

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE  
FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2021****ASISTENTES****ALCALDESA-PRESIDENTA**D.ª NATALIA DE ANDRÉS DEL  
POZO.**CONCEJAL-SECRETARIO**

D. DANIEL RUBIO CABALLERO.

**CONCEJALES/AS**D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ  
GARCÍA.D.ª JOANNA MARÍA ARRANZ  
PEDRAZA.D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO  
SERRANO.

D.ª CANDELARIA TESTA ROMERO.

D. JESÚS SANTOS GIMENO.

D.ª RAQUEL RODRÍGUEZ  
TERCERO.

D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas y dos minutos del día **veintiséis de octubre 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 82855883450) la Sesión Ordinaria convocada para este día, justificando la falta de asistencia la Concejala D.ª SONIA LÓPEZ CEDENA.

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.

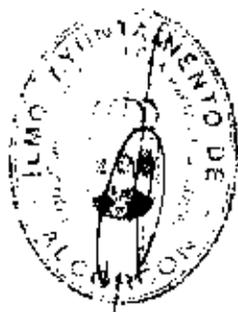
Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, la Sra. Presidenta da inicio a la sesión que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

**"DECRETO DE CONVOCATORIA****SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 26  
DE OCTUBRE DE 2021 (49/2021).**

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 día **veintiséis de octubre de 2021**, a las **11.00 horas en primera convocatoria** y a las **12.00 horas en segunda**, con el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

**I. PARTE RESOLUTIVA**

1/409.- **APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2021.-**

**ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR**

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

2/410.- **APROBACIÓN DE LA CONVALIDACIÓN DE LA FACTURA Nº 4003193777 DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., RELATIVA A LOS SERVICIOS POSTALES PRESTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2021. (EXPTE. 21/21).-**

3/411.- **PROPUESTA RELATIVA A LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE 21 PLAZAS DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 195/21).-**

4/412.- **PROPUESTA RELATIVA A LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO. (EXPTE. 212/21).-**

5/413.- **APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR DE FAMILIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 317/21).-**

6/414.- **APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO ADJUNTO (ARQUITECTO TÉCNICO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DENTRO DE PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 319/21).-**

7/415.- **APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA, Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 326/21).-**



8/416.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES RELATIVOS AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2021234\_ASUs).-

**ÁREA SOCIAL Y CULTURAL**

**CONCEJALÍA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN Y MAYORES**

9/417.- ADJUDICACIÓN DEL LOTE 4 "CIRCUITO TURÍSTICO CULTURAL GALICIA NORTE (RÍAS ALTAS)", DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO 2021-2022. (EXPTE. 2021225\_ASE).-

**CONCEJALÍA DE DEPORTES**

10/418.- APROBACIÓN DEL PAGO DEL EXCESO DE LA ACTUACIÓN DEL PLAN PIR "REPARACIÓN CANALONES E INSTALACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CUBIERTA PABELLÓN POLIDEPORTIVO SANTO DOMINGO".-

**CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA**

11/419.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES. (EXPTE. 2021038\_ASE).-

**ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD**

12/420.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP. Y MANTENIMIENTO, DE DEPORTES Y DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL. (EXPTE. 2021139\_ASU).-

**CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

13/421.- CONCESIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE NUEVA PLANTA A "ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.". PARA EDIFICIO RESIDENCIAL DE 18 VIVIENDAS Y GARAJE-APARCAMIENTO EN C/ POLVORANCA, Nº 14. (EXPTE. 101-A/2019).-

**RUEGOS Y PREGUNTAS**

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

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en Alcorcón a veinticinco de octubre 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. Concejal-Secretario si existe "quorum" de constitución de la Junta de Gobierno Local en la sesión, respondiendo éste afirmativamente. En consecuencia, **SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN**, pasándose al examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día y adoptándose los siguientes:

## **ACUERDOS**

### **I. PARTE RESOLUTIVA**

**1/409.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2021.-**

• **VISTA** el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 13 de octubre de 2021, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

### **ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR**

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

**2/410.- APROBACIÓN DE LA CONVALIDACIÓN DE LA FACTURA Nº 4003193777 DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., RELATIVA A LOS SERVICIOS POSTALES PRESTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2021. (EXPTE. 21/21).-**

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

**"PROPOSICION QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA RELATIVO A LA CONVALIDACIÓN DE LA FACTURA Nº 4003193777 DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A**

Visto el expediente Nº 21/2021 RELATIVO A LA CONVALIDACIÓN DE LA FACTURA Nº 4003193777 DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A. los informes jurídicos y de la Intervención municipal.



Tengo el honor de PROPONER a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** La CONVALIDACIÓN de la factura Nº 4003193777 por importe de 22.209,63 € de la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407 que corresponde a los servicios postales prestados durante el mes de agosto de 2021.

**SEGUNDO:** Autorizar a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, y a la de Hacienda, a continuar con el procedimiento de reconocimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente, así como el pago de las mismas, debiendo adoptarse las medidas necesarias para que la tramitación de los contratos se haga con la antelación suficiente.

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2021.10.20."

• **VISTO** el informe propuesta presentado por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, el día 20 de octubre de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME-PROPUESTA EN RELACIÓN A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN RELATIVA A LA FACTURA Nº 4003193777 DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A CON CIF A83052407, PARA SU CONVALIDACION**

#### **1. ANTECEDENTES**

El contrato de servicio con SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A finalizó el 30/11/2020 sin posibilidad de prórroga. Los amplios plazos del contrato abierto que se está tramitando, unido a todos los contratiempos con los que en los últimos meses nos hemos encontrado (la tercera ola de la pandemia, el temporal sufrido a principios del mes de enero y el recurso especial de contratación formulado a la propuesta de adjudicación del contrato), han contribuido a demorar los trámites de adjudicación y formalización del contrato de los servicios postales para el Ayuntamiento de Alcorcón, pero con la misma necesidad de todos los departamentos municipales de utilizar este servicio de carácter esencial para el desarrollo de la actividad administrativa y no resultar lesionados los intereses municipales, razón por la cual SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A ha seguido prestando este servicio que es de carácter esencial para el desarrollo de la actividad administrativa.

La prestación que se ha realizado es de los envíos postales del mes de agosto de 2021. Dicho servicio es de carácter esencial para el desarrollo de la actividad administrativa y consecución de los fines municipales, como así establecía la Memoria justificativa de la última prórroga del contrato de servicios postales y telegráficos para el Ayuntamiento de Alcorcón adjudicado a Correos, y



como se desprende de las peticiones de diferentes Servicios Municipales, realizadas una vez finalizada dicha prórroga, solicitando el mantenimiento de esta prestación para poder desarrollar adecuadamente su actividad administrativa. Se trata, entre otros, de comunicaciones de sanciones, impuestos, requerimientos de pago a terceros, etc, que de no hacerse en tiempo y forma supondría un perjuicio económico al Ayuntamiento de Alcorcón.

Se trata de la factura factura Nº 4003193777 de SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407:

Nº REGISTRO CONTABLE	Nº FACTURA	FECHA	EMISOR	CONCEPTO	IMPORTE
2021/8541	4003193777	31/08/2021	SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A, SME	FRA SERVICIOS POSTALES MES DE AGOSTO	22 209,83

Los servicios postales prestados son los habitualmente demandados por este Ayuntamiento para el desarrollo de la actividad administrativa y por tanto de interés y utilidad municipal: carta ordinaria, a diferentes destinos, local, poblaciones de más de 50.000 habitantes y de menos de 50.000 habitantes, y de diferentes pesos. Cartas certificadas, con y sin prueba electrónica, también a los destinos indicados anteriormente y diferentes pesos. Notificaciones ordinarias, que incluyen certificado con prueba de entrega electrónica y gestión de entrega y Notificación Sicer (Recaudación y Seguridad) que incluye la digitalización de documentos. Así mismo se factura en servicio de recogida y entrega de correspondencia en las dependencias municipales. Se adjuntarán en la tramitación de la factura, el detalle de los envíos por Departamentos, con la conformidad de los envíos realizados y contenidos en dicha factura que han sido cotejados por cada uno de los servicios.

El servicio prestado, por su naturaleza, no es susceptible de ser restituido porque el servicio facturado está efectivamente realizado y comprobado por las distintas Concejalías (se adjunta el detalle de los envíos por Departamentos, con la conformidad de los envíos realizados).

La buena fe del proveedor se acredita en su escrito de 25 de noviembre, en el que informan lo siguiente: "...Dado que el próximo 30 de noviembre de 2020, finaliza la prórroga mencionada, sin posibilidad de ninguna adicional, y sin que hasta la fecha se haya tenido conocimiento ni previsión de nuevo procedimiento o próxima formalización de un nuevo contrato.... les informamos que no nos será posible mantener las mismas condiciones económicas actuales ni los actuales servicios sin documento contractual a partir de dicha fecha. Con más razón aún, si tenemos en cuenta que con fecha 4 de junio de 2020, la CNMC ha publicado resolución del Expte. MC/01/20, resultando en la imposición de una medida cautelar a CORREOS que limita nuestra capacidad para aceptar y formalizar cualquier tipo de acuerdo que pudiera comprometer el cumplimiento de los parámetros que en dicha Resolución se determinan. Por todo ello, ofrecemos nuestra disposición para aceptar un acuerdo de continuidad del servicio, con precios fijados dentro del modelo de costes autorizado, conforme a la tabla que adjuntamos en este escrito. Dichos precios, serán de aplicación



desde el próximo 1 de diciembre de 2020, para lo cual es preciso que nos remitan por escrito su conformidad al nuevo acuerdo”.

El importe del gasto que debe abonarse a SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407, para evitar un enriquecimiento injusto de la Administración, es de 22.209,63 € por los servicios prestados en el mes de agosto de 2021.

No existe impedimento para imputar el gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, porque existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria “10-920.00-222.01 Comunicaciones postales”, emitiéndose con fecha 06/09/2021 RC N° 220210021468 por importe de 22.209,63 €.

El servicio se ha prestado correctamente, en tiempo y forma, aplicando las tarifas ofrecidas por SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A en su escrito de 25 de noviembre. Dichos precios ofrecidos por SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A y aplicados desde el 1 de diciembre de 2020, se calcularon en función de la estimación de gasto realizado por el Ayuntamiento de Alcorcón en el ejercicio 2019, siendo éstos inferiores a la tarifa oficial.

Si bien la Junta de Gobierno Local en fecha 6 de mayo de 2021 adjudicó el CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte. 2020307\_ASE) A LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A, dicho acuerdo fue objeto de un recurso especial de contratación que ha impedido la formalización del contrato y ha dilatado esta situación más de lo esperado. Una vez resuelto el mismo a favor de este Ayuntamiento, el mismo ha sido formalizado con fecha 01/09/2021, con lo que únicamente se tramitarán por este procedimiento las facturas anteriores a la firma del mismo.

## 2. CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

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

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

“Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.
2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y



emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

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

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

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

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

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

### 3. COMPETENCIA

El órgano competente para la convalidación de esta contratación es la



Junta de Gobierno Local, en virtud del apartado cuarto del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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

**PRIMERO:** La CONVALIDACIÓN de la factura N° 4003193777 por importe de 22.209,63 € de la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407 que corresponde a los servicios postales prestados durante el mes de agosto de 2021.

**SEGUNDO:** Autorizar a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, y a la de Hacienda, a continuar con el procedimiento de reconocimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente, así como el pago de las mismas, debiendo adoptarse las medidas necesarias para que la tramitación de los contratos se haga con la antelación suficiente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.10.20, 13:00:14."

• **VISTA** la memoria presentada por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, el día 7 de octubre de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"MEMORIA RELATIVA A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN**

Se informa sobre la Omisión de Fiscalización relativa a la factura N° 4003193777 de SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407:

Nº REGISTRO CONTABLE	Nº FACTURA	FECHA	EMISOR	CONCEPTO	IMPORTE
2021/6541	4003193777	31/08/2021	SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A. SME	FRA. SERVICIOS POSTALES MES DE AGOSTO	22.209,63

1. La prestación que se ha realizado es el servicio de envíos del mes de agosto de 2021. Dicho servicio es de carácter esencial para el desarrollo de la actividad administrativa y consecución de los fines municipales, como así establecía la Memoria justificativa de la última prórroga del contrato de servicios postales y telegráficos para el Ayuntamiento de Alcorcón adjudicado a Correos, y como se desprende de las peticiones de diferentes Servicios Municipales, realizadas una vez finalizada dicha prórroga, solicitando el mantenimiento de esta prestación para poder desarrollar adecuadamente su actividad administrativa. Se trata, entre otros, de comunicaciones de sanciones, impuestos, requerimientos de pago a terceros, etc., que de no hacerse en tiempo y forma supondría un perjuicio económico al Ayuntamiento de Alcorcón.



2. Se trata de la prestación de los servicios postales habitualmente demandados por este Ayuntamiento para el desarrollo de la actividad administrativa y por tanto de interés y utilidad municipal: carta ordinaria, a diferentes destinos, local, poblaciones de más de 50.000 habitantes y de menos de 50.000 habitantes, y de diferentes pesos. Cartas certificadas, con y sin prueba electrónica, también a los destinos indicados anteriormente y diferentes pesos. Notificaciones ordinarias, que incluyen certificado con prueba de entrega electrónica y gestión de entrega y Notificación Sicer (Recaudación y Seguridad) que incluye la digitalización de documentos. Así mismo se factura en servicio de recogida y entrega de correspondencia en las dependencias municipales. Se adjuntarán en la tramitación de la factura, el detalle de los envíos por Departamentos, con la conformidad de los envíos realizados y contenidos en dicha factura que han sido cotejados por cada uno de los servicios.

3. El contrato de servicio con SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A finalizó el 30/11/2020 sin posibilidad de prórroga. Los amplios plazos del contratoabierto que se está tramitando, unido a todos los contratiempos con los que en los últimos meses nos estamos encontrando (la tercera ola de la pandemia, así como el temporal sufrido a principios del mes de enero), han contribuido a encontrarnos en la actualidad sin nueva adjudicación del contrato de servicios postales para el Ayuntamiento de Alcorcón, pero con la misma necesidad de todos los departamentos municipales de utilizar este servicio de carácter esencial para el desarrollo de la actividad administrativa y no resultar lesionados los intereses municipales, razón por la cual SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A ha seguido prestando este servicio, que es de carácter esencial para el desarrollo de la actividad administrativa.

Si bien la Junta de Gobierno Local en fecha 6 de mayo de 2021 adjudicó el CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte 2020307\_ASE) A LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A, dicho acuerdo ha sido objeto de un recurso especial de contratación que ha impedido la formalización del contrato hasta el 01/09/2021, debiendo tramitarse las facturas de períodos anteriores a la fecha de la formalización, mediante el procedimiento de Omisión de fiscalización.

4. El servicio prestado, por su naturaleza, no es susceptible de ser restituido porque el servicio facturado está efectivamente realizado y comprobado por las distintas Concejalías (se adjunta el detalle de los envíos por Departamentos, con la conformidadde los envíos realizados).

La buena fe del proveedor se acredita en su escrito de 25 de noviembre, en el que informan lo siguiente: *"...Dado que el próximo 30 de noviembre de 2020, finaliza la prórroga mencionada, sin posibilidad de ninguna adicional, y sin que hasta la fecha se haya tenido conocimiento ni previsión de nuevo procedimiento o próxima formalización de un nuevo contrato... les informamos que no nos será posible mantener las mismascondiciones económicas actuales ni los actuales servicios sin documento contractual a partir de dicha fecha. Con más razón aún, si tenemos en cuenta que con fecha 4 de junio de 2020, la CNMC ha publicado resolución del Expte. MC/01/20, resultando en la imposición*



de una medida cautelar a CORREOS que limita nuestra capacidad para aceptar y formalizar cualquier tipo de acuerdo que pudiera comprometer el cumplimiento de los parámetros que en dicha Resolución se determinan. Por todo ello, ofrecemos nuestra disposición para aceptar un acuerdo de continuidad del servicio, con precios fijados dentro del modelo de costes autorizado, conforme a la tabla que adjuntamos en este escrito. Dichos precios, serán de aplicación desde el próximo 1 de diciembre de 2020, para lo cual es preciso que nos remitan por escrito su conformidad al nuevo acuerdo".

5. El importe del gasto que debe abonarse a SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407, para evitar un enriquecimiento injusto de la Administración, es de 22.209,63 € por los servicios prestados en el mes de agosto de 2021.

6. No existe impedimento para imputar el gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, porque existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 10-920.00-222.01 y con fecha 06/09/2021 se la emitido RC con Nº DE OPERACIÓN 220210021468 por importe de 22.209,63 €.

7. El servicio se ha prestado correctamente, en tiempo y forma, aplicando las tarifas ofrecidas por SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A en su escrito de 25 de noviembre. Dichos precios ofrecidos por SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A y aplicados desde el 1 de diciembre de 2020, se calcularon en función de la estimación de gasto realizado por el Ayuntamiento de Alcorcón en el ejercicio 2019, siendo éstos inferiores a la tarifa oficial.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL, firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2021.10.07, 11:46:39."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 19 de octubre de 2021, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo el día 6 de los citados, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN 1052/2021**

**ASUNTO.- OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE FACTURA DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A.**

**F/2021/6541 RELATIVA A SERVICIOS DE ENVÍOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2021 (ORGANIZACIÓN INTERNA)**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Visto el art. 214 Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece "La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación,



*inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la expresada función comprenderá: a) La intervención crítica y previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores”.*

#### SEGUNDO.-

• Vista la factura nº 4003193777 presentada por la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. y la memoria justificativa de 7 de octubre de 2021, suscrita por la Técnico de Gestión Laboral.

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

#### INFORME DE OMISIÓN EN LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

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

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

El gasto corresponde a la prestación del servicio de envíos postales durante el mes de agosto de 2021, dando lugar a un gasto de 22.209,63 €, que se imputa a la aplicación presupuestaria 10-920.00-222.01. La prestación del servicio se ha realizado aplicando las tarifas ofrecidas por la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS en su escrito de 25 de noviembre de 2020.

El centro gestor responsable es la Concejalía de Organización Interna.

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

Se ha procedido a realizar el servicio sin la tramitación del procedimiento administrativo correspondiente, lo que implica la ausencia de verificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente, de la aprobación del órgano competente y de la fiscalización previa.



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

Según se indica en la memoria que se emite por la Técnico de Gestión Laboral, la prestación se llevó a cabo efectivamente durante el mes de agosto de 2021 según las tarifas indicadas por la empresa en su escrito de 25 de noviembre de 2020.

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

Se verifica la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 10-920.00-222.01, operaciones RC: 220210021468.

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

Esta Intervención entiende que, dado que la prestación se ha realizado dentro de una apariencia de legalidad, no resulta conveniente realizar una revisión de oficio del gasto, habida cuenta que no parece presumible que utilizar la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración pudiera producir una indemnización de importe inferior al que se reclama.

**SEPTIMO.- Tramitación del expediente y adopción del acuerdo.**

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

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

Es cuanto tengo el honor de informar

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- CRISTINA MAYORDOMO, Interventora Delegada del Área 1 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, firmado 19/10/2021. 12:53. firma electrónica."



"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

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

Presupuesto: 2021

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
10	92000	22201	22021003467	22.209,63	

POSTALES

IMPORTE EUROS:

- VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS NUEVE EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (22.209,63 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

OFI – F/2021/6541 – SERVICIOS POSTALES DEL MES DE AGOSTO DE 2021 (NRI 05/10/2021).

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: 220210021468.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 06/10/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA, Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 06/10/2021. 14:26. 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.- CONVALIDAR** la factura N° 4003193777 por importe de 22.209,63 € de la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407 que corresponde a los servicios postales prestados durante el mes de agosto de 2021.

**SEGUNDO.- AUTORIZAR** a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, y a la de Hacienda, a continuar con el procedimiento de reconocimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente, así como el pago de las mismas, debiendo adoptarse las medidas necesarias para que la tramitación de los contratos se haga con la antelación suficiente.

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

**3/411.- PROPUESTA RELATIVA A LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE 21 PLAZAS DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXpte. 195/21).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 22 de octubre 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 CON LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 21 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 224 de 20 de septiembre de 2021 se publicó el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (Decreto 210/2021).

Las modificaciones aprobadas en este decreto afectan a las Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 4/277), por lo que la Mesa de Negociación celebrada el día 6 de octubre de 2021 acordó su anulación y aprobó un nuevo texto para unas nuevas Bases.

El Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana ha emitido informe propuesta sobre este acuerdo alcanzado en negociación colectiva que consta en el expediente.



De acuerdo con dicho informe, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Anular las bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 4/277) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021.

**SEGUNDO:** Aprobar el proyecto de las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 21 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento, según el texto aprobado por la Mesa de Negociación que se adjunta como Anexo.

**TERCERO:** Solicitar nuevo informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales sobre las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 21 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal. Recibido este informe, en caso de ser favorable, recabar nuevo informe de fiscalización de la Intervención municipal.

**CUARTO:** Delegar en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana la aprobación de las Bases cuyo proyecto se adjunta, en caso de que sendos informes sean favorables.

**QUINTO:** Publicar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, y comunicarlo a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales.

No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.  
**EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA,** firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2021.10.22."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 21 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

#### **"INFORME**

**Asunto: ANULACIÓN DE LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y APROBACION DE NUEVO PROYECTO.**

#### **1. ANTECEDENTES**

- 1.1. La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana elaboró las Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento.



Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 4/277) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021, quedando pendiente la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- 1.2. El 9 de septiembre de 2021 se solicita informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales sobre la presente convocatoria.

La Comisión Regional de Coordinación remite certificado de fecha 29 de septiembre de 2021 en referencia a la sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2021, en el que en su punto 3º establece:

*"Teniendo en cuenta que la solicitud municipal de informe se efectuó con posterioridad a la fecha de publicación de las mencionadas pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 23 de agosto de 2021, por los miembros asistentes se acordó la improcedencia de la emisión del informe solicitado".*

## 2. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MARCO DE ORGANIZACIÓN DE LAS POLICÍAS LOCALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

- 2.1. Por Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. El texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 224 de 20 de septiembre de 2021.

La entrada en vigor de este Reglamento se produjo al día siguiente de su publicación en el B.O.C.M. de conformidad a su disposición final segunda. El reglamento no incluye ninguna disposición transitoria acerca de los procesos selectivos iniciados.

- 2.2. Las Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 13 de julio de 2021 no coinciden con el Reglamento en cuanto a los requisitos de ingreso en los Cuerpos de policía local, las pruebas de oposición, los méritos valorables, etcétera.

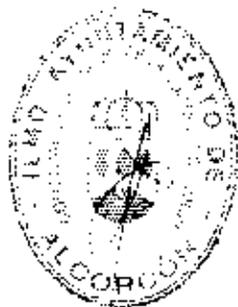
## 3. REDACCIÓN DE NUEVAS BASES AJUSTADAS AL DECRETO 210/2021.

- 3.1. La Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana elabora nuevas bases ajustadas al Decreto 210/2021 por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales.

- 3.2. Remitidas las nuevas bases a la Comisión de Coordinación de Policías Locales para su informe previo a su publicación, remite correo electrónico con el siguiente tenor literal:

*"...las bases correspondientes a las plazas 20 plazas de policía local por concurso oposición libre y 5 plazas por movilidad sin ascenso fueron publicadas el día 23 de agosto de 2021, por lo que no se encuentran afectadas por las modificaciones introducidas por el Decreto 210/2021, de 15 de septiembre del Consejo de Gobierno, que entró en vigor posteriormente el día 21 de septiembre del presente año".*

- 3.3. Sin embargo, a fecha 21 de septiembre de 2021 no había sido publicada la convocatoria del proceso selectivo.



#### 4. SITUACIÓN ACTUAL

- 4.1. Las modificaciones aprobadas en el Decreto 210/2021 son de importancia respecto al Reglamento derogado. Concretamente los requisitos de ingresos son menos restrictivos, por lo que su aplicación podría impedir el acceso a aspirantes a los que el nuevo Reglamento se lo concediese.
- 4.2. Planteada esta situación en la Mesa General de Negociación en su sesión de 6 de octubre de 2021, se acordó por unanimidad la anulación de las anteriores bases y la aprobación de la nueva redacción conforme al Decreto 210/2021, y su trámite legal urgente, además de alguna otra modificación a propuesta de las Organizaciones sindicales.

#### 5. AÑADIDO DE UNA PLAZA MÁS

La junta de Gobierno Local, en su sesión del 31 de agosto de 2011 acordó la modificación de la Oferta de Empleo para 2020, añadiendo 1 plaza más a este proceso selectivo.

#### 6. CONCLUSIÓN

Como consecuencia del acuerdo de la Mesa de negociación, procede anular las bases publicadas en el B.O.C.M. de 23 de agosto de 2021, y en su lugar, aprobar unas nuevas bases ajustadas a la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (Decreto 210/2021), y demás normativa vigentes sobre Función Pública.

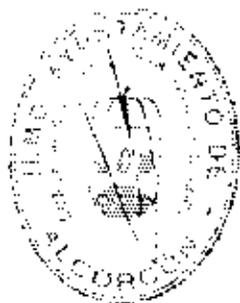
#### 7. COMPETENCIA

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.

Visto lo anterior, procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno:

**PRIMERO:** Anular las bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 4/277) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021.

**SEGUNDO:** Aprobar el proyecto de las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 21 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento, según el texto aprobado por la Mesa de Negociación que se adjunta como Anexo.



**TERCERO:** Solicitar nuevo informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policía Locales sobre las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 21 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal. Recibido este informe, en caso de ser favorable, recabar nuevo informe de fiscalización de la Intervención municipal.

**CUARTO:** Delegar en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana la aprobación de las Bases cuyo proyecto se adjunta, en caso de que sendos informes sean favorables.

**QUINTO:** Publicar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, y comunicarlo a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.10.21, 13:12:26."**

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.- ANULAR** las bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 20 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 4/277) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021.

**SEGUNDO.- APROBAR** el proyecto de las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 21 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento, según el texto aprobado por la Mesa de Negociación que se adjunta como Anexo, y que se transcribe a continuación:

**"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, 21 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

## **1. NORMAS GENERALES.**

### **1.1. OBJETO.**

*Las presentes Bases regulan las especificidades de los procesos selectivos para proveer, por concurso- oposición libre, 21 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.*

*Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2020 y publicada en el BOLETÍN*



OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020

## 1.2. NORMATIVA APLICABLE.

Resultará de aplicación a las convocatorias de acceso a plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón, lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y demás normativa vigente sobre Función Pública

## 1.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

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

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el artículo 12 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

## 1.4. RESERVA DE PLAZAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Alcorcón y en el artículo 25 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, se reservan 2 de las plazas convocadas para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio que cumplan los requisitos para el ingreso en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal. Las plazas reservadas no cubiertas se acumularán al resto de las convocadas.

## 1.5 RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

## 2. REQUISITOS DE LAS Y LOS ASPIRANTES.



**2.1. REQUISITOS GENERALES.**

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

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

*Este requisito será acreditado mediante certificación del Registro Central de delincuentes sexuales previsto en dicha ley orgánica.*

**2.2. PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.**

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

*No obstante, en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos*



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

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

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

### **3. SOLICITUDES.**

#### **3.1. FORMA.**

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

#### **3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

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

#### **3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

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



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

**3.4. Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:**

- a) *Anexo I. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal*
- b) *Fotocopia del D.N.I.*
- c) *Justificante del pago de los derechos de examen*
- d) *Fotocopia del Título exigido en la convocatoria conforme al apartado 2.1.*
- e) *Anexo II. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.*
- f) *Certificado de carecer de antecedentes penales*
- g) *Fotocopia del permiso de conducir de la clase B o equivalente*
- h) *Anexo III. Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.*
- i) *Anexo IV. Autobarefacción de méritos y fotocopia simple de los mismos.*

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

- j) *Anexo V. Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen para el ingreso en el cuerpo de la policía municipal del Ayuntamiento de Alcorcón a través de la categoría de policía.*
- k) *Certificación del Registro Central de delincuentes sexuales previsto en dicha ley orgánica de no haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a 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 y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.*

### **3.5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

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

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

### **4. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

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

*Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias Dichos*



asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

## **5. SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de:

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

### **5.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

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

5.1.1 Pruebas psicotécnicas. Serán homologadas mediante Resolución de la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de coordinación de policías locales, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de las y los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar.

Para ello se realizarán:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

*5.1.3. Pruebas culturales, con dos ejercicios que podrán realizarse en la misma sesión:*

*a.1) Ejercicio de conocimientos:*

*El cuestionario de 100 preguntas con 3 respuestas alternativas, se calificará de 0 a 10 puntos. Para valorar esta prueba, las respuestas acertadas se puntuarán con 0,1 punto, las respuestas erróneas se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta y las respuestas en blanco no puntuarán.*

*Se considerará superada la prueba de conocimientos siempre que se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos, conforme al nivel determinado por el Tribunal como nivel mínimo exigido para su superación.*

*a.2) Ejercicio de idioma inglés o francés:*

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

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

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

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



*para la realización de las pruebas psicofísicas.*

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

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

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

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

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

## **5.2. FASE DE CONCURSO.**

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

*Serán méritos puntuables en esta fase del proceso selectivo:*

- *Titulaciones académicas.*
- *Titulaciones oficiales acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros.*
- *Cursos de interés policial*

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

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

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

*Realizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal publicará en la página web municipal la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en esta*



*fase concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.*

## **6. CALIFICACIONES**

### **6.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

#### **6.1.1. Normas generales.**

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

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

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

#### **6.1.2. Calificación de las pruebas de oposición.**

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

##### **a) Pruebas psicotécnicas.**

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

##### **b) Pruebas físicas.**

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

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

##### **c) Prueba cultural**

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

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

*El plazo mínimo entre las diferentes pruebas deberá ser de un mínimo de setenta*



y dos horas.

**Calificación de la prueba cultural:**

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

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

**d) Prueba de Reconocimiento médico.**

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

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

**6.1.3. Calificación final de la fase de oposición.**

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

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

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

**6.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.**

La calificación de la fase de concurso será la suma obtenida en los apartados que se describen a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

**A) SERVICIOS PRESTADOS, con una puntuación máxima de 0,40 puntos:**

1. Como agente auxiliar: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
2. Como agente de movilidad: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Para justificar documentalmente los apartados A) se presentará certificación de servicios prestados en la administración correspondiente, en la que conste la naturaleza del vínculo funcional, categoría, denominación y nivel de complemento de destino de los puestos ocupados, subgrupo de clasificación profesional y fecha de toma de posesión como funcionario de carrera en las categorías ostentadas

**B) TITULACIONES OFICIALES, con una puntuación máxima de 0,90 puntos.**



*Entendiéndose como tales las siguientes titulaciones reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, y sin que pueda computarse la titulación exigida para participar en el correspondiente proceso selectivo:*

- 1. Doctorado: 0,80 puntos.*
- 2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 o más créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (en adelante, ECTS): 0,20 puntos.*
- 3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,10 puntos.*
- 4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,50 puntos.*
- 5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,40 puntos.*
- 6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.*
- 7. Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.*

*En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.*

*La justificación documental se realizará mediante la fotocopia de los Títulos expedidos u homologados por el ministerio competente en materia de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado el correspondiente derecho de expedición, indicando, en caso de títulos universitarios y de postgrado, el número de créditos ECTS obtenidos con cada título.*

*C) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,40 puntos:*

- 1. Nivel C2: 0,40 puntos.*
- 2. Nivel C1: 0,30 puntos.*
- 3. Nivel B2: 0,20 puntos.*
- 4. Nivel B1: 0,10 puntos.*

*Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.*

*La justificación documental se realizará mediante la fotocopia de los Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de los correspondientes niveles, conforme al Marco Común Europeo de Referencia.*

*D) Cursos de interés policial, con una puntuación máxima de 0,30 puntos, impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u*



organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:

1. Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos.
2. Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos por el número de horas lectivas realizadas.

La justificación documental se realizará mediante la fotocopia de los Diplomas, títulos o certificados expedidos por los organismos correspondientes.

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

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y de la puntuación obtenida en el concurso de méritos

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

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

El Tribunal de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

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

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



**8. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.****8.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES.**

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

- Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- Título al que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.
- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- Permiso de conducir de la clase B. Este permiso podrá tener fecha de expedición posterior a este momento, pero en todo caso habrá de acreditarse su posesión con anterioridad a la fecha en que finalice el Curso Selectivo de Formación.
- En el caso de las personas que se presentan por la reserva de plazas para militares profesionales de tropa y marinería con más de cinco años de servicio, documentación que acredite dicha circunstancia.
- Declaración jurada en la que figura expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, para lo que será necesario haber cumplimentado la correspondiente declaración en la propia instancia de participación en el proceso selectivo.

**8.2. PLAZO.**

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

**8.3 FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

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

**9. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS DE LA**

## **CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

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

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

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

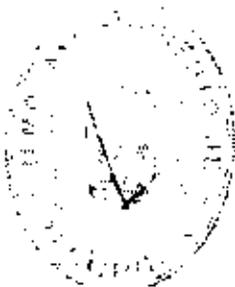
### **10. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.**

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

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

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

*Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro*



En estos casos, para la calificación definitiva del proceso selectivo se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación. El aspirante será ordenado en el escalafón de la promoción en que supere el correspondiente curso selectivo.

Todo ello, sin perjuicio de la necesidad de superar el período de prácticas municipal.

### **11. PERIODO DE PRÁCTICAS.**

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

La valoración del periodo de prácticas se realizará por el Tribunal, como "apto/a" o "no apto/a", a la vista del informe razonado que habrá de realizar la Jefatura de Policía Local o funcionario que determine el Tribunal Calificador.

Los criterios para la valoración objetiva de superación del periodo de prácticas serán los siguientes: habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores de desempeño, en especial la disciplina, la responsabilidad, el interés y la dedicación, la corrección y respeto en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y el cumplimiento de órdenes.

El Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid podrá llevar a cabo la tutorización de los periodos de prácticas previstos a los diferentes procesos selectivos.

### **12. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición (COP) y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación (CSF), conforme a la siguiente ponderación:

$$((COP \times 40) + (CSF \times 60))/100$$

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

### **13. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA O FUNCIONARIO DE CARRERA.**

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



**Ayuntamiento de Alcorcón.**

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

**14. TOMA DE POSESIÓN.**

**14.1. PLAZO**

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

**14.2. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.**

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

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

**EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.10.21, 14:28:48."**

**ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**



DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN: 20 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	
<input type="checkbox"/> TURNO LIBRE	<input type="checkbox"/> RESERVA PARA MILITARES DE TROPA Y MARINERÍA DE MAS DE 5 AÑOS DE SERVICIO
IDIOMA ELEGIDO	
<input type="checkbox"/> INGLÉS	<input type="checkbox"/> FRANCÉS
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	

CALLE _____	Nº _____	PISO _____
LOCALIDAD _____		
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____	
Nº TELÉFONOS _____		
CORREO ELECTRÓNICO _____		
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)		

**DECLARO:**

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

Alocorcón, 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 y para el ejercicio de las potestades públicas que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con el fin al que se recabaron, serán tratados con confidencialidad no revelándose más personas 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-alcordon.es](mailto: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](http://www.ayto-alcordon.es)

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

D./D<sup>a</sup>. ..... con

D.N.I. número ..... declaro:

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

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



Fdo. ....

### ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

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

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

Fdo. ....

### ANEXO IV. AUTOBAREMO

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

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

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

1: El/a aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

### ANEXO V.

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



**CATEGORÍA DE POLICÍA.**

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

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

Edad: .....

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

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

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

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

Fdo. ....

**ANEXO VI. PRUEBAS FÍSICAS**

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

**1. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 800 METROS.****1.1. Disposición.**

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

**1.2. Ejecución.**

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

**1.3. Medición.**

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

**1.4. Intentos.**

Un solo intento.

#### 1.5 Invalidaciones.

- Obstruir impidiendo el avance o empujar intencionadamente a otro corredor.
- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba
- Cuando se realice por un mismo aspirante 2 salidas falsas.

#### 1.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

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

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

## 2. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS.

### 2.1. Disposición.

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

### 2.2. Ejecución.

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

### 2.3. Medición.

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



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

Ejemplos:

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

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

#### 2.4. Intentos.

Se efectuará un solo intento.

#### 2.5. Invalidaciones.

Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

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

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

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

#### 2.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

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

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

### 3. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

#### 3.1 Disposición.



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

### 3.2. Ejecución.

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

### 3.3. Medición.

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

### 3.4. Intentos.

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

### 3.5. Invalidaciones.

Serán lanzamientos nulos:

Cuando el aspirante pise la línea.

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

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

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

Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

### 3.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

Medición: Metros y centímetros		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	0,50 m o menos	0,50 m o menos
1	1,50 m	1,50 m
2	2,50 m	2,50 m
3	3,50 m	3,50 m
4	4,50 m	4,50 m
5	5,50 m	5,50 m
6	6,50 m	6,50 m
7	7,50 m	7,50 m
8	8,50 m	8,50 m
9	9,50 m	9,50 m
10	10,50 m o más	10,50 m o más

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



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

#### 4. SALTO DE LONGITUD DESDE LA POSICIÓN DE PARADO.

##### 4.1. Disposición.

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

##### 4.2. Ejecución.

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

##### 4.3. Medición.

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

##### 4.4. Intentos.

Podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

##### 4.5. Invalidaciones

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

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

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

##### 4.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

Medición: Metros y centímetros		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	1,15 m o menos	0,85 m o menos
1	1,35 m	1,05 m
2	1,55 m	1,25 m
3	1,75 m	1,45 m
4	1,95 m	1,65 m
5	2,15 m	1,85 m
6	2,35 m	2,05 m
7	2,55 m	2,25 m

8	2,75 m	2,45 m
9	2,95 m	2,65 m
10	3,15 m o más	2,85 m o más

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

## 5. NATACIÓN SOBRE 25 METROS.

### 5.1. Disposición.

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

### 5.2. Ejecución.

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

### 5.3. Medición.

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

### 5.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

### 5.5. Invalidaciones.

Se considerará que no es válida la realización:

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

### 5.6. Marcas mínimas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:



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

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

#### **ANEXO VII. TEMARIO**

1. *La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Reforma de la Constitución.*
2. *Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.*
3. *La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación*
4. *La Administración Autonómica La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.*
5. *La Administración Local: concepto. Entidades que comprende la Administración Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. sus competencias*
6. *La organización del Ayuntamiento de Alcorcón. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón. Órganos de Gobierno. Su actual configuración*
7. *El Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón. Organización del Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón.*
8. *Jerarquía y régimen disciplinario en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.*
9. *La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen*



*jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura.*

10. *Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.*
11. *Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Régimen de selección y promoción. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.*
12. *La Policía municipal y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía municipal.*
13. *Ordenanza de Terrazas Veladores del Ayuntamiento de Alcorcón.*
14. *Ordenanza de protección contra la contaminación acústica*
15. *Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Alcorcón*
16. *Ordenanza para la Convivencia Ciudadana y Prevención de actuaciones antisociales del Ayuntamiento del Alcorcón*
17. *Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales del Ayuntamiento del Alcorcón.*
18. *El municipio de Alcorcón con sus distritos y barrios. principales calles. plazas. parques, edificios públicos, monumentos. así como principales vías de acceso al término municipal. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.*
19. *Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Normativa aplicable.*
20. *Decreto 184/1998, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos. Municipales e Instalaciones.*
21. *Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.*
22. *Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales*
23. *De la infracción penal y las personas criminalmente responsables de los delitos. Las penas. Las medidas de seguridad.*
24. *Delitos de homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra libertad e indemnidad moral. Delitos contra la salud pública.*
25. *Delitos contra el patrimonio. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos relativos al medio ambiente.*
26. *Delitos contra la Administración pública. Delitos contra la Administración de Justicia. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución.*
27. *Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de funcionarios públicos. Nombramientos ilegales. Aceptación de nombramiento ilegal. Abandono de destino. Omisión del deber de perseguir delitos. Abandono colectivo de un servicio público.*
28. *Delitos contra la Seguridad Vial. Especial referencia a su reforma por Ley Orgánica 15/2007.*
29. *Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción*



y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.

30. *Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes TAS. Normas para la realización de las pruebas. Alcohólímetro. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.*
31. *La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial. Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.*
32. *Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.*
33. *Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.*
34. *El Documento Nacional de Identidad: caracteres, requisitos y obligaciones. Pasaportes: clases, requisitos y órganos competentes para su expedición. El pasaporte comunitario.*
35. *"Género e igualdad". El sistema sexo-género, roles y estereotipos de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*
36. *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Recursos municipales de atención a las víctimas de violencia de género, especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.*
37. *Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias. Requisitos reglamentarios para circular respecto a los conductores y los vehículos.*
38. *Señalización. Normas generales sobre señales. Tipos y clases. Descripción y significado de las señales. El control automático del tráfico.*
39. *Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico. Actuaciones respecto a los ocupantes, tráfico, público y heridos.*
40. *El modelo policial español. Marco normativo. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad. La Protección civil y la Seguridad Ciudadana, su relación con la Policía Local.*
41. *La función preventiva de la Policía. Modelos funcionales para la actividad proactiva y la prevención del riesgo. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.*
42. *El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Las migraciones en la actualidad. Integración social: factor esencia de la cohesión social. Especial mención a los delitos relacionados con los colectivos más vulnerables.*

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



1. **RELACIÓN PESO-TALLA.**

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

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

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

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

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

2. **EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES.**

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

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

3. **EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL.**

4.1. *Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscaben o dificulten la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.*

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

4. **EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.**

4.1. **Ojo y visión.**

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

4.1.2. *Hemianopsias.*

4.1.3. *Discromatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.*

4.1.4. *Desprendimiento de retina.*

4.1.5. *Estrabismo.*

4.2. **Oído y audición.**



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

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

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

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

**TERCERO.- SOLICITAR** nuevo informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policía Locales sobre las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer, por concurso oposición libre, 21 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Municipal. Recibido este informe, en caso de ser favorable, recabar nuevo informe de fiscalización de la Intervención municipal.

**CUARTO.- DELEGAR** en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana la aprobación de las Bases cuyo proyecto se adjunta, en caso de que sendos informes sean favorables.

**QUINTO.- PUBLICAR** el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, y comunicarlo a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales.

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

**4/412.- PROPUESTA RELATIVA A LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO. (EXPTE. 212/21).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana. Sr. Rubio Caballero, de fecha 22 de octubre 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 CON LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER CINCO (5) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO.**



En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 224 de 20 de septiembre de 2021 se publicó el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (Decreto 210/2021).

Las modificaciones aprobadas en este decreto afectan a las Bases de las pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de movilidad sin ascenso, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 3/276), por lo que la Mesa de Negociación celebrada el día 6 de octubre de 2021 acordó su anulación y aprobó un nuevo texto para unas nuevas Bases.

El Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana ha emitido informe propuesta sobre este acuerdo alcanzado en negociación colectiva que consta en el expediente

De acuerdo con dicho informe, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Anular las bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de movilidad sin ascenso, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 3/276) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021.

**SEGUNDO:** Aprobar el proyecto de las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de movilidad sin ascenso, según el texto aprobado por la Mesa de Negociación que se adjunta como Anexo.

**TERCERO:** Solicitar nuevo informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales sobre las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de movilidad sin ascenso. Recibido este informe, en caso de ser favorable, recabar nuevo informe de fiscalización de la Intervención municipal.

**CUARTO:** Delegar en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana la aprobación de las Bases cuyo proyecto se adjunta, en caso de que sendos informes sean favorables.

**QUINTO:** Publicar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, y comunicarlo a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales.

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

**EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2021.10.22."**



- **VISTO** el informe emitido al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 21 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

### "INFORME

**Asunto: ANULACIÓN DE LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER CINCO (5) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO Y APROBACIÓN DE NUEVO PROYECTO.**

#### 1. ANTECEDENTES

- 1.1. La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana elaboró las Bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de movilidad sin ascenso

Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 3/276) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021, quedando pendiente la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- 1.2. El 9 de septiembre de 2021 se solicita informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales sobre la presente convocatoria.

La Comisión Regional de Coordinación remite certificado de fecha 29 de septiembre de 2021 en referencia a la sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2021, en el que en su punto 3º establece:

*"Teniendo en cuenta que la solicitud municipal de informe se efectuó con posterioridad a la fecha de publicación de las mencionadas pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 23 de agosto de 2021, por los miembros asistentes se acordó la improcedencia de la emisión del informe solicitado".*

#### 2. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MARCO DE ORGANIZACIÓN DE LAS POLICÍAS LOCALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

- 2.1. Por Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. El texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 224 de 20 de septiembre de 2021.

La entrada en vigor de este Reglamento se produjo al día siguiente de su publicación en el B.O.C.M. de conformidad a su disposición final segunda. El reglamento no incluye ninguna disposición transitoria acerca de los procesos selectivos iniciados.

- 2.2. Las Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 13 de julio de 2021 no coinciden con el Reglamento en cuanto a las pruebas de oposición, los méritos valorables, etcétera.

#### 3. REDACCIÓN DE NUEVAS BASES AJUSTADAS AL DECRETO 210/2021.



- 3.1. La Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana elabora nuevas bases ajustadas al Decreto 210/2021 por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales.
- 3.2. Remitidas las nuevas bases a la Comisión de Coordinación de Policías Locales para su informe previo a su publicación, remite correo electrónico con el siguiente tenor literal.

*"...las bases correspondientes a las plazas 20 plazas de policía local por concurso oposición libre y 5 plazas por movilidad sin ascenso fueron publicadas el día 23 de agosto de 2021, por lo que no se encuentran afectadas por las modificaciones introducidas por el Decreto 212021, de 15 de septiembre del Consejo de Gobierno, que entró en vigor posteriormente el día 21 de septiembre del presente año".*

- 3.3. Sin embargo, a fecha 21 de septiembre de 2021 no había sido publicada la convocatoria del proceso selectivo.

#### 4. SITUACIÓN ACTUAL

- 4.1. Las modificaciones aprobadas en el Decreto 210/2021 son de importancia respecto al Reglamento derogado, concretamente en lo referente al proceso de selección.
- 4.2. Planteada esta situación en la Mesa General de Negociación en su sesión de 6 de octubre de 2021, se acordó por unanimidad la anulación de las anteriores bases y la aprobación de la nueva redacción conforme al Decreto 210/2021, y su trámite legal urgente, además de alguna otra modificación a propuesta de las Organizaciones sindicales.

#### 5. CONCLUSION

Como consecuencia del acuerdo de la Mesa de negociación, procede anular las bases publicadas en el B.O.C.M. de 23 de agosto de 2021, y en su lugar, aprobar unas nuevas bases ajustadas a la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (Decreto 210/2021), y demás normativa vigentes sobre Función Pública.

#### 6. COMPETENCIA

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.

Visto lo anterior, procede que por el Sr. Concejál se proponga a la Junta de Gobierno:

**PRIMERO:** Anular las bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento por el sistema de movilidad sin ascenso, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 3/276) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021.



**SEGUNDO:** Aprobar el proyecto de las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento por el sistema de movilidad sin ascenso, según el texto aprobado por la Mesa de Negociación que se adjunta como Anexo.

**TERCERO:** Solicitar nuevo informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales sobre las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento por el sistema de movilidad sin ascenso. Recibido este informe, en caso de ser favorable, recabar nuevo informe de fiscalización de la Intervención municipal.

**CUARTO:** Delegar en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana la aprobación de las Bases cuyo proyecto se adjunta, en caso de que sendos informes sean favorables.

**QUINTO:** Publicar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, y comunicarlo a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.10.21, 13:35:17."

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.- ANULAR** las BASES DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2021 (Acuerdo nº 3/276) y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 200 de 23 de agosto de 2021.

**SEGUNDO.- APROBAR** el proyecto de las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de movilidad sin ascenso, según el texto aprobado por la Mesa de Negociación que se adjunta como Anexo, y que se transcribe a continuación:

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

**1. OBJETO**

*Las presentes bases regulan el proceso selectivo para proveer 5 plazas de la categoría de Policía, por el sistema de movilidad sin ascenso que regula el*



artículo 63 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 210/2021, de 15 de septiembre de la Comunidad de Madrid.

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

## **2. NORMATIVA APLICABLE**

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

- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid
- Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto 210/2021, de 15 de septiembre
- Y demás normativa general de función pública.

No serán de aplicación las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM de 12 de octubre de 2019)

## **3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

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

## **4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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

- a) Hallarse en situación administrativa de servicio activo o servicios especiales, en la categoría de Policía.
- b) Tener una antigüedad mínima de tres años como funcionario de carrera en la categoría a la que se pretenda acceder por movilidad y faltarle un mínimo de cinco años para el pase a la situación de segunda actividad. A estos efectos se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Tener menos de cincuenta años cumplidos según lo previsto en el artículo 47 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- d) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- e) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio de procedencia durante al menos cinco años.



f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller, o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.

h) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ser considerado apto para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

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

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

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

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

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

j) Carecer de antecedentes penales.

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

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

## 5. SOLICITUDES

### 5.1. Forma:

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

### 5.2. Plazo y lugar de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el



"Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el que se hubiese publicado las Bases de la Convocatoria.

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

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

### 5.3. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

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

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

e) Anexo II. Declaración jurada de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en el que hubiese producido la separación o inhabilitación

f) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

g) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.

h) Anexo III. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

i) Anexo IV. Autobarefacción de méritos y fotocopia simple de los mismos.

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

j) Anexo V. Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en estas bases.

k) Nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera de la categoría de Policía Local de otros municipios de la Comunidad de Madrid.

l) Certificación oficial a efectos de acreditar el requisito exigido en la base 4 a) y b).

m) Certificación que acredite no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural



n) *Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.*

#### **6. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

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

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

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

#### **7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

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

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

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

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

#### **8. SISTEMA SELECTIVO**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 66 DECRETO 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el procedimiento de selección constará de las siguientes fases:*

##### **8.1. Concurso de méritos**

*Esta fase tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima será de 10 puntos. La calificación del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes méritos:*

*A. Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos*

*a. Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:*

*- En la misma categoría convocada: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.*

*- En las demás categorías inferiores, de manera gradual, en cada una de ellas, con una puntuación decreciente en 0,05 puntos respecto a la prevista en el párrafo anterior*



b. Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:

- i. Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
- ii. Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos
- iii. felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.
- iv. Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos
- v. Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.

B. Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:

a. Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:

- i. Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos
- ii. Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
- iii. Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
- iv. Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

b. Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

c. Publicaciones de interés policial: hasta 0,30 puntos.

d. Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.

C. Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría convocada, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:

- a. Doctorado: 1,40 puntos.



- b. *Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.*
- c. *Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.*
- d. *Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.*
- e. *Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.*
- f. *Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.*
- g. *Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.*

*En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.*

*D. Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:*

- a. *Nivel C2: 0,60 puntos.*
- b. *Nivel C1: 0,45 puntos.*
- c. *Nivel B2: 0,30 puntos.*
- d. *Nivel B1: 0,15 puntos.*

*Quando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior.*

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

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

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

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

#### **8.2 Curso Selectivo de Formación**

*El curso selectivo de formación será impartido por el Ayuntamiento de Alcorcón y homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.*

### **9. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

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

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



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

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

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

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

#### **10. NOMBRAMIENTO COMO POLICÍA EN PRÁCTICAS**

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

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

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

#### **11. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN**

11.1. Será requisito indispensable, en cuanto segunda fase del proceso selectivo, superar un curso selectivo de formación impartido por el Ayuntamiento de Alcorcón.

11.2. Dicho curso que será totalmente operativo y se desarrollará con la realización habitual del servicio policial en la calle, irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento de Alcorcón, la cultura organizacional del Cuerpo de Policía Municipal, protocolos de actuación, manejo de herramientas tecnológicas y demás cuestiones relevantes para una correcta prestación del servicio de seguridad en Alcorcón.

11.3. Por otra parte, durante el Curso Selectivo se realizarán prácticas tuteladas en las que se desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a los Policias del Cuerpo de la Policía Municipal de Alcorcón y se valorarán las



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

11.4. También se tendrá en cuenta la conducta de los aspirantes durante el curso selectivo, su nivel de implicación y participación, responsabilidad, actitud positiva y colaboradora, disciplina, dedicación, corrección en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y cumplimiento de órdenes.

11.5. Este Curso selectivo de formación y prácticas será puntuable de 0 a 10 puntos. Necesitando la obtención de un mínimo de 5 para su superación. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal a propuesta e informe razonado que habrá de realizar el tutor y profesorado del aspirante, y con el visto bueno de la Jefatura del Servicio.

## 12. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE MOVILIDAD

La calificación definitiva del procedimiento de movilidad vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente al curso selectivo de formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$((C \times 40) + (CSF \times 60))/100$$

donde C es la calificación obtenida en la fase de concurso y CSF es la calificación obtenida en el curso selectivo de formación.

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

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

## 13. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.10.21, 14:30:20."

## ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
SELECCIÓN: 5 PLAZAS DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO
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 TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

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

**DECLARO:**

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

Alcorcón, a ..... de ..... de 2021.

Firma.

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

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

**ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

D/Dª. .... con

D.N.I. número ..... declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.



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

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Fdo. ....

### ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

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

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

Fdo. ....

### ANEXO IV. AUTOBAREMO

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

#### MÉRITOS PROFESIONALES

Nº	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA				

#### MÉRITOS FORMACIÓN

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

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



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

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

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

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

.....  
.....

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

*Y para que así conste firmo la presente autorización en .....a de ..... de 20.....*

*Fdo. ....*



**TERCERO.- SOLICITAR** nuevo informe a la Comisión Regional de Coordinación de Policía Locales sobre las nuevas Bases de pruebas selectivas para proveer 5 plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de movilidad sin ascenso. Recibido este informe, en caso de ser favorable, recabar nuevo informe de fiscalización de la Intervención municipal.

**CUARTO.- DELEGAR** en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana la aprobación de las Bases cuyo proyecto se adjunta, en caso de que sendos informes sean favorables.

**QUINTO.- PUBLICAR** el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, y comunicarlo a la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales.

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

*\*En este punto de la Sesión, se incorporan a la misma los Concejales D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA y D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.*

**5/413.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR DE FAMILIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 317/21).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejale Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 13 de octubre 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 CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR DE FAMILIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Por la Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Educador de Familia, mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del Programa de reconducción de situaciones actuales en este Ayuntamiento.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente, junto con el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

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 para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Educador de Familia, mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del Programa de reconducción de situaciones actuales en el Ayuntamiento de Alcorcón, y que figura como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** El servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

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



EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO, fecha: 2021.10.13."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 11 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR DE FAMILIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

La Junta de Gobierno Local aprobó el 25 de mayo de 2021 el Plan de Ordenación de la Movilidad Interna de este Ayuntamiento, del que forma parte el Programa de reconducción de situaciones actuales.

En relación con dicho Programa de reconducción, cuyo objeto es la regularización de las situaciones en él recogidas, la Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Educador de Familia, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las bases se ajustan a lo establecido tanto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como en lo recogido en el 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. Concejel se proponga a la Junta de Gobierno Local la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.10.11, 10:50:13."

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Concejalla de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, de fecha 8 de octubre 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 EDUCADOR DE FAMILIA LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA**



**DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

La Junta de Gobierno Local aprobó el 25 de mayo de 2021 el Plan de Ordenación de la Movilidad Interna de este Ayuntamiento, del que forma parte el Programa de reconducción de situaciones actuales.

En relación con dicho Programa de reconducción, cuyo objeto es la regularización de las situaciones en él recogidas, la Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Educador de Familia, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las retribuciones del puesto de trabajo de EDUCADOR DE FAMILIA, en el ejercicio 2021, son las siguientes:

PUESTO	G	CO	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Educador de Familia	A2	20	14.132,38	6.740,72	17.524,51

Este puesto está dotado al 100% en el presupuesto 2021. Existe por tanto crédito adecuado y suficiente para atender al gasto que se pretende realizar.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL, firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2021.10.08. 13:19:51."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Departamento de Intervención, de fecha 20 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 1056/2021**

**ASUNTO: BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR DE FAMILIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

La aprobación del expediente Nº 317/21, relativo a las bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Educador de familia, mediante el sistema de concurso oposición, no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las Entidades del Sector Público Local y la Base 51 de ejecución del Presupuesto en vigor, su aprobación no implica directamente la aprobación de gasto, disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores.

Dicho esto, se realizan las siguientes observaciones:



- La convocatoria no cumple con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Es cuanto tengo a bien informar.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2021.10.20. 09:41:35."

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** las Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Educador de Familia, mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del Programa de reconducción de situaciones actuales en el Ayuntamiento de Alcorcón, y que figura como anexo a esta propuesta, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR DE FAMILIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

**1. Objeto de la Convocatoria**

*El objeto de las presentes bases es la provisión de un puesto de Educador de Familia correspondiente a una plaza de Técnico Medio, mediante concurso oposición, dentro del Programa de Reconducción de Situaciones Actuales en el Ayuntamiento de Alcorcón con el fin de reordenar el desempeño temporal actual del personal de este Ayuntamiento.*

*El puesto de trabajo denominado Educador de Familia en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón se encuentra ocupado provisionalmente y está dotado presupuestariamente.*

*Dicho puesto tiene las siguientes características:*

231.00 ACCIÓN SOCIAL										
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	C. ESPEC.	C.B. 2
Educador de Familia	OCUPADA PROVISIONALMENTE	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17 524 51	179 41

**2. Normativa**

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



**3. Derechos de examen**

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

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

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

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

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

**4. Requisitos de los aspirantes**

Además de los generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado o Grado en Educación Social, 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.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar.

- a) Anexo II. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria según lo establecido en la base 4 de esta convocatoria.
- d) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- e) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- f) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

**6. Lugar de presentación de solicitudes**

Además de en los sitios previstos en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.



## **7. Admisión de candidatos**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 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.

## **8. Órgano de selección**

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

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

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

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

### **1. 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 un proyecto, actividad, evento, tarea, solución de un problema técnico, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en relación con la Educación Familiar, para lo que deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico [convocatorias@ayto-alcorcon.es](mailto:convocatorias@ayto-alcorcon.es) para cualquier consulta o aclaración.

La exposición deberá realizarse en un tiempo máximo de 20 minutos.

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**

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. Todas las calificaciones de la fase de oposición serán publicadas en la página web.

**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. ANTIGÜEDAD**

Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado público, a razón de 0,06 puntos por cada año completo, con un máximo de 1 punto.

**B.2. MÉRITOS PROFESIONALES:**

- Por haber desempeñado puestos de trabajo dentro del grupo A2, como empleado público, como Educador de Familia en municipios de gran población, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo, con un máximo de 4 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo dentro del grupo A2, como empleado público, como Educador de Familia en municipios de régimen común, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo de 3 puntos.

**B.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.**

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

- **Cursos de Formación:** Se otorgarán puntos por hora formativa acreditada en materias propias de la Educación de Familia o Social hasta la fecha de finalización de instancias, de acuerdo al siguiente baremo de horas:

Duración cursos	Puntos por horas de formación
De 20 a 50 horas	0.005 puntos por hora
De 51 a 75 horas	0.007 puntos por hora
De 76 a 100 horas	0.008 puntos por hora
De 101 a 200 horas	0.009 puntos por hora
Más de 201 horas	0.010 puntos por hora

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 9.B.1, 9.B.2, y 9.B.3. Los resultados de esta fase se harán públicos en la página web municipal.

### 10. 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, fecha: 2021.10.11, 10:48:01.

**ANEXO I****TEMARIO****A. MATERIAS COMUNES**

1. *La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. La protección de los derechos fundamentales.*
2. *La Organización Territorial del Estado: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.*
3. *La Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.*
4. *La Administración Pública y el Derecho Administrativo. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo y su relación con el resto del Ordenamiento Jurídico. Las fuentes del Derecho Administrativo.*
5. *El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos. Los órganos colegiados. La potestad organizativa: creación, modificación y supresión de órganos. Principios de la organización administrativa.*
6. *Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. El Derecho Subjetivo. Interés legítimo.*
7. *La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y funcionamiento de las Entidades Locales. Composición y funcionamiento de los órganos colegiados.*
8. *Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.*
9. *El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (I): El personal al servicio de la función pública. 10. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (II): La carrera administrativa.*
10. *El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales: Recursos de los municipios.*
11. *El Presupuesto Municipal. El gasto público.*

**B. MATERIAS ESPECÍFICAS**

- 1.- *La declaración de los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos del Niño.*



- 2.- *La Constitución Española y la atención a la infancia, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del código civil y de la Ley de enjuiciamiento civil; Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia y Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.*
- 3.- *La Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.*
- 4.- *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. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.*
- 5.- *La educación social: ámbitos de actuación y código deontológico.*
- 6.- *El sistema de protección a la infancia de la Comunidad de Madrid: Organismos, entidades intervinientes y competencias.*
- 7.- *Situaciones a atender por el sistema de protección social de menores, organización de la atención y estructuras de coordinación en los Servicios Sociales Municipales.*
- 8.- *Recursos para la protección de la infancia en situación de riesgo y desprotección social: Los apoyos a la familia en su propio medio, el acogimiento familiar, el acogimiento residencial y la adopción.*
- 9.- *Principios generales, funciones y áreas de actuación en la atención residencial en el ámbito de la infancia y adolescencia en recursos municipales.*
- 10.- *Población destinataria de la atención residencial en el ámbito de la infancia y adolescencia: Perfil personal y social de los niños, niñas y adolescentes acogidos en recursos municipales.*
- 11.- *El equipo técnico, el trabajo en equipo, coordinación interna y coordinación con servicios externos. Funciones y competencias de la figura del educador/a en el ámbito de la infancia y adolescencia.*
- 12.- *La programación socioeducativa en la atención residencial en el ámbito de la infancia y adolescencia y sus distintos niveles: centro, grupo de convivencia e individuo.*
- 13.- *Metodología y recursos del educador/a para el seguimiento individual: instrumentos de observación e informes individuales*
- 14.- *El desarrollo infantil desde el nacimiento hasta los seis años: aspectos físicos, intelectuales, afectivos y sociales.*
- 15.- *El desarrollo infantil desde los seis a los doce años: aspectos físicos, intelectuales, afectivos y sociales.*



- 16.- *La adolescencia: El desarrollo físico, intelectual, afectivo y social. Características de esta etapa desde la perspectiva sociocultural*
- 17.- *Necesidades básicas de la infancia y adolescencia: necesidades físicas, de seguridad, emocionales, sociales y cognitivas.*
- 18.- *El juego infantil: aspectos psicológicos y educativos*
- 19.- *El proceso de socialización: concepto, agentes y etapas de la socialización*
- 20.- *Intervención y orientación educativa con las familias, perfiles familiares y recursos de intervención.*
- 21.- *El maltrato infantil: tipologías, detección e intervención socioeducativa.*
- 22.- *Inadaptación social: definición y características del proceso de inadaptación*
- 23.- *Momentos críticos de la vida del niño, niña o adolescente en acogimiento residencial. Proceso de acogida y proceso de salida del recurso residencial para la integración familiar.*
- 24.- *Psicología del aprendizaje: Formas del aprendizaje y principales teorías que lo explican. Variables y procesos implicados en el aprendizaje. Modificación de conducta en contextos socioeducativos*
- 25.- *El derecho a la Educación: la enseñanza obligatoria en el Sistema Educativo español. Aspectos del sistema educativo relacionados con la inclusión educativa y la atención a la infancia en desventaja social*
- 26.- *Dinámica de grupos, claves en la interacción de grupos infantiles y juveniles: liderazgo, roles, normas, valores y conductas.*
- 27.- *Técnicas y destrezas para la resolución de conflictos. Recursos para el desarrollo de habilidades sociales de los niños/as y adolescentes.*
- 28.- *La prevención y promoción de la salud: objetivos y desarrollo en la atención residencial en el ámbito de la infancia y adolescencia.*
- 29.- *Educación del ocio y del tiempo libre: posibilidades, recursos y técnicas en la atención residencial.*
- 30.- *Dinamización de la participación infantil en la atención residencial.*
- 31.- *Procesos de Calidad en la atención residencial municipal en el ámbito de la infancia y adolescencia.*
- 32.- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.*

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

**DATOS DE LA PLAZA / PUESTO**

SELECCIÓN: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL SOLICITANTE**

PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_

SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

CA. \_\_\_\_\_

FECHA NACIMIENTO \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD  ESPAÑOLA OTRA (ESPECIFICAR \_\_\_\_\_)**DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

CALLE \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

Nº TELÉFONOS \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativo 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 este plaza, comprometiéndome 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 las potestades públicas 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 expresas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establece la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [proteccion@ayuntamiento-alcorcon.es](mailto:proteccion@ayuntamiento-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO III****AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

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

**MÉRITOS PROFESIONALES**

Nº	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA</b>				

**MÉRITOS FORMACIÓN**

Nº	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN</b>				

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

**ANEXO IV**

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

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

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

Fdo. ....

**ANEXO V**

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

D./Dª: ..... con  
 D.N.I. número ....., declaro:



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

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

Fdo. ....

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

D/Dª ..... con  
D.N.I. número ....., declaro.

Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).

Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).

Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

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

Fdo. ....

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

**6/414.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO ADJUNTO (ARQUITECTO TÉCNICO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DENTRO DE PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPT 318/21).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 13 de octubre 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 CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO ADJUNTO (ARQUITECTO TÉCNICO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Por la Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico Adjunto (Arquitecto Técnico), mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del Programa de reconducción de situaciones actuales en este Ayuntamiento.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente, junto con el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

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 para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico Adjunto (Arquitecto Técnico), mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del Programa de reconducción de situaciones actuales en el Ayuntamiento de Alcorcón, y que figura como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** El servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

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

**EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2021.10.13.**

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 11 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO ADJUNTO (ARQUITECTO TÉCNICO) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**



La Junta de Gobierno Local aprobó el 25 de mayo de 2021 el Plan de Ordenación de la Movilidad Interna de este Ayuntamiento, del que forma parte el Programa de reconducción de situaciones actuales.

En relación con dicho Programa de reconducción, cuyo objeto es la regularización de las situaciones en él recogidas, la Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico Adjunto (Arquitecto Técnico), mediante el sistema de concurso-oposición.

Las bases se ajustan a lo establecido tanto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como en lo recogido en el 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 Local la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.10.11, 10:49:52."

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, de fecha 8 de octubre 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 ADJUNTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

La Junta de Gobierno Local aprobó el 25 de mayo de 2021 el Plan de Ordenación de la Movilidad Interna de este Ayuntamiento, del que forma parte el Programa de reconducción de situaciones actuales.

En relación con dicho Programa de reconducción, cuyo objeto es la regularización de las situaciones en él recogidas, la Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado el proyecto de Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico Adjunto, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las retribuciones del puesto de trabajo de TÉCNICO ADJUNTO, en el ejercicio 2021, son las siguientes:



PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico Adjunto	A2	20	14.132,38	6.740,72	19.573,83

Este puesto está dotado al 100% en el presupuesto 2021. Existe por tanto crédito adecuado y suficiente para atender al gasto que se pretende realizar.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL, firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2021.10.08, 13:11:58."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Departamento de Intervención, de fecha 20 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN N° 1057/2021**

ASUNTO: BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO ADJUNTO (ARQUITECTO TÉCNICO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La aprobación del expediente N° 319/21, relativo a las bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico adjunto (Arquitecto técnico), mediante el sistema de concurso oposición, no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las Entidades del Sector Público Local y la Base 51 de ejecución del Presupuesto en vigor, 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, fecha: 2021.10.20, 09:44:13."



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** las Bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de un puesto de trabajo de Técnico Adjunto (Arquitecto Técnico), mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del Programa de reconducción de situaciones actuales en el Ayuntamiento de Alcorcón, y que figura como anexo a esta propuesta, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADJUNTO (ARQUITECTO TÉCNICO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

**1. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la provisión, de forma interina de un PT de Asesor/a Jurídico correspondiente a una plaza de Técnico Medio, mediante concurso oposición, dentro del Programa de Reconducción de Situaciones Actuales en el Ayuntamiento de Alcorcón con el fin de reordenar el desempeño temporal actual del personal de este Ayuntamiento.

El puesto de trabajo denominado Técnico/a Adjunto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón se encuentra ocupado provisionalmente y dotado. Dicho puesto tiene las siguientes características.

151.00.- URBANISMO Y ARQUITECTURA									
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ACSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico/a Adjunto	OCUPADA PROVISIONALMENTE	A2	20	r	NS	CM	AY	AG/AE	19 573,83

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

1. Informes de apoyo para Valoración en expedientes de compraventa de terrenos y edificaciones que gestiona el Servicio de Contratación y Patrimonio, en los términos derivados de sus expedientes.
2. Informes de apoyo a valoración y gestión del Patrimonio Público del suelo, demanial o patrimonial.
3. Apoyo en la elaboración de pliegos de venta, en los términos que resulten de los expedientes tramitados en el Servicio de Contratación y Patrimonio.
4. Informes de apoyo a Valoración en expedientes de constitución de derechos cuasirreales y concesionales sobre el dominio público local, a los efectos de calcular lo que los particulares deben abonar al Ayuntamiento por el aprovechamiento especial que viene realizando de su demanio.
5. Apoyo técnico en la elaboración y / o seguimiento de Proyectos de Expropiación donde debe valorarse lo que se expropia. Labores anejas de investigación patrimonial.
6. Apoyo técnico en la elaboración de Proyectos de Equidistribución o sus operaciones jurídicas complementarias, donde debe valorarse no solo la cesión de suelos que corresponden al Ayuntamiento, sino la eliminación o transformación de los elementos radicalmente incompatibles con el planeamiento, como edificaciones, PLANTACIONES, o derechos reales y personales.
7. Apoyo técnico en la elaboración de Convenios Urbanísticos de cesión de suelo por urbanización, o de urbanización por suelo.
8. La elaboración de proyectos de permuta entre solares públicos y privados, previa desafectación de los primeros. Y ello, en los términos que resulte de los expedientes del Servicio de Contratación y Patrimonio.
9. La elaboración de proyectos de valoraciones de rehabilitación integral de viviendas en el casco viejo del municipio, para aspectos como, entre otros, la colocación de ascensores.



10. La elaboración de la documentación económica que, en materia de valoraciones debe acompañar a los instrumentos urbanísticos y / o ejecución parcial de cuentas de liquidación.
11. Apoyo en la inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.
12. Atención al público en materia de usos y actividades, sobre la viabilidad de inversiones privadas en parcelas.
13. Apoyo a la oficina de gestión patrimonial municipal, sobre información a inversores.
14. Atención al público en materia de cédulas urbanísticas e informaciones urbanísticas, así como sobre el cálculo de sus respectivas tasas.
15. Elaboración de proyectos de parcelación, agregación y segregación del patrimonio público del suelo y su inscripción registral.
16. Funciones de investigación patrimonial sobre los bienes municipales, premisa de su recuperación, depuración y amojonamiento.

## **2. Normativa**

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

## **3. Derechos de examen**

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://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 A2 O ASIMILADOS"

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

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

## **4. Requisitos de los aspirantes**

Además de los generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico o Grado equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

## **5. Plazo de presentación de solicitudes**

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

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.



- b) *Fotocopia del D.N.I.*
- c) *Fotocopia del Título exigido en la convocatoria según lo establecido en la base 4 de esta convocatoria.*
- d) *Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.*
- e) *Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.*
- f) *Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.*
- g) *Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo. Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.*

#### **6. Lugar de presentación de solicitudes**

*Además de en los sitios previsto en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.*

#### **7. Admisión de candidatos**

*Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 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.*

#### **8. Órgano de selección**

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

*Todos los miembros tendrán voz y voto.*

*De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.*

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



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

## 2. FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos. 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 de convocatoria y relacionado con las labores concretas del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal de Selección en el momento de realización de la prueba.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Tribunal 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 un proyecto, actividad, evento, tarea, solución de un problema técnico, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en ámbito de las valoraciones urbanísticas y de las relaciones existentes entre fincas, parcelas y solares y sus determinaciones catastrales y registrales (agrupaciones, segregaciones, intercalación de demanios), para lo que deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico [convocatorias@ayto-alcorcon.es](mailto:convocatorias@ayto-alcorcon.es) para cualquier consulta o aclaración.

La exposición deberá realizarse en un tiempo máximo de 20 minutos.

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 gestión de RRHH, la adecuación del mismo al temario de esta convocatoria y que la respuesta a las preguntas del Tribunal sea 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

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. Todas las calificaciones de la fase de oposición serán publicadas en la página web.

### 3. 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. MÉRITOS PROFESIONALES:

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

##### a) ANTIGÜEDAD

Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado público, a razón de 0.06 puntos por cada año completo, con un máximo de 1 punto.

##### b) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Por haber desempeñado puestos de trabajo dentro del grupo A2, como empleado público, en servicios de Urbanismo en municipios de gran población, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo, con un máximo de 4 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo dentro del grupo A2, como empleado público, en servicios de Urbanismo en municipios de régimen común, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo de 3 puntos

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

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

- Cursos de Formación: Se otorgarán puntos por hora formativa acreditada en materias propias de arquitectura y planeamiento, de acuerdo al siguiente baremo de horas:

Duración cursos	Puntos por horas de formación
De 20 a 50 horas	0.005 puntos por hora
De 51 a 75 horas	0.007 puntos por hora
De 76 a 100 horas	0.008 puntos por hora
De 101 a 200 horas	0.009 puntos por hora
Más de 201 horas	0.010 puntos por hora

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 9. B.1 y 9. B.2. Los resultados de esta fase se harán públicos en la página web municipal.

### **10. Puntuación final**

La puntuación final será la suma 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, fecha: 2021.10.11, 10:47:30.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **GRUPO I**

- 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.
- 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El municipio: concepto y competencias.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva
- 4.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde La Junta de Gobierno.
- 5.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (II). Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. Junta Municipal de Reclamaciones Económico Administrativas. La Asesoría Jurídica.



- 6.- *Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón (I): las Áreas de Gobierno y su estructura. Órganos superiores: Órganos centrales. Órganos Directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.*
- 7.- *Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Alcalde de Campodon. Estructura administrativa.*
- 8.- *El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*
- 9.- *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de transparencia y buen gobierno. Funciones.*
- 10.- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.*
- 11.- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*
- 12.- *Contratos del Sector Público: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados.*
- 13.- *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.*
- 14.- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales. Representación de los empleados públicos.*
- 15.- *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.*

#### GRUPO II

- 1.- *El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Las*

*actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.*

- 2.- *Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa Reguladora y Normas Técnicas de accesibilidad en los municipios: Conceptos y estrategias El espacio público. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.*
- 3.- *Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo: Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.*
- 4.- *Orden ECO/605/2003, y sus modificaciones (Título II, Capítulo I): Valoración de bienes inmuebles y derechos. Métodos técnicos de valoración: de costes, de reposición, de comparación, de actualización de rentas, y residual dinámico y estático.*
- 5.- *Ley 3/2013 de 18 de Junio de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid: Disposiciones Generales. Procedimientos y Registros Régimen General del Patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid. Régimen específico de los Bienes de Interés Patrimonial. Régimen específico de protección de los Bienes de Interés Cultural. Referencia a las declaraciones responsables, comunicaciones previas y catálogos de bienes y espacios protegidos.*
- 6.- *Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Régimen urbanístico del suelo. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.*
- 7.- *Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Planeamiento Urbanístico General. Plan General y Plan de Sectorización. Función. Contenido Sustantivo. Documentación. Planeamiento urbanístico de desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos.*
- 8.- *Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública. Presupuestos legales. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.*
- 9.- *Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV): Gestión mediante unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación El sistema de ejecución forzosa. Otras formas de ejecución. Conservación de la urbanización.*
- 10.- *Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (V): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado*



inmobiliario. La parcelación. Intervención de la Comunidad de Madrid: las calificaciones urbanísticas y los proyectos de actuación especial. Actos sujetos a intervención municipal

- 11.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VI): Contenido y alcance de la intervención municipal. Actos sometidos a Licencia Urbanística. Actos no precisados y precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. Títulos Habilitantes disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico. Contratación de servicios. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.
- 12.- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a declaración responsable urbanística y contenido de las Declaraciones Responsables. Régimen y efectos y plazos y caducidad de las declaraciones responsables urbanísticas. Procedimiento de control posterior de las declaraciones responsables urbanísticas. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico.
- 13.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VII): Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Conservación y rehabilitación. Ruina legal y física.
- 14.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VIII): Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Información y publicidad de precios del suelo.
- 15.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IX): Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.
- 16.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (X): Organización y cooperación interadministrativa en materia de urbanismo: Comisión de Urbanismo de Madrid. Jurado Territorial de Expropiación. Convenios urbanísticos.
- 17.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (I): Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación. Proyectos de edificación. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes.
- 18.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (II): Régimen urbanístico del Suelo. Divisiones urbanísticas del suelo. Régimen del suelo urbano, del suelo urbanizable, y del suelo no urbanizable. Régimen de los sistemas generales y dotaciones locales.
- 19.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (III): Anexos Normativos. Condiciones de protección del patrimonio histórico. La protección del patrimonio histórico. La protección de la edificación.
- 20.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (IV): Problemática de los espacios interbloques de uso público y titularidad privada. Ordenanzas complementarias.



- 21.- *Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (V): Parámetros y condiciones generales de la edificación y de sus relaciones con el entorno.*
- 22.- *Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (VI): Régimen de los usos, clasificación. Condiciones generales de los usos compatibles, autorizables, alternativos, prohibidos. Dotación mínima de Garaje aparcamiento. Uso residencial, Industrial, Terciarios comercial. Terciarios Oficinas.*
- 23.- *Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (VII): Régimen de los usos. Usos y claves de ordenanza llamadas preferentemente al dominio público Zonas verdes, deportivos, uso equipamientos, servicios públicos e infraestructuras...*
- 24.- *Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (VIII): Condiciones particulares del suelo urbano. Generalidades. Enclaves, Areas de Planeamiento en Desarrollo y ámbitos de Ordenación Aprobada.*
- 25.- *Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (IX): Convenios Urbanísticos incorporados al Planeamiento. Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación. El Sector Retamar de la Huerta. Cédulas Urbanísticas e Informes Urbanísticos.*
- 26.- *Ordenanzas Municipales reguladoras de la tramitación de licencias Urbanísticas, Declaraciones Responsables y de las actividades económicas en la ciudad de Alcorcón.*
- 27.- *Ley 12/2012 de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de determinados Servicios, y Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.*
- 28.- *Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. Ley 17/97, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.*
- 29.- *Ordenanza de protección contra la contaminación acústica: Evaluación del ruido y vibraciones de los emisores acústicos. Normas generales relativas a emisores acústicos. Condiciones de la edificación y sus instalaciones respecto a la contaminación acústica y térmica. Condiciones exigibles a actividades comerciales, industriales y de servicios Referencia al CTE-DB HR.*
- 30.- *La ordenanza reguladora de publicidad exterior y elementos de identificación. Ordenanza municipal reguladora de terrazas de veladores e Instrucción Técnica de pérgolas a instalar en terrazas veladores. Ordenanza de Telefonía.*
- 31.- *Gestión de Residuos de Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.*
- 32.- *El contrato de obras y el contrato de servicios en la legislación de contratos del sector público: Procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Extinción. Cumplimiento y resolución*

**GRUPO III**

- 1.- *La Ley de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Libro del Edificio en la Ley 2/1999, de 17 de marzo. de Medidas para la Calidad de la Edificación.*
- 2.- *El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.*
- 3.- *Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones públicas. Referencia a la Ley 8/1993, de 22 de julio, de la Comunidad de Madrid, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y su Decreto de 13/2007 de 15 de marzo.*
- 4.- *Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.*
- 5.- *Tipologías constructivas y estructurales en la ciudad de Alcorcón: Estructuras murarias simples. estructuras de muros entramados de madera. Estructuras de acero y hormigón.*
- 6.- *Patología de las edificaciones: Análisis del proceso patológico del edificio, deficiencias constructivas y sus causas.*
- 7.- *Medidas de seguridad en edificaciones deficientes: Tipología y clasificación de los sistemas de apeo Demoliciones.*
- 8.- *Acondicionamiento del terreno: Estudio geotécnico. Cimentaciones. definiciones y tipologías. Elementos de contención. Condiciones constructivas y de control según Código Técnico de la Edificación CTE-DB SE-C.*
- 9.- *Acciones en la edificación: Generalidades, Acciones permanentes, Acciones variables, Acciones accidentales y Terminología, según Código Técnico de la Edificación CTE-DB SE-AE.*
- 10.- *Evacuación de aguas: CTE-DB HS-5. Sistemas. Elementos y materiales. Ejecución. Control y medición. Abastecimiento y suministro de aguas: CTE-DB HS-4. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Ejecución. Incompatibilidades.*
- 11.- *El hormigón: Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga. Instrucción EHE-08.*
- 12.- *Estructuras de hormigón armado: Tipos y Sistemas. Elementos estructurales según la Instrucción EHE-08.*
- 13.- *Estructuras metálicas: Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. CTE-DB SE-A.*



- 14.- *Forjados y viguetas: Tipología. Piezas de entrevigado. Aspectos constructivos según la Instrucción EHE-08. Ejecución de los Trabajos. Control y medición.*
- 15.- *Estructuras de madera: Muros entramados. Forjados Cubiertas Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. CTE-DB SE-M.*
- 16.- *Fábricas de ladrillo y bloques: Juntas de movimiento. CTE-DB SE-F. Ejecución de los trabajos. Control y medición.*
- 17.- *Fachadas: Definición y clasificación. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Condiciones de los puntos singulares Cubiertas. Función. Partes de que constan Tipologías. Ejecución, control y medición CTE-DB HS-1.*
- 18.- *Redes de distribución de electricidad: Suministro en baja tensión. Previsión de cargas. Instalaciones de enlace. Acometidas Red interior de electricidad en viviendas: tipos. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.*
- 19.- *Instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Generalidades. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Instalaciones sostenibles. Recuperación y aprovechamiento de aguas pluviales y grises. Climatización por absorción. Cogeneración Referencia al Código Técnico de la Edificación y Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios.*
- 20.- *Ahorro de Energía según CTE- DB HE. El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios. La certificación de eficiencia energética y el Real Decreto 235/2013 de 5 de Abril.*
- 21.- *CTE Documento Básico de Seguridad en caso de incendios: Propagación. Evacuación. Compartimentación. Resistencia al fuego de las estructuras. Comportamiento ante el fuego de los materiales.*
- 22.- *Instalaciones de protección contra incendios: Tipos. Regulación según la CTE DB-SI-4. El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.*
- 23.- *Planes de Autoprotección: Concepto. Documentos que los componen. La Norma Básica de Autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.*
- 24.- *Prevención de Riesgos Laborales en la construcción. Referencia al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre*

**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 _____)	
<b>DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONOS _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
<small>(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)</small>	

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
3. 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 y para el ejercicio de las potestades públicas 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 establece la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorn.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorn.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-alcorn.es](http://www.ayto-alcorn.es)

**ANEXO III**

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

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

<b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>				
Nº 1º	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA</b>				
<b>MÉRITOS FORMACIÓN</b>				
Nº 1º	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN</b>				

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

#### **ANEXO IV**

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

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

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

Fdo. ....

#### **ANEXO V**

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

D./Dª ..... con

D.N.I. número ....., declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,



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

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

Fdo. ....

**ANEXO VI**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**  
 D./D<sup>a</sup>. ..... con  
 D.N.I. número ..... declaro.

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

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

Fdo. ....



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

**7/415.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA, Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXRTE. 326/21).**

• VISTO el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 13 de octubre 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 CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA, Y CREACIÓN DE BOLSA 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 para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1. Responsable de Atención Ciudadana, y creación de bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

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

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Responsable de Atención Ciudadana, y creación de bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición, y que figura como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** El servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

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

**EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.-** Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO. Fecha: 2021.10.13. 16:54:45+02'00'.”

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 13 de octubre 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 UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA, Y CREACIÓN DE BOLSA 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 para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Responsable de Atención Ciudadana, y creación de bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición.



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.

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

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.f. 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: 2021.10.13. 12:42:21+02'00'."

• **VISTO** el informe económico emitido al efecto por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, de fecha 13 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA, Y CREACIÓN DE BOLSA 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 para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Responsable de Atención Ciudadana, y creación de bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

Las retribuciones del puesto de trabajo de **RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA**, en el ejercicio 2021, son las siguientes:



PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Responsable de Atención Ciudadana	C1	20	10.823,90	6.740,72	15.478,64

Teniendo en cuenta que está prevista la incorporación el día 1 de diciembre de 2021, el coste en el ejercicio 2021 será el siguiente.

	Básicas	Complementarias	Total
Coste retribuciones/ año x PT	10.823,90	22.219,36	33.043,26
Coste retribuciones/ mes x PT	773,14	1.587,10	2.360,23

SOBRE RETRIBUCIONES (Sin SS)	Totales
Coste Año 2021 ( desde 1 diciembre)	2.360,23
Presupuestado (1 vacante al 15%)	4.845,15

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

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO - 08...Q. Fecha: 2021.10.13. 09:46:29+02'00'.

• VISTO el informe emitido al efecto por el Departamento de Intervención, de fecha 20 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 1051/2021**

**ASUNTO: BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

La aprobación del expediente Nº 326/21, relativo a las bases para la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de cometidos especiales C1. Responsable de Atención Ciudadana, mediante el sistema de concurso oposición, no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las Entidades del Sector Público Local y la Base 51 de ejecución del Presupuesto en vigor, su aprobación no implica directamente la aprobación de gasto, disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores.

Dicho esto, se realizan las siguientes observaciones:

- No se cumple con lo señalado en el art. 32 del Acuerdo de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcorcón



- Igualmente, la convocatoria no cumple con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local-

Es cuanto tengo a bien informar.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.  
Fecha: 2021.10.20, 09:40:30+02'00'."

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

**PRIMERO.- APROBAR** la convocatoria para la selección, de forma interina, de una plaza de **COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA**, y creación de bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición, y que se transcribe a continuación:

**"BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA, Y CREACIÓN DE BOLSA 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 **Cometidos Especiales C1, Responsable de Atención Ciudadana** y creación de bolsa, mediante concurso-oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento

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

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

925.00 ATENCIÓN CIUDADANA									
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Responsable Atención Ciudadana	V	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64

Además de la cobertura en régimen de interinidad de este puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 10 del Texto Refundido del E.B.E.P., se formará una bolsa para cualquier tipo de nombramiento de funcionario interno o contratación laboral temporal.

de relevo o similares para empleos o puestos de trabajo de Responsable de Atención Ciudadana.

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

- Desempeñar la jefatura del personal adscrito al SAC
- Coordinar y organizar el Servicio de Atención Ciudadana, tanto presencial como telefónica
- Crear y unificar procedimientos de actuación en la atención ciudadana.
- Control y supervisión del sistema de citas previas y solución de problemas adheridos.
- Elaborar informes periódicos para el Servicio de Atención Ciudadana.
- Realización de cuadrantes del personal adscrito al Servicio de Atención Ciudadana y adopción de medidas necesarias ante campañas o circunstancias no previstas.
- Coordinar con los servicios municipales para la correcta información al público de sus trámites y procesos.
- Colaborar directamente con los departamentos de Registro y Estadística para unificar criterios de actuación.
- Cualquier otra función que sea encomendada o requerida, conforme a la naturaleza del puesto de trabajo.

## 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](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

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

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

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

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

## 4. Requisitos de los aspirantes

Deberán cumplir los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a plazas del grupo C1.



## 5. Plazo de presentación de solicitudes

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

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar.

- a) Anexo II. Solicitud que puede descargarse en la web municipal
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria.
- d) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- e) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- f) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

## 6. Lugar de presentación de solicitudes

Además de en los sitios previstos en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón, indicando en el extracto de solicitud "CONVOCATORIA F.I. RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA", o mediante correo electrónico dirigido a [convocatorias@ayto-alcorcon.es](mailto:convocatorias@ayto-alcorcon.es), con el asunto "CONVOCATORIA F.I. RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA", adjuntando en cualquier caso toda la documentación requerida.

## 7. Admisión de candidatos

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

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

## 8. Órgano de selección

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

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá



ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

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

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

#### **A FASE DE OPOSICIÓN**

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 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 un proyecto, actividad, evento, tarea, solución de un problema técnico, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en relación con los servicios de atención al ciudadano en la administración local, para lo que podrán deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico convocatorias@ayto-alkorcon.es para cualquier consulta o aclaración.

La exposición deberá realizarse en un tiempo máximo de 20 minutos.

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 atención al ciudadano, la adecuación del mismo al temario de esta convocatoria y que la respuesta a las preguntas del Tribunal sea 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 8 puntos.

**B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La suma de este apartado tendrá un máximo de 5 puntos.

a) **ANTIGÜEDAD:** 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses en Administración Pública, con un máximo de 2 puntos.

b) **EXPERIENCIA:**

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de dentro del grupo C1, como empleado público, desempeñando puestos de trabajo con responsabilidad en gestión de Atención Ciudadana o similar, en municipios incluidos en el régimen de municipio de gran población, a razón de 0,08 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 3 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo de dentro del grupo C1, como empleado público, desempeñando puesto de trabajo con responsabilidad en gestión de Atención Ciudadana o similar, en municipios incluidos en el régimen común, a razón de 0,05 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 2 puntos.

**B.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** La suma de este apartado tendrá un máximo de 3 puntos.

Se otorgarán 0,005 puntos por hora formativa acreditada en las materias relacionadas con el Puesto de Trabajo convocado.

- 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 nitidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.

- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, ICAM, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.



- En cualquier caso, serán objeto de valoración siempre, cualquier curso que tenga relación con la prevención de riesgos laborales o con la igualdad, hasta un máximo de 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 9.B.1 y 9.B.2. Los resultados de esta fase se harán públicos en la página web municipal.

### 10. Puntuación final

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

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

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

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

2º Por mayor puntuación en el ejercicio práctico

### 11. Duración de la bolsa

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.- Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50. .R. Fecha: 2021.10.13. 12:36:44+02'00'.

### ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978 Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales competencias propias, delegadas y



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

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

6. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

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

8. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

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

10. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Municipio

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

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

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

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

#### **PORTE ESPECÍFICA**

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento.

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

17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.



20. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación e Instrucción.
21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
22. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
23. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (I): Objeto y Ámbito de aplicación. Sujetos obligados. La obligación de suministrar información. Publicidad activa. Información institucional, organizativa y de planificación. Información de relevancia jurídica. Información económica, presupuestaria y estadística.
24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (II): Control de la transparencia: El Consejo de transparencia. El Portal de transparencia. Principios técnicos. Derecho de acceso a la información pública. Concepto. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.
25. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (III): Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Unidades de información. Formalización del acceso. La admisión o inadmisión al acceso. Régimen de impugnaciones. Recursos. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
26. Función Estadística Pública.
27. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Según Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero.
28. Reglamento de Población y demarcación territorial de las entidades Locales: La Población y el Padrón.
29. RD 951/2005, de 29 de julio, por el que establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

**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  ESPAÑOLA  
 OTRA (ESPECIFICAR \_\_\_\_\_)

**DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

CALLE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_  
Nº TELÉFONO/S \_\_\_\_\_

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

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación 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](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO III  
AUTOBAREMO DE MÉRITOS**



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

**MÉRITOS PROFESIONALES**

Nº <sup>(1)</sup>	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTAJACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA				

**MÉRITOS FORMACIÓN**

Nº <sup>(1)</sup>	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTAJACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

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

**ANEXO IV**

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

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

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

Fdo. ....

**ANEXO V**

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

D./Dª ..... con D.N.I. número ....., declaro.



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

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

Fdo. ....

#### ANEXO VI

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

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

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

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

Fdo. ....

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

**8/416.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES RELATIVOS AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXpte. 2021234\_ASUs).**

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

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, EL GASTO Y LOS PLIEGOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (Expte. 2021234\_ASUs)**

Instruido el expediente de contratación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto simplificado, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo en relación a la aprobación del mismo, sus pliegos y el gasto necesario, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**"PRIMERO.- APROBAR** el expediente nº 2021234\_ASEs relativo a la contratación del SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del contrato, que cuenta con un presupuesto de 91.500,00 €, IVA incluido.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de 91.500.00 € para financiar las prestaciones derivadas de este contrato, con cargo al ejercicio 2021 y a las siguientes partidas presupuestarias:

- 10 49100 62600, por importe máximo de 66.500,00 €.
- 10 49100 22002, por importe máximo de 25.000,00 €.

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

**CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.** Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2021.10.22. 10:14:16+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 15 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N.º:2021234\_ASUs CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON.**



1.- Por Providencia de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 25 de junio de 2019, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el contrato que se pretende.
- Memoria justificativa.
- Documento de retención de crédito.

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

3.- Conforme exige el art. 116 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante la contratación proyectada, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado y remitido por la Coordinadora de NNTT. Estos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 29 de septiembre de 2021 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, en concordancia con lo establecido en el apartado 7 del art. 122 de dicho texto normativo, dándose conformidad al procedimiento abierto simplificado establecido, con tramitación ordinaria y con los criterios de adjudicación indicados en dicho pliego. No obstante, el informe jurídico realiza una observación respecto a la financiación y forma de pago del contrato prevista en los pliegos, solicitando aclaración sobre la discrepancia entre el régimen de pagos previsto en la cláusula 1.16 del PCAP (especialmente la referencia a "fecha de activación de las licencias") y las fechas de finalización de las actuales licencias de AUTOCAD que recoge el PPT.

Tras la consulta con la responsable del contrato, señalar que efectivamente la redacción de la cláusula 1.16 del PCAP no es correcta, dado que el abono del precio del contrato se realizará una vez suministradas las licencias incluidas en su objeto, independientemente de cuando se produzca su activación, estimando por este motivo que el gasto del contrato podría ser



financiado íntegramente en el ejercicio 2021. En consecuencia, se procede a rectificar dicha cláusula, manteniendo inalterable el resto del contenido del PCAP y demás documentación preparatoria, siendo válidos los RCs emitidos al efecto.

6.- Debe incorporarse al expediente la fiscalización previa de la Intervención Municipal. La aprobación del expediente conllevará la del gasto que tiene asignado, con cargo al ejercicio 2021 y a las partidas 10 49100 62600 (66.500,00 €) y 10 49100 22002 (25.000,00 €). Se incorporan al expediente los correspondientes documentos RC.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto simplificado requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 159 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones.

Por todo lo expuesto, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe de fiscalización favorable de la Intervención Municipal, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, podría adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- APROBAR el expediente nº 2021234\_ASEs relativo a la contratación del SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución del contrato, que cuenta con un presupuesto de 91.500,00 €, IVA incluido.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de 91.500,00 € para financiar las prestaciones derivadas de este contrato, con cargo al ejercicio 2021 y a las siguientes partidas presupuestarias:

- 10 49100 62600, por importe máximo de 66.500,00 €
- 10 49100 22002, por importe máximo de 25.000,00 €.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."



TAG Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53...M. Fecha: 2021.10.15. 10:45:11+02'00'.

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado por el Departamento de Nuevas Tecnologías con fecha 15 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME CONSULTA DIRECTORIO GENERAL DE APLICACIONES DE LA AGE (CTT) – EXPEDIENTE DE SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

A través del presente contrato se pretende la contratación de licencias software de diversa índole, que se relacionan a continuación:

- *Licencias de software perpetuas:*

- o Licencias Microsoft Office Pro Plus
- o Licencias DraftSight Enterprise Network.

- *Suscripción de licencias de software:*

- o Presto
- o Precio Centro.
- o Autocad.
- o Adobe Creative Cloud.
- o Adobe Acrobat Pro DC.

Se trata de licencias de propósito general, que no están incluidas en el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT). No obstante, se ha consultado a dicho Directorio y no existen soluciones disponibles para su reutilización.

COORDINADORA DE NNTT. Firmado digitalmente por ESTELA FERNÁNDEZ LÓPEZ-53...Y. Fecha: 2021.10.15. 14:10:20+02'00'.

• **VISTO** igualmente el informe que presenta el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 29 de septiembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 234/2021 ASUs DE SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Se emite el presente Informe, de conformidad con lo establecido por el apartado 8 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo



2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

### ANTECEDENTES

El Servicio de Contratación y Patrimonio solicita, mediante, mediante correo electrónico de fecha 23 de septiembre de 2021 con registro de entrada nº 734, la emisión de informe jurídico remitiendo al expediente de contratación número 234/2021 ASUs relativo al contrato de SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El objeto del contrato, atendiendo a la definición establecida en el apartado 1 de la cláusula 1ª y al régimen jurídico establecido en la cláusula 2ª y 3ª del PCAP, debe tipificarse como administrativo de suministro, conforme lo establecido en los artículos 16 y 24 y 25 de la LCSP, rigiéndose tanto por las prescripciones de esta Ley en su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, así como por sus disposiciones de desarrollo y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y por defecto, por las normas de derecho privado.

Se ha justificado la improcedencia de dividir por lotes porque el objeto del contrato lo constituye el suministro de productos de similar naturaleza. No existen prestaciones diferenciadas que motiven su división en lotes. Se cumple así lo previsto por el artículo 99 de la LCSP.

El contrato no se encuentra sujeto a tramitación armonizada, pues su valor estimado es inferior al establecido en el artículo 21 de la LCSP.

II.- El procedimiento establecido es el abierto simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la LCSP, cumpliéndose los requisitos establecidos en el artículo 159 de la misma Ley, pues:

• Su valor estimado es inferior al establecido en la letra a) del artículo 21.1. de la LCSP.

• Se ha establecido el precio como único criterio de adjudicación, dado que las especificaciones técnicas de las licencias requeridas vienen fijadas por el proveedor de las mismas, no siendo posible introducir modificaciones o mejoras.

• El anuncio de la licitación sólo precisará su publicación en el perfil del contratante y el plazo de presentación de proposiciones será de 15 días.

• Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores, o cuando proceda, en el correspondiente de la Comunidad Autónoma. Si bien, y para evitar que la concurrencia de licitadores se vea limitada, se permitirá la acreditación de la información relativa a la capacidad y solvencia por los medios establecidos en el cuadro resumen (debe entenderse punto 4.1 de la cláusula 1ª del PCAP), siguiendo las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación del MINHAC.

• No procederá la constitución de garantía provisional.



- Las proposiciones se presentarán necesaria y únicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, al ser éste el Registro designado en el pliego.

- El modelo de proposición (Anexo I del PCAP) recoge la declaración responsable del firmante de la misma de ostentar la representación de la sociedad, contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica (o en su caso clasificación correspondiente), contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad, no estar incurso en causa de prohibición y otras recogidas en la letra c) del apartado 4 del art 159 de la LCSP.

- Igualmente se recoge que la presentación de la oferta se hará en un sobre único, al no establecerse criterios aplicables mediante juicios de valor.

- Asimismo, incluye las especialidades previstas para la tramitación de este procedimiento relativas a la apertura de las ofertas, actuaciones y valoraciones de las mismas, así como comprobación de las declaraciones de los licitadores por la mesa de contratación.

- Se establecen los plazos previstos para la adjudicación del contrato (cinco días), una vez depositada la garantía definitiva y el resto de documentación previa a la adjudicación que en este procedimiento no podrán ser reducidos, aún declarándose de urgencia la tramitación del expediente.

III.- El PCAP se ha redactado conforme a lo previsto por el artículo 122 de la LCSP, con sujeción a sus prescripciones generales en lo relativo al apartado 2 del precitado artículo, así como las específicas a los contratos de suministros.

El Pliego de prescripciones técnicas no contraviene las prescripciones del artículo 126 de la LCSP.

IV.- El sistema de determinación del precio del contrato será por precios unitarios. La oferta económica, tal y como señala el PCAP, deberá indicar los precios unitarios de cada licencia, así como el importe total de la oferta. Todo lo anterior cumple con las previsiones de los artículos 100, 101 y 102 de la LCSP.

El presupuesto será financiado con cargo al presente ejercicio 2021. Se incorpora en el expediente certificado de la Intervención Municipal relativo a la retención de crédito en este ejercicio por las cantidades estimadas. No obstante lo anterior en el PPT se recoge que las licencias del software AUTOCAD se activarán coincidiendo con las anteriores, una caducidad que expresamente consta que se producirá en 2022, en tanto que en el PCAP, cláusula 1.16 "Régimen de Pagos" establece que se abonará contra la emisión de una única factura por el importe total de las licencias adquiridas, una vez se haya realizado la activación efectiva de las mismas". Así las cosas, parece razonable pensar que el gasto derivado de este contrato se prologará más allá del actual ejercicio presupuestario y el contrato precisa un gasto plurianual, con cargo al 2021 y al 2022. Será preciso por tanto o ajustar el PPT en lo relativo a la fecha de caducidad de las licencias, o reajustar los certificados emitidos de retención de crédito, emitiendo el que corresponda para el ejercicio 2022.

Con carácter previo a la aprobación del expediente, por la Intervención Municipal deberá fiscalizarse el expediente en los términos de la disposición adicional tercera de la LCSP.



V.- El expediente de contratación se ha conformado con sujeción a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, constando:

- Memoria Justificativa de la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP con informe de determinaciones justificando adecuadamente la elección del procedimiento de licitación, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Certificados de Retención de Crédito de ejercicio corriente.

VI.- Completado el expediente de contratación, y fiscalizado el mismo por la Intervención Municipal, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 del TLCSP). Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.

El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local, atendiendo a la materia y valor estimado del contrato.

#### CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, siempre que se tengan en cuenta las consideraciones expuestas y se reflejen en los cambios o aclaraciones pertinentes que se indican en el apartado IV del presente informe, esta funcionaria considera que los pliegos y la documentación incorporada al expediente, se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, informando favorablemente el mismo y no existiendo inconveniente jurídico alguno para que se apruebe el expediente de contratación nº 234/2021 ASUs relativo al contrato de SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01...W. Fecha: 2021.09.29. 10:31:32+02'00'.

• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 19 de octubre de 2021, así como los dos documentos de retención de crédito (RC) emitidos por el mismo el día 17 de junio del corriente y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS  
1031/2021  
CONTRATO DE SUMINISTROS.**



**AUTORIZACIÓN DEL GASTO.**

**LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**  
(Expte. 234/2021)

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE  
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES  
 CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

**CONTRATO DE SUMINISTROS. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO**

<b>MODALIDAD DE GASTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>
<b>TIPO EXPEDIENTE:</b>	<b>SUMINISTRO</b>
<b>SUB TIPO</b>	<b>PROCMTO. ABIERTO SIMPLIFICADO</b>
<b>CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:</b>	<b>PRECIO</b>
<b>ÁREA DE GASTO:</b>	<b>4 – NN TT.</b>
<b>ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:</b>	<b>JUNTA DE GOBIERNO LOCAL</b>
<b>FASE DE GASTO:</b>	<b>RC</b>
<b>IMPORTE:</b>	<b>91.500,00 EUROS</b>
<b>APLICACIÓN</b>	<b>10-491.00-626.00 (66.500,00 €)</b>
<b>PRESUPUESTARIA:</b>	<b>10-491.00-220.02 (25.000,00 €)</b>
<b>ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:</b>	<b>ALCALDÍA</b>

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

08/07/2021: Memoria justificativa de la necesidad de contratación suscrita por D<sup>a</sup> Estela Fernández López, Coordinadora de NN.TT.

17/06/2021: Retención de crédito nº 220210010987 y 22021 0010986.

21/06/2021: Pliego de Prescripciones Técnicas, suscrito por D<sup>a</sup> Estela Fernández López, Coordinadora de NN.TT.

21/06/2021: Providencia de inicio de expediente suscrita por Dña. Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

04/10/2021: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

29/09/2021: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por D<sup>a</sup> Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

15/10/2021: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

05/10/2021: Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de



Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Deportes.

15/10/2021: Informe técnico relativo a consulta al Directorio de aplicaciones de la AGE (CCT) suscrito por D<sup>a</sup> Estela Fernández López, Coordinadora de NN.TT.

### III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL. Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL. Art. 117 1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Ans. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el	X		





	presupuesto.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firma de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) DA3a.8 LCSP	8. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM20183 3.1.1.A) Art. 87 RGLCAP	9. Que existe PCAP, o en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM20183 3.1.1.A) Art. 67 RGLCAP	10. Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro, o en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 Art. 99 LCSP	11. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 a) Art 122.7 LCSP	12. Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 145.5 a) y 145.6 LCSP	13. Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.		X	
Art. 13.2 c)	14. Al preverse en el		X	

RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 145, 146 y 148 LCSP	PCAP un único criterio de valoración, que este esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 145 y 146 LCSP	15. Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131 1, 167 y 172.3 LCSP	16. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 149.2 LCSP	17. Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art 157.2 LCSP	18. Al tratarse de un expediente donde se utiliza criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A)	19. Que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se		X	





Art 201 y 202 LCSP	enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación de adjudicación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 A) Art 159.1 LCSP	20. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 A) Art 159.6 LCSP	21. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP	22. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 29 LCSP	23. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 30.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 172.3	24. Al tratarse un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de	X		



LCSP	la LCSP.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131.2, 167 y 173 LCSP	25. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 204 LCSP	26. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo de la LCSP que estas superen el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 143 LCSP	27. Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X		
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 128.1, 116 LCSP	28. Consta informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.		X	



IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 7.3 LOEPSF DA 3ª LCSP	29. Consta en el expediente informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el art.7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.			X
Art 116.4 LCSP	30. Justificación en el expediente del procedimiento de licitación, la clasificación que se exija a los participantes, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo, el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.		X	
Art. 157 L40/2015	31. En el supuesto de adquisición, desarrollo o mantenimiento de una aplicación informática, que se aporta informe técnico en el que se manifiesta de forma expresa que se ha consultado el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT) y no existen soluciones disponibles para su reutilización o existiendo, se detallan las razones de eficiencia que lo desaconsejan.	X		

Dado el plazo de tramitación del expediente y el plazo de ejecución se aprecian dificultades para que vaya con cargo a este ejercicio

presupuestario.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.  
 Fecha: 2021.10.19. 08:40:19+02'00'."

"RC

Clave Operación..... 100  
 Signo..... 0

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

Presupuesto: 2021

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
10	49100	62600	22021002268	66.500,00	

EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN

IMPORTE EUROS:

- SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS EUROS (66.500,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYTO. DE ALCORCÓN  
 AÑO 2021-LICENCIAS PERPETUAS (NRI 16/06/21).

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

Nº OPERACIÓN: 220210010986.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 17/06/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por: 1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.  
 Firmado 17/06/2021. 10:35. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100  
 Signo..... 0



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

Presupuesto: 2021

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
10	49100	22002	22021002269	25.000,00	

**MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE**

**IMPORTE EUROS:**

- VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

**TEXTO LIBRE**

**SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYTO. DE ALCORCÓN AÑO 2021-SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS (NRI 16/06/21).**

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

**Nº OPERACIÓN: 220210010987**

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 17/06/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por: 1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 17/06/2021. 10:35. Firma electrónica."



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

**PRIMERO.- APROBAR** el expediente nº 2021234\_ASEs relativo a la contratación del **SUMINISTRO DE LICENCIAS SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio; documentos que han de regir la contratación y ejecución del contrato, que cuenta con un

presupuesto de NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (91.500,00 €), IVA incluido.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (91.500,00 €) para financiar las prestaciones derivadas de este contrato, con cargo al ejercicio 2021 y a las siguientes partidas presupuestarias:

- 10 49100 62600, por importe máximo de SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS EUROS (66.500,00 €).

- 10 49100 22002, por importe máximo de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €).

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

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

### ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

#### CONCEJALÍA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN Y MAYORES

#### **0417.- ADJUDICACIÓN DEL LOTE 4 "CIRCUITO TURÍSTICO CULTURAL GALICIA NORTE (RÍAS ALTAS)", DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO 2021-2022. (EX.PTE. 2021225\_ASE).-**

▪ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Cultura, Participación y Mayores. Sra. López Cedena, de fecha 22 de octubre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE MAYORES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL LOTE 4. CIRCUITO TURÍSTICO CULTURAL GALICIA NORTE (RÍAS ALTAS) DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ALCORCÓN 2021-2022, LOTES (Expte 2021225\_ASE)**

Instruido y tramitado el expediente de contratación arriba indicado mediante procedimiento abierto y a la vista de los informes emitidos por los distintos órganos y servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo en relación a la adjudicación de la



contratación, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el Lote 4 - Circuito turístico-cultural GALICIA NORTE (Rías Altas) de la contratación del SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ALCORCÓN 2020-2021 (Expte. 2021225\_ASE), a favor de la empresa VIAJES OLYMPIA MADRID SA con CIF A79945093, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 17 de septiembre de 2021 y aceptada mediante Decreto de 11 de octubre de 2021 de la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio, siendo ésta la oferta recibida al procedimiento que ha obtenido una mayor puntuación (79,50 puntos) en la valoración de los criterios que rigen la licitación, por un importe máximo de 37.200 € euros IVA incluido, con un precio por plaza de 372€. La ejecución del servicio se llevará a cabo con total sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos y según las condiciones comprometidas en la propuesta presentada por el adjudicatario.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de SEIS MIL SEISCIENTOS EUROS (6.600,00 euros), IVA incluido, correspondiente a la financiación máxima del lote 4 de la contratación y que es asumida por el Ayuntamiento de Alcorcón a razón de 66,00 €/plaza (IVA incluido), con cargo a la partida presupuestaria 33-23121-22799 y según la siguiente distribución por anualidades:

- Año 2021: 3.300 euros.
- Año 2022: 3.300 euros.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado al ejercicio 2022 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en su respectivo presupuesto.

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

**CONCEJALA DELEGADA DE MAYORES.** Firmado por SONIA LÓPEZ CEDENA-05...W el día 22/10/2021 con un certificado emitido por Camerfirma AAPP II-2014."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado a respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 22 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ALCORCÓN 2021-2022. LOTE 4 CIRCUITO TURÍSTICO-CULTURAL GALICIA NORTE**

#### ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021225\_ASE.



**CONSIDERACIONES**

I.- Por la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio se ha emitido Decreto de fecha 11 de octubre de 2021, en cuya parte resolutive se dispone lo siguiente:

-PRIMERO.- ACEPTAR la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 17 de septiembre de 2021 por la que se procede a clasificar definitivamente las ofertas del procedimiento de contratación del lote 4 del SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ALCORCÓN 2020-2021 (Expte. 2021225\_ASE), conforme al siguiente orden decreciente de puntuación, de acuerdo a la valoración de las ofertas acordada igualmente en la citada sesión de la Mesa y dejando sin efecto la clasificación anterior de dicho lote realizada mediante Decreto de fecha 31 de agosto de 2021:

Orden: 1  
VIAJES OLYMPIA MADRID SA.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 79,00  
Total puntuación: 79,00

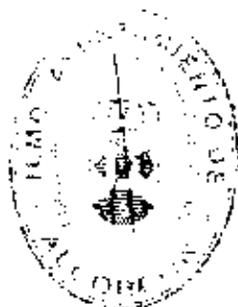
Orden: 2  
NAUTALIA VIAJES, S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 78,70  
Total puntuación: 78,70

Orden: 3  
AVORIS RETAIL DIVISION SL  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 66,90  
Total puntuación: 66,90

Orden: 4  
VIAJES CIBELES, S.A.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 64,90  
Total puntuación: 64,90

Orden: 5  
VIAJES EL CORTE INGLÉS S.A.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 63,90  
Total puntuación: 63,90

Orden: 6  
VIAJES HALCON SAU  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 53,10  
Total puntuación: 53,10



Orden: 7  
EPA TEMPO ASOCIADOS S.L.  
Total criterios CJV:  
Total criterios CAF: 40,20  
Total puntuación: 40,20'

**SEGUNDO.-** Requerir a VIAJES OLYMPIA MADRID SA., sociedad clasificada en primer lugar, la documentación correspondiente previa a la adjudicación, en los términos establecidos en los pliegos, en concordancia con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP."

II.- Conforme a lo dispuesto en el Decreto de 11 de octubre anteriormente transcrito, se ha requerido a la empresa propuesta como adjudicataria del lote 4 la documentación a que hace referencia el artículo 150.2 de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Dicha empresa ha procedido a entregar la documentación requerida. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2021, ha procedido a valorar y dar conformidad a la documentación aportada por VIAJES OLYMPIA MADRID SA en este trámite, relativa a su capacidad de obrar, solvencia, no estar incurso en prohibiciones para contratar y demás requisitos exigidos para la adjudicación del contrato, considerando que la misma es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos. Concretamente la solvencia queda acreditada con la clasificación empresarial en contratos de servicios que refleja el ROLECE que aporta el licitador (U-4-5), que se corresponde con el CPV indicado en el PCAP (63510000) y el valor estimado del contrato, visto lo establecido en el Anexo II del RGLCAP. En consecuencia, no existiría inconveniente en elevar la propuesta de adjudicación acordada por la Mesa de Contratación el 17 de septiembre, al órgano de contratación.

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

En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por parte de la Intervención Municipal, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución conforme a la PROPUESTA de adjudicación acordada por la mesa de contratación, en los siguientes términos:

"PRIMERO.- ADJUDICAR el Lote 4 - Circuito turístico-cultural GALICIA NORTE (Rías Altas) de la contratación del SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ALCORCÓN 2020-2021 (Expte. 2021225\_ASE), a favor de la empresa VIAJES OLYMPIA MADRID SA con CIF A79945093, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 17 de septiembre de 2021 y aceptada mediante Decreto de 11 de octubre de 2021 de la Concejala de Hacienda,



Contratación y Patrimonio, siendo ésta la oferta recibida al procedimiento que ha obtenido una mayor puntuación (79.50 puntos) en la valoración de los criterios que rigen la licitación, por un importe máximo de 37.200 € euros IVA incluido, con un precio por plaza de 372€. La ejecución del servicio se llevará a cabo con total sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos y según las condiciones comprometidas en la propuesta presentada por el adjudicatario.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de SEIS MIL SEISCIENTOS EUROS (6.600,00 euros), IVA incluido, correspondiente a la financiación máxima del lote 4 de la contratación y que es asumida por el Ayuntamiento de Alcorcón a razón de 66,00 €/plaza (IVA incluido), con cargo a la partida presupuestaria 33-23121-22799 y según la siguiente distribución por anualidades:

- Año 2021: 3.300 euros.
- Año 2022: 3.300 euros.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado al ejercicio 2022 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en su respectivo presupuesto.

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

TAG Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53...M. Fecha: 2021.10.22. 13:52:05+02'00'."

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente, emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 22 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 1082/2021**  
**CONTRATO DE SERVICIOS.**  
**ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE**  
**SERVICIO DE VACACIONES PARA MAYORES 2021-2022, LOTE 4 (Expte. 225/2021)**

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE  
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES  
 CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO, PROCEDIMIENTO ABIERTO**



MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIOS
SUB TIPO:	PROCEDIMIENTO ABIERTO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	2-MAYORES
ÓRGANO COMPETENTE	
GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	AD
IMPORTE:	6.600,00EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	33-231.21-227.99
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

## II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

30/06/2021: Informe favorable de fiscalización previa, suscrito por D<sup>a</sup> Cristina Mayordomo Cuadrado, Interventora Delegada del Área I.

06/07/2021: Acuerdo de JGL.

17/08/2021: Informe relativo a la valoración de ofertas presentadas, suscrito por D. Antonio del Arco Martínez, Coordinador Técnico.

07/10/2021: Informe de clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación según dictamen de la Mesa de Contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio.

08/10/2021: Decreto relativo a la clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación según dictamen de la Mesa de Contratación, suscrito por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

10/09/2021: Informe relativo a la revisión de la valoración de la oferta presentada para el lote 4, suscrito por D. Antonio del Arco Martínez, Coordinador Técnico.

13/10/2021: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social.

20/10/2021: Solicitud de retención de la garantía definitiva del precio del contrato.

22/10/2021: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

22/10/2021: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación del expediente a la Junta de Gobierno Local suscrita por D<sup>a</sup> Sonia López Cadena, Concejala Delegada de Cultura, Participación Ciudadana y Mayores.

## III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS	BÁSICOS	NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
---------------	---------	--------------	------------	---------------



GENERALES				
Art. 13.2 a) RD 424/2017.Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
An. 13.2 b) RD 424/2017.Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.8 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 13.2.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye	X		





174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.			
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2 c) 8. RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.B.1) Art. 157.6 LCSP	Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) 9. RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 149.4 LCSP	Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	X		
Art. 13.2 c) 10. RD 424/2017. Art. 65.1 y 326.1 LCSP	Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.	X		
Art. 13.2 c) 11. RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 169.6 LCSP	Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas	X		

	obtenidas en la negociación.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP	12. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 f) LCSP	13. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP	14. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se		X	



refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 117.1 LCSP	15. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.		X	
Arts. 135 LCSP	16. Consta publicación del anuncio de licitación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos igualmente establecidos para la presentación de ofertas. (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)		X	
Art. 135.4 LCSP y DA 5ª CCSP	17. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	
DA 2ª 7 LCSP	18. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 71.1.d) LCSP	19. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		X	
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20. Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación		X	



	justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubieses comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP			
--	--	--	--	--

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2021.10.22. 14:32:14+02'00'."

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

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el Lote 4 - Circuito turístico-cultural GALICIA NORTE (Rias Altas) de la contratación del SERVICIO DE VACACIONES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ALCORCÓN 2020-2021 (Expte. 2021225\_ASE), a favor de la empresa VIAJES OLYMPIA MADRID SA con CIF A79945093, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 17 de septiembre de 2021 y aceptada mediante Decreto de 11 de octubre de 2021 de la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio, siendo ésta la oferta recibida al procedimiento que ha obtenido una mayor puntuación (79,50 puntos) en la valoración de los criterios que rigen la licitación, por un importe máximo de TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS (37.200 €), IVA incluido, con un precio por plaza de TRESCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS (372 €). **ESTABLECIÉNDOSE** que la ejecución del servicio **SE LLEVARÁ** a cabo con total sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos y según las condiciones comprometidas en la propuesta presentada por el adjudicatario.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de SEIS MIL SEISCIENTOS EUROS (6.600,00 €), IVA incluido, correspondiente a la financiación máxima del lote 4 de la contratación y que es asumida por el Ayuntamiento de Alcorcón a razón de SESENTA Y SEIS EUROS (66.00 €)/plaza (IVA incluido), con cargo a la partida presupuestaria 33-23121-22799 y según la siguiente distribución por anualidades:

- Año 2021: TRES MIL TRESCIENTOS EUROS (3.300 €).
- Año 2022: TRES MIL TRESCIENTOS EUROS (3.300 €).

**SIGNIFICÁNDOSE** que teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado al ejercicio 2022 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en su respectivo presupuesto.



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

CONCEJALÍA DE DEPORTES

**10/418.- APROBACIÓN DEL PAGO DEL EXCESO DE LA ACTUACIÓN DEL PLAN PIR "REPARACIÓN CANALONES E INSTALACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CUBIERTA PABELLÓN POLIDEPORTIVO SANTO DOMINGO".-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Deportes, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 19 de octubre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL RELATIVO A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PAGO DEL EXCESO DE LA ACTUACIÓN DEL PLAN PIR "REPARACIÓN CANALONES E INSTALACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CUBIERTA PABELLÓN POLIDEPORTIVO SANTO DOMINGO"**

Recibido escrito de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid, con fecha 11/05/2021, registro de entrada nº 15989/2021, por el que se comunica que ha habido un exceso de obra en el importe total de adjudicación de la obra "Reparación canalones e instalación medidas de seguridad en cubierta Pabellón Polideportivo Santo Domingo", en la cantidad de 1.361,88 euros.

Considerando que el importe total ejecutado es superior al concedido en la Resolución de alta de la actuación y a fin de poder tramitar la factura presentada por la empresa adjudicataria, es necesario que se modifique el importe de la actuación.

Se incorpora RC con número de operación 220210022114, por importe de 123,81 €.

Tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar la modificación del importe de la actuación con el siguiente detalle:

<b>IMPORTE TOTAL:</b>	32.597,80 euros
<b>REDACCIÓN DE PROYECTO:</b>	1.149,50 euros
<b>DIRECCIÓN O. Y C.S. SALUD:</b>	1.433,85 euros

**SEGUNDO:** Que se apruebe el gasto y se proceda al correspondiente ingreso en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de la aportación del



Ayuntamiento correspondiente al exceso de obra por un importe de 123,81 € (porcentaje del 9,0909%).

TERCERO: Remitir la documentación a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid a los efectos oportunos.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alcorcón a fecha de la firma,

EL CONCEJAL DE DEPORTES. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL PALACIOS RETAMOSA-008...D. Fecha: 2021.10.19. 13:01:22+02'00'.

• **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, de fechas 25 y 18 de octubre de 2021, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 1083/221**

OTROS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL  
PAGO DEL EXCESO DE LA ACTUACIÓN DEL PLAN PIR "REPARACIÓN CANALONES E INSTALACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CUBIERTA PABELLÓN POLIDEPORTIVO SANTO DOMINGO

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE  
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES  
 CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

MODALIDAD DE GASTO:	
TIPO EXPEDIENTE:	PIR
SUBTIPO	
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	
ÁREA DE GASTO:	3-DEPORTES
ÓRGANO GESTOR DE GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO
FASE DE GASTO:	AD
IMPORTE:	123,81 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	32-341.00-632.04
CÓDIGO PROYECTO F.A.:	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA	ALCALDÍA



DISCREPANCIA.

## II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

19/10/2021: Proposición que presenta el Concejal Delegado de Deportes a la Junta de Gobierno Local, suscrito por D. Miguel Ángel Pañacios Retamosa.

11/05/2021: Notificación del requerimiento efectuado por la Comunidad de Madrid.

18/10/2021: RC N° 22210022114 firmado por la Interventora Delegada del Área 1, Dña. Cristina Mayordomo Cuadrado.

## III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL Art. 30.2. D 336/1988 RPEL (CAT) DA2ª 10 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 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		



Arts. 132.a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
<b>C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN</b>		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>				



Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.  
Fecha: 2021.10.25. 13:02:09+02'00'."."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

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

Presupuesto: 2021.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
32	34100	63204	22021003506	123,81	

REPARACIONES POLIDEPORTIVO SANTO DOMINGO

**IMPORTE EUROS:**

- CIENTO VEINTITRÉS EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (123,81 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

**TEXTO LIBRE**

EXCESO DE OBRA REP. CANALONES E INSTALAC. DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CUBIERTA PABELLÓN POLID. SANTO DOMINGO (NRI.13/10/21)

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

Nº OPERACIÓN: 220210022114.

Sentado en Libro diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 18/10/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por: 1.- CRISTINA MAYORDOMO, Interventora General en funciones de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 18/10/2021 12:23, 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** la modificación del importe de la actuación con el siguiente detalle:

- IMPORTE TOTAL: TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (32.597,80 €).
- REDACCIÓN DE PROYECTO: MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (1.149,50 €).
- DIRECCIÓN O. Y C.S. SALUD: MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.433,85 €).

**SEGUNDO.- APROBAR** el gasto y **QUE SE PROCEDA** al correspondiente ingreso en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de la aportación del Ayuntamiento correspondiente al exceso de obra por un importe de CIENTO VEINTITRÉS EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (123,81 €), (porcentaje del 9,0909%).

**TERCERO.- REMITIR** la documentación a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid a los efectos oportunos.

**CUARTO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Deportes que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente establecida.

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

**11/419.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES. (EXPTE. 2021038\_ASE).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública, Sra. Meléndez Agudín, de fecha 7 de octubre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA ADJUDICACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES. (Exp. 2021038\_ASE).**

Tramitado el expediente de contratación arriba indicado mediante procedimiento abierto, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo en relación a la liquidación del contrato, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**"PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato de SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES DEL



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a favor de la empresa GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L, con NIF B85434108, cuya oferta ha obtenido un total de 80 puntos en la valoración de los criterios de adjudicación, con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos y según las condiciones detalladas en su oferta. El contrato dispondrá de un plazo de duración de dos años y de un presupuesto limitativo para dicho plazo de 45.926,57 euros (IVA incluido), ejecutándose por un precio unitario de 19,32€/hora de servicio, IVA incluido.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (45.926,57 euros) para financiar las prestaciones derivadas del contrato, con cargo a la partida presupuestaria 33-23100-22799 y según el siguiente desglose por anualidades:

2021: 4.416,02 €.  
2022: 22.963,28 €.  
2023: 18.547,27 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

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

Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública. Firmado digitalmente por M<sup>a</sup> VICTORIA MELÉNDEZ AGUDÍN-32 ..X. Fecha: 2021.10.07. 19:55:32+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 7 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORIA JURÍDICA PARA LOS USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES**

**ANTECEDENTES**

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021038\_ASE.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

I.- Por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, se ha emitido Decreto de fecha 29 de septiembre de 2021, en cuya parte resolutive se dispone lo siguiente:

"PRIMERO.- De conformidad con el procedimiento contradictorio previsto en el art. 149 de la LCSP, ACEPTAR la oferta presentada por la sociedad



GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L para el contrato de Servicio de Asesoría Jurídica para usuarios de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón, oferta considerada como anormalmente baja en aplicación de los parámetros establecidos en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP que rige el contrato, teniendo en cuenta el acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación en relación a la justificación de la oferta presentada y visto el informe técnico de la unidad proponente que se ha publicado en el Perfil del Contratante, considerando que dicha oferta puede ser cumplida adecuadamente.

SEGUNDO.- ACEPTAR la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 24 de septiembre de 2021 por la que se procede a clasificar las ofertas del procedimiento de contratación de Servicio de Asesoría Jurídica para usuarios de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón (expte. 2021038\_ASE), conforme al siguiente orden decreciente de puntuación, de acuerdo a la valoración de las ofertas de los licitadores en las diferentes fases del procedimiento:

Orden: 1

GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV: 15,00

Total criterios CAF: 65,00

Total puntuación: 80,00

TERCERO.- Requerir a GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L, oferta clasificada en primer lugar, la documentación correspondiente previa a la adjudicación, en los términos establecidos en los pliegos, en concordancia con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP."

ii.- A la vista de la resolución anterior, se ha requerido a la empresa propuesta como adjudicataria, la documentación previa a que hace referencia el artículo 150.2 de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Dicha empresa ha procedido a entregar toda la documentación requerida en el plazo establecido al efecto. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2021, ha procedido a valorar la documentación previa aportada por GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L, considerando que dicha documentación es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos, no existiendo inconveniente en elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación acordada por la Mesa.

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



En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por parte de la Intervención Municipal, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución conforme a la PROPUESTA de adjudicación del contrato acordada por la mesa de contratación, en los términos que se indican a continuación:

**\*PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato de SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a favor de la empresa GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L, con NIF B85434108, cuya oferta ha obtenido un total de 80 puntos en la valoración de los criterios de adjudicación, con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos y según las condiciones detalladas en su oferta. El contrato dispondrá de un plazo de duración de dos años y de un presupuesto limitativo para dicho plazo de 45.926,57 euros (IVA incluido), ejecutándose por un precio unitario de 19,32€/hora de servicio, IVA incluido.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (45.926,57 euros) para financiar las prestaciones derivadas del contrato, con cargo a la partida presupuestaria 33-23100-22799 y según el siguiente desglose por anualidades:

2021: 4.416,02 €.  
2022: 22.963,28 €.  
2023: 18.547,27 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

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

TAG Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53...M. Fecha: 2021.10.07. 12:56:45+02'00'."

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente, emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 21 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 1076/2021  
CONTRATO DE SERVICIOS.  
ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTE  
ASESORÍA JURÍDICA PARA USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES (Expte.  
38/2021)**



**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES****CONTRATO DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO**

MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIOS
SUB TIPO:	PROCEDIMIENTO ABIERTO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PLURALIDAD DE CRITERIOS
ÁREA DE GASTO:	2 - SERVICIOS SOCIALES
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	AD
IMPORTE:	45.926,57 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	33-231.00-227.99
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

04/08/2021: Informe favorable de fiscalización previa, suscrito por D<sup>a</sup> Cristina Mayordomo Cuadrado, Interventora Delegada del Área I.

04/08/2021: Acuerdo de JGL.

13/09/2021: Informe relativo a la valoración de ofertas presentadas, suscrito por D<sup>a</sup> Sofía González Sánchez, Administradora y D<sup>a</sup> Ana Isabel Hernando Ruano, Coordinadora de Servicios Sociales.

23/09/2021: Informe relativo a ofertas desproporcionadas presentadas, suscrito por D<sup>a</sup> Sofía González Sánchez, Administradora y D<sup>a</sup> Ana Isabel Hernando Ruano, Coordinadora de Servicios Sociales.

24/09/2021: Notificación de la Mesa de Contratación relativa a oferta excluida por contaminación del sobre 2, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

27/09/2021: Informe sobre clasificación de ofertas y aceptación de la propuesta de adjudicación según dictamen de la Mesa de Contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

28/09/2021: Decreto sobre clasificación de ofertas y aceptación de la propuesta de adjudicación según dictamen de la Mesa de Contratación, suscrito por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

28/07/2021: Justificación de estar al corriente con la AEAT y con la Seguridad



Social.

07/10/2021: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

07/10/2021: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Victoria Meléndez Agudín, Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública.

### III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017. Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		



Arts. 132.a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 13.2.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 157.8 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 149.4 LCSP	9. Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017. Art. 65.1 y 326.1 LCSP	10. Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que	X		



se exige en el PCAP.

<p>Art 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 169.6 LCSP</p>	<p>11. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1 B 1) Art. 102.7 LCSP</p>	<p>12. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.</p>	<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 f) LCSP</p>	<p>13. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP</p>		<p>X</p>	
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP</p>	<p>14. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de</p>		<p>X</p>	



	Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones. en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.			
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art 117.1. LCSP	15. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.		X	
Arts. 135 LCSP	16. Consta publicación del anuncio de citación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)		X	
Art. 135.4 LCSP y DA 5ª CCSP	17. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	
DA 2ª 7 LCSP	18. La composición de la Mesa se ajusta a lo		X	



	dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 71.1.d) LCSP	19. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		X	
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20 Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2. en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP		X	
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>				

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2021.10.21. 13:33:12+02'00'."



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

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato de SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a favor de la empresa GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L. (NIF B85434108), cuya oferta ha obtenido un total de 80 puntos en la valoración de los criterios de adjudicación, con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos y según las condiciones detalladas en su oferta. El contrato dispondrá de un plazo de duración de dos (2) años y de un presupuesto limitativo para dicho plazo de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (45.926,57 €), IVA incluido, ejecutándose por un precio unitario de 19,32€/hora de servicio, IVA incluido.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (45.926,57 €) para financiar las prestaciones derivadas del contrato.

con cargo a la partida presupuestaria 33-23100-22799 y según el siguiente desglose por anualidades:

- Año 2021: CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS EUROS CON DOS CÉNTIMOS (4.416,02 €).
- Año 2022: VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (22.963,28 €).
- Año 2023: DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (18.547,27 €).

SIGNIFICÁNDOSE que teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

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

#### ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD

**12/410.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP. Y MANTENIMIENTO, DE DEPORTES Y DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL. (EXpte. 2021139\_ASU).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por los Concejales Delegados de Parques, Jardines y Protección Animal, Sr. Toledano Serrano; de Deportes, Sr. Palacios Retamosa; y de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sr. González García, y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL, EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES Y EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OO.PP. Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, EL GASTO Y LOS PLIEGOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO (Expte. nº 2021139\_ASU)**

Instruido el expediente de contratación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto SARA, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo en relación a la aprobación del



mismo, sus pliegos y el gasto necesario, tenemos el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**\*PRIMERO.- APROBAR** el expediente de contratación nº 2021139\_ASU relativo al contrato de SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP. Y MANTENIMIENTO, PPYJJ Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por las unidades destinatarias del objeto del contrato y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, que dispondrá de un plazo de duración dos años desde su formalización y de un presupuesto total de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (149.999,99 €), IVA incluido, conforme al desglose por centros gestores y anualidades indicado en el apartado SEGUNDO.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (149.999,99 €) para financiar las prestaciones derivadas del contrato, conforme a la siguiente distribución por centros gestores, partidas y anualidades:

Concejalía de Urbanismo, OOPP y Mantenimiento (aplicación presupuestaria 40-920.01-221.99):

Año 2022: 24.000,00 €.  
Año 2023: 24.000,00 €.

Concejalía de Deportes (aplicación presupuestaria 32-341.00-221.99):

Año 2022: 6.000,00 €.  
Año 2023: 6.000,00 €.

Concejalía de Parques, Jardines y Protección Animal (aplicación presupuestaria 41-171.00-221.99):

Año 2022: 45.000,00 €.  
Año 2023: 44.999,99 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto SARA, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

Concejal Delegado de Parques, Jardines y Protección Animal. Firmado digitalmente por JOSÉ RAÚL TOLEDANO SRRANO-50...C. Fecha: 2921.10.07. 16:00:15+02'00'.



• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 20 de octubre de 2021, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP. Y MANTENIMIENTO, PPyJJ Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON**

1.- Por Providencia emitida el día 27 de agosto de 2021 por La Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, se aprobó el inicio del expediente de referencia, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en la prestación del servicio.
- Memoria Justificativa.
- Documentos de retención de crédito.

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

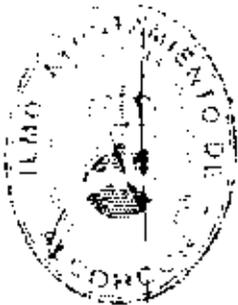
- Redacción del Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Emisión de los informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal.

3.- Conforme exige el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas se ha elaborado y remitido por las Concejalías de Urbanismo, OO.PP. y Mantenimiento, Deportes y Parques, Jardines y Protección Animal. Ambos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 20 de septiembre de 2021, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, dándose conformidad a la tramitación de la contratación mediante procedimiento abierto SARA, con tramitación ordinaria y con los criterios de adjudicación indicados en dicho pliego.

6.- Se incorporan al expediente documentos de retención de crédito emitidos por la Intervención Municipal, con cargo a los ejercicios 2021, 2022 y 2023. No obstante, estimando el plazo necesario para adjudicar, formalizar e



iniciar el contrato (sujeto a regulación armonizada), parece inviable que el mismo pueda iniciarse en el ejercicio 2021, por lo que procede fijar la tramitación anticipada del expediente, siendo necesario ajustar las anualidades previstas inicialmente en la documentación preparatoria. Se incorporan al expediente nuevas versiones de Memoria Justificativa y PCAP con los cambios necesarios, así como nuevos documentos RCs para ajustar la contabilidad a las anualidades establecidas. Así mismo, se añade una aclaración en el apartado 16 de la cláusula 1 del PCAP relativa a la facturación de los suministros realizados en el mes de diciembre, siguiendo instrucciones de la Intervención. Estas modificaciones no afectan a las consideraciones que constan en el informe jurídico.

Por parte de la Intervención Municipal deberá realizarse la fiscalización previa del expediente.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 156 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se enviará al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), estableciéndose un plazo de 35 días a partir de dicho envío para la presentación de proposiciones, plazo que será reducido en 5 días por la aceptación de la presentación de ofertas por medios electrónicos. Igualmente se insertará anuncio en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento –alojado en la PLACSP- con una antelación mínima de 15 días naturales al último para la admisión de proposiciones.

Por todo lo expuesto se propone, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe favorable de la Intervención Municipal, que la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, adopte el siguiente ACUERDO:

**\*PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2021139\_ASU relativo al contrato de SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP. Y MANTENIMIENTO, PPYJJ Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por las unidades destinatarias del objeto del contrato y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, que dispondrá de un plazo de duración dos años desde su formalización y de un presupuesto total de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (149.999,99 €), IVA incluido, conforme al desglose por centros gestores y anualidades indicado en el apartado SEGUNDO.**

**SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de CIENTO**



CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (149.999,99 €) para financiar las prestaciones derivadas de la contratación, conforme a la siguiente distribución por centros gestores, partidas presupuestarias y anualidades:

Concejalía de Urbanismo, OOPP y Mantenimiento (aplicación presupuestaria 40-920.01-221.99):

Año 2022: 24.000,00 €.

Año 2023: 24.000,00 €.

Concejalía de Deportes (aplicación presupuestaria 32-341.00-221.99):

Año 2022: 6.000,00 €.

Año 2023: 6.000,00 €.

Concejalía de Parques, Jardines y Protección Animal (aplicación presupuestaria 41-171.00-221.99):

Año 2022: 45.000,00 €.

Año 2023: 44.999,99 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto SARA, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53...M.  
Fecha: 2021.10.20. 12:21:07+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido al respecto por el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 20 de septiembre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 139/2021\_ASU SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OOPP Y MANTENIMIENTO, PPYJJ Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Se emite el presente Informe, de conformidad con lo establecido por el apartado 8 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

**ANTECEDENTES**



El Servicio de Contratación y Patrimonio solicita, mediante correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2021 con registro de entrada nº 706, la emisión de informe jurídico remitiendo al expediente de contratación número 139/2021 ASU relativo al contrato de SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP Y MANTENIMIENTO, PPYJJ Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a adjudicar por procedimiento abierto.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El objeto del contrato, atendiendo a la definición establecida en el apartado 1 de la cláusula 1ª y al régimen jurídico establecido en la cláusula 2ª y 3ª del PCAP, tiene carácter administrativo de suministro, conforme lo establecido en los artículos 16, 24 y 25 de la LCSP, rigiéndose tanto por las prescripciones de esta Ley en su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, así como por sus disposiciones de desarrollo y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y por defecto, por las normas de derecho privado.

Se ha justificado la improcedencia de dividir por lotes porque conllevaría dificultades en la coordinación, ejecución y seguimiento del mismo desde el punto de vista técnico pudiendo incorporar los precios del contrato por la aplicación de economías de escala. El objeto del contrato viene determinado por el suministro de un tipo de materiales generalizado, pudiendo ser suministrados por cualquier empresario del sector que ostente la solvencia necesaria para llevar a buen término la prestación en los términos que se exigen en el PPT. Se cumple así lo previsto por el artículo 99 de la LCSP.

El procedimiento de adjudicación se encuentra sujeto a regulación armonizada conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LCSP. Es susceptible de recurso especial en materia de contratación por superar su valor estimado los 100.000€, según se establece el artículo 44 de la LCSP.

II.- El procedimiento establecido es el abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la LCSP. La adjudicación del contrato se llevará a cabo utilizando criterios de precio y de calidad (medioambiental) ambos valorables automáticamente en los términos del artículo 145 de la LCSP.

III.- El PCAP se ha redactado conforme a lo previsto por el artículo 122 de la LCSP, con sujeción a sus prescripciones generales en lo relativo al apartado 2 del precitado artículo, así como las específicas a los contratos de suministros.

El Pliego de prescripciones técnicas no contraviene las prescripciones del artículo 126 de la LCSP.

IV.- El sistema de determinación del precio del contrato se ha efectuado por precios unitarios de los distintos productos del objeto de suministro, que han debido de ser fijados bien conforme la denominada "base de paisajismo" que servirá igualmente de referencia para fijar el precio de los productos que no han sido relacionados, o derivados de contratos anteriores, al estarse ante un suministro que responde a una necesidad periódica. No se aclara este extremo



en la Memoria. Por otra parte, se ha fijado un presupuesto limitativo, en los términos de la disposición adicional trigésimo tercera de la LCSP financiado por cada centro gestor conforme a sus estimaciones. Todo lo anterior cumple con las previsiones de los artículos 100, 101 y 102 de la LCSP. Se financiará el gasto, con cargo a los ejercicios 2021, 2022 y 2023. No se aportan certificados relativos a la retención del crédito.

Será preciso que, con carácter previo a la aprobación del expediente, por la Intervención Municipal se fiscalice el expediente en los términos de la disposición adicional tercera de la LCSP.

V.- El expediente de contratación se ha conformado con sujeción a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, constando:

- Memoria Justificativa de la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP con informe de determinaciones justificando adecuadamente la elección del procedimiento de licitación, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración.

- Pliego de prescripciones técnicas.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo y el valor estimado del contrato.

VI.- Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 del LCSP). Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.

El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local.

### CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que los pliegos y la documentación incorporada al expediente, se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, informando favorablemente el mismo y no existiendo inconveniente jurídico alguno para que se apruebe el expediente de contratación nº 139-2021 ASU SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP Y MANTENIMIENTO, PPYJJ Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Debe suprimirse en el apartado de la cláusula 1ª, apartado 7, del PCAP la referencia que se hace a los tres lotes, pues no se ha efectuado tal división del objeto del contrato, justificándose adecuadamente. Sería conveniente que en la Memoria se determinase si los precios unitarios se corresponden con la "Base de Paisajismo" o derivados de contratos anteriores.

Es cuanto tengo que informar.



Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01...W. Fecha: 2021.09.20. 14:50:42+02'00'."

• VISTO el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 21 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 1058/2021**

CONTRATO DE SUMINISTROS.

AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OO.PP., DEPORTES Y PARQUES Y JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL. (Expte. 1392021)

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

FAVORABLE

FAVORABLE CON OBSERVACIONES

CON REPARO

**II. DATOS GENERALES**

CONTRATO DE SUMINISTROS. PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)

<b>MODALIDAD DE GASTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>
TIPO EXPEDIENTE:	SUMINISTRO
SUB TIPO	PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	1-PARQUES Y JARDINES 3-DEPORTES 9-MANTENIMIENTO
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	149.000,00 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	41-171.00-221.99/32-341.00-221.99 40-920.01-221.99
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

**III. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

23/04/2021: Retención de crédito nº 220219000153.

31/05/2021: Retención de crédito nº 220219000185.



27/08/2021: Retención de crédito nº 220219000362.

19/10/2021: Retenciones de crédito nº 220219000432, 220219000431 y 220219000433.

13/10/2021: Memoria justificativa de la necesidad de contratación suscrita por Dª Mª Carmen Pardillo Porras, D. Ángel Fco. Ruiz de Miguel, Técnicos Municipales, D. Fco. Javier Rodríguez Illán, Ingeniero de Caminos y D. David Arenas Gutiérrez, Arquitecto Técnico.

12/04/2021: Pliego de Prescripciones Técnicas, suscrito por Dª Mª Carmen Pardillo Porras, D. Ángel Fco. Ruiz de Miguel, Técnicos Municipales, D. Fco. Javier Rodríguez Illán, Ingeniero de Caminos y D. David Arenas Gutiérrez, Arquitecto Técnico.

27/08/2021: Providencia de inicio de expediente suscrita por Dña. Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

20/10/2021: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

20/09/2021: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por Dª Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

20/10/2021: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

18/10/2021: Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. José Raúl Toledano Serrano, Concejal Delegado de Parques y Jardines y Protección Animal, D. Miguel Ángel Palacios Retamosa, Concejal Delegado de Deportes y D. Miguel Ángel González García, Concejal Delegado de Urbanismo, OO.PP. y Mantenimiento.

### III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS GENERALES	BÁSICOS	NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL. Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL. Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123.	3. La competencia del		X	





124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	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.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) DA3a.8 LCSP	8. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM20183 3.1.1.A) Art. 67	9. Que existe PCAP, o en su caso, documento descriptivo.		X	

RGLCAP				
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM20183 3.1.1.A) Art. 87 RGLCAP	10. Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro, o en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 Art 99 LCSP	11. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 a) Art 122.7 LCSP	12. Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 145.5 a) y 145.6 LCSP	13. Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 145, 146 y 148 LCSP	14. Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 145 y 146 LCSP	15. Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 131.1, 167 y 172.3	16. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración	X		





LCSP	más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 149.2 LCSP	17. Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art 157.2 LCSP	18. Al tratarse de un expediente donde se utiliza criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art 201 y 202 LCSP	19. Que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación de adjudicación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 159.1 LCSP	20. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art 159.6 LCSP	21. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor	X		

	estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP	22. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 28 LCSP	23. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 30.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP	24. Al tratarse un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 173 LCSP	25. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 204 LCSP	28. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo de la LCSP, que estas superen el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	X		





<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.A) Art. 143 LCSP</p>	<p>27. Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</p>	<p>X</p>		
<p><b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN</b></p>		<p>NO RELEVANTE</p>	<p>COMPROBADO</p>	<p>NO COMPROBADO</p>
<p>Art. 1.28.1, 116 LCSP</p>	<p>28. Consta informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.</p>		<p>X</p>	
<p><b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b></p>		<p>NO RELEVANTE</p>	<p>COMPROBADO</p>	<p>NO COMPROBADO</p>
<p>Art 73 LOEPSF DA 3ª.3 LCSP</p>	<p>29. Consta en el expediente informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el art.7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.</p>			<p>X</p>
<p>Art. 116.4 LCSP</p>	<p>30. Justificación en el expediente del procedimiento de licitación, la clasificación que se exija a los participantes, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así</p>		<p>X</p>	

	como las condiciones especiales de ejecución del mismo, el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.			
Art. 157 L40/2015	31 En el supuesto de adquisición, desarrollo o mantenimiento de una aplicación informática, que se aporta informe técnico en el que se manifiesta de forma expresa que se ha consultado el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT) y no existen soluciones disponibles para su reutilización o existiendo, se detallan las razones de eficiencia que lo desaconsejan.	X		

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2021.10.21. 11:06:01+02'00'."

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

**PRIMERO.- APROBAR** el expediente de contratación nº 2021139\_ASU relativo al contrato de SUMINISTRO DE ÁRIDOS Y MANTILLO PARA LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO, PARQUES Y JARDINES, Y DEPORTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por las unidades destinatarias del objeto del contrato y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio; documentos que han de regir la contratación, que dispondrá de un plazo de duración dos (2) años desde su formalización y de un presupuesto total de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (149.999.99 €), IVA incluido, conforme al desglose por centros gestores y anualidades indicado en el apartado SEGUNDO.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por importe total de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON



NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (149.999,99 €) para financiar las prestaciones derivadas del contrato, conforme a la siguiente distribución por centros gestores, partidas y anualidades:

- Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento (aplicación presupuestaria 40-920.01-221.99):  
Año 2022: VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €).  
Año 2023: VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €).
- Concejalía de Deportes (aplicación presupuestaria 32-341.00-221.99):  
Año 2022: SEIS MIL EUROS (6.000,00 €).  
Año 2023: SEIS MIL EUROS (6.000,00 €).
- Concejalía de Parques, Jardines y Protección Animal (aplicación presupuestaria 41-171.00-221.99):  
Año 2022: CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000,00 €).  
Año 2023: CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS ( 44.999,99 €).

**SIGNIFICÁNDOSE** que, teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto SARA, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

#### CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

**13/421.- CONCESIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE NUEVA PLANTA A "ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L." PARA EDIFICIO RESIDENCIAL DE 16 VIVIENDAS Y GARAJE APARCAMIENTO EN C/ POLVORANCA, Nº 14. (EXpte. 101-A/2019).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda, Sr. González García, de fecha 21 de octubre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:



**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA CONCESIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE NUEVA PLANTA DE UN EDIFICIO RESIDENCIAL DE DIECIOCHO VIVIENDAS EN LA C/ POLVORANCA, 14 PROMOVIDAS POR LA SOCIEDAD ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154, apartado 2 – b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en el procedimiento de otorgamiento de la presente licencia urbanística se han emitido los informes técnicos y jurídico que se detallan a continuación, siendo todos ellos de carácter favorable a la concesión de la licencia solicitada:

- Informe del Arquitecto Municipal de la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras D. Javier Cacho García de fecha 24 de septiembre de 2021.
- Informe del Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la Sección de Infraestructuras y Obras Públicas D. Carlos Díaz García de fecha 13 de septiembre de 2019.
- Informe del Jefe de la Sección de Disciplina y Control Urbanístico D. Juan José Sierra Martínez de fecha 21 de octubre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

"ASUNTO: Informe jurídico – propuesta de resolución.  
 EXPTE: 101-A/19  
 OBJETO: Edificación Residencial de Nueva Planta.  
 TITULAR: ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.  
 FECHA: 21/10/2021

**A.- NORMAS PROCEDIMENTALES.** En la tramitación del expediente administrativo de referencia, se han observado las prescripciones contenidas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1.955, en las Secciones 4ª y 5ª del Capítulo 1, Título II, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón y en la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón.

**B.- NORMAS SUSTANTIVAS.** El contenido de la actuación, para cuya ejecución se ha instado el expediente de referencia, se ajusta a las determinaciones de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad, al Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, al Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de Junio de 1.978 y a las ya referidas Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

**C.- INFORME TÉCNICO.**



C.1.- TÉCNICO INFORMANTE: AM Javier Cacho García

C.2.- FECHA INFORME: 24/09/2021

C.3.- VALORACIÓN OBRAS: 886.961,24 € (Ajustada a la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras – Abonadas en su totalidad las autoliquidaciones correspondientes a dicho Impuesto y a la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos).

C.4.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS: Informe FAVORABLE a la concesión de la licencia solicitada.

C.5.- INFORMES TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS: Sobre el estado de urbanización del solar emitido por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la Sección de Infraestructuras y Obras Públicas D. Carlos Díaz García en fecha 13 de septiembre de 2019.

#### D.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

D.1 No resulta preciso realizar consideración alguna sobre el contenido sustantivo del Proyecto, con independencia del establecimiento de las condiciones precisas para evitar que en un futuro se produzcan ampliaciones en las viviendas que supongan un exceso sobre la edificabilidad máxima permitida por el planeamiento de aplicación.

D.2 El informe se ha efectuado sobre un Proyecto Básico, debiendo consignarse como condición en la resolución a adoptar la necesidad de presentar el correspondiente proyecto de ejecución para su aprobación por esta Administración con carácter previo al inicio de las obras (Art. 2.30 NNUU – PGOUA).

D.3 Consta en el expediente Autorización del Control Arqueológico del Movimiento de Tierras expedida por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid (Expte. RES/1277/2019) que debe ser objeto de renovación con carácter previo al inicio de actuación edificatoria alguna sobre la parcela.

#### E.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

1º) OTORGAR a la sociedad mercantil ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L. licencia de obras de edificación de nueva planta para la construcción de un edificio residencial de dieciocho (18) viviendas y garaje-aparcamiento de seis plazas en el solar sito en la C/ Polvoranca número 14 de este término municipal de 332,15 m<sup>2</sup> de superficie (resultante de la Licencia de Demolición de la edificación preexistente concedida en el expediente número 105-A/19); constando de plantas Sótano+B+4+planta terraza con una superficie total construida de 1.657,07 m<sup>2</sup> de los que 329,17 m<sup>2</sup> lo son bajo rasante.

La construcción autorizada se describe en el Proyecto Básico suscrito por el Arquitecto D. Javier García Rodríguez visado por su Colegio Profesional en fecha 22 de marzo de 2021 y documentación complementaria aportada en fecha 9 de agosto de 2021 (Registro de Entrada número 28162), bajo su Dirección Facultativa y del Arquitecto Técnico D. Javier González González. Así mismo se aprueba en este acto el Proyecto de Infraestructura Común de Acceso a los Servicios de



Telecomunicaciones suscrito por el Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones D. Francisco Javier Rodríguez Romero visado por su Colegio Profesional en fecha 14 de agosto de 2020 y el Estudio de Seguridad y Salud de la obra redactado por el Arquitecto Técnico D. Javier González González con visado colegial de fecha 1 de agosto de 2019.

El otorgamiento de la licencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes CONDICIONES:

- Los equipos de aire acondicionado que se instalen en el edificio deberán ir alojados en el interior de las viviendas o en la cubierta del inmueble y nunca en la fachada que da a la vía pública, debiendo señalarse en el Proyecto y para los futuros adquirentes el lugar adecuado para su ubicación.
- Se aportará copia del Informe a que haya lugar tras el control arqueológico de movimiento de tierras. Si hubiese que tramitar una nueva Autorización del Control Arqueológico del Movimiento de Tierras no se podrán iniciar las obras de edificación hasta que la misma haya sido expresamente autorizada por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, aportando copia de la misma a este expediente.

Dado el carácter BÁSICO del proyecto autorizado las obras de construcción no podrán comenzarse hasta que esta Administración haya aprobado el PROYECTO DE EJECUCIÓN que deberá presentar a tal efecto, con la documentación preceptiva que debe formar parte de él y debe acompañarle. El Proyecto de Ejecución deberá contemplar una El 60 en una franja de 1 metro de altura, como mínimo, medida sobre el plano de fachada, para limitar el riesgo de propagación vertical por fachada, en caso de incendio, entre los sectores de incendios de riesgo especial alto y otras zonas más del edificio. En el caso del elemento saliente en la planta sótano en la puerta de acceso de vehículos, debe ser apto para impedir el paso de las llamas, la altura de dicha franja podrá reducirse en la dimensión del citado saliente.

2º) SEÑALAR en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 158 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, los siguientes plazos de iniciación y finalización de las obras:

Plazo iniciación: un año, prorrogable por una sola vez.

Plazo finalización: dos años, prorrogable por una sola vez.

3º) COMUNICAR a la sociedad mercantil ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L. que el otorgamiento de la licencia de edificación de nueva planta se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones :

1.- Para la utilización del edificio será preciso formalizar la correspondiente declaración responsable de primera ocupación del inmueble, así como realizada totalmente la urbanización perimetral de la parcela. La acometida de alcantarillado deberá ser objeto de solicitud de licencia específica de obras a la que se acompañará la autorización del Canal de Isabel II para la conexión de dicha acometida a la red general de saneamiento. Las restantes acometidas de servicios se solicitarán a las correspondientes compañías suministradoras.



2.- Pasos de Carruajes. Los accesos o pasos de carruajes, se ajustarán a la Orden VIV/561/2010 de 1 de febrero, y serán objeto de solicitud específica de licencia a la que se acompañará plano acotado y suficientemente detallado de la actuación (estado final e inicial, pendientes, dimensiones, materiales, retranqueos de servicios, columnas de alumbrado, tapas reforzadas, árboles, alcorques, etc...). En la ejecución de los vados de la parcela se deberá tener en cuenta la adecuada integración del tráfico local de entrada a la parcela con el tráfico rodado de las calles colindantes. Será de cuenta de la interesada la señalización necesaria para llevar a cabo correctamente lo anteriormente expuesto si así se le requiere por los servicios municipales, incluso aunque se tratase de señalización en la vía pública. A la solicitud de la licencia de primera ocupación deberá presentar plano acotado y suficientemente detallado de la actuación y los materiales empleados.

3.- Deberá solicitar la expedición del oportuno Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de Obras del edificio por parte de los Técnicos Municipales del Servicio de Urbanismo.

4.- En la inscripción registral de la Declaración de Obra Nueva y División Horizontal de la edificación, se hará constar expresamente, en la descripción de la vivienda situada en planta baja respecto al patio anexo a la misma y respecto a las terrazas de cubierta anexas a las viviendas de planta inferior que sobre dichas superficies no se podrá ejecutar ningún tipo de construcción o instalación, ya sea temporal o permanente, fija o desmontable, y cualesquiera que sea el material utilizado para su construcción que suponga un incremento del aprovechamiento edificatorio de la parcela. Junto a la Declaración Responsable de Primera Ocupación del Inmueble se justificarán documentalmente las actuaciones seguidas para dar cumplimiento a la condición expresada.

5.- La edificación del garaje-aparcamiento se concede a reserva de las medidas correctoras que resulten de la tramitación del expediente de Licencia de Actividad que a su instancia debe iniciarse.

6.- Si fuese preciso ocupar la vía pública con el vallado perimetral de la obra se solicitará licencia específica a tal fin aportando el justificante de autoliquidación de la Tasa por ocupación de Bienes de Dominio Público.

7.- Se instalará en el emplazamiento de las obras un cartel informativo visible desde el exterior en el que consten el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra y de los contratistas, ordenanza que se aplica, fecha de expedición de la licencia, número de expediente y plazo de ejecución de obras (Art. 53.2 de la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón).

8.- Justificará el destino de los residuos generados en las obras de construcción.

9.- La puesta en funcionamiento de la grúa que se pudiera emplear en el proceso de construcción requerirá la tramitación de la correspondiente licencia cuya solicitud deberá ir obligatoriamente acompañada de la siguiente documentación:



- Plano de la ubicación real de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el director técnico de seguridad de las obras, reflejando el vallado de obra, y en su caso, las medidas complementarias de seguridad.
- Póliza de seguros y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de 306.000 €.
- Certificación acreditativa del perfecto estado de montaje y funcionamiento de la grúa, suscrita por técnico competente y visado por su Colegio profesional.
- Copia de la solicitud de puesta en funcionamiento formulada ante el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

4º) DAR TRASLADO del presente Acuerdo a la sociedad mercantil ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.

El Jefe de la Sección de Disciplina y Control Urbanístico. Fdo. Juan José Sierra Martínez."

Visto el antedicho informe y a tenor de lo preceptuado en el art. 97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 157 del Reglamento Orgánico Municipal, así como cualesquiera otros preceptos concordantes, se formula la siguiente:

#### PROPUESTA DE ACUERDO

1º) OTORGAR a la sociedad mercantil ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L. licencia de obras de edificación de nueva planta para la construcción de un edificio residencial de dieciocho (18) viviendas y garaje-aparcamiento de seis plazas en el solar sito en la C/ Polvoranca número 14 de este término municipal de 332,15 m<sup>2</sup> de superficie (resultante de la Licencia de Demolición de la edificación preexistente concedida en el expediente número 105-A/19); constando de plantas Sótano+B+4+planta terraza con una superficie total construida de 1.657,07 m<sup>2</sup> de los que 329,17 m<sup>2</sup> lo son bajo rasante.

La construcción autorizada se describe en el Proyecto Básico suscrito por el Arquitecto D. Javier García Rodríguez visado por su Colegio Profesional en fecha 22 de marzo de 2021 y documentación complementaria aportada en fecha 9 de agosto de 2021 (Registro de Entrada número 28162), bajo su Dirección Facultativa y del Arquitecto Técnico D. Javier González González. Así mismo se aprueba en este acto el Proyecto de Infraestructura Común de Acceso a los Servicios de Telecomunicaciones suscrito por el Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones D. Francisco Javier Rodríguez Romero visado por su Colegio Profesional en fecha 14 de agosto de 2020 y el Estudio de Seguridad y Salud de la obra redactado por el Arquitecto Técnico D. Javier González González con visado colegial de fecha 1 de agosto de 2019.

El otorgamiento de la licencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes **CONDICIONES**:



- Los equipos de aire acondicionado que se instalen en el edificio deberán ir alojados en el interior de las viviendas o en la cubierta del inmueble y nunca en la fachada que da a la vía pública, debiendo señalarse en el Proyecto y para los futuros adquirentes el lugar adecuado para su ubicación.

- Se aportará copia del Informe a que haya lugar tras el control arqueológico de movimiento de tierras. Si hubiese que tramitar una nueva Autorización del Control Arqueológico del Movimiento de Tierras no se podrán iniciar las obras de edificación hasta que la misma haya sido expresamente autorizada por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, aportando copia de la misma a este expediente.

Dado el carácter **BÁSICO** del proyecto autorizado las obras de construcción no podrán comenzarse hasta que esta Administración haya aprobado el **PROYECTO DE EJECUCIÓN** que deberá presentar a tal efecto, con la documentación preceptiva que debe formar parte de él y debe acompañarle. El Proyecto de Ejecución deberá contemplar una EI 60 en una franja de 1 metro de altura, como mínimo, medida sobre el plano de fachada, para limitar el riesgo de propagación vertical por fachada, en caso de incendio, entre los sectores de incendios de riesgo especial alto y otras zonas más del edificio. En el caso del elemento saliente en la planta sótano en la puerta de acceso de vehículos, debe ser apto para impedir el paso de las llamas, la altura de dicha franja podrá reducirse en la dimensión del citado saliente.

**2º) SEÑALAR** en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 158 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, los siguientes plazos de iniciación y finalización de las obras:

Plazo iniciación: un año, prorrogable por una sola vez.

Plazo finalización: dos años, prorrogable por una sola vez.

**3º) COMUNICAR** a la sociedad mercantil **ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.** que el otorgamiento de la licencia de edificación de nueva planta se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones :

1.- Para la utilización del edificio será preciso formalizar la correspondiente **declaración responsable de primera ocupación** del inmueble, así como realizada totalmente la urbanización perimetral de la parcela. La **acometida de alcantarillado** deberá ser objeto de solicitud de licencia específica de obras a la que se acompañará la autorización del Canal de Isabel II para la conexión de dicha acometida a la red general de saneamiento. Las **restantes acometidas de servicios** se solicitarán a las correspondientes compañías suministradoras.

2.- **Pasos de Carruajes.** Los accesos o pasos de carruajes, se ajustarán a la Orden VIV/561/2010 de 1 de febrero, y serán objeto de solicitud específica de licencia a la que se acompañará plano acotado y suficientemente detallado de la actuación (estado final e inicial, pendientes, dimensiones, materiales, retranqueos de servicios, columnas de alumbrado, tapas reforzadas, árboles, alcorques, etc...). En la ejecución de los vados de la parcela se deberá tener en cuenta la adecuada integración del tráfico local de entrada a la parcela con el tráfico rodado de las calles colindantes. Será de cuenta de la interesada la señalización necesaria para



llevar a cabo correctamente lo anteriormente expuesto si así se le requiere por los servicios municipales, incluso aunque se tratase de señalización en la vía pública. A la solicitud de la licencia de primera ocupación deberá presentar plano acotado y suficientemente detallado de la actuación y los materiales empleados.

3.- Deberá solicitar la expedición del oportuno **Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de Obras** del edificio por parte de los Técnicos Municipales del Servicio de Urbanismo.

4.- En la inscripción registral de la **Declaración de Obra Nueva y División Horizontal de la edificación**, se hará constar expresamente, en la descripción de la vivienda situada en planta baja respecto al patio anexo a la misma y respecto a las terrazas de cubierta anexas a las viviendas de planta inferior que sobre dichas superficies no se podrá ejecutar ningún tipo de construcción o instalación, ya sea temporal o permanente, fija o desmontable, y cualesquiera que sea el material utilizado para su construcción que suponga un incremento del aprovechamiento edificatorio de la parcela. Junto a la Declaración Responsable de Primera Ocupación del inmueble se justificarán documentalmente las actuaciones seguidas para dar cumplimiento a la condición expresada.

5.- La edificación del **garaje-aparcamiento** se concede a reserva de las medidas correctoras que resulten de la tramitación del expediente de **Licencia de Actividad** que a su instancia debe iniciarse.

6.- Si fuese preciso ocupar la vía pública con el **vallado perimetral** de la obra se solicitará licencia específica a tal fin aportando el justificante de autoliquidación de la Tasa por ocupación de Bienes de Dominio Público.

7.- Se instalará en el emplazamiento de las obras un **cartel informativo** visible desde el exterior en el que consten el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra y de los contratistas, ordenanza que se aplica, fecha de expedición de la licencia, número de expediente y plazo de ejecución de obras (Art. 53.2 de la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón).

8.- Justificará el destino de los residuos generados en las obras de construcción.

9.- La puesta en funcionamiento de la **grúa** que se pudiera emplear en el proceso de construcción requerirá la tramitación de la correspondiente licencia cuya solicitud deberá ir obligatoriamente acompañada de la siguiente documentación:

- *Plano de la ubicación real de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el director técnico de seguridad de las obras, reflejando el vallado de obra, y en su caso, las medidas complementarias de seguridad.*

- Póliza de seguros y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de 306.000 €.



- Certificación acreditativa del perfecto estado de montaje y funcionamiento de la grúa, suscrita por técnico competente y visado por su Colegio profesional.

- Copia de la solicitud de puesta en funcionamiento formulada ante el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

**4º) DAR TRASLADO** del presente Acuerdo a la sociedad mercantil **ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.**

Alcorcón, 21 de octubre de 2021.

CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA-46...H. Fecha: 2021.10.21. 13:42:07+02'00'."

---

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

**PRIMERO.- OTORGAR** a la sociedad mercantil **ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.** licencia de obras de edificación de nueva planta para la construcción de un edificio residencial de dieciocho (18) viviendas y garaje-aparcamiento de seis plazas en el solar sito en la C/ POLVORANCA, Nº 14 de este término municipal de 332,15 m<sup>2</sup> de superficie (resultante de la Licencia de Demolición de la edificación preexistente concedida en el expediente número 105-A/19); constando de plantas Sótano+B+4+planta terraza con una superficie total construida de 1.657,07 m<sup>2</sup> de los que 329,17 m<sup>2</sup> lo son bajo rasante.

La construcción autorizada se describe en el PROYECTO BÁSICO suscrito por el Arquitecto D. Javier García Rodríguez visado por su Colegio Profesional en fecha 22 de marzo de 2021 y documentación complementaria aportada en fecha 9 de agosto de 2021 (Registro de Entrada número 28162), bajo su Dirección Facultativa y del Arquitecto Técnico D. Javier González González. Así mismo **SE APRUEBA** en este acto el PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA COMÚN DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES suscrito por el Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones D. Francisco Javier Rodríguez Romero visado por su Colegio Profesional en fecha 14 de agosto de 2020 y el ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD de la obra redactado por el Arquitecto Técnico D. Javier González González con visado colegial de fecha 1 de agosto de 2019.

El otorgamiento de la licencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes **CONDICIONES**:

- Los equipos de aire acondicionado que se instalen en el edificio deberán ir alojados en el interior de las viviendas o en la cubierta del inmueble y nunca en la fachada que da a la vía pública, debiendo señalarse en el Proyecto y para los futuros adquirentes el lugar adecuado para su ubicación.



• Se aportará copia del Informe a que haya lugar tras el control arqueológico de movimiento de tierras. Si hubiese que tramitar una nueva Autorización del Control Arqueológico del Movimiento de Tierras no se podrán iniciar las obras de edificación hasta que la misma haya sido expresamente autorizada por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, aportando copia de la misma a este expediente.

Dado el carácter **BÁSICO** del proyecto autorizado las obras de construcción no podrán comenzarse hasta que esta Administración haya aprobado el **PROYECTO DE EJECUCIÓN** que deberá presentar a tal efecto, con la documentación preceptiva que debe formar parte de él y debe acompañarle. El Proyecto de Ejecución deberá contemplar una EI 60 en una franja de 1 metro de altura, como mínimo, medida sobre el plano de fachada, para limitar el riesgo de propagación vertical por fachada, en caso de incendio, entre los sectores de incendios de riesgo especial alto y otras zonas más del edificio. En el caso del elemento saliente en la planta sótano en la puerta de acceso de vehículos, debe ser apto para impedir el paso de las llamas, la altura de dicha franja podrá reducirse en la dimensión del citado saliente.

**SEGUNDO.- SEÑALAR** en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 158 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, los siguientes plazos de iniciación y finalización de las obras:

- Plazo iniciación: un (1) año, prorrogable por una sola vez.
- Plazo finalización: dos(2) años, prorrogable por una sola vez.

**TERCERO.- COMUNICAR** a la sociedad mercantil ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVADA, S.L. que el otorgamiento de la licencia de edificación de nueva planta se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1.- Para la utilización del edificio será preciso formalizar la correspondiente declaración responsable de primera ocupación del inmueble, así como realizada totalmente la urbanización perimetral de la parcela. La acometida de alcantarillado deberá ser objeto de solicitud de licencia específica de obras a la que se acompañará la autorización del Canal de Isabel II para la conexión de dicha acometida a la red general de saneamiento. Las restantes acometidas de servicios se solicitarán a las correspondientes compañías suministradoras.

2.- Pasos de Carruajes. Los accesos o pasos de carruajes, se ajustarán a la Orden VIV/5611/2010 de 1 de febrero, y serán objeto de solicitud específica de licencia a la que se acompañará plano acotado y suficientemente detallado de la actuación (estado final e inicial, pendientes, dimensiones, materiales, retranqueos de servicios, columnas de alumbrado, tapas reforzadas, árboles, alcorques, etc...). En la ejecución de los vados de la parcela se deberá tener en cuenta la adecuada integración del tráfico local de entrada a la parcela con el tráfico rodado de las calles colindantes. Será de cuenta de la interesada la señalización necesaria para llevar a cabo correctamente lo anteriormente expuesto si así se le requiere por los servicios municipales, incluso aunque se tratase de señalización en la vía pública. A la solicitud de la licencia de primera ocupación deberá presentar plano acotado y suficientemente detallado de la actuación y los materiales empleados



3.- Deberá solicitar la expedición del oportuno Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de Obras del edificio por parte de los Técnicos Municipales del Servicio de Urbanismo.

4.- En la inscripción registral de la Declaración de Obra Nueva y División Horizontal de la edificación, se hará constar expresamente, en la descripción de la vivienda situada en planta baja respecto al patio anexo a la misma y respecto a las terrazas de cubierta anexas a las viviendas de planta inferior que sobre dichas superficies no se podrá ejecutar ningún tipo de construcción o instalación, ya sea temporal o permanente, fija o desmontable, y cualesquiera que sea el material utilizado para su construcción que suponga un incremento del aprovechamiento edificatorio de la parcela. Junto a la Declaración Responsable de Primera Ocupación del inmueble se justificarán documentalmente las actuaciones seguidas para dar cumplimiento a la condición expresada.

5.- La edificación del garaje-aparcamiento se concede a reserva de las medidas correctoras que resulten de la tramitación del expediente de Licencia de Actividad que a su instancia debe iniciarse.

6.- Si fuese preciso ocupar la vía pública con el vallado perimetral de la obra se solicitará licencia específica a tal fin aportando el justificante de autoliquidación de la Tasa por ocupación de Bienes de Dominio Público.

7.- Se instalará en el emplazamiento de las obras un cartel informativo visible desde el exterior en el que consten el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra y de los contratistas, ordenanza que se aplica, fecha de expedición de la licencia, número de expediente y plazo de ejecución de obras (Art. 53.2 de la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón).

8.- Justificará el destino de los residuos generados en las obras de construcción.

9.- La puesta en funcionamiento de la grúa que se pudiera emplear en el proceso de construcción requerirá la tramitación de la correspondiente licencia cuya solicitud deberá ir obligatoriamente acompañada de la siguiente documentación:

- *Plano de la ubicación real de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el director técnico de seguridad de las obras, reflejando el vallado de obra, y en su caso, las medidas complementarias de seguridad.*
- Póliza de seguros y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de 306.000 €.
- Certificación acreditativa del perfecto estado de montaje y funcionamiento de la grúa, suscrita por técnico competente y visado por su Colegio profesional.
- Copia de la solicitud de puesta en funcionamiento formulada ante el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

**CUARTO.- DAR TRASLADO** del presente Acuerdo a la sociedad mercantil ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDADES LAVIADA, S.L.



**QUINTO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda –Sección de Disciplina y Control Urbanístico- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**AÑADIDOS URGENTES**

**I.PARTE RESOLUTIVA**

**ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD**

**CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL**

**14422.- AÑADIDO URGENTE PRIMERO.- APROBAR EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021. (EXpte. 2021423\_AMisa).-**

• En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 47.3 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, **SE PROCEDE A VALORAR LA DECLARACIÓN DE URGENCIA** del presente asunto para su posterior deliberación y votación, en base al documento justificativo emitido por el Concejal Delegado de Parques, Jardines y Protección Animal, Sr. Toledano Serrano, de fecha 26 de octubre de 2021 y que se transcribe a continuación:

**"JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA PARA TRATAR EN LA PRÓXIMA SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL PUNTO RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021 (EXpte. Nº 2021423\_AMisa)**

Habiéndose completado a esta fecha todos los trámites previos a la aprobación del expediente de contratación nº 2021423\_AMisa relativo al SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021 y considerando necesario que dicha aprobación se acuerde a la mayor brevedad posible a fin de cumplir con los plazos de ejecución previstos en los pliegos, se solicita a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, como órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón, que trate el siguiente punto de forma urgente en la sesión convocada para el día 26 de octubre de 2021:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES Y JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE DEL**



**SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021 (EXPTE. Nº 2021423\_AMIsa)**

Alarcón, a 26 de octubre de 2021.

CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL, firma ilegible."

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

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Parques, Jardines y Protección Animal, Sr. Toledano Serrano, de fecha 25 de octubre de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES Y JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021, (EXPTE. Nº 2021423\_AMIsa)**

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente nº 2021423\_AMIsa relativo a la SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021 y a la vista de los documentos e informes emitidos por los distintos servicios municipales, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

**"PRIMERO.- APROBAR** el expediente de contratación nº 2021423\_AMIsa relativo a la contratación del SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Concejalía de Parques y Jardines y Protección Animal y el de cláusulas administrativas particulares por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la licitación y ejecución de la contratación, que dispondrá de un presupuesto total de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (59.840,00 €), IVA incluido, conforme a la siguiente previsión por tipo de prestación:

- Suministros: 24.750,00 €, 10% IVA incluido
- Servicios: 35.090,00 €, 21% IVA incluido.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por un importe total de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (59.840,00 euros), IVA incluido, para atender las obligaciones derivadas del contrato, con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 41 17100 61900.



TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Concejal Delegado de Parques y Jardines y Protección Animal, firmado digitalmente por JOSÉ RAÚL TOLEDANO SERRANO, fecha: 2021.10.25.”

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio, de fecha 8 de octubre de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“Expte. Contratación nº 2021423\_AMIsa

**INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2021423\_AMIsa CORRESPONDIENTE A SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.**

1.- Por Providencia de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio de fecha 13 de octubre de 2021, en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 25 de junio de 2019, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Memoria Justificativa.
- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el contrato que se pretende.
- Documento de Retención de crédito.

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

3.- Conforme exige el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse



mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas se ha elaborado y remitido por la Concejalía de Parques y Jardines y Protección Animal. Ambos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 18 de octubre de 2021 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, dándose conformidad a la tramitación de la contratación mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, con los criterios de adjudicación establecidos en dicho pliego.

6.- Debe incorporarse al expediente la fiscalización previa de la Intervención Municipal. La aprobación del expediente conllevará la del gasto que tiene asignado, con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 41 17100 61900.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto simplificado abreviado requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 159.6 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 10 días hábiles al último para la admisión de proposiciones.

9.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

En virtud de lo anterior, constando el informe favorable de la Asesoría Jurídica y previa fiscalización de la Intervención Municipal, no existe inconveniente en que el órgano competente de contratación adopte resolución de aprobación conforme a la PROPUESTA remitida por la unidad gestora y tramitada desde este Servicio, en los términos que se indican a continuación:

"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2021423 AMIsa relativo a la contratación del SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Concejalía de



Parques y Jardines y Protección Animal y el de cláusulas administrativas particulares por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la licitación y ejecución de la contratación, que dispondrá de un presupuesto total de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (59.840,00 €), IVA incluido, conforme a la siguiente previsión por tipo de prestación:

- Suministros: 24.750,00 €, 10% IVA incluido
- Servicios: 35.090,00 €, 21% IVA incluido.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por un importe total de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (59.840,00 euros), IVA incluido, para atender las obligaciones derivadas del contrato, con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 41 17100 61900.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2021.10.25, 11:27:44, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica de fecha 18 de octubre de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N.º 423/2021 AMIsa PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021.**

Se emite el presente Informe, de conformidad con lo establecido por el apartado 8 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

#### ANTECEDENTES

Según solicitud del Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 15 de octubre de 2021, recibida en esta Asesoría Jurídica mediante correo electrónico y registrada con el nº 784, se solicita informe jurídico respecto al expediente de contratación número 423- 2021 AMIsa relativo al CONTRATO DE PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021, por procedimiento abierto simplificado abreviado.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El objeto del contrato, atendiendo a la definición establecida en el apartado 1 de la cláusula 1ª y al régimen jurídico establecido en la cláusula 2ª y



3ª del PCAP, tiene carácter administrativo mixto, habida cuenta de que contiene prestaciones correspondientes al contrato de suministro y al de servicios, conforme lo establecido en el artículo 18 y 24 de la LCSP. Se rige, atendiendo a la prestación de mayor importancia económica, por las prescripciones de esta Ley para los contratos de servicios tanto en su preparación como para su adjudicación, así como por sus disposiciones de desarrollo y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y por defecto, por las normas de derecho privado.

El objeto del contrato no permite su división en lotes porque la división dificultaría la ejecución del contrato al ser necesario coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones (suministro, plantación, etc...). Se cumple así lo previsto por el artículo 99 de la LCSP.

II.- El procedimiento establecido es el abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 y 159 de la LCSP (en la modificación dada por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021), aplicando lo previsto en su apartado 6, al ser su valor estimado inferior a 60.000,00 €. La adjudicación del contrato se llevará a cabo utilizando precios unitarios basados en precios de mercado y base de precios de paisajismo del año en curso. Se utiliza el precio como único criterio de adjudicación, referido a cada una de las tres tipologías de precios que se incluyen en el contrato. Se cumple lo previsto por el art. 145 de la LCSP.

III.- El contrato no se encuentra sujeto a tramitación armonizada, pues su valor estimado es inferior al establecido en el artículo 22 de la LCSP.

El PCAP se ha redactado conforme a lo previsto por el artículo 122 de la LCSP, con sujeción a sus prescripciones generales en lo relativo al apartado 2 del precitado artículo, así como las específicas a los contratos de servicios en la ejecución de éstos, no superándose el plazo establecido para los contratos de servicios en el artículo 29 de la LCSP y, recogiendo en cuanto a su tramitación las especialidades del procedimiento abierto abreviado establecidas en el apartado 6 del artículo 159 de la LCSP, que se corresponden con las siguientes:

a) El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de 5 días hábiles.

b) Se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

c) La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.

d) La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.



Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realice hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

e) Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

f) No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

g) La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

Junto a las especialidades anteriores, el PCAP incluye en lo no previsto por las mismas, la regulación general del procedimiento simplificado, conforme lo dispuesto en el artículo 159.

El Pliego de prescripciones técnicas no contraviene las prescripciones del artículo 126 de la LCSP, sin embargo en la Memoria se hace referencia al procedimiento abierto que, a la vista del presupuesto destinado en el PCAP se ha remitido al abierto simplificado abreviado. Podría resultar oportuno ajustar, para evitar confusiones, la Memoria al procedimiento, finalmente, establecido.

IV.- El sistema de determinación del precio del contrato se ha determinado por los precios unitarios resultantes de la adjudicación, que vendrán dados por la baja lineal comprometida por el contratista respecto a cada una de las tres prestaciones que constituyen el objeto del contrato. Se establece un presupuesto limitativo que deberá ser aprobado por el órgano de contratación, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo tercera de la LCSP. Se cumple lo previsto por los artículos 101 y 102 de la LCSP. El presupuesto será financiado con cargo al ejercicio 2021. Se incorporan en el expediente documento expedido por la Intervención Municipal relativo a la retención de crédito en el ejercicio afectado. No obstante será preciso que con carácter previo a la aprobación del expediente, se fiscalice por la Intervención Municipal en los términos de la disposición adicional tercera de la LCSP.

V.- El expediente de contratación se ha conformado con sujeción a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, constando:

- Memoria Justificativa de la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP, junto con el único criterio que se tendrán en consideración.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo y el valor estimado del contrato.
- Certificado acreditativo de retención de crédito.

VI.- Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 de la LCSP). Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.



El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local.

### CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que los pliegos y la documentación incorporada al expediente, se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, informando favorablemente el expediente al no existir inconveniente jurídico alguno para que se apruebe el expediente de contratación nº 423/2021 AMisa de título PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.10.18, 14:40:41."

- **VISTA** la memoria justificativa emitida al efecto por la Técnico de la Concejalía de Parques, Jardines y Protección Animal, de fecha 14 de octubre de 2021, con el Visto Bueno del Concejal Delegado de Parques, Jardines y Protección Animal, de idéntica fecha, la cual obra en el presente expediente.
- **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 26 de octubre de 2021, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo el día 12 de agosto de 2021, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 1087/2021**

CONTRATO DE SERVICIOS.

AUTORIZACIÓN DEL GASTO

SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021 (Expte. 423/2021).

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

FAVORABLE

FAVORABLE CON OBSERVACIONES

CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

MODALIDAD DE GASTO:

CONTRATACIÓN



TIPO EXPEDIENTE:	MIXTO (SERVICIOS)
SUB TIPO	PRMTO. ABIERTO SIMPL. ABREVIADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	1 – PARQUES Y JARDINES
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	59.840,00 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	41-171.00-619.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

14/10/2021: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Pardillo Porras, Técnico de Parques y Jardines.

14/10/2021: Pliego de Prescripciones Técnicas, suscrito por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Pardillo Porras, Técnico de Parques y Jardines.

13/10/2021: Providencia del inicio del expediente de contratación, suscrita por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

15/10/2021: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

18/10/2021: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por D<sup>a</sup> Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

26/10/2021: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

25/10/2021: Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. José Toledano Serrano, Concejal Delegado de Parques y Jardines y Protección Animal.

25/10/2021: Retención de crédito nº 220210023258.

**III. DATOS COMPROBADOS**

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





LCSP	gasto u obligación que se proponga contraer.			
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL. Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autoriza en el presupuesto	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.8 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		

B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		<u>NO RELEVANTE</u>	<u>COMPROBADO</u>	<u>NO COMPROBADO</u>
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A). Art. 67 RGLCAP	8. Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A). DA3a.8 LCSP	9. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	
Art. 13.2 C) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A). Art. 124 LCSP	10. Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1 A) Art 122.7 LCSP	11. Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 30.3 LCSP	12. Que se justifica en el expediente la falta de medios propios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración.		X	
Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.A) Art. 99 LCSP	13. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 145.5 a) y 145.6 LCSP	14. Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A). Art 145.	15. Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el		X	





146 y 148 LCSP	precio, que ha de ser el más bajo o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 145 y 146 LCSP	16. Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 131.1, 167 y 172.3 LCSP	17. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 149.2 LCSP	18. Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 157.2 LCSP	19. Al tratarse de un expediente donde se utiliza criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.	X		

Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 201 y 202 LCSP	20. Que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación de adjudicación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A). Art 159 1 LCSP	21. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159 1 de la LCSP	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A). Art 159.6 LCSP	22. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A). Art 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP	23. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A).	24. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento		X	





Art. 29 LCSP	descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.A) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP	25. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.A) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP	26. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 173 LCSP	27. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primar o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.A) Art. 204 LCSP	28. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo de la LCSP, que estas no superen el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previsto en el contrato	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 143 LCSP	29. Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o	X		

		requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.			
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES:			NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 1.28.1, 116 LCSP	30.	Consta informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.		X	
IV.OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES			NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 7.3 LOEPSF DA 3ª.3 LCSP	31.	Consta en el expediente informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el art.7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.			X
Art. 116.4 LCSP	32.	Justificación en el expediente del procedimiento de licitación, la clasificación que se exija a los participantes, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales		X	



	de ejecución del mismo, el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.			
Art. 157 L 40/2015	33. En el supuesto de adquisición, desarrollo o mantenimiento de una aplicación informática, que se aporta informe técnico en el que se manifiesta de forma expresa que se ha consultado el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT) y no existen soluciones disponibles para su reutilización o existiendo, se detallan las razones de eficiencia que lo desaconsejan.	X		

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2021.10.26. 09:54:32."

\*RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior:	Expediente:
		Nº	
		02.07.01.01/2021/299	
		Aplicaciones: 1	
		Oficina:	
		Ejercicio: 2021	

Presupuesto: 2021

Orgánica Programa Económica Referencia IMPORTE EUROS PGCP  
41 17100 61900 22021002944 80.394,97

**OTRAS INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS**

**IMPORTE EUROS:**

- OCHENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (80.394,97 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

FASE 1 – SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS PARA AÑO 2021 (NRI 30/07/21)

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

Nº OPERACIÓN: 220210017251.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 10/08/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- NOEMÍ ASUNCIÓN ÁLVAREZ GONZÁLEZ interventora Delegada del Área 2 de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 12/08/2021, 08:28. 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 2021423\_AMIsa relativo a la contratación del SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA EL AÑO 2021, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Concejala de Parques y Jardines y Protección Animal y el de cláusulas administrativas particulares por el Servicio de Contratación y Patrimonio; documentos que han de regir la licitación y ejecución de la contratación, que dispondrá de un presupuesto total de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (59.840,00 €), IVA incluido, conforme a la siguiente previsión por tipo de prestación:

- Suministros: VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (24.750,00 €), 10% IVA incluido.

- Servicios: TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA EUROS (35.090,00 €), 21% IVA incluido.

**SEGUNDO.- APROBAR** un gasto por un importe total de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (59.840,00 €), IVA incluido,



para atender las obligaciones derivadas del contrato. con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 41 17100 61900.

**TERCERO.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

### **RUEGOS Y PREGUNTAS**

Llegados a este apartado, **NO SE PRODUCE** ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se da por finalizada la sesión siendo las once horas y diez minutos; levantándose la presente acta de cuyo contenido, como Concejal Secretario, doy fe.

Por delegación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procédase por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local a expedir las certificaciones que resulten procedentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.



Vº Bº  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. Natalia de Andrés del Pozo.

EL CONCEJAL-SECRETARIO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo. Daniel Rubio Caballero.

**DILIGENCIA:** La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/438 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **16 de noviembre de 2021, sin rectificaciones.**

Alcorcón, a 22 de noviembre de 2021.

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

Fdo. Emilio A. Larrosa Hergueta.