

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 15 DE JUNIO DE 2016**

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

D. DAVID PÉREZ GARCÍA

CONCEJALA-SECRETARIA

D^a ANA MARÍA GÓMEZ RODRÍGUEZ.

CONSEJEROS DE GOBIERNO

D^a SILVIA CRUZ MARTÍN.

D. ANTONIO LUIS GALINDO CASADO.

D^a LAURA PONTES ROMERO.

D^a SUSANA MOZO ALEGRE.

D^a ANA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.

D. IGNACIO GONZÁLEZ VELAYOS.

D. JAVIER RODRÍGUEZ LUENGO.

D. LUIS ALBERTO ESCUDERO ESTÉVEZ.

En Alcorcón (Madrid), siendo las diez horas del día **quince de junio de 2016**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican en la Sala de Comisiones de esta Casa Consistorial, al objeto de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día.

Asisten a la presente sesión la Asistente Jurídica, D^a ALICIA SÁNCHEZ GALÁN y el Interventor, D. LUIS MIGUEL PALACIOS ALBARSANZ el Titular de la Asesoría Jurídica, D. GONZALO RUIZ GÁLVEZ, el Director General de Administración, D. IGNACIO F. BAUTISTA SAMANIEGO y la Directora General de Recursos Humanos, D^a MARÍA JOSÉ ESTEBAN RAPOSO.

Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, el Sr. Presidente 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 DE 15 DE JUNIO DE 2016 (25/2016).**

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

Visto el Decreto de Constitución de esta Junta Gobierno Local de 17 de junio de 2015.

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 el día quince de junio de 2016 en la Sala de Juntas (1ª planta) de este Ayuntamiento de Alcorcón, a las 10,00 horas en primera convocatoria y a las 11.00 en segunda, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

I. PARTE RESOLUTIVA

ÁREA DE PRESIDENCIA

CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA

2/273.- *ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN LAS NUEVAS CONCEJALÍAS.-*

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

3/274.- *APROBACIÓN DEL REAJUSTE DE ANUALIDADES DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 251/15).-*

4/275.- *APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL. (EXPTE. 156/16).-*

5/275.- *APROBACIÓN DEL TERCER PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE ESTE AYUNTAMIENTO DURANTE EL PERIODO 2016-2019.-*

6/277.- *APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE PARA 2016, POR LOTES. (EXPTE. 127/16).-*

RUEGOS Y PREGUNTAS

2º.- NOTIFÍQUESE en tiempo y forma a los Sres. Consejeros de Gobierno.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Alcorcón a trece de junio de dos mil dieciséis, de lo que yo, la Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo. David Pérez García.

LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos."



Tras ello por el Sr. Presidente se solicita de la Sra. Concejala-Secretaria si existe "quorum" de constitución de la Junta de Gobierno Local en la sesión, respondiendo ésta afirmativamente. A continuación el Sr. Presidente declara abierta la sesión, pasándose al examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, adoptándose los siguientes:

ACUERDOS

I. PARTE RESOLUTIVA

1/272.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 8 DE JUNIO DE 2016.-

- Vista el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 8 de junio de 2016, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

ÁREA DE PRESIDENCIA

CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA

2/273.- ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN LAS NUEVAS CONCEJALÍAS.-

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Sr. Alcalde-Presidente con fecha 13 de junio de 2016 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL ALCALDE-PRESIDENTE PARA LA ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DELEGACIONES DE LA JGL A LAS NUEVAS CONCEJALÍAS

Mediante acuerdos de la JGL de 2015 (2/297; 2/430; 2/508; 4/557 y 2/585), se procedió a configurar el régimen jurídico de delegaciones de la JGL en Concejales y Directores Generales.

A través del Decreto de esta Alcaldía de 1 de junio de 2016, se procede a realizar una reordenación de las Concejalías, lo que hace necesario una adaptación del régimen de delegaciones ya aprobado.

En base pues a lo anterior, propongo a la JGL la adopción del siguiente ACUERDO:

ÚNICO.- Adaptar el vigente régimen de delegaciones de esta JGL, a la actual distribución de Concejalías, de modo tal que:

- Las facultades delegadas al Concejal de Hacienda, se delegan al Concejal de Hacienda y Transportes.



- Las facultades delegadas al Concejal de Patrimonio, Polígonos y Transportes, se delegan al Concejal de Patrimonio y Polígonos.
- Las facultades delegadas a la Concejal de Participación Ciudadana y Barrios, se delegan al Concejal de Participación Ciudadana y Barrios.

Alcorcón a 13 de junio de 2016.

EL ALCALDE.- Fdo. David Pérez García."

A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma:

PRIMERO.- ADAPTAR el vigente régimen de delegaciones de la Junta de Gobierno Local a la actual distribución de Concejalías de este Ayuntamiento, que se realizó mediante Decreto de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2016; de tal modo que quedarían como a continuación se detalla:

- Las facultades delegadas al Concejal de Hacienda, se delegan al CONCEJAL DE HACIENDA Y TRANSPORTES.
- Las facultades delegadas al Concejal de Patrimonio, Polígonos y Transportes, se delegan al CONCEJAL DE PATRIMONIO Y POLÍGONOS.
- Las facultades delegadas a la Concejal de Participación Ciudadana y Barrios, se delegan al CONCEJAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BARRIOS.

SEGUNDO.- Que por la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local **SE PROCEDA** a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

3/274.- APROBACIÓN DEL REAJUSTE DE ANUALIDADES DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA ESTE AYUNTAMIENTO (EXpte. 251/15).

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines Sra. Pontes Romero, de fecha 8 de junio de 2016 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE,



LIMPIEZA Y PARQUES Y JARDINES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN AL REAJUSTE, SI PROCEDE, DE LAS ANUALIDADES DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Expte 251/2015.

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente, así como los informes de la Técnico de Administración General, D^a M^a Ángeles Sanz Caparroz, y de la T.A.G. en funciones de Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, D^a Paloma Ávila Moza, de fechas 3 y 7 de junio de 2016, respectivamente, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Resolución:

"A la vista del informe emitido por la Técnica de Administración General D^a Ángeles Sanz Caparroz de fecha 3 de junio de 2016 y ante las circunstancias que se justifican en el mismo, proceder al reajuste de anualidades del contrato de SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS (EXPTE. 251/2016) adjudicado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2016 a UNIPOST S.A con C.I.F. núm. A-862690953, conforme el siguiente desglose:

2016	(2 de junio a 31 de diciembre):	145.206,16 € IVA INCLUIDO
2017	(1 de enero a 2 de junio)	104.794,29 € IVA INCLUIDO

Es lo que tengo el honor de proponer.

Alcorcón, 8 de junio de 2016.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RR.HH., RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA Y PARQUES Y JARDINES. Fdo: Laura Pontes Romero."

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 7 de junio de 2016 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"INFORME DE REAJUSTE DE ANUALIDADES DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte: 251/2015)

Expte. de Contratación nº 251/2015

ASUNTO: REAJUSTE DE ANUALIDADES DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en su sesión de fecha 23 de septiembre del 2015, fue aprobado el expediente de contratación relativo a los SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, de



conformidad con lo preceptuado en el art. 138, en concordancia con el apartado 3 g) del art. 150, ambos del TRLCSP.

Con fecha 4 de mayo de 2016, se procedió por acuerdo del citado órgano a la adjudicación del contrato a la empresa UNIPOST S.A. con C.I.F. núm. A-862690953, por un importe máximo anual de 250.000 €, IVA incluido, con un porcentaje de baja del 38% sobre los precios que figuran en el anexo II del Pliego de prescripciones técnicas.

El contrato administrativo se formalizó el 2 de junio de 2016.

SITUACIÓN PLANTEADA

Mediante NRI de 3 de junio de 2016 remitido por la Concejalía de Recursos Humanos, solicita que se proceda a un reajuste del importe de las anualidades del gasto del contrato por este Servicio, informando al respecto la Técnica de Administración General D^a Ángeles Sanz Caparroz, de fecha 3 de junio de 2016, que se adjunta al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El contrato dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El régimen jurídico del contrato se regulará tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas generales Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios.

II.- La Técnica de Administración General D^a Ángeles Sanz Caparroz, en su nota de régimen interior informa sobre la necesidad de reajustar el importe de las anualidades del gasto que comprende el contrato, *"como consecuencia de que en el Pliego de Cláusulas Administrativas, se establecía que el plazo de ejecución del contrato sería de un año a contar desde el 1 de enero de 2016 o desde la firma del mismo, por lo que al haber tenido lugar la firma del contrato con fecha 2 de junio de 2016, procede realizar el siguiente ajuste en la anualidad del contrato:*

Importe máximo para el año 2016:.....145.206,16 € IVA INCLUIDO
Importe máximo para el año 2017..... 104.794,29 € IVA INCLUIDO"

Visto que el precio del contrato se mantiene en un importe máximo de 250.000 €, I.V.A. incluido, no existe inconveniente legal alguno para el reajuste de anualidades de conformidad con lo establecido en el art. 96 del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aplicable en lo que no se oponga a las disposiciones del vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



III.- De conformidad con la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa es la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local, quien podría adoptar la siguiente propuesta de resolución:

"A la vista del informe emitido por la Técnica de Administración General Dª Ángeles Sanz Caparroz de fecha 3 de junio de 2016 y ante las circunstancias que se justifican en el mismo, proceder al reajuste de anualidades del contrato de SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS (EXPT. 251/2016) adjudicado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2016 a UNIPOST S.A con C.I.F. núm. A-862690953, conforme el siguiente desglose:

2016	(2 de junio a 31 de diciembre):	145.206,16 € IVA INCLUIDO
2017	(1 de enero a 2 de junio)	104.794,29 € IVA INCLUIDO

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón a 7 de junio de 2016.

La TAG en funciones de Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.
Fdo.: Paloma Ávila Moza."

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza y Parques y Jardines de fecha 3 de junio de 2016 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"ASUNTO: INFORME SOBRE REAJUSTE DEL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPT. 251/15)

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 9/209, de fecha 4 de mayo de 2016, ha sido adjudicado el Contrato relativo a los SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS para este Ayuntamiento, a la empresa UNIPOST, S.A., con un presupuesto máximo anual de 250.000 € IVA INCLUIDO.

En los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares se establecía que el plazo de ejecución del contrato sería de un año a contar desde el 1 de enero de 2016 o desde la firma del mismo, por lo que al haber tenido lugar la firma del contrato con fecha 2 de junio de 2016, procede realizar el siguiente reajuste en la anualidad del contrato:

Importe máximo para el año 2016.....	145.206,16 € (IVA INCLUIDO).
Importe máximo para el año 2017.....	104.794,29 € (IVA INCLUIDO).

Es cuanto tengo que informar a los efectos oportunos.

Alcorcón, 3 de junio de 2016.



LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- M^a Ángeles Sanz Caparroz."

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.- PROCEDER al reajuste de anualidades del contrato de SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS (Expte. 251/2016), adjudicado por Acuerdo N^o 9/209 de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2016 a UNIPOST S.A con C.I.F. núm. A-862690953, conforme el siguiente desglose:

- AÑO 2016 (de 2 de junio a 31 de diciembre): CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SEIS EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (145.206,16 €), IVA INCLUIDO.
- Año 2017 (de 1 de enero a 2 de junio): CIENTO CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (104.794,29 €), IVA INCLUIDO.

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

4/275.- APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL. (EXPTE. 156/16).

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines, Sra. Pontes Romero, de fecha 1 de junio de 2016 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES EN RELACIÓN CON LA CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A la vista del informe emitido al efecto por la Técnico de Administración General de Recursos Humanos y Régimen Interior de fecha 31 de mayo de 2016, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR EN RELACIÓN CON LA CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Con fecha 31 de mayo de 2016 la empresa Helas Consultores emite Informe con motivo de la auditoría en materia de Protección de de Datos de Carácter Personal llevada a cabo en este Ayuntamiento, en el que se pone de



manifiesto la necesidad de crear los siguientes ficheros, así como su inscripción en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos:

- ACTOS PÚBLICOS
- EVENTOS DEPORTIVOS
- SERVICIO MÉDICO DEPORTES
- ACTIVIDADES MAVA

El art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que, la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

Por todo lo anterior, procedería que por la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines se eleve a la Junta de Gobierno Local, al ser el órgano competente, proposición para la aprobación de la creación de ficheros de acuerdo con el contenido de este informe.

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, 31 de mayo de 2016.- LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- M^a Ángeles Sanz Caparroz.- Firma ilegible."

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, tengo el honor de proponer:

PRIMERO: Aprobar la creación de los ficheros denominados ACTOS PÚBLICOS, EVENTOS DEPORTIVOS, SERVICIO MÉDICO DEPORTES y ACTIVIDADES MAVA incluidos en el ANEXO I de este acuerdo, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

SEGUNDO: Los ficheros recogidos en el ANEXO I de este acuerdo se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

TERCERO: En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, la creación de los ficheros recogidos en el ANEXO I será notificada para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el



plazo de treinta días desde la publicación de este Acuerdo de Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

CUARTO: El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

En Alcorcón a 1 de junio de 2016.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES.- Laura Pontes Romero."

• Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la TAG de la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines de fecha 31 de mayo de 2016, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR EN RELACIÓN CON LA CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Con fecha 31 de mayo de 2016 la empresa Helas Consultores emite Informe con motivo de la auditoría en materia de Protección de de Datos de Carácter Personal llevada a cabo en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto la necesidad de crear los siguientes ficheros, así como su inscripción en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos:

- ACTOS PÚBLICOS
- EVENTOS DEPORTIVOS
- SERVICIO MÉDICO DEPORTES
- ACTIVIDADES MAVA

El art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que, la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

Por todo lo anterior, procedería que por la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines se eleve a la Junta de Gobierno Local, al ser el órgano competente, proposición para la aprobación de la creación de ficheros de acuerdo con el contenido de este informe.



Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, a 31 de mayo de 2016.

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- M^º Ángeles Sanz Caparroz."

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

PRIMERO.- APROBAR la creación de los ficheros denominados ACTOS PÚBLICOS, EVENTOS DEPORTIVOS, SERVICIO MÉDICO DEPORTES y ACTIVIDADES MAVA, incluidos en el ANEXO I de este acuerdo y que se transcribe a continuación, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo:

"ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: ACTOS PÚBLICOS

1) Responsable del fichero o tratamiento:

1.1) Tipo de Administración a la que pertenece: Local

1.2) Denominación de la Consejería/Ayuntamiento o Entidad Local/Ente público: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.3) Denominación Dirección General / Dependencia: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.4) CIF del órgano de la Administración: P2800700C

1.5) Domicilio Social / Apartado de Correos: Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid

2) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alcorcón, Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid.

3) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

3.1) Nombre del fichero o tratamiento: ACTOS PÚBLICOS

3.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Gestión y difusión de actos públicos organizados por el Ayuntamiento.

3.3) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos. Finalidades: Otras finalidades.



4) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos y su procedencia.

4.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.

4.2) Colectivo: Cargos públicos; Otros colectivos: Ciudadanos, Residentes, Asistentes.

5) Tipos de datos, estructura y organización del fichero.

5.1) Datos identificativos: Nombre y Apellidos; NIF/DNI; Dirección (postal y electrónica), Teléfono; Imagen/Voz.

Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales.

5.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

6) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

7) Cesión o Comunicación de datos: Administración Pública con competencia en la materia

8) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstas.

Fichero: EVENTOS DEPORTIVOS

1) Responsable del fichero o tratamiento:

1.1) Tipo de Administración a la que pertenece: Local

1.2) Denominación de la Consejería/Ayuntamiento o Entidad Local/Ente público: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.3) Denominación Dirección General / Dependencia: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.4) CIF del órgano de la Administración: P2800700C

1.5) Domicilio Social / Apartado de Correos: Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid

2) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alcorcón, Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid.

3) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

3.1) Nombre del fichero o tratamiento: EVENTOS DEPORTIVOS

3.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Gestión, organización y difusión de competiciones, actividades y eventos deportivos promovidos y/o coordinados por el Ayuntamiento.

3.3) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos. Finalidades: Otras finalidades.



4) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos y su procedencia.

4.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; otras personas distintas del afectado o su representante.

4.2) Colectivo: participantes inscritos en competiciones, actividades y eventos deportivos organizados y/o coordinados por el Ayuntamiento.

5) Tipos de datos, estructura y organización del fichero.

5.1) Datos identificativos: Nombre y Apellidos; NIF/DNI; Dirección (postal y electrónica), Teléfono; Imagen/Voz; Firma.

Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales.

5.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

6) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

7) Cesión o Comunicación de datos: Entidades aseguradoras

8) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstas.

Fichero: SERVICIO MÉDICO DEPORTES

1) Responsable del fichero o tratamiento:

1.1) Tipo de Administración a la que pertenece: Local

1.2) Denominación de la Consejería/Ayuntamiento o Entidad Local/Ente público: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.3) Denominación Dirección General / Dependencia: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.4) CIF del órgano de la Administración: P2800700C

1.5) Domicilio Social / Apartado de Correos: Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid

2) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alcorcón, Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid.

3) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

3.1) Nombre del fichero o tratamiento: SERVICIO MÉDICO DEPORTES

3.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: servicio médico para la realización de reconocimientos básicos de aptitud deportiva y atención de urgencia a usuarios que acuden a realizar deporte en instalaciones municipales.



3.3) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos. Finalidades: historial clínico

4) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos y su procedencia.

4.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.

4.2) Colectivo: Usuarios.

5) Tipos de datos, estructura y organización del fichero.

5.1) Datos especialmente protegidos: Salud

Datos identificativos: Nombre y Apellidos; NIF/DNI; Dirección (postal y electrónica); Teléfono

Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Detalles de empleo.

5.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

6) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

7) Cesión o Comunicación de datos: Organizaciones relacionadas con el responsable del fichero (Clubes o Asociaciones deportivas a las que pertenecer los usuarios).

8) Transferencias Internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstas.

Fichero: ACTIVIDADES MAVA

1) Responsable del fichero o tratamiento:

1.1) Tipo de Administración a la que pertenece: Local

1.2) Denominación de la Consejería/Ayuntamiento o Entidad Local/Ente público: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.3) Denominación Dirección General / Dependencia: Ayuntamiento de Alcorcón.

1.4) CIF del órgano de la Administración: P2800700C

1.5) Domicilio Social / Apartado de Correos: Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid

2) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alcorcón, Plaza de España, 1, 28921, Alcorcón, Madrid.

3) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

3.1) Nombre del fichero o tratamiento: ACTIVIDADES MAVA



3.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Gestión, organización y difusión de actividades y eventos promovidos por el Museo de Arte Contemporáneo en Vidrio de Alcorcón.

3.3) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos. Finalidades: Educación y cultura.

4) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos y su procedencia.

4.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.

4.2) Colectivo: Usuarios, Personas de contacto; Otros colectivos: Artistas.

5) Tipos de datos, estructura y organización del fichero.

5.1) Datos identificativos: Nombre y Apellidos; NIF/DNI; Dirección (postal y electrónica), Teléfono; Imagen/Voz.

Otros tipos de datos: Características personales.

5.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

6) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

7) Cesión o Comunicación de datos: No están previstas

8) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstas."

SEGUNDO.- ESTABLECER que los ficheros recogidos en el indicado ANEXO I se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

TERCERO.- SIGNIFICAR que en cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, la creación de los ficheros recogidos en el ANEXO I será notificada para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta (30) días desde la publicación de este Acuerdo de Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

CUARTO.- El presente acuerdo **ENTRARÁ EN VIGOR** el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

QUINTO.- COMUNICAR a la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.



5/275.- APROBACIÓN DEL TERCER PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE ESTE AYUNTAMIENTO DURANTE EL PERIODO 2016-2019.-

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines, Sra. Pontés Romero, de fecha 10 de junio de 2016 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA Y PARQUES Y JARDINES EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL TERCER PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN DURANTE EL PERIODO 2016-2019.

Con fecha 15 de junio de 2009 fue aprobado por Junta de Gobierno Local el primer Plan de Prevención de Riesgos Laborales durante el periodo 2008-2011. El segundo Plan, con vigencia de 2012 a 2015 fue aprobado con fecha 7 de agosto de 2012 por Junta de Gobierno Local y sufrió dos modificaciones con fecha 12 de noviembre de 2013 y 11 de febrero de 2015.

Una vez expirado el periodo de vigencia del segundo Plan, se hace necesaria la revisión del mismo para adecuarlo a la nueva estructura organizativa derivada del cambio del equipo de gobierno producida en junio de 2015.

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se aprobó la Ley de Prevención de Riesgos Laborales aportó una nueva concepción de la seguridad y salud en el puesto de trabajo. Su aplicación supone la implantación de una cultura preventiva en todos los niveles de la empresa, tendente a evaluar los riesgos que para la salud de los/as trabajadores/as pudiera ocasionar la actividad laboral con el fin de eliminarlos o, si esto no es posible, minimizarlos.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales reforzó la obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Por otra parte, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y su modificación dada por el RD 604/2006, de 19 de mayo, establece en su artículo primero que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Alcorcón, consciente de la importancia de garantizar un elevado nivel de protección frente a los riesgos derivados del trabajo y mejorar la seguridad de todos los trabajadores y trabajadoras a su servicio, entendido todo ello en el ámbito de una política preventiva coherente, coordinada, eficaz e integrada en todos los niveles jerárquicos de las distintas



estructuras organizativas que conforman esta administración, ha decidido establecer el marco en el que se recojan las líneas maestras de cuantas actuaciones deben acometerse en esta materia.

Así las cosas y, justificada debidamente la necesidad de disponer de un Plan de Prevención actualizado para el Ayuntamiento de Alcorcón acotado al periodo 2016-2019, resulta necesario que, por la Junta de Gobierno Local, se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Alcorcón, que se anexa, con un periodo de validez de 2016 a 2019.

SEGUNDO: Que por la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza y Parques y Jardines se dé al expediente la tramitación oportuna.

Es cuanto se tiene a bien proponer.

Alcorcón, el 10 de Junio de 2015.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA Y PARQUES Y JARDINES.- Fdo.- Laura Pontes Romero."

- Considerando igualmente el informe emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con fecha 3 de junio de 2016 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTAN LAS TÉCNICOS DE PREVENCIÓN EN RELACIÓN A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2016 Y 2019

La necesidad de tener vigente un Plan de Prevención de Riesgos Laborales viene recogido en el artículo 16.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuya redacción fue modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, con el siguiente texto:

"La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el párrafo siguiente.

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan."



Igualmente el artículo primero del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

El anterior Plan de Prevención fue aprobado con fecha 7 de agosto de 2012 por Junta de Gobierno Local y modificado posteriormente con fecha 12 de noviembre de 2013 y 11 de febrero de 2015. Dicho plan tenía una vigencia comprendida entre los años 2012 y 2015 y se elaboró siguiendo las directrices marcadas por el artículo 2.1 y 2.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (modificado por el RD 604/2006, de 19 de mayo), que establece:

"1. El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores."

2. El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:

- a. La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.*
- b. La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de COMUNICACIÓN entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.*
- c. La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.*
- d. La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.*
- e. La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto."*

La propuesta que hace para el plan 2016-2019 el Servicio de Prevención y que se traslada para su revisión a la Concejal Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente y Parques y Jardines, a la Directora General



de RR.HH., y a los Delegados de Prevención, mantiene los puntos básicos de la estructura del plan anterior, con las modificaciones que se relacionan a continuación:

1. La vigencia del Plan, que pasa a ser de 2016-2019.
2. Actualización de los datos del Servicio de Prevención
 - a. Nueva estructura organizativa.
 - b. Empresa con la que está concertada actualmente las especialidades de Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada así como la vigencia del concierto.
3. Introducción de las modificaciones en la estructura del Ayuntamiento de Alcorcón debidas a:
 - a. El cambio de delegaciones que se han ido produciendo desde junio de 2015 y como consecuencia de ello, el cambio de la dependencia organizativa de las dependencias municipales.
 - b. Las variaciones en la plantilla.
4. Cambios en la designación de los Delegados de Prevención y en los miembros del Comité de Seguridad y Salud tras los resultados de las elecciones sindicales para el personal funcionario y laboral celebradas en 2015.
5. Cambios en las funciones de los trabajadores del CIPA como consecuencia de las variaciones de plantilla.
6. Actualización de los trabajos realizados durante el periodo anterior (fundamentalmente la aprobación de procedimientos de trabajo).
7. Información del sistema de archivo de documentación del Servicio de Prevención.
8. Datos relativos a la Coordinación de Seguridad y Salud.

Dado que el Plan de Prevención establece la política, compromisos y objetivos a cumplir en materia preventiva se estima conveniente que este documento sea valorado y revisado por los responsables políticos para que, una vez tenga su conformidad, sea tramitada su aprobación por la Junta de Gobierno Local. Posteriormente se dará cuenta del contenido del mismo al Comité de Seguridad y Salud.

Es cuanto tenemos que informar.

Alcorcón, a 3 de junio de 2016.

Fdo. Jessica López Garrosa. Tec. Sup. de Prevención de Riesgos Laborales.- Fdo. Silvia Jáñez Cordero. Tec. Sup. de Prevención de Riesgos Laborales."



A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la Proposición transcrita y en

consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en el informe obrante en la presente resolución:

PRIMERO.- APROBAR el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Alcorcón para el período 2016-2019, redactado por el Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales y que consta en el expediente.

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza y Parques y Jardines que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

6/277.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE PARA 2016, POR LOTES. (EXpte. 127/16).

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Medio Ambiente, Limpieza, Parques y Jardines, Sra. Pontes Romero, de fecha 10 de junio de 2016 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2016, POR LOTES (EXpte. Nº 127/2016)

Instruido el expediente de contratación en orden a promover licitación para la contratación del servicio arriba indicado mediante procedimiento abierto, y a la vista de los diferentes documentos e informes técnicos, jurídicos y económicos que en el mismo se integran, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

"PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación nº 127/2016 relativo al CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS, POR LOTES, INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2016, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnico de Administración General, D^a M^a Ángeles Sanz Caparroz, con fecha 27 de abril de 2016 y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 16 de mayo de 2016, que han de regir la contratación, con un plazo de ejecución que estará comprendido entre el 1 de septiembre, o en su defecto desde la firma de los correspondientes contratos administrativos y el 31 de diciembre de 2016, y un presupuesto máximo para cada uno de los lotes conforme al siguiente



desglose:

- Lote nº 1.- MICROSOFT OFFICE 2016 (WORD, EXCEL, ACCESS). 2.500 €, IVA exento.
- Lote nº 2.- POWER POINT 2016. 1.300 € IVA exento.
- Lote nº 3.- NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD EN INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO. 1.300 € IVA exento.
- Lote nº 4.- OPEN OFFICE. 2.500 € IVA exento.
- Lote nº 5.- INMERSIÓN 2.0. 4.500 € IVA exento.
- Lote nº 6.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 2.000 € IVA exento.
- Lote nº 7.- ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD. 4.500 € IVA exento.
- Lote nº 8.- INGLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS. 7.000 € IVA exento.
- Lote nº 9.- LENGUAJE DE SIGNOS. 2.500 € IVA exento.
- Lote nº 10.- TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES: UNA APUESTA DE FUTURO. 2.000 € IVA exento.
- Lote nº 11.- NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: LAS DIRECTIVAS UE DE 2014. 4.500 € IVA exento.
- Lote nº 12.- TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP (RDL 5/2015, 30 DE OCTUBRE). 2.000 € IVA exento.
- Lote nº 13.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO (LEY 39/2015 Y 40/2015). 1.500 € IVA exento.
- Lote nº 14.- AGENTES TUTORES Y ACOSO ESCOLAR. 3.500 € IVA exento.
- Lote nº 15.- CONDUCCIÓN POLICIAL. 8.000 € IVA exento.
- Lote nº 16.- EMPLAZAMIENTO DE AUTOESCALAS. 6.000 € IVA exento.
- Lote nº 17.- MÉTODO DE INTERVENCIÓN EN ARBOLADO URBANO. 2.500 € IVA exento.
- Lote nº 18.- PEDAGOGÍA DE GRUPO EN LA CLASE DE INSTRUMENTO. 4.000 € IVA exento.
- Lote nº 19.- ENTRENAMIENTO FUNCIONAL. 3.600 € IVA exento.
- Lote nº 20.- CURSO PRACTICO DE MANEJO DE MAQUINARIA BÁSICA DE JARDINERÍA. 3.800 € IVA exento.
- Lote nº 21.- NUEVAS TÉCNICAS DE PODA EN ARBORICULTURA URBANA. 4.500 € IVA exento.
- Lote nº 22.- MINDFULLNES (INTELIGENCIA EMOCIONAL PLENA). 3.000 € IVA exento.
- Lote nº 23.- CONDUCCIÓN EFICIENTE. 2.500 € IVA exento.
- Lote nº 24.- CONTROL DEL ESTRÉS Y SÍNDROME DE BURNOUT EN EL ÁMBITO LABORAL. 2.000 € IVA exento.
- Lote nº 25.- TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR, SOLUCIONAR Y PREVENIR PROBLEMAS. 2.000 € IVA exento.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (83.500,00 €), IVA exento, para la totalidad de los lotes, con cargo a la partida presupuestaria indicada por Intervención Municipal.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el art. 138, en concordancia con el apartado 3.g) del art. 150, ambos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público."



Es cuanto tengo el honor de proponer en Alcorcón, a 10 de junio de 2016.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES. Fdo.- Laura Pontes Romero."

• Considerando igualmente el Informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 30 de mayo de 2016, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"ASUNTO: CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS, POR LOTES, INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2.016, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ANTECEDENTES

Por providencia del Concejal de Hacienda en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 23 de septiembre de 2.015, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el servicio que se pretende.
- Informe sobre determinaciones a incluir en el pliego.
- Nota de régimen interior remitiendo la documentación.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Redacción del Pliego de cláusulas administrativas particulares
- Emisión Informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal

A la vista de lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El régimen jurídico del contrato se regulará tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas generales Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios.



De las categorías establecidas en el Anexo II del TRLCSP a la vista del objeto del contrato, éste se incardina en la nº 24 "Servicios de Educación y Formación Profesional".

II.- DURACIÓN. El plazo de ejecución será fijado por el Departamento de Formación y estará comprendido entre el 1 de septiembre, o en su defecto desde la firma de los correspondientes contratos administrativos y el 31 de diciembre de 2.016.

III.- PRECIO. La determinación del precio del contrato se ha establecido referido a precios por curso, conforme a las características técnicas de las diferentes actividades de cada uno de los veinticinco (25) lotes establecidos en el PPT, conforme al siguiente desglose de presupuestos máximos para cada lote:

Lote nº 1.- MICROSOFT OFFICE 2016 (WORD, EXCEL, ACCESS). 2.500 €, IVA exento.

Lote nº 2.- POWER POINT 2016.- 1.300 € IVA exento.

Lote nº 3.- NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD EN INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO. 1.300 € IVA exento.

Lote nº 4.- OPEN OFFICE. 2.500 € IVA exento.

Lote nº 5.- INMERSIÓN 2.0. 4.500 € IVA exento.

Lote nº 6.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 2.000 € IVA exento.

Lote nº 7.- ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD. 4.500 € IVA exento.

Lote nº 8.- INGLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS. 7.000 € IVA exento.

Lote nº 9.- LENGUAJE DE SIGNOS. 2.500 € IVA exento.

Lote nº 10.- TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES: UNA APUESTA DE FUTURO. 2.000 € IVA exento.

Lote nº 11.- NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: LAS DIRECTIVAS UE DE 2014. 4.500 € IVA exento.

Lote nº 12.- TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP (RDL 5/2015, 30 DE OCTUBRE). 2.000 € IVA exento.

Lote nº 13.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO (LEY 39/2015 Y 40/2015). 1.500 € IVA exento.

Lote nº 14.- AGENTES TUTORES Y ACOSO ESCOLAR. 3.500 € IVA exento.

Lote nº 15.- CONDUCCIÓN POLICIAL. 8.000 € IVA exento.

Lote nº 16.- EMPLAZAMIENTO DE AUTOESCALAS. 6.000 € IVA exento.

Lote nº 17.- MÉTODO DE INTERVENCIÓN EN ARBOLADO URBANO. 2.500 € IVA exento.

Lote nº 18.- PEDAGOGÍA DE GRUPO EN LA CLASE DE INSTRUMENTO. 4.000 € IVA exento.

Lote nº 19.- ENTRENAMIENTO FUNCIONAL. 3.600 € IVA exento.

Lote nº 20.- CURSO PRACTICO DE MANEJO DE MAQUINARIA BÁSICA DE JARDINERÍA. 3.800 € IVA exento.

Lote nº 21.- NUEVAS TÉCNICAS DE PODA EN ARBORICULTURA URBANA. 4.500 € IVA exento.

Lote nº 22.- MINDFULLNES (INTELIGENCIA EMOCIONAL PLENA). 3.000 € IVA exento.

Lote nº 23.- CONDUCCIÓN EFICIENTE. 2.500 € IVA exento.



Lote nº 24.- CONTROL DEL ESTRÉS Y SÍNDROME DE BURNOUT EN EL ÁMBITO LABORAL. 2.000 € IVA exento.

Lote nº 25.- TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR, SOLUCIONAR Y PREVENIR PROBLEMAS. 2.000 € IVA exento.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento abierto, de conformidad con lo preceptuado en el art. 138, en concordancia con el apartado 3 g) del art. 150, ambos del TRLCSP, estableciéndose los criterios de valoración que servirán para determinar cual es la oferta económicamente más ventajosa.

Estos criterios valorarán la mejor oferta económica, y podrán ser previamente aplicados por una Comisión Técnica que asesorará a la Mesa de Contratación, y a juicio de la Técnico que suscribe son acordes a lo exigido en el art. 150 del TRLCSP.

V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

- 1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exigen los artículos 109 y 22 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.
- 2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el pliego de cláusulas administrativas particulares y se ha elaborado y remitido el pliego de prescripciones técnicas por la Técnico de Administración General Dña. Ma. Angeles Sanz Caparroz . En ambos documentos se han incluido los pactos y condiciones definitorias de las partes del contrato y conforme establece el art. 117 del TRLCSP las condiciones de prestación del servicio. Deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o, en su caso, adjudicación provisional del contrato.
- 3) El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, con fecha 17 de mayo de 2.016.
- 4) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

VI. PUBLICIDAD. El procedimiento abierto requiere, de conformidad con lo establecido por el art. 159.2 del TRLCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el B.O.E. con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones.

VII.- ÓRGANO COMPETENTE. De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, que regula las normas específicas de contratación en las



Entidades Locales, la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería 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.

Por todo lo expuesto la Técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO aprobar el expediente de contratación nº 127/2016 relativo al CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS, POR LOTES, INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2.016, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Técnico de Administración General Dña Ma Ángeles Sanz Caparroz con fecha 27 de abril de 2.016 y de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 16 de mayo actual que han de regir la contratación, con un plazo de ejecución que estará comprendido entre el 1 de septiembre, o en su defecto desde la firma de los correspondientes contratos administrativos y el 31 de diciembre de 2.016. y un presupuesto máximo para cada uno de los lotes conforme al siguiente desglose:

- Lote nº 1.- MICROSOFT OFFICE 2016 (WORD, EXCEL, ACCESS). 2.500 €, IVA exento.
- Lote nº 2.- POWER POINT 2016.- 1.300 € IVA exento.
- Lote nº 3.- NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD EN INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO. 1.300 € IVA exento.
- Lote nº 4.- OPEN OFFICE. 2.500 € IVA exento.
- Lote nº 5.- INMERSIÓN 2.0. 4.500 € IVA exento.
- Lote nº 6.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 2.000 € IVA exento.
- Lote nº 7.- ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD. 4.500 € IVA exento.
- Lote nº 8.- INGLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS. 7.000 € IVA exento.
- Lote nº 9.- LENGUAJE DE SIGNOS. 2.500 € IVA exento.
- Lote nº 10.- TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES: UNA APUESTA DE FUTURO. 2.000 € IVA exento.
- Lote nº 11.- NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: LAS DIRECTIVAS UE DE 2014. 4.500 € IVA exento.
- Lote nº 12.- TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP (RDL 5/2015, 30 DE OCTUBRE). 2.000 € IVA exento.
- Lote nº 13.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO (LEY 39/2015 Y 40/2015). 1.500 € IVA exento.
- Lote nº 14.- AGENTES TUTORES Y ACOSO ESCOLAR. 3.500 € IVA exento.
- Lote nº 15.- CONDUCCIÓN POLICIAL. 8.000 € IVA exento.
- Lote nº 16.- EMPLAZAMIENTO DE AUTOESCALAS. 6.000 € IVA exento.
- Lote nº 17.- MÉTODO DE INTERVENCIÓN EN ARBOLADO URBANO. 2.500 € IVA exento.
- Lote nº 18.- PEDAGOGÍA DE GRUPO EN LA CLASE DE INSTRUMENTO. 4.000 € IVA exento.
- Lote nº 19.- ENTRENAMIENTO FUNCIONAL. 3.600 € IVA exento.



Lote nº 20.- CURSO PRACTICO DE MANEJO DE MAQUINARIA BÁSICA DE JARDINERÍA. 3.800 € IVA exento.

Lote nº 21.- NUEVAS TÉCNICAS DE PODA EN ARBORICULTURA URBANA. 4.500 € IVA exento.

Lote nº 22.- MINDFULLNES (INTELIGENCIA EMOCIONAL PLENA). 3.000 € IVA exento.

Lote nº 23.- CONDUCCIÓN EFICIENTE. 2.500 € IVA exento.

Lote nº 24.- CONTROL DEL ESTRÉS Y SÍNDROME DE BURNOUT EN EL ÁMBITO LABORAL. 2.000 € IVA exento.

Lote nº 25.- TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR, SOLUCIONAR Y PREVENIR PROBLEMAS. 2.000 € IVA exento.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (83.500 IVA exento, para la totalidad de los lotes, con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal).

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el art. 138, en concordancia con el apartado 3 g) del art. 150, ambos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 30 de mayo de 2016.

LA T.A.G. EN FUNCIONES DE JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Fdo.- Paloma Ávila Moza."

• Visto igualmente el informe presentado por el Servicio de Asesoría Jurídica en fecha 24 de mayo de 2016, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"INFORME DE LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2016.

Siguiendo instrucciones del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal, se emite el presente Informe.

ANTECEDENTES

Por Nota de Régimen Interior de la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 17 de mayo de 2016, recibida en esta Asesoría Jurídica el 18 de mayo de los corrientes, se remite expediente de contratación número 127/16 relativo al Servicio de impartición de cursos incluidos en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Alcorcón e IMEPE en 2016, y se solicita Informe jurídico respecto al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS



Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares a regir en el Contrato de Servicios de impartición de cursos, por lotes, incluidos en el Plan Unitario de Formación del Ayuntamiento de Alcorcón e IMEPE en 2016, a adjudicar por procedimiento abierto, redactado por la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 16 de mayo de 2016, procedimiento licitatorio número 127/16, procede informar que el mismo ha sido redactado teniendo en cuenta los modelos informados favorablemente por la Junta Consultiva de Contratación de la Comunidad de Madrid por Acuerdo 13/2015 de 27 de noviembre.

A la vista de las características del contrato que se establecen en la Cláusula Primera del precitado pliego, éstas recogen y cumplen las determinaciones de la legislación vigente aplicable, que es la siguiente:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por la que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que todas las cláusulas del citado pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

Para proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación, debe aprobarse por el órgano de contratación, el expediente, los pliegos de condiciones y el gasto correspondiente (83.500 €, IVA exento), previo informe de la Intervención Municipal.

Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura de procedimiento de adjudicación (artículo 110 del TRLCSF).

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, 24 de mayo de 2016.

LA JEFE DE SERVICIO.- Inmaculada Oyola Reviriego."

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha



10 de junio de 2016 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2016	
INFORME DE INTERVENCIÓN			TIPO GASTO
			GC Nº CPS:
Nº de fiscalización: 112		Nº Expte. Ctro. Gestor: 127/2016	
Objeto: SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2016 (LOTES).			
Importe: 83.500,00 €	Partida: 30-221.00-162.00	Fase del Gasto: AD	Nº Operación: 220160005622
Plurianual: NO	Anualidades:		
Código de proyecto:		Financiación:	
Tipo de Contrato: SERVICIOS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: ABIERTO	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones:			

FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

- SI Existe crédito adecuado y suficiente.
- SI Competencia del órgano de contratación.
- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.
- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Área Servicios a la Ciudad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 10/06/2016, 10.45. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-127/2016 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2016
---	-------------------------	---

Presupuesto: 2016.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
30	22100	16200	22016002046	83.500,00	

GASTOS DE FORMACIÓN

IMPORTE EUROS:

- OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (83.500,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

EXPT. 127/2016. IMPARTICIÓN DE CURSOS INCLUIDOS PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO E IMEPE 2016 POR LOTES.

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

Nº OPERACIÓN: 220160005622.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 09/06/2016.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- Interventora Área Servicios a la Ciudad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 10/06/2016.10.46. Firma electrónica."



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

PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 127/2016 relativo al CONTRATO DE SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS, POR LOTES, INCLUIDOS EN EL PLAN UNITARIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN E IMEPE EN 2016, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnico de Administración General, D^a M^a Ángeles Sanz

Caparroz, con fecha 27 de abril de 2016 y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 16 de mayo de 2016, que han de regir la contratación; con un plazo de ejecución que estará comprendido entre el 1 de septiembre, o en su defecto desde la firma de los correspondientes contratos administrativos y el 31 de diciembre de 2016, y un presupuesto máximo para cada uno de los lotes conforme al siguiente desglose:

Lote nº 1.- MICROSOFT OFFICE 2016 (WORD, EXCEL, ACCESS): DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500 €), IVA exento.

Lote nº 2.- POWER POINT 2016: MIL TRESCIENTOS EUROS (1.300 €), IVA exento.

Lote nº 3.- NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD EN INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO: MIL TRESCIENTOS EUROS (1.300 €), IVA exento.

Lote nº 4.- OPEN OFFICE: DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500 €), IVA exento.

Lote nº 5.- INMERSIÓN 2.0: CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500 €), IVA exento.

Lote nº 6.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA: DOS MIL EUROS (2.000 €), IVA exento.

Lote nº 7.- ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500 €), IVA exento.

Lote nº 8.- INGLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS: SIETE MIL EUROS (7.000 €), IVA exento.

Lote nº 9.- LENGUAJE DE SIGNOS: DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500 €), IVA exento.

Lote nº 10.- TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES: UNA APUESTA DE FUTURO: DOS MIL EUROS (2.000 €), IVA exento.

Lote nº 11.- NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: LAS DIRECTIVAS UE DE 2014: CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500 €), IVA exento.

Lote nº 12.- TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP (RDL 5/2015, 30 DE OCTUBRE): DOS MIL EUROS (2.000 €), IVA exento.

Lote nº 13.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO (LEY 39/2015 Y 40/2015): MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 €), IVA exento.

Lote nº 14.- AGENTES TUTORES Y ACOSO ESCOLAR: TRES MIL QUINIENTOS EUROS (3.500 €), IVA exento.

Lote nº 15.- CONDUCCIÓN POLICIAL: OCHO MIL EUROS (8.000 €) IVA exento.

Lote nº 16.- EMPLAZAMIENTO DE AUTOESCALAS: SEIS MIL EUROS (6.000 €), IVA exento.

Lote nº 17.- MÉTODO DE INTERVENCIÓN EN ARBOLADO URBANO: DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500 €), IVA exento.



Lote nº 18.- PEDAGOGÍA DE GRUPO EN LA CLASE DE INSTRUMENTO: CUATRO MIL EUROS (4.000 €), IVA exento.

Lote nº 19.- ENTRENAMIENTO FUNCIONAL: TRES MIL SEISCIENTOS EUROS (3.600 €), IVA exento.

Lote nº 20.- CURSO PRACTICO DE MANEJO DE MAQUINARIA BÁSICA DE JARDINERÍA: TRES MIL OCHOCIENTOS EUROS (3.800 €), IVA exento.

Lote nº 21.- NUEVAS TÉCNICAS DE PODA EN ARBORICULTURA URBANA: CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500 €), IVA exento.

Lote nº 22.- MINDFULLNES (INTELIGENCIA EMOCIONAL PLENA): TRES MIL EUROS (3.000 €), IVA exento.

Lote nº 23.- CONDUCCIÓN EFICIENTE: DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500 €), IVA exento.

Lote nº 24.- CONTROL DEL ESTRÉS Y SÍNDROME DE BURNOUT EN EL ÁMBITO LABORAL: DOS MIL EUROS (2.000 €), IVA exento.

Lote nº 25.- TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR, SOLUCIONAR Y PREVENIR PROBLEMAS: DOS MIL EUROS (2.000 €), IVA exento.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe de OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (83.500,00 €), IVA exento, para la totalidad de los lotes, con cargo a la partida presupuestaria indicada por Intervención Municipal.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 138, en concordancia con el apartado 3.g) del artículo 150, ambos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

AÑADIDOS URGENTES

I. PARTE RESOLUTIVA

ÁREA DE PRESIDENCIA

7/278.- AÑADIDO PRIMERO URGENTE.- ADOPCIÓN DE ACUERDO EN RELACIÓN CON LA SENTENCIA Nº 221/2016 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3 DE MADRID, RECAÍDA EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 452/2015.-

• En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 47.3 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, se procede a efectuar la declaración de urgencia del presente asunto para su posterior deliberación y votación. Acordada por unanimidad por la Junta de Gobierno Local y por consiguiente con



"quorum" superior al de la mayoría absoluta del número legal de la misma, se pasa al conocimiento del presente asunto.

• Vista la Sentencia nº 221/2016 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 3 de Madrid recaída en el Procedimiento Abreviado 452/2015, dictada con fecha 13 de junio del año en curso, y analizada la misma por los servicios jurídicos municipales, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

"INTERPONER RECURSO DE APELACIÓN contra la Sentencia número 221/2016 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 3 de Madrid recaída en el Procedimiento Abreviado 452/2015".

Sometida la anterior propuesta a votación, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Llegados a este apartado, no se produce ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local, asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el Acto siendo las diez horas y cincuenta minutos, levantándose la presente, que firman y de lo que CERTIFICO.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE,



Fdo.- David Pérez García.

LA CONCEJALA-SECRETARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,



Fdo.- Ana Maria Gómez Rodríguez.

DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 2/282 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 22 de junio de 2016, sin rectificaciones.

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



Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos.