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores.

Es cuanto tengo a bien informar.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2021.09.10. 10:53:23+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.- Celebrado el procedimiento abierto correspondiente al expediente nº 024/21 de Patrimonio, y a la vista de las actuaciones que obran en el expediente y la propuesta de la Mesa de Contratación de fecha 13 de agosto de 2021, **ADJUDICAR** el arrendamiento con opción a compra del bien patrimonial municipal sito en la calle Parque Grande 3, locales 1.1a y 1.1b de la

manzana c-1-11/2 de Alcorcón, a favor de la sociedad VILLASALUTEN, S.L., CIF nº B-86055779, por una renta mensual de TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS (3.297,00 €) más IVA y un plazo de diez (10) años con posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de cinco años, con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos que rigen el arrendamiento y al resto de compromisos y características que se detallan en su oferta.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio **SE PROCEDA a NOTIFICAR** la adjudicación, así como a **FORMALIZAR** el contrato de arrendamiento correspondiente, en cumplimiento de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas aprobado junto con el expediente según acuerdo nº 6/232 de Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 21 de junio de 2021, y a la tramitación del mismo de la forma legalmente preceptiva.

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

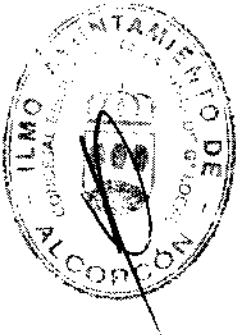
CONCEJALÍA DE DEPORTES

7/353.- DACIÓN DE CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE 27 DE AGOSTO DE 2021, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE LA LOCALIDAD, PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/2021.-

• **VISTO** el expediente de referencia y el documento de Dación de Cuenta emitido al efecto por el Concejal Delegado de Deportes, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 7 de septiembre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DACIÓN DE CUENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES DE FECHA VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/21.

El pasado 27 de agosto de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su punto 1, letra g), y en virtud de las facultades delegadas mediante el Decreto de la Alcaldía –Presidencia de fecha 17 de junio de 2019, así como el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en su sesión del pasado 2 de agosto de 2021, este Concejal Delegado de Deportes, emitió Resolución relativa a la aprobación de la convocatoria específica de 2021 para la concesión de



subvenciones destinadas a asociaciones deportivas de Alcorcón, para la promoción de la actividad deportiva en el municipio y participación en competiciones deportivas oficiales, no profesionales, durante la temporada 2020/21.

Por ello, procede elevar a la Junta de Gobierno Local la siguiente **DACIÓN DE CUENTA** de la citada Resolución, cuya parte dispositiva contiene el siguiente tenor literal:

“PRIMERO: La aprobación de la CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/21, del siguiente tenor literal:

“CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/21.

Artículo 1. Marco normativo.

1. La presente Convocatoria se establece en el marco de la siguiente normativa:
 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015).
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJ).
 - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RGS).
 - Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón, de 30 de septiembre de 2020 (B.O.C.M. nº 310 de 21/12/2020) (en adelante OGS).
 - Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón 2020-2023.

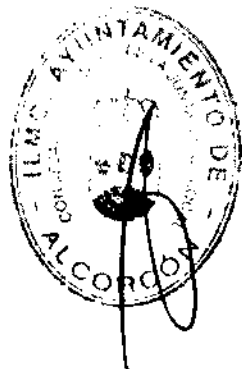
2. La gestión de las subvenciones contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

3. La presentación de una solicitud de participación en esta convocatoria, implica la aceptación de la misma, sin condiciones, ni reservas.

Artículo 2. Financiación

El crédito destinado a esta convocatoria asciende a un total **DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €)** que se imputaran con cargo a la aplicación presupuestaria 32-341.00-489.00 Subvenciones a entidades y clubes deportivos.

Artículo 3. Objeto



El objeto de la presente convocatoria, que se tramita en régimen de concurrencia competitiva, es regular las bases que han de regir en la concesión de subvenciones a otorgar en la anualidad 2021, a través de la Concejalía de Deportes, para la financiación de proyectos y actuaciones de asociaciones deportivas, sin ánimo de lucro, que estén establecidas y desarrollen su actividad deportiva en Alcorcón, para la promoción de la actividad deportiva en este municipio y participación en competiciones oficiales deportivas, no profesionales, durante la temporada 2020/21.

Artículo 4. Proyecto Subvencionables, cuantía de las ayudas y plazo de ejecución

Se consideraran subvencionables aquellos gastos realizados por las entidades incluidas en el ámbito de esta convocatoria para el desarrollo de los proyectos y actuaciones correspondientes a su programa deportivo, reconociendo y fomentando las acciones de promoción deportiva y de participación en competiciones deportivas en el término municipal de Alcorcón durante el plazo de tiempo establecido, en el cual se han tenido que adoptar una serie de medidas de gran impacto a nivel deportivo para poder seguir desarrollando la actividad deportiva.

El calendario competitivo de cada asociación deportiva se organiza y regula por la Federación deportiva correspondiente por lo que, en algunos deportes, la participación en competiciones se corresponde con la finalización de la temporada 2019/20 y el inicio de la temporada 2020/2021, con las características excepcionales de estas dos temporadas, al haber tenido que adaptarse a la normativa vigente en cada momento debido a la situación generada por la COVID-19.

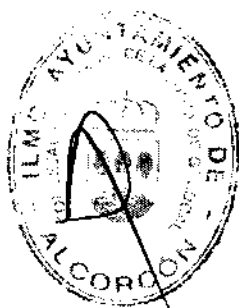
1. Gastos subvencionables

Podrán ser objeto de esta subvención los gastos corrientes que de manera directa respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se encuentren efectivamente pagados dentro del periodo subvencionable (del 1 de enero de 2020 a 15 de julio de 2021), con la debida aportación de sus justificantes de pago.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en los puntos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 21 de la Ordenanza General.

Los conceptos subvencionables son:

- Gastos federativos (licencias, arbitrajes,...) y todos aquellos relacionados con la competición/es incluidas en el proyecto del periodo subvencionable.
- Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de los deportistas que participen en las competiciones, fuera de la Comunidad de Madrid, incluidas en el periodo subvencionable. Estos gastos deberán reflejarse, además de en la Relación de gastos, en los Anexos VI y VI.a.. Las ayudas a percibir en este concepto serán como máximo las que se detallan a continuación:
 - o Locomoción:
 - 65 € máx. por vehículo (especificando matrícula del mismo) en concepto de carburante, contabilizándose 0,19 € por el número de Km recorrido en territorio peninsular, fuera de la Comunidad de Madrid, y 120 € máx. fuera del territorio peninsular.
 - Gastos de peajes y aparcamiento relacionados con los vehículos anteriores:



- 65 € máx. por billete en transporte de avión, tren, etc.
 - 100% del coste, para los desplazamientos colectivos en autobús (contratado por la entidad).
 - Alojamiento y manutención: 70 € máx. por deportista y día.
 - Gastos por abono de salarios del personal y/o prestación de servicio necesarios para la ejecución del programa deportivo.
 - Gastos de personal directamente relacionado con las actividades a desarrollar y que se ajusten al objeto de la subvención (entrenadores, árbitros, ponentes de cursos de formación deportiva...).
 - Gastos derivados de conferencias y ponencias.
 - Gastos por servicios de medicina deportiva y fisioterapia y por material médico para botiquín.
 - Gastos por material deportivo no inventariable y por equipaciones u otro tipo de ropa deportiva necesaria para la actividad deportiva desarrollada según el proyecto deportivo.
 - Gastos extraordinarios por colaboración en eventos deportivos municipales como trofeos u otros inventariables.
 - Gastos necesarios para la gestión administrativa de la asociación (material fungible para la realización de la actividad).
 - Gastos de otras actividades de formación no competitivas en las que participe u organice la asociación (campus, cursos, concentraciones, etc.).
 - Gastos de difusión y mantenimiento de la web de la entidad derivados de la ejecución del proyecto, por la relevancia que adquiere este soporte para todas las personas.
 - Gastos de alquiler de material necesario para la realización de cualquier actividad incluida en el proyecto.
 - Suministros (teléfono, agua, gas, electricidad, reparaciones, seguros, limpieza, comunidad de vecinos, etc.), hasta un máximo del 20% del importe total del proyecto a subvencionar.
- En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, el pago de impuestos indirectos, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.*

2. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas por las actuaciones y programas será de hasta el 80% del coste total de los gastos subvencionables del proyecto presentado. La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a justificar, además de la cantidad subvencionada, el importe que financia con sus propios medios. Se deberá, por lo tanto y en todo caso, justificar desde un punto de vista técnico y económico el cien por cien del proyecto presentado.

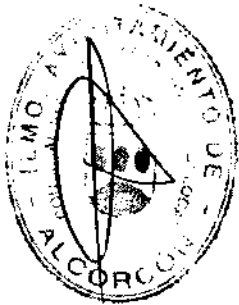
3. Plazo de ejecución.

Será el comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 15 de julio de 2021.

Artículo 5. Entidades beneficiarias, requisitos y acreditación de los mismos

1. Podrán obtener la condición e entidad beneficiarias de estas ayudas todas las asociaciones deportivas (artículo 25, de la Ley 15/1994, del Deporte de la Comunidad de Madrid) que desarrollen su actividad, que estén establecidas en el término municipal de Alcorcón y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener su domicilio social en el término municipal de Alcorcón.



- b) Encontrarse legalmente inscritas y reconocidas en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunidad de Madrid con, al menos, un año de antigüedad a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En el mencionado Registro deberá constar, además, que la asociación deportiva ha comunicado la composición actual de la Junta Directiva. En el caso de que la asociación no hubiera efectuado dicha comunicación, podrá hacerlo dentro del plazo previsto en la presente convocatoria.
- c) Participar en competiciones deportivas de modalidades oficialmente reconocidas, que se desarrollen por alguna federación deportiva madrileña o española, incluidas ligas locales, mancomunadas o competiciones, convocadas por el estamento oficial de la especialidad deportiva que se trate. Este requisito se acreditará según Anexo II.
- d) No estar incurso en alguna de las causas contempladas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, general de subvenciones, a cuyo efecto se suscribirá declaración responsable, en la forma prevista en Anexo I.
- e) No se podrá acceder a la condición de beneficiario de esta convocatoria cuando se esté pendiente de justificación de subvenciones según lo establecido en el artículo 8.3 de la Ordenanza.
- f) No ser beneficiario de otras subvenciones que sean incompatibles en los términos que establece el artículo 11 de la Ordenanza.

Artículo 6. Órganos competentes.

Los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento regulado por la presente convocatoria serán respectivamente la Concejalía Delegada de Deportes y la Junta de Gobierno Local, y por su delegación la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

Artículo 7. Solicitudes, documentación, lugar y plazo de presentación

Las solicitudes podrán presentarse en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las solicitudes, debidamente cumplimentada, según Anexo I, y la documentación adjunta se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alcorcón o de cualquiera de las administraciones u organismos mencionados en el Art. 2.1. de la Ley 39/2015, y de conformidad con lo previsto en el Art. 16 de la citada Ley.

La solicitud, incluye las siguientes declaraciones y/ autorizaciones:

- **Declaración responsable** del presidente de la Asociación deportiva en los siguientes términos:
 - que acepta las bases de la convocatoria y que cumple con los requisitos exigidos por la misma;
 - que la asociación deportiva no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Alcorcón;
 - que todo el personal que ha desarrollado y desarrolla actividades de la asociación, en contacto habitual con menores, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual;
 - no haber sido beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades objeto de esta subvención;



o que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación adjunta.

- **Anexo I.a.: Modelo autorización-No oposición, en el que se autoriza al Ayuntamiento de Alcorcón para que acceda a la información que acredita que la entidad se halla al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Hacienda municipal, y no oponiéndose a que acceda a la información que acredite que la entidad se halla al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social**

La solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

Certificado del presidente de la asociación (Anexo III). En este certificado se reflejarán los datos de la asociación, de acuerdo a lo reflejado en la documentación que a continuación se expone y que se adjuntará al mismo

a) **Memoria deportiva de las actividades/competiciones desarrolladas durante el periodo subvencionable (temporada 2019/20 y 2020/21)**, de acuerdo a lo establecido en el objeto de la convocatoria, firmada por el presidente de la asociación.

En el caso de los deportes que desarrollen su actividad por año natural, deberán reflejar las actividades realizadas dentro del periodo subvencionable, de 1 de enero de 2020 a 15 de julio de 2021.

La memoria deberá ser breve, pero incluirá toda la información solicitada, así como la que la asociación considere de utilidad para su valoración, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 8 de la presente convocatoria y, como mínimo, la siguiente información:

- Estructura y organigrama de la asociación: número de socios, número de deportistas (especificar con y sin licencia) y su distribución en grupos y/o equipos de Escuela, de Formación, y/o de competición (edades y niveles) y toda aquella información respecto a su estructura y organización.
- Programa deportivo: modalidad/es deportivas (especificarlas, en caso de que hubiera más de una modalidad o sección) y objetivos conseguidos.
- Impacto y ajuste del proyecto deportivo por motivos del covid-19 (se deberá reflejar todo lo expuesto en el artículo 8.2.3) de la presente convocatoria.
- Competiciones en las que ha participado:
 - o categoría, nº de equipos y/o deportistas en cada una de las competiciones,
 - o resultados obtenidos en cada una de las competiciones y categorías,
 - o logros más importantes de los equipos y/o deportistas (clasificaciones para competiciones internacionales, Campeonatos de Madrid o de España).
 - o aportaciones de deportistas a selecciones autonómicas y/o nacionales (con nombre y apellidos).
- Otras actuaciones a tener en cuenta para su valoración.

b) **Memoria económica de la asociación deportiva (Relación de ingresos y gastos totales de la asociación durante el año 2020 y del 1 de enero a 15 de julio de 2021):**

Incluirá los gastos y los ingresos, desglosados por concepto y cuantía, detallando de forma expresa los importes obtenidos a través de otras ayudas públicas, hasta la fecha de la presente convocatoria, y los de financiación de la propia asociación



solicitante; debiéndose tener en cuenta que, finalmente, la suma de los ingresos, incluyendo la estimación de esta subvención que se solicita, no podrán exceder el total del gasto declarado.

c) **Copia del recibo de pago** que, a fecha de la publicación de la convocatoria, mantiene **Póliza de seguro de responsabilidad civil**, estando al corriente del mismo.

d) **Certificado expedido por la Federación correspondiente**, firmado por el presidente o el secretario general y sellado (Anexo II), sobre la estructura y participación de la asociación deportiva en las competiciones oficiales organizadas por la Federación durante el año 2020 (en aquellos deportes que se regulen por temporadas, deberán incluir los certificados de las temporadas 19/20 y 20/21): Campeonatos de Madrid, Campeonatos de España oficiales, Ligas Nacionales y/o Ligas locales y/o Ligas mancomunadas, o cualquier otra competición oficial en la que haya participado la asociación deportiva.

En dicho Certificado se especificará:

- o Modalidad/es o especialidad/es deportivas en la que ha estado federado durante el periodo subvencionable.
- o El nº total de licencias de la asociación, el nº de licencias de deportistas femeninas, el nº de licencias de deportistas discapacitados.
- o Listado del Personal Técnico especificando nivel y número de licencia en vigor.
- o Competiciones deportivas oficiales en las que ha participado la asociación durante el periodo subvencionable, especificando: categoría, fecha, lugar de celebración, denominación de la competición, si es competición individual, equipo o colectiva y el número de participantes en cada una de ellas.
- o En caso de competiciones fuera de la Comunidad de Madrid, especificar los desplazamientos realizados. Se incluirán fases finales o clasificatorias de campeonatos oficiales y/o desplazamientos por competiciones para ascensos o descensos de categoría.

Todos los impresos necesarios para la solicitud (Anexos I, I.a, II y III) se podrán descargar de la página web municipal (<https://ayto-alcorcon.es/documentos?folder=Deportes>).



Artículo 8. Instrucción del procedimiento y Comisión de valoración

1. Recepción de solicitudes.

La Concejalía Delegada de Deportes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 es el órgano competente para la instrucción del procedimiento, al ser el órgano responsable del programa presupuestario al que se imputan las ayudas. No se admitirán a trámite las solicitudes que no dispongan debidamente suscritas las declaraciones y autorizaciones, y acompañen una Memoria Técnica y Económica de las actuaciones objeto de ayudas.

El personal de la Concejalía de Deportes estudiará los expedientes realizará de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en particular la petición de cuantos informes sean precisos y la realización de visitas o inspecciones que estimen oportunas, a fin de efectuar una valoración técnica y económica de las solicitudes y la verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de

beneficiario de la subvención. Estos informes se remitirán a la Comisión de Evaluación.

Dado el carácter de la presente subvención y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación en tiempo y forma de la documentación requerida en la convocatoria, será justificación suficiente a los efectos de acreditar que el beneficiario ha cumplido las condiciones exigidas para la obtención de la ayuda.

2. Comisión de Evaluación

Para la valoración y selección de las solicitudes presentadas y admitidas se constituirá una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- Presidencia: le corresponderá a la persona titular de la Concejalía de Deportes o delegación en el titular de la Dirección General de Deportes o persona en quien delegue.
- 3 Vocales: tres técnicos de la Concejalía de Deportes.
- Secretaría: funcionario/a de la Concejalía de deportes.

El Presidente podrá nombrar suplentes de cada uno de los miembros, así como asesores de la Comisión.

La Comisión de Valoración se regirá en su funcionamiento por lo dispuesto en la sección 3ª del capítulo II del título II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión de valoración podrá recabar información complementaria de los interesados, así como informes técnicos de los Servicios municipales que estime necesarios.

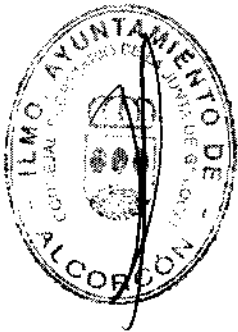
Una vez valoradas las solicitudes admitidas, la comisión de valoración emitirá un informe en el que concrete el resultado de la valoración efectuada, teniendo en cuenta las solicitudes presentadas y los criterios de valoración establecidos. Dicho informe contemplará la relación de solicitantes y la cuantía concedida, especificándose también su puntuación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como los motivos de desestimación del resto de solicitudes, formulando propuesta de concesión al órgano concedente.

Asimismo, la comisión de valoración podrá formular un informe en el sentido de que sea declarada desierta la convocatoria en todo o en parte, si considera que no concurren solicitantes con méritos suficientes para merecer la adjudicación.

3. Propuesta de resolución.

El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe emitido por la Comisión de Evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las solicitudes admitidas y la excluidas con expresión de la causa de exclusión y la necesidad de subsanación, estableciendo un plazo de diez días para presentar alegaciones y/o presentar la documentación requerida, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

Esta propuesta se notificará individualmente a los interesados a la dirección de correo indicada en su solicitud y se publicará en el Tablón-Página WEB del Ayuntamiento de Alcorcón



En el caso de que el solicitante sea propuesto como beneficiario de las ayudas, junto con la notificación de la propuesta de resolución se recabará la información correspondiente al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A este fin, y de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Concejalía de Deportes consultará o recabará dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. El Ayuntamiento de Alcorcón recabará los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

En caso de oponerse a la consulta, deberán aportar las certificaciones correspondientes, expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Examinadas las alegaciones presentadas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación.

No será preciso formular la propuesta definitiva en aquellos supuestos en que conste en el expediente que los interesados han manifestado expresamente su conformidad con la propuesta provisional.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación. De no comunicar decisión alguna, transcurrido ese plazo se entenderá que manifiestan su conformidad y se proseguirá la tramitación del expediente.

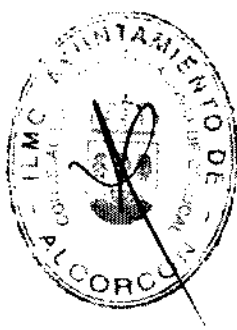
Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión por el órgano competente.

Artículo 9. Criterios de valoración de las solicitudes.

1. La valoración y puntuación de las solicitudes admitidas en la convocatoria se regirá por los siguientes criterios objetivos:

a) En cuanto a la estructura y organización de la asociación deportiva: (máx. 1.000 puntos)

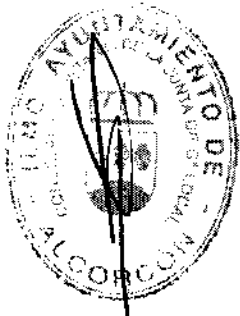
ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA (Máx. 1.000 puntos)			
CONCEPTO	TIPO	PUNTOS	PUNTOS MÁXIMOS
LICENCIAS/DEPORTISTAS	Nº TOTAL DE LICENCIAS	1 / Licencia	500
	LICENCIAS FEMENINAS	0,5 p / deportista	60
	LICENCIAS DEPORTISTAS DISCAPACITADOS	1 / licencia	100
AÑOS DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA	Años ASOCIACIÓN DEPORTIVA	2 / año	50



MODALIDADES DEPORTIVAS	Por más de una modalidad deportiva/sexo (dentro del marco federativo)	20	20
PORCENTAJE DE DEPORTISTAS EMPADRONADOS EN ALCORCÓN (A partir de 150 deportistas)	Del 80 % al 90 %	40	40
	A partir del 90%	60	60
POR GRUPOS DE FORMACIÓN		1 / participante	100
ESTRUCTURA TÉCNICA DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA	DIRECTOR TÉCNICO (Máxima Titulación Entrenador en la modalidad deportiva)	25	400
	ENTRENADORES NIVEL III CON LICENCIA FEDERATIVA	20	
	ENTRENADORES NIVEL II CON LICENCIA FEDERATIVA	10	
	ENTRENADORES NIVEL I CON LICENCIA FEDERATIVA	5	

b) En cuanto a la participación en competiciones: (máx. 1.500 puntos)

CONCEPTO		PUNTOS DEPORTES EQUIPO	PUNTOS DEPORTES INDIVIDUAL	PUNTOS MÁXIMOS
COMPETICIÓN DEPORTES DE EQUIPO	FEDERADO	14 / equipo		1.500
	LOCAL	12 / equipo		
COMPETICIÓN DEPORTES INDIVIDUAL	FEDERADO		1 p / dep	
	LOCAL		0,86 p / dep.	
PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES CATEGORÍAS	Prebenjamín, Benjamín, Alevín, Infantil, Cadete, Juvenil, Junior, Sub, Senior, Veteranos..	25 / categoría (máx. 10 CATEGORÍAS)	25 / categoría (máx. 10 CATEGORÍAS)	
PARTICIPACIÓN 3 CATEGORÍAS (mínimo) DEPORTE INFANTIL (liga local)		50 puntos	50 puntos	
POR APORTACIÓN DE DEPORTISTAS A SELECCIONES AUTONÓMICAS O NACIONALES	Selección	50 / deportista	50 / deportista	
	Preselección	25 / deportista	25 / deportista	
POR PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES INTERNACIONALES		50 / competición / categoría	50 / deportista	
DEPORTE DE EQUIPO				
Competición o Liga Nacional desarrollada en territorio nacional (Liga regular con un mínimo de 12 jornadas)		100 p/equipo/ categoría	7,2 / deportista	





Competición o Liga Nacional desarrollada en territorio autonómico (Liga regular con un mínimo de 12 jornadas)		80 p/equipo/ categoría	5,7 / deportista	
Final Campeonato de España		50 /equipo/ categoría	3,6 / deportista	
Por participación en fases finales de competiciones oficiales: Fase final o Final Campeonato de Madrid y Fase clasificatoria Campeonato de España		25 / fase / categoría	1,8 / deportista	
Por participación en Play-off o fases previas del Campeonato de Madrid (siempre que la categoría se organice como mínimo en 3 niveles en masculino y 2 en femenino)		15 / fase / categoría	1,1 / deportista	
EQUIPOS EN EL MÁXIMO NIVEL DE LA CATEGORÍA DEPORTIVA (excepto competición nacional, siempre que la categoría se organice en 3 o más niveles en masculino y 2 o más en femenino)	Infantil, Cadete, Juvenil, Junior	20 / equipo / categoría	1,8 / deportista	
CLASIFICACIÓN EQUIPOS CATEGORÍAS INFERIORES COMO 1º DE GRUPO (siempre que la categoría se organice como mínimo en 3 grupos en masculino y 2 en femenino)	Benjamín, Alevín	10 / equipo / categoría	1,1 / deportista	
DEPORTE INDIVIDUAL				
Competición o Liga Nacional desarrollada en territorio nacional (con un mínimo de 3 jornadas)		100 p/equipo/ categoría	7,2 / deportista	
Competición o Liga Nacional desarrollada en territorio autonómico (con un mínimo de 3 jornadas)		80 p/equipo/ categoría	5,7 / deportista	
Final Campeonato de España (siempre que la categoría se organice en 3 o más pruebas o fases para su participación)		50 /equipo/ categoría	3,6 / deportista	1.500
Por participación en fases finales de competiciones oficiales: Fase final o Final Campeonato de Madrid y Fase clasificatoria Campeonato de España (con un mínimo de 3 pruebas o fases en categoría masculina y 2 en femenina)		25 / fase / categoría	1,8 / deportista	

Por participación en Play-off o fases previas del Campeonato de Madrid (siempre que la categoría se organice como mínimo en 3 pruebas o fases en masculino y 2 en femenino)		15 / fase / categoría	1,1 / deportista
POR PARTICIPACIÓN EN EL MÁXIMO NIVEL DE LA CATEGORÍA DEPORTIVA (siempre que la categoría se organice como mínimo en 3 o más niveles en masculino y 2 o más niveles en femenino)	Infantil, Cadete, Juvenil, Junior	20 / equipo / categoría	1,8 / deportista
CLASIFICACIÓN GRUPOS/DEPORTISTAS CATEGORÍAS INFERIORES COMO 1º DE GRUPO (siempre que la categoría se organice como mínimo en 3 niveles en masculino y 2 en femenino)	Benjamín, Alevín	10 / equipo / categoría	0,7 / deportista

c) *Calidad en los proyectos y programas deportivos presentados (máx. 500 puntos)*

	CONCEPTO	PUNTOS	PUNTOS MÁXIMOS
CALIDAD Y AJUSTE DEL PROYECTO DEPORTIVO	*Presentación general del proyecto deportivo 2020/21 (Previsto y Ejecutado) *Objetivos Generales y Específicos ajustados a la realidad (Previsto y Ejecutado) *Programa de actividades deportivas (Previsto y Ejecutado) *Programas formativos y educativos (Previsto y Ejecutado)	100	Hasta un máximo 500 Puntos
	*Publicidad y difusión del proyecto (debidamente acreditado) *Recursos disponibles (debidamente acreditado) *Relevancia y alcance del proyecto (debidamente acreditado)	60	
	Grado de Autofinanciación: Obtener al menos el 10% del presupuesto del club mediante recursos externos al mismo. No se tendrán en cuenta entre otras subvenciones públicas y cuotas de jugadores y socios.	10	
	Impacto y Ajustes del Proyecto por motivo del covid-19	330	

1. A efectos de la presente convocatoria, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones y criterios:

a) **En cuanto a la Estructura de la Asociación:**

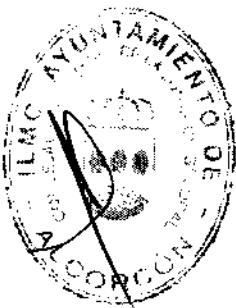
- Se consideran licencias federativas las que están expedidas por la Federación o Delegación federativa correspondiente. Se valorará el total de licencias deportivas acreditadas según certificado federativo (Anexo II).
- Se valorará el número de deportistas femeninas, debidamente acreditadas, otorgando 0,5 puntos por cada deportista.
- Se valorará el nº de licencias de deportistas discapacitados que posea la asociación deportiva hasta un máximo de 100 puntos.

En los dos casos anteriores se acreditará de la siguiente forma:



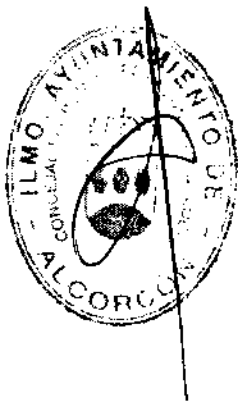
- a) para los deportistas que tengan licencia federativa mediante certificado federativo (Anexo II);
- b) para los deportistas sin licencia federativa mediante relación de deportistas, firmada por el presidente de la Asociación y especificando el grupo, lugar y horario en el que desarrollan su actividad.

- Se valorará la antigüedad de la asociación deportiva en función de la fecha de la primera inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Comunidad de Madrid.
- Se considerará modalidad deportiva aquella que esté dentro del marco federativo, siempre y cuando se tengan grupos/deportistas en todas las categorías.
- Se aplicará la valoración del porcentaje de empadronados en Alcorcón siempre que el total sea superior a 150. Se acreditará mediante la relación de grupos de la asociación, según la estructura de escuela de la temporada 19/20 y 20/21, firmada por el presidente de la asociación y especificando el número de deportistas empadronados y de fuera de Alcorcón en cada uno de los grupos, con lugar y horario en el que desarrollaban su actividad. Sólo en el caso de que los datos solicitados hayan sido entregados con anterioridad a esta convocatoria en la Concejalía, no será necesaria su presentación.
- Se considerarán grupos de formación a aquellos grupos cuyo objetivo es la iniciación y aprendizaje del deporte que se trate y por sus características, no participan en competiciones oficiales. Se acreditará su existencia mediante la relación de deportistas de cada grupo, firmado por el presidente de la Asociación y especificando el lugar y horario en el que se desarrolla su actividad.
- Se considera Director Técnico de la asociación aquel que se encarga de la coordinación deportiva de la asociación, valorándose en función de su titulación. Se acreditará mediante la licencia federativa o presentación de la titulación correspondiente.
- Se considera Entrenador Nivel I con Licencia federativa, aquel entrenador que posea la titulación oficial de Entrenador Nivel I (o titulación equivalente, según la modalidad deportiva) de la modalidad en la que participa en competición la asociación deportiva. En las modalidades deportivas en las que existan 4 niveles, el Nivel I se corresponde con el inferior a éste, independientemente de la denominación que tenga. Se acreditará mediante la licencia federativa o presentación de la titulación correspondiente.
- Se considera Entrenador Nivel II con Licencia federativa, aquel entrenador que posea la titulación oficial de Entrenador Nivel II (o titulación equivalente, según la modalidad deportiva) de la modalidad en la que participa en competición la asociación deportiva. En las modalidades deportivas en las que existan 4 niveles, el Nivel II se corresponde con el Nivel I y II. Se acreditará mediante la licencia federativa o presentación de la titulación correspondiente.
- Se considera Entrenador Nivel III con Licencia federativa, aquel entrenador que posea la titulación oficial de Entrenador Nivel III (o titulación equivalente, según la modalidad deportiva) de la modalidad en la que participa en competición la asociación deportiva. Se acreditará mediante la licencia federativa o presentación de la titulación correspondiente.



b) **En cuanto a la Participación en competiciones.**

- *Se considera deporte de equipo aquel en el que cooperan más de cuatro deportistas, ya sea por participación simultánea, participación alternativa o suma de esfuerzo, con el fin de alcanzar objetivos comunes.*
- *Se considera deporte individual aquel en el que hasta cuatro deportistas realizan una actividad, bien de forma individual, o bien entre dos y cuatro deportistas, de forma que cooperen entre ellos, ya sea por participación simultánea, participación alternativa o suma de esfuerzo, para superar a un adversario, un objetivo medible en el tiempo, una distancia, una ejecución técnica, o la precisión y control de un gesto.*
- *Se considera competición internacional a aquella competición que se realiza fuera del territorio nacional.*
- *Se considera competición o Liga Nacional, a aquella competición que tenga esta consideración en su Federación correspondiente y que se desarrolle mediante un sistema de competición de liga regular, en caso de deportes de equipo, con más de 12 jornadas separadas en el tiempo, diferenciando si esta liga regular requiere desplazamientos dentro o fuera de la Comunidad de Madrid a lo largo de todas sus jornadas.*
En el caso del deporte individual se considerará cuando la competición se realice en un mínimo de 3 jornadas separadas en el tiempo, diferenciando si esta liga regular requiere desplazamientos dentro o fuera de la Comunidad de Madrid a lo largo de todas sus jornadas.
- *Se considera Final de Campeonato de España aquella competición en la que se ha conseguido la participación mediante un sistema de clasificación en su liga regular y/o tras diferentes fases para llegar a la misma, en el caso de deportes de equipo y en el caso de deporte individual cuando se consiga mediante la participación, como mínimo, en 3 fases en categoría masculina y 2 en femenina.*
En aquellas disciplinas en las que haya diferentes modalidades se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, una clasificación por categoría y modalidad.
- *Se consideran como Fases finales de competiciones oficiales a aquellas fases que están establecidas en el sistema de competición para llegar a un Campeonato de España: Campeonato de Madrid o Fase final clasificatoria para Campeonato de España. La denominación de estas fases vendrá dada por la federación deportiva correspondiente. Se valorará la máxima clasificación alcanzada en cada una de las categorías, la cual podrá ser una fase clasificatoria o una final del Campeonato de Madrid, o la fase clasificatoria antes del Campeonato de España. Si se consigue la clasificación al Campeonato de España sólo se valorará la participación en este último.*
En el caso de deportes individuales se valorará siempre que la categoría se organice en 3 o más fases o pruebas en categoría masculina y 2 en categoría femenina.
- *Se valorará la participación en Play-off o fase clasificatoria para el Campeonato de Madrid cuando la Federación así lo contemple en su normativa de competición. Se valorará cuando la categoría se organice en 3 o más grupos en categoría masculina y 2 o más en categoría femenina, en deportes de equipo y en 3 o más fases o pruebas en categoría masculina y 2 o más en femenina, en deportes individuales.*
- *Se considera como participación en el máximo nivel de la categoría a aquellos equipos/deportistas que participen en el máximo nivel de la competición de su categoría, siempre que se organice la competición en 3 o más niveles o grupos en categoría masculina y 2 o más en categoría femenina.*
- *Se valorará la clasificación como 1º de grupo en categorías inferiores (Benjamín, Alevín) a aquellos equipos/deportistas, siempre que su*



competición se organice como mínimo en 3 niveles o grupos en categoría masculina y 2 en categoría femenina.

c) En cuanto a la Calidad y ajuste del Proyecto deportivo.

- Se valorará la calidad del proyecto deportivo según lo establecido en el artículo 8.1c) de esta convocatoria (Presentación, Objetivos y Programas). Ha de ser ajustado a la realidad y teniendo como objetivo el fomento, la promoción y la fidelización de la práctica deportiva en la disciplina que se trate, así como la participación en competiciones oficiales como objetivo de desarrollo y perfeccionamiento de la actividad practicada y objeto de la subvención. Además, se tendrá en cuenta su adecuación y planteamiento metodológico, debiendo tener continuidad en el tiempo y, por supuesto, que su desarrollo sea en el municipio de Alcorcón.
Se reflejará lo previsto inicialmente y lo ejecutado como consecuencia de la adaptación a la situación generada por el covid-19.
- Se valorará la publicidad, difusión del proyecto, recursos disponibles y la relevancia y alcance del mismo, todo ello perfectamente acreditado.
- El grado de autofinanciación se considerará para su valoración siempre que la asociación acredite haber tenido recursos económicos externos superiores al 10 % del total del presupuesto anual. En ningún caso se tendrán en cuenta para el cálculo del porcentaje las subvenciones públicas, cuotas de jugadores ni cuotas de socios.
- En cuanto al impacto y ajustes del proyecto por motivo del covid-19 se valorará cómo han influido en la asociación las medidas impuestas, tanto a nivel deportivo como económico, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:
 - o Nº alumnos a los que afectó la suspensión de la actividad en marzo de 2020.
 - o Nº alumnos previstos para el comienzo de la actividad en septiembre y nº real de alumnos que comenzaron.
 - o Actividades suspendidas en marzo y medidas de adaptación durante el periodo de estado de alarma: qué tipo de actividades se siguieron realizando y cómo.
 - o Actividades previstas para el comienzo de la actividad en septiembre y actividades que se iniciaron: periodicidad de las mismas en cuanto a su inicio.
 - o Impacto económico en cuanto a ingresos no generados.
 - o Gastos generados por la adaptación y adopción de las medidas tomadas.
 - o Otros gastos no previstos en el presupuesto inicial por adaptación de las actividades a la situación producida.

2. Para poder optar a obtener la subvención se deberá obtener una cantidad mínima de:

- 100 puntos en el apartado a)
- 250 puntos en el apartado b)

3. La Comisión de Valoración determinará y formulará la propuesta de los importes que correspondan a cada una de las solicitudes, de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1) Se realizará la valoración y puntuación de cada solicitud, conforme a los criterios objetivos (apartado 1).



- 2) Se determinarán los importes que correspondan a cada una de las solicitudes, en base a un valor punto, que será un número entero. Para ello se dividirá el importe total de la subvención entre el total de puntos asignados a las solicitudes admitidas. El resultado obtenido se multiplicará por los puntos asignados a cada asociación, sin que, en ningún caso el importe asignado pueda superar el 80 % del coste de la actividad objeto de la subvención.
- 3) En caso de que el importe asignado a alguno de los solicitantes supere el 80% del coste de la actividad subvencionada, se le asignará el importe máximo permitido y el resto del importe restante se repartirá entre el resto de solicitudes. Se procederá a realizar la comprobación sobre los nuevos importes asignados sin que, en ningún caso, los importes asignados a alguna de las asociaciones superen el 80 por 100 del coste de la actividad objeto de la subvención.
- 4) La Comisión de Valoración determinará y formulará en su informe la propuesta de los importes que correspondan a cada una de las solicitudes, una vez aplicados todos los criterios establecidos para el reparto del importe total de subvención

Artículo 10. Resolución y notificación.

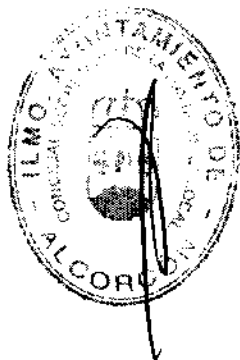
1. La persona titular de la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio resolverá mediante Decreto la concesión de las subvenciones, determinando la cuantía de la subvención concedida, el importe subvencionado del proyecto, las condiciones en las que se concede la ayuda, la forma de abono, el plazo de justificación, los requisitos de publicidad y demás circunstancias exigibles para el cobro de la subvención o, en su caso, las causas por las que esta se deniega.

La concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Alcorcón de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos, aunque se trate de proyectos similares.

Las entidades que resulten beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la LGS.

2. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, podrá entenderse desestimada la solicitud de la subvención por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25.5 de la LGS.
3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y será recurrible en los términos expresados en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.
4. La Resolución se publicará, sin perjuicio de lo establecido en la LGS en relación con la publicidad en la BDNS, en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, dicha publicación sustituirá a la notificación, surtiendo los mismos efectos.

Artículo 11. Modificación de la resolución o acuerdo de concesión

1. La obtención concurrente de otras aportaciones dará lugar a la modificación de la resolución o acuerdo de concesión.
2. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.
3. Adoptada la resolución de la concesión podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos, del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente.

Artículo 12. Justificación y pago de las subvenciones.

1. Justificación y pago de las subvenciones.

Los beneficiarios están obligados a justificar ante el Ayuntamiento de Alcorcón el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine el decreto de concesión de la subvención. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente convocatoria se realizará mediante la modalidad "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", de acuerdo a lo especificado en el artículo 23 de la OGS.

La competencia para aprobar la justificación de las subvenciones, con carácter previo a su pago total o parcial, corresponde a la persona titular de la Concejalía de Deportes.

Para proceder a la justificación y pago de las subvenciones reguladas por esta convocatoria se atenderá, con carácter general, a lo dispuesto en el artículo 25 de la OGS.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o al Ayuntamiento.

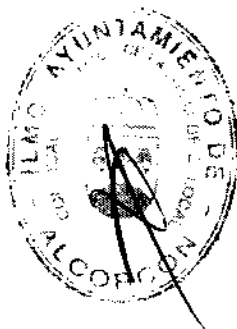
Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que los beneficiarios hubieran señalado al efecto en la solicitud o hubieran aportado posteriormente en la justificación, con indicación expresa del cambio de cuenta a estos efectos.

Para los casos establecidos en el artículo 28 de la OGS se procederá al reintegro de la subvención percibida más los intereses de demora correspondientes.

2. Plazo de la justificación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, el pago en firme de la subvención estará supeditado a que el beneficiario justifique los gastos de una sola vez en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución establecido en el artículo 3, y no superará el 15 de octubre de 2021.



3. Documentación.

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón o en cualquiera de las Administraciones u Organismos previstos en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, según lo previsto en los artículos 14.2 y 16. 4 a) de dicha ley, de la siguiente documentación:

a) **Memoria de actuación justificativa de la actividad realizada (Anexo IV), sellada y firmada por el presidente o representante legal de la entidad beneficiaria de la subvención, en la que conste:**

- Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.
- Que en el caso de haber percibido otras ayudas, el importe de todas las subvenciones recibidas para la actividad no supera el 100% del importe del gasto realizado.
- Que la totalidad de los gastos aplicados a la subvención no han sido objeto de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades y que, así mismo, tampoco han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas concedidas por las mismas.

En el caso de haber percibido ayudas o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, indicación del importe y su procedencia.

- Que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas conforme al proyecto-memoria presentada y los resultados obtenidos.

b) **Relación clasificada de los gastos subvencionables (Anexo V) imputados a la subvención concedida (facturas y/o nóminas), según lo establecido en el artículo 17 de esta convocatoria:**

- En dicha relación deberá constar: nº de orden del justificante en la relación, nº de factura, emisor, fecha de emisión, concepto, base imponible, importe de IVA de la factura, importe total de la factura y porcentaje del IVA.
- Para la justificación de gastos de personal se adjuntará el **Anexo V.a** (Tabla de gastos de personal).
- **Identificación de vehículos** utilizados en los desplazamientos (**Anexo VI**) y **Memoria de competiciones (Anexo VI.a)**, en caso de presentar justificantes de gastos de desplazamientos. Para la identificación de vehículos se reflejarán los ocupantes de los mismos y kilometraje realizado y en la Memoria se especificarán las competiciones imputadas a esos gastos.

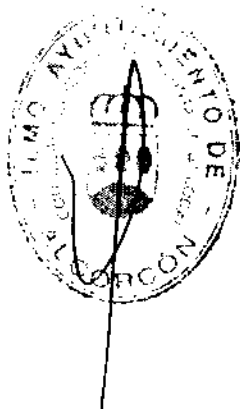
c) **Copia de los materiales de difusión empleados para dar a conocer la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Alcorcón.**

En el caso de existir modificación de los datos bancarios aportados con la solicitud de la subvención, deberá aportarse nuevo impreso con los datos bancarios de la entidad y del titular de la cuenta.

Todos los impresos necesarios para la justificación (Anexos IV, V, V.a, VI y VI.a) se podrán descargar de la página web municipal (<https://ayto-alcorcon.es/documentos?folder=Deportes>).

4. En relación a las facturas que justifiquen los gastos realizados:

- Habrán de ser originales. Al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones se estampillarán todos los justificantes originales



presentados, haciéndose constar la aplicación del gasto a la subvención concedida, así como el importe imputable a la misma.

- Las facturas deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos o contratados y guardar relación a gastos asociados a la actividad objeto de la subvención. Si de las facturas no se deduce esta circunstancia directamente, deberá acreditarse que tienen relación directa con la actividad subvencionada.
- Las facturas han de cumplir con los requisitos recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Las facturas o justificantes de gasto incorporados deberán ir acompañados de la documentación acreditativa del pago, por alguna de las siguientes formas:

1) *Transferencia bancaria:* se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado. En caso de no poder aportar resguardo, se podrá sustituir por el extracto bancario del mes en que figure el apunte.

2) *Cheque.* Se justificará mediante:

- *Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.*
- *Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:*
 - *La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.*
 - *El número y la fecha del cheque.*
 - *Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.*

Quedan excluidos los cheques al portador si superan los 2.500 €.

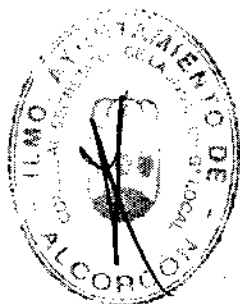
3) *Efectivo:* será necesario que en la factura se pueda comprobar que el pago fue efectivamente realizado, por lo que deberá constar en la factura la expresión "recibí en metálico" o similar, estando sellada y firmada por el proveedor. Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2.500 euros en aplicación Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

5. Coste de personal.

Para la justificación de gastos subvencionables correspondientes a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios. Sólo se podrá tomar como importe subvencionable el importe que efectivamente se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

- *Retribución del trabajador:*
 - *Nómina del trabajador.*
 - *Comprobante de pago de la retribución.*

6. Cuotas Seguridad Social:



- Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación y TC2).
- Comprobante de pago.

En caso de que se impute la parte de la Seguridad Social a cargo de la empresa, deberá quedar recogido en el anexo que se establezca, el desglose de los costes de Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador, quedando sellado y firmado por el responsable de la entidad beneficiaria.

7. IRPF:

- Acreditación del ingreso en la Agencia Tributaria de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111 y 190.
- Comprobante de pago.

En el caso de la contratación de los servicios de un profesional autónomo, deberá aportarse factura emitida por el mismo con la retención correspondiente de IRPF y la aplicación de IVA (si correspondiese en función de la actividad realizada), debiendo aportar los documentos de pago correspondientes al ingreso a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del IRPF.

En el caso de que se solicite la devolución de los documentos originales, se procederá al estampillado, fotocopia y compulsas de los mismos, junto con los originales, produciéndose la devolución de éstos, una vez sean fiscalizados por Intervención y tras la subsiguiente incorporación al expediente.

8. Copias.

Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Alcorcón, se podrán presentar copias de dichos documentos debidamente compulsadas. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo mínimo de cuatro años



Artículo 13. Responsabilidad y Régimen de infracciones y sanciones

1. En cuanto a la responsabilidad por incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de la OGS.
2. En materia de infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la LGS, según lo establecido en el artículo 29 de la Ordenanza.

Artículo 14. Protección de datos

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases, durante la ejecución de los proyectos financiados, y órganos gestores quedan expresamente obligadas por lo dispuesto tanto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD) como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (en adelante LOPDPGDD).

2. La publicación que se realice en el Boletín Oficial correspondiente de las resoluciones de dichos procedimientos, deberá cumplir con la normativa e instrucciones adoptadas por el órgano competente sobre publicación de datos personales en boletines y diarios oficiales en Internet, en sitios web institucionales y en otros medios electrónicos y telemáticos.

La Jefa de Servicio de Deportes, Rita Oraá Larrazábal, fecha firma electrónica (24/08/2021).

ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA CONCESIÓN DE
SUBVENCIÓNES DESTINADAS A
ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA
EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS
OFICIALES,**

1. Datos de la Asociación Deportiva:

Razón Social								NIF	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía					Nº	
	Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia
Fax		Teléfono fijo			Móvil		e-mail		

2. Datos del Presidente/a:

NIF/AIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			Teléfono fijo		Móvil

3. Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
ANEXO I.a.	<input type="checkbox"/>
Certificado del presidente o secretario de la federación deportiva correspondiente, según el impreso denominado "Anexo II. Certificado del presidente o secretario de la federación (o Delegación territorial, en su caso) sobre la estructura de la asociación y su participación en competiciones deportivas oficiales durante las temporadas 2019/20 y 2020/21".	<input type="checkbox"/>
Certificado del presidente de la asociación deportiva según el impreso denominado "Anexo III. Certificado del presidente de la asociación deportiva. Memoria económica 2020 y del 1 de enero al 15 de julio de 2021".	<input type="checkbox"/>
Memoria deportiva de las actividades/competiciones desarrolladas durante el periodo subvencionable, año 2020 y del 1 de enero al 15 de julio de 2021, según lo solicitado en la convocatoria.	<input type="checkbox"/>
Copia del Recibo de pago del seguro de responsabilidad civil de la asociación deportiva.	<input type="checkbox"/>
Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>

4. Entidad bancaria



IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Número de Cuenta

5. Declaraciones responsables:

- El presidente de la asociación deportiva **DECLARA** bajo su responsabilidad que acepta las bases de la convocatoria, que cumple los requisitos exigidos por la misma y que no se halla incurso en alguna de las causas determinadas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- El presidente de la asociación deportiva **DECLARA** bajo su responsabilidad que todo el personal que ha desarrollado y desarrolla actividades de la asociación, en contacto habitual con menores, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- El presidente de la asociación **DECLARA** que a la asociación deportiva se le han concedido de cualquier Administración durante los años, 2019, 2020 y 2021, cualquiera que sea la finalidad de las mismas, las siguientes ayudas/subvenciones:

No ha obtenido ayudas/subvenciones Sí ha obtenido ayudas/subvenciones

Entidad que financia	Ejercicio fiscal de concesión	Importe concedido
TOTAL		

- Por último, **DECLARA**, ser ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación adjunta.

En a de de

FIRMA DEL PRESIDENTE

**DESTINATARIO: CONCEJALÍA DE DEPORTES.
AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

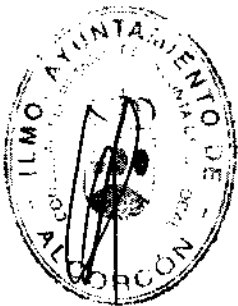
Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón.

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.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcordon.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-alcordon.es

**ANEXO Ia****MODELO AUTORIZACIÓN – NO OPOSICIÓN**

D., con DNI en nombre y representación de la asociación deportiva, con CIF nº en calidad de, con la dirección de correo electrónico.....

En expediente para participar en la CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/21.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que autoriza al Ayuntamiento de Alcorcón para que acceda a la información que acredita que la asociación deportiva a la que representa/el mismo:

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal impuestas por las disposiciones vigentes.

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda municipal impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que **no se opone** a que el Ayuntamiento de Alcorcón acceda a la información que acredita que la asociación deportiva a la que representa/el mismo:

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

A través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del Presidente/Secretario
de la asociación deportiva

ANEXO II

Certificado de la federación sobre la estructura de la asociación deportiva y su participación en competiciones deportivas oficiales.

TEMPORADA 20..... /20.....



D/Dª				
Presidente / Secretario* de la Federación de: *Señalar lo correspondiente				
CERTIFICA que la asociación deportiva:				
Ha realizado en la temporada	Nº total de licencias:			
	Nº total de licencias femeninas:			
	Nº licencias de deportistas discapacitados:			
Años que lleva la asociación deportiva federada:				
Que la asociación cuenta con el siguiente personal técnico:	DIRECTOR TÉCNICO			
	Nombre	Apellidos	Titulación	Nº de licencia
	ENTRENADORES DE NIVEL I			
	Nombre	Apellidos	Titulación	Nº de licencia
	ENTRENADORES NIVEL II			
	Nombre	Apellidos	Titulación	Nº de licencia
	ENTRENADORES NIVEL III			
	Nombre	Apellidos	Titulación	Nº de licencia
ENTRENADORES (especificar nivel, en caso de otros niveles establecidos oficialmente)				
Nombre	Apellidos	Titulación	Nº de licencia	

Ha participado en las siguientes competiciones oficiales (1):

Fecha de competición (indicar desde / hasta)	Denominación de la competición (especificar categoría y sexo)	Ámbito (nacional / autonómico)	Nº deportistas

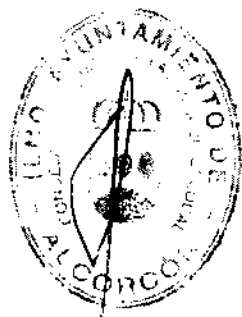
(1) Sólo podrán incluirse aquellas competiciones que figuren en calendarios oficiales de las distintas federaciones (local, autonómica o nacional)

En a de de PRESIDENTE,

DESTINATARIO: CONCEJALÍA DE DEPORTES.
AYUNTAMIENTO DE 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. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal.
La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO III



D/D*	
Presidente de la Asociación deportiva:	
CERTIFICA	
Que la asociación deportiva tiene las siguientes secciones deportivas (a):	
Que, en su caso, desarrolla la/s actividad/es o el/los proyecto/s deportivo/s denominado/s (b):	
Que los gastos totales de la Asociación durante el periodo subvencionable han sido de (c):	
Que se adjunta a este Anexo III, la Memoria deportiva de la asociación y, que son ciertos los datos reflejados, tanto en la Memoria deportiva como en la Memoria económica, que se expone a continuación.	

- a) Indicar todas las modalidades deportivas que mantiene la asociación deportiva.
- b) Nombre del programa deportivo o actividad reflejado en la Memoria deportiva que se adjunta a este Certificado.
- c) Se consignará la suma del total de los gastos relacionados a continuación.

Memoria económica. Relación de ingresos y gastos totales de la asociación deportiva del año 2020 y del 1 enero al 15 julio de 2021 (*)

GASTOS (1)	EUROS (1)	INGRESOS (2)	EUROS (2)

TOTAL GASTOS	€	TOTAL INGRESOS	€
--------------	---	----------------	---

(*) Deberán desglosarse todos los conceptos con el máximo detalle desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020 y desde el 1 de enero hasta el 15 de julio de 2021.

(1) Se podrán incluir entre otros gastos: gastos de licencias, alojamientos, desplazamientos, material deportivo, salarios, etc.

(2) Se deberán incluir entre otros ingresos: ingresos por cuotas de socios, subvenciones, patrocinios, etc.

En, a de

Firma del Presidente

**DESTINATARIO: CONCEJALÍA DE DEPORTES.
AYUNTAMIENTO DE 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.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 IV

Memoria de actuación justificativa. Convocatoria específica de subvención 2021.

D./D^a..... con D.N.I.:

como Presidente de la asociación deportiva

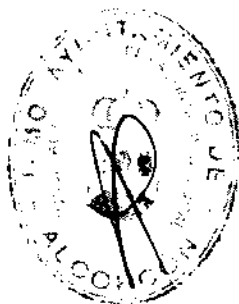
con N.I.F.:

CERTIFICO y DECLARO bajo mi responsabilidad,

-Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, según la convocatoria específica de 2021 para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Alcorcón, a el/la (1) por importe de (2) correspondiente al periodo subvencionable (3) para la actividad/proyecto denominado (4)

-Que se han concedido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y que la asociación deportiva se ha mantenido en competición federada/local durante todo el periodo subvencionable y sigue manteniéndose en la fecha actual.

-Que el importe total de las ayudas/subvenciones percibidas por la asociación deportiva por cualquier otra entidad, pública o privada, no supera el 100% del importe del gasto realizado.



-Que los gastos que se presentan para la justificación de la subvención concedida (Anexo V) ascienden a (5) y que los mismos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.

-Que los gastos que se presentan para la justificación de esta subvención SI NO han sido objeto de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualquier otra entidad y que, SI NO han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas/subvenciones concedidas por las mismas. (En caso de haber presentado una parte de estos gastos para justificar otras ayudas/subvenciones y haber imputado una parte de los mismos a la subvención, la asociación deportiva deberá aportar un **Certificado del Presidente** detallando los gastos presentados y los importes imputados a la subvención, debiendo reflejarse también en el Anexo VIII)

Y para que conste a los efectos oportunos se expide la presente en

Alcorcón, a de de 20.....
El Presidente,

(FIRMA y SELLO de la asociación deportiva)

Notas:

- (1) Nombre de la Asociación Deportiva beneficiaria de la subvención.
- (2) Importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Alcorcón.
- (3) Año subvencionado.
- (4) Nombre de la actividad/proyecto desarrollado para el cual se concedió la subvención.
- (5) Importe de los gastos subvencionables presentados para la justificación.

DESTINATARIO: CONCEJALÍA DE DEPORTES. AYUNTAMIENTO DE 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.
Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
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 V

**ANEXO V (Convocatoria específica Subvención 2021)
(RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD
SUBVENCIONADA.
AÑO 2020 y Del 1 de enero al 15 de julio de 2021)**

D/D*	
En calidad de Presidente de la asociación deportiva:	
ARTICULO 12.3.b): Relación clasificada de los gastos/facturas de la actividad subvencionada. Año 2021.	

Jus- tif. Nº	Fecha de Actividad	Concepto/ Actividad	Denominación de Competición (Si fuera imputable a alguna)	Emi- sor	Nº de factura o recibo	Fecha de Emi- sión	Base impo- nible	IVA (€)	Total Factura (base imponible + IVA)	% IVA
TOTALES										

En Alcorcón, a _____ de _____ 20____
El Presidente,
(Firma del Presidente y sello de la asociación deportiva)

ANEXO Va
ANEXO V.a. JUSTIFICACIÓN GASTOS DE PERSONAL (Convocatoria específica de Subvenciones 2021)

D/D*	
En calidad de Presidente de la asociación deportiva:	

TABLA DE GASTOS PERSONAL (AÑO 2020 y Del 1 DE ENERO AL 15 DE JULIO DE 2021)								
NOMB RE Y APELL IDOS	MES de la Nómina	RETRIBUCIÓN ÍNTEGRA				TOTAL MES	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN*	% IMPUTADO*
		RETRIBUCIÓN LÍQUIDA	I.R.P.F.	SEGURIDAD SOCIAL				
				TRABAJADOR	EMPRESA			
Totales								

*Sólo rellenar en caso de que no se impute el total del importe a la subvención.

Alcorcón, _____ de _____ 20____

El Presidente, (Firma del Presidente y sello de la asociación deportiva)

ANEXO VI

Identificación de vehículo, ocupantes y kilometraje.
CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES 2021

ASOCIACIÓN DEPORTIVA	
COMPETICION	
LOCALIDAD	
FECHA/S (desde / hasta)	

MATRICULA DEL VEHICULO	
KILOMETRAJE	
Nº DE FACTURA	



OCUPANTES (Nombre y apellidos)

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

PEAJES

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
-----------------------------	-----------------------------

Nº DE FACTURA _____

En Alcorcón, a de
de.....
El Presidente de la asociación deportiva,

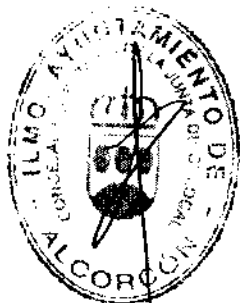
(Firma del Presidente y sello de la asociación deportiva)

DESTINATARIO: CONCEJALÍA DE DEPORTES. AYUNTAMIENTO DE 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.
Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
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 Via

MEMORIA DEPORTIVA DE COMPETICIONES (Convocatoria específica de Subvenciones 2021)
(Relación de Gastos Subvencionables de Competiciones. Año 2020 y Del 1 de enero al 15 de julio de 2021)



D/D*	
En calidad de Presidente de la asociación deportiva:	

Declaro, que la asociación deportiva ha participado en las siguientes competiciones deportivas oficiales:

Fecha de la Competición (Indicar desde/ hasta)	Denominación de la Competición	Lugar de celebración	Nº total de participantes	Total gasto Base Imponible	Total gasto Base Imponible + Iva	Factura a la que hace referencia

En Alcorcón, a de 20.....

El Presidente de la asociación deportiva

(Firma del Presidente y sello de la asociación deportiva)"

SEGUNDO: La aprobación de un gasto de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €) que se imputaran con cargo a la aplicación presupuestaria 32-341.00-489.00 Subvenciones a entidades y clubes deportivos.

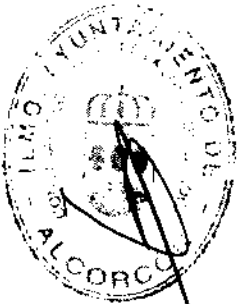
TERCERO: Dar cuenta de la presente resolución a la próxima sesión a celebrar por la Junta de Gobierno Local”.

Lo que se propone en Alcorcón a fecha de la firma,

EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL PALACIOS RETAMOSA-008...D. Fecha: 2021.09.07, 11:10:33+02'00'.”

A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD DARSE POR ENTERADA** del documento de Dación de Cuenta transcrito, y en consecuencia, por los motivos expuestos en el mismo, y considerando igualmente lo expresado en la documentación obrante en el expediente:

PRIMERO.- OTORGAR EL ENTERADO a la Resolución emitida con fecha 27 de agosto de 2021 por el Concejal Delegado de Deportes, Sr. Palacios Retamosa, sobre “**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2021/21**”, dictado en virtud de la delegación de las facultades del órgano de contratación efectuada a su favor por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de agosto de 2021, punto nº 1/298, durante el período comprendido entre el 4 y el 30 de agosto de 2021, ambos inclusive; siendo la parte dispositiva de dicho Decreto el que se transcribe a continuación:



PRIMERO.- La aprobación de la CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/21, del siguiente tenor literal:

"CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE 2021 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, DESTINADAS A ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE ALCORCÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES, NO PROFESIONALES, DURANTE LA TEMPORADA 2020/21.

...../.....

❖ (Las Bases de Convocatoria y sus Anexos constan transcritos en su totalidad en el documento de Dación de Cuenta obrante en este acuerdo)



SEGUNDO: La aprobación de un gasto de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €) que se imputaran con cargo a la aplicación presupuestaria 32-341.00-489.00 Subvenciones a entidades y clubes deportivos.

TERCERO: Dar cuenta de la presente resolución a la próxima sesión a celebrar por la Junta de Gobierno Local".

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Deportes que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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.ª 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 1/365 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **28 de septiembre de 2021, sin rectificaciones.**

Alcorcón, a 28 de septiembre de 2021.

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

Fdo.: Emilio A. Larrosa Hergueta.

Página 79 de 79