

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 29 DE JUNIO DE 2021****ASISTENTES****PRESIDENTE ACCTAL.**

D. DANIEL RUBIO CABALLERO

**CONCEJALA-SECRETARIA
SUSTITUTA**Dª RAQUEL RODRÍGUEZ
TERCERO.**CONSEJEROS DE GOBIERNO**Dª SONIA LÓPEZ CEDENA.
D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ
GARCÍA.
D. JOANNA MARÍA ARRANZ
PEDRAZA.
D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO
SERRANO.
Dª CANDELARIA TESTA ROMERO.
D. JESÚS SANTOS GIMENO.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **veintinueve de junio de 2021**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican en la Sala de Comisiones de esta Casa Consistorial, al objeto de celebrar en primera convocatoria y de forma telemática (ID de la reunión 889 5327 3686) la Sesión Ordinaria convocada para este día; justificando su falta de asistencia la Alcaldesa-Presidenta, Dª NATALIA DE ANDRÉS DEL POZO y la Concejala Delegada, Dª ROSANA ZARAPUZ PUERTA.

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, Mª ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA.

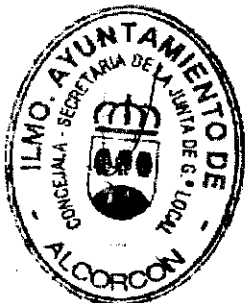
Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, el Sr. Presidente Acctal. da inicio a la sesión que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

“DECRETO DE CONVOCATORIA**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA DE
FECHA 29 DE JUNIO DE 2021 (32/2021).**

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 veintinueve de junio 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

1/248.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2021.-

2/249.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2021.-

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

3/250.- APROBAR LA SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE.2021230 (119/2020; 207/2018; 272/2014).-

4/251.- APROBAR EL CUARTO PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA EL PERIODO 2021-2023. (EXPTE.144/2021).-

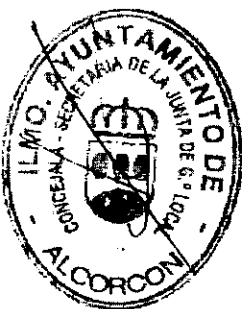
5/252.- CONTINUACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y PAGO DE FACTURAS RELATIVAS A FACTURA DE CORREOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2021. (EXPTE. 2021/21).-

6/253.- APROBAR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTIUNA PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. (EXPTE. 116/21).-

7/254.- APROBAR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS PARA CONSERJES DE COLEGIOS PÚBLICOS. (EXPTE. 116/21).-

8/255.- APROBAR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. (EXPTE. 201/21).-

9/256.- APROBAR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MÉDICO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL (C.A.I.D.), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. (EXPTE. 202/21).-



ÁREA SOCIAL Y CULTURAL**CONCEJALÍA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN Y MAYORES**

10/257.- RECONOCIMIENTO DE LAS CANTIDADES QUE ESTE AYUNTAMIENTO ADEUDA A LA EMPRESA PARA LA GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A. (EMGIASA) EN LIQUIDACIÓN EN LA MASA DEUDOR.-

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

11/258.- DISOLUCIÓN INICIAL DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE SAN JOSÉ DE VALDERAS. (EXPTE. 1SC/20).-

CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL

12/259.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS. (EXPTE. 2018211_ASU).-

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 junio de dos mil diecinueve, de lo que yo, la Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

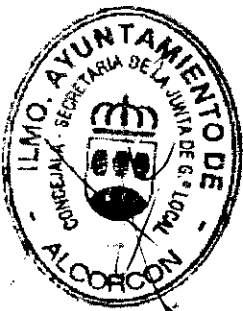
LA ALCALDESA-PRESIDENTA.- Fdo. Natalia de Andrés del Pozo.

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

Tras ello por el Sr. Presidente Acctal. se solicita de la Sra. Concejala-Secretaria Sustituta si existe "quorum" de constitución de la Junta de Gobierno Local en la sesión, respondiendo ésta 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**

1/248.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2021.



- **VISTA** el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 15 de junio de 2021, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

2/249.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2021.-

- **VISTA** el Acta de la sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 18 de junio de 2021, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

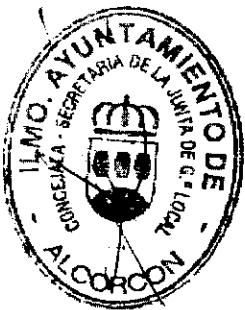
3/250.- APROBAR LA SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE 2021230 (119/2020; 207/2018; 271/2014).-

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

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA SEGUNDA PRORROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. EXPTE. Nº 2021230_PSE.

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en los expedientes de contratación números 2021230_PSE (2020119_PSE 207/2018 y 271/2014), y a la vista de los diferentes documentos e informes emitidos por los servicios municipales en relación a la segunda prórroga del contrato arriba indicado, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

“PRIMERO.- APROBAR la SEGUNDA PRÓRROGA del contrato de SERVICIOS DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN celebrado con la mercantil VODAFONE ESPAÑA, S.A., con NIF A80907397, por plazo de UN AÑO a contar desde el 1 de agosto de 2021, con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a las condiciones contempladas en la oferta presentada en su día por dicha empresa, siendo el presupuesto máximo asignado al periodo de prórroga de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (935.306,32 euros), IVA incluido, el cual responde al siguiente desglose por tipo de prestación, según los precios y



tarifas comprometidos por el contratista, los acuerdos adoptados en relación a la modificación de este contrato y las estimaciones de consumo realizadas por el Departamento de Informática:

- Mantenimiento de la Red Multiservicio: 665.056,33 euros.
- Consumos: 270.249,99 euros.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto máximo de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (935.306,32 euros), IVA incluido, para financiar las prestaciones del contrato durante el periodo prorrogado, conforme a la siguiente distribución por tipo de prestación, anualidad y partida presupuestaria:

- Mantenimiento Red Multiservicio: 665.056,33 euros, partida presupuestaria 10 49100 22799:
 - 2021 (4 mensualidades): 221.685,44 euros.
 - 2022 (8 mensualidades): 443.370,89 euros.
- Consumos: 270.249,99 euros, partida presupuestaria 10 49100 22200:
 - 2021 (4 mensualidades): 90.083,33 euros.
 - 2022 (8 mensualidades): 180.166,66 euros.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar este acuerdo.”

Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO. Fecha: 2021.06.22.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 21 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“ASUNTO: SEGUNDA PRORROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON.

ANTECEDENTES:

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de marzo de 2016, se adjudicó a VODAFONE ESPAÑA, S.A., con CIF nº A80907397, los dos lotes de la contratación del SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos que rigieron la licitación, mediante procedimiento abierto. El plazo de duración se estableció en CUATRO AÑOS a contar desde el 1 de agosto de 2016, fijando un presupuesto máximo de adjudicación de 4.297.629,63 €, IVA 21 % incluido, con desglose de precios y presupuestos conforme a la distribución en los dos lotes en los que se dividió el objeto del contrato, comprendiendo mantenimiento y tráfico. Dado que la adjudicación del contrato se hizo a favor de la oferta integradora presentada por VODAFONE, se ha de considerar que estamos ante un único contrato.



Mediante Acuerdo del mismo órgano adoptado el 1 de agosto de 2018, se aprobó la modificación del contrato, ampliándolo con los trabajos de implantación y mantenimiento de una segunda línea de seguridad perimetral en los términos y condiciones establecidos en el Proyecto elaborado por la Dirección General de Informática y Administración Electrónica en fecha 5 de junio de 2018 y conforme a la propuesta enviada por VODAFONE ESPAÑA, S.A.U. el día 21 de junio de 2018, incrementando el precio del contrato en un máximo de 128.410,23 €, IVA incluido, para el periodo del 1 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2020, estableciéndose que esta ampliación se aplicaría, en su caso, a la prórroga que pudiera acordarse, incrementado el presupuesto de mantenimiento en 11.130,89 euros/año.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que delimita el régimen jurídico del contrato, contempla en su cláusula 1, apartado 18, que el contrato podrá ser objeto de prórroga, por un periodo que no supere aislada o conjuntamente la duración inicial del contrato y por tanto y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.2 y 303 del TRLCSP la/s prórroga/s, en su caso, no podrán exceder de los dos años adicionales.

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en su sesión celebrada el 21 de julio de 2020, se aprobó, de mutuo acuerdo con el contratista, la primera prórroga del contrato con un plazo de duración de UN (1) AÑO, a contar desde el 1 de agosto de 2020, por un importe de 935.306,33 euros, IVA incluido.

SITUACIÓN PLANTEADA:

Mediante escrito de fecha 20 de enero de 2021, el representante legal de VODAFONE presenta escrito solicitando la prórroga del contrato aplicando lo dispuesto en el artículo 23 del PCAP, por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2021 y el 31 de julio de 2022.

El pasado 7 de junio de 2021, el Técnico de Sistemas del Departamento de Nuevas Tecnologías ha informado favorablemente la segunda prórroga del contrato por un periodo de 12 meses, cuantificando el importe al que ascenderá el gasto que se precisa, dividiendo éste en servicios de mantenimiento y consumo para los ejercicios de 2021 y 2022, ascendiendo el importe económico anual de la prórroga a un presupuesto máximo de 935.306,32 euros, IVA incluido, con cargo a los ejercicios 2021 y 2022.

Dicho presupuesto responde a la valoración económica de las prestaciones incluidas en el contrato durante el periodo de prórroga, esto es:

- Cuotas de mantenimiento durante el periodo de prórroga derivadas de la oferta presentada por el adjudicatario (se incorpora al expediente): 1.307.850,88 €, IVA incluido, para los dos años de prórroga (653.925,44 €/año).
- Incremento de la cuota de mantenimiento derivada de la modificación del contrato por la que se amplió la seguridad perimetral (según Acuerdo JGL 01/08/2018): 11.130,89 €/año, IVA incluido.
- Estimación realizada respecto a los consumos a realizar (tráfico), en aplicación de las tarifas derivadas de la adjudicación: 270.249,99 €/año, IVA incluido, como resultado de imputar los consumos de tráfico de la parte de Fijo y de los consumos de tráfico de la parte de Móvil.



Con fecha 21 de junio de 2020, la Asesoría Jurídica ha emitido informe favorable respecto a la propuesta, estando la prórroga prevista en los pliegos que rigen el contrato y encontrándose éste vigente.

Se incorpora al expediente documentos acreditativos de la existencia de crédito para atender a las prestaciones derivadas de la prórroga propuesta, con cargo a los ejercicios 2021 y 2022 y a las partidas presupuestarias 10 49100 22799 (mantenimiento de la Red Multiservicio) y 10 49100 22200 (Consumo). El gasto asignado al ejercicio 2022 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dicho ejercicio.

Es necesario que por la Intervención Municipal se lleve a cabo la correspondiente fiscalización previa del expediente.

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

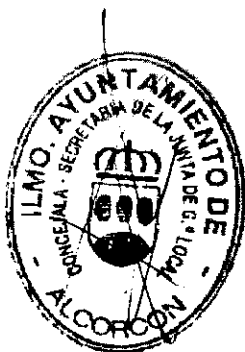
Por todo lo expuesto, constanding la conformidad de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe favorable de la Intervención Municipal, se propone que el órgano de contratación competente adopte el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- APROBAR la SEGUNDA PRÓRROGA del contrato de SERVICIOS DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN celebrado con la mercantil VODAFONE ESPAÑA, S.A., con NIF A80907397, por plazo de UN AÑO a contar desde el 1 de agosto de 2021, con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a las condiciones contempladas en la oferta presentada en su día por dicha empresa, siendo el presupuesto máximo asignado al periodo de prórroga de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (935.306,32 euros), IVA incluido, el cual responde al siguiente desglose por tipo de prestación, según los precios y tarifas comprometidos por el contratista, los acuerdos adoptados en relación a la modificación de este contrato y las estimaciones de consumo realizadas por el Departamento de Informática:

- o Mantenimiento de la Red Multiservicio: 665.056,33 euros.
- o Consumos: 270.249,99 euros.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto máximo de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (935.306,32 euros), IVA incluido, para financiar las prestaciones del contrato durante el periodo prorrogado, conforme a la siguiente distribución por tipo de prestación, anualidad y partida presupuestaria:

- o Mantenimiento Red Multiservicio: 665.056,33 euros, partida presupuestaria 10 49100 22799:
- o 2021 (4 mensualidades): 221.685,44 euros.



- 2022 (8 mensualidades): 443.370,89 euros.
- Consumos: 270.249,99 euros, partida presupuestaria 10 49100 22200:
- 2021 (4 mensualidades): 90.083,33 euros.
- 2022 (8 mensualidades): 180.166,66 euros.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar este acuerdo.”

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, Fecha: 2021.06.21, 15:38:03, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio.”

- **VISTO** el informe que presenta al efecto el Servicio de Asesoría Jurídica de fecha 21 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

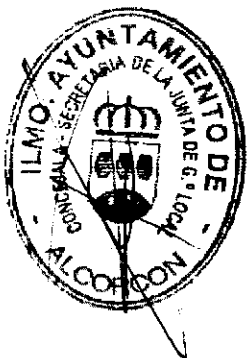
El Servicio de Contratación y Patrimonio, a través del correo electrónico de fecha 17 de junio de 2021, con registro de entrada en esta Asesoría Jurídica nº505, ha solicitado la emisión de informe jurídico sobre la posibilidad de establecer la **PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**, remitiendo a los expedientes de contratación números 119/2020P, 207/2018 y 272/2014.

ANTECEDENTES:

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 9 de marzo de 2016, se adjudicó a VODAFONE ESPAÑA, S.A. el contrato de **SERVICIO DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN** (2 lotes), con sujeción a los requisitos establecidos en los pliegos que rigieron la licitación, mediante procedimiento abierto. El plazo de duración del contrato se estableció en cuatro años, a contar desde el 1 de agosto, atendiendo al desglose de precios conforme a la distribución en dos lotes, comprendiendo mantenimiento y tráfico.

Mediante Acuerdo del mismo órgano adoptado el 1 de agosto de 2018, se aprobó la modificación del contrato, ampliando los trabajos de implantación y mantenimiento de una segunda línea de seguridad perimetral, estableciéndose que esta ampliación se aplicaría, en su caso, a la prórroga del contrato que pudiera acordarse, incrementado el precio del contrato en 11.130,89 euros/año.

El 21 de julio de 2020, la JGL aprobó la *primera prórroga*, por plazo de un año, a contar desde el 1 de agosto de 2020 por un importe máximo asignado al período de prórroga de 935.306,43€, IVA incluido. Dicho contrato vencerá el próximo 31 de julio de 2021.



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

I.- El contrato dispone de la naturaleza de contrato mixto en lo que respecta a su lote 1y de servicios en lo que respecta al Lote 2. Si bien, atendiendo a las prestaciones económicas más importantes su régimen jurídico es el de los contratos administrativos de servicios. Se rige, por tanto, por las prescripciones de este tipo de contratos del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por el R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre y por lo dispuesto en su PCAP y su PPT que fueron aprobados por la Junta de Gobierno en su sesión celebrada el 24 de septiembre de 2014.

II.- Dicho lo anterior, considerando que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que delimita el régimen jurídico del contrato y forma parte de los documentos que rigen la relación contractual de las partes contempla, en sus cláusulas 22 y 2, Lo siguiente:

Cláusula 22. Plazo de ejecución.

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el apartado 18 de la cláusula 1 o el que se determine en la adjudicación del contrato siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cláusula 23. Prórroga del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogar de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del RGPCM.

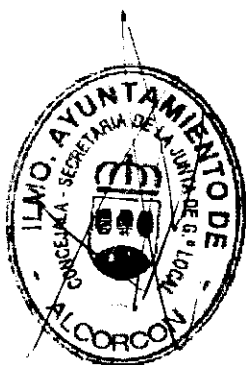
Y a su vez la Cláusula I, apartado 18, establece:

18.- Plazo de ejecución.

Total: La duración del contrato será de cuatro años contados a partir del 1 de enero de 2015 o desde la formalización del contrato si fuera posterior.

Prórroga: Sí procede

Duración: El presente contrato podrá prorrogarse de forma expresa antes de su finalización, por un período que no supere aislada o conjuntamente la duración inicial del contrato y, por tanto, y de conformidad con lo dispuesto en los



artículos 23.2 y 303 del TRLCSP no podrá exceder la/s prórroga/s, en su caso, de los dos años.

La tramitación de la prórroga requerirá la previa solicitud del contratista con una antelación mínima de seis meses al vencimiento del plazo contractual.

El 20 de enero de 2021, el apoderado de la empresa contratista remite documento de aceptación de la *segunda prórroga*, con las mismas condiciones contractuales y con una duración de 12 meses desde el vencimiento del plazo de ejecución, período comprendido entre el 1 de agosto de 2021 y el 31 de julio de 2022.

El 7 de junio de 2021, el Técnico de Sistemas y el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, han emitido Informe técnico favorable relativo a la *segunda prórroga* del Contrato de Servicio de Integración, Conservación, Mantenimiento y mejora de las Plataformas de Comunicaciones, Telefonía y Accesos para el Ayuntamiento de Alcorcón.

III.- El apartado 17 de la cláusula 1ª del PCAP establece la no procedencia de la revisión de precios, por tanto, el precio durante el plazo de prórroga permanecerá inalterable.

Se incorporan en el expediente documentos acreditativos de la retención de crédito que precisa la prórroga en los ejercicios afectados.

IV.- De conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

CONCLUSIÓN

En consideración a lo anterior, a juicio del técnico que suscribe, no existe inconveniente jurídico alguno para que se apruebe la *segunda prórroga* del contrato, pues:

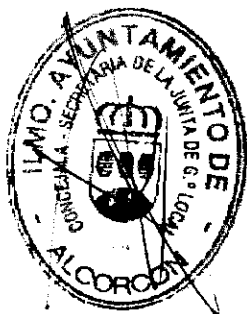
- La prórroga se encuentra prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen en la contratación (art. 29 y 35. 1. g) de la LCSP y art. 67 e) RGLCAP).
- El contrato que se pretende prorrogar se encuentra vigente.
- Existe conformidad del contratista.
Es cuanto vengo a informar.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.06.21, 09:41:15."

- **VISTO** el informe técnico emitido al efecto por el Departamento de Informática y Administración Electrónica, de fecha 10 de junio de 2021, el cual consta en el presente expediente.

- **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por



el Departamento de Intervención de fecha 23 de junio de 2021, así como los cuatro documentos de retención de crédito (RC) presentados por el mismo, de fecha 16 de los citados, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 650/2021

CONTRATO DE SERVICIOS.

SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO. AD

CONTRATO DE SERVICIOS DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte. 230/2021) (119/2020 – 207/2018 – 272/2014)

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO

MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIOS
SUB TIPO:	PDMTO. ABIERTO
ÁREA DE GASTO:	4 - INFORMÁTICA
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10-491.00-227.99
AÑO 2021	221.685,44 €
AÑO 2022	443.370,89 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10-491.00-222.00
AÑO 2021	90.083,33 €
AÑO 2022	180.166,77 €
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

01/08/2018: Acuerdo de JGL relativo a modificación del contrato.

19/01/2021: Conformidad del contratista.

07/06/2020: Memoria justificativa de la necesidad de la prórroga del contrato, suscrito por José María González Nieto, Técnico de Sistemas.

15/06/2021: Retenciones de crédito nº 220219000243, 220210010740, 220219000244 y 220210010739.

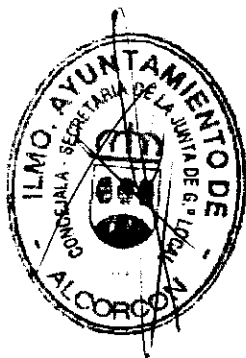
21/06/2021: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por Dª Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

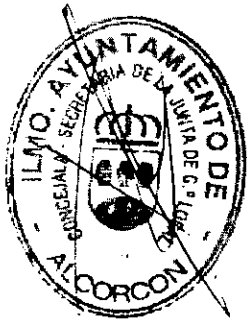
21/06/2020: Informe relativo a la aprobación de la prórroga del contrato, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, Técnico de Administración General del Servicio de Contratación y Patrimonio.

22/06/2021: Propuesta de resolución de la aprobación de la prórroga del contrato a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO





Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y 176 TRLHL. Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017. Art. 185 TRLHL. Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2008 4.1.6 Art. 29.2 LCSP Art. 67.2 e) RGLCAP	8. Que la prórroga está prevista en el PCAP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2008 4.1.6 Art. 29.4 LCSP	9. 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 ACM2008 4.1.6 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP	10. Que existe informe de la Asesoría Jurídica		X	
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA II. Firmado por NOEMÍ ASUNCIÓN ÁLVAREZ GONZÁLEZ el día 23/06/2021 con un certificado emitido por Camerfirma AAPP II – 2014."

"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	22200	22021002255	90.083,33	

SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

IMPORTE EUROS:

- NOVENTA MIL OCHENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (90.083,33 €).

Código de Gasto/Proyecto:
Interesado:
Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

PRÓRROGA EXP. 272/2014 CONSUMOS DE LAS PLATAFORMAS DE TELEFONÍA Y ACESOS DEL 01/08/21 AL 30/11/21 (NRI 10/06/2021)

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.

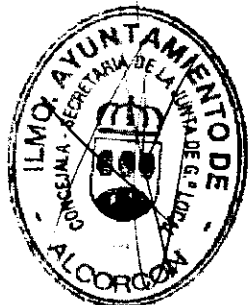
Nº OPERACIÓN: 220210010740.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 15/06/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 16/06/2021, 09:37. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2021
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2021

Orgánica 10	Programa 49100	Económica 22200	Importe PTAS	Importe EUROS 180.166,66
----------------	-------------------	--------------------	--------------	-----------------------------

SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

Datos Préstamo Año Tipo Número Descripción

IMPORTE EUROS:

- CIENTO OCHENTA MIL CIENTO SESENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (180.166,66 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad 2022	Importe EUROS 180.166,66	Anualidad	Importe EUROS
-------------------	-----------------------------	-----------	---------------

TEXTO LIBRE

PRÓRROGA EXP. 272/2014 CONSUMOS DE LAS PLATAFORMAS DE TELEFONÍA Y ACESOS DEL 01/12/21 AL 31/07/2022 (NRI 10/06/2021)

Nº OPERACIÓN: 220219000244.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 15/06/2021.
El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 16/06/2021, 09:36. 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
--	-------------------------	--

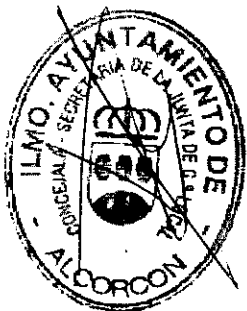
Presupuesto: 2021.

Orgánica 10	Programa 49100	Económica 22799	Referencia 22021002254	IMPORTE EUROS 221.685,44	PGCP
----------------	-------------------	--------------------	---------------------------	-----------------------------	------

OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES

IMPORTE EUROS:

- DOSCIENTOS VENTIÚN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (221.685,44 €).



Código de Gasto/Proyecto:
Interesado:
Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

PRÓRROGA EXP. 272/2014 MTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE TELEFONÍA Y ACESOS DEL 01/08/21 AL 30/11/21 (NRI 10/06/2021)

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: 220210010739.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 15/06/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 16/06/2021, 09:37. Firma electrónica."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS POSTERIORES	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Nº anualidades: 1 Oficina: Ejercicio: 2021
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2021

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
10	49100	22799		443.370,89

OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES

Datos Préstamo Año Tipo Número Descripción

IMPORTE EUROS:

- CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (443.370,89 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

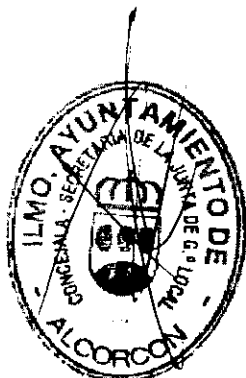
Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2022	443.370,89		

TEXTO LIBRE

PRÓRROGA EXP. 272/2014 MTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE TELEFONÍA Y ACESOS DEL 01/12/21 AL 31/07/2022 (NRI 10/06/2021)

Nº OPERACIÓN: 220219000243.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 15/06/2021.
El documento ha sido firmado o aprobado por:



1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 16/06/2021, 09:36. 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 SEGUNDA PRÓRROGA del contrato de SERVICIOS DE INTEGRACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA Y ACCESOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN celebrado con la mercantil VODAFONE ESPAÑA, S.A., con NIF A80907397, por plazo de UN AÑO a contar desde el 1 de agosto de 2021, con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a las condiciones contempladas en la oferta presentada en su día por dicha empresa, siendo el presupuesto máximo asignado al periodo de prórroga de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (935.306,32 euros), IVA incluido, el cual responde al siguiente desglose por tipo de prestación, según los precios y tarifas comprometidos por el contratista, los acuerdos adoptados en relación a la modificación de este contrato y las estimaciones de consumo realizadas por el Departamento de Informática:

- Mantenimiento de la Red Multiservicio: 665.056,33 euros.
- Consumos: 270.249,99 euros.

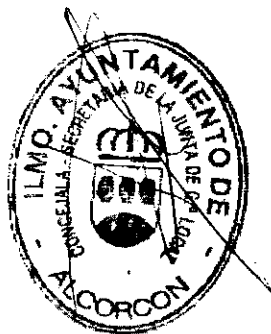
SEGUNDO.- APROBAR un gasto máximo de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (935.306,32 euros), IVA incluido, para financiar las prestaciones del contrato durante el periodo prorrogado, conforme a la siguiente distribución por tipo de prestación, anualidad y partida presupuestaria:

- Mantenimiento Red Multiservicio: 665.056,33 euros, partida presupuestaria 10 49100 22799:
 - 2021 (4 mensualidades): 221.685,44 euros.
 - 2022 (8 mensualidades): 443.370,89 euros.
- Consumos: 270.249,99 euros, partida presupuestaria 10 49100 22200:
 - 2021 (4 mensualidades): 90.083,33 euros.
 - 2022 (8 mensualidades): 180.166,66 euros.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a **NOTIFICAR** este acuerdo, así como a la **TRAMITACIÓN** del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

4/251.- APROBAR EL CUARTO PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA EL PERIODO 2021-2023. (EXPT. 144/2021).

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



"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL CUARTO PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN DURANTE EL PERIODO 2021-2023.

Con fecha 15 de junio de 2009 fue aprobado por Junta de Gobierno Local el primer Plan de Prevención de Riesgos Laborales durante el periodo 2008-2011. El segundo Plan, con vigencia de 2012 a 2015 fue aprobado con fecha 7 de agosto de 2012 por Junta de Gobierno Local y sufrió dos modificaciones con fecha 12 de noviembre de 2013 y 11 de febrero de 2015. El tercer Plan de Prevención de Riesgos Laborales fue aprobado por Junta de Gobierno Local con fecha 15 de junio de 2016.

Una vez expirado el periodo de vigencia del tercer Plan, se hace necesaria la revisión del mismo. Se trata, además, de una revisión íntegra del documento en el que se incluyen nuevas situaciones de emergencia que hasta ahora no se habían contemplado como una crisis sanitaria o situaciones que puedan requerir la activación de un plan de contingencia y que pudiera paralizar la actividad en el municipio.

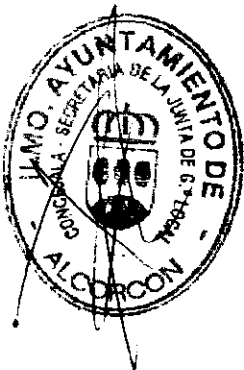
La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se aprobó la Ley de Prevención de Riesgos Laborales aportó una nueva concepción de la seguridad y salud en el puesto de trabajo. Su aplicación supone la implantación de una cultura preventiva en todos los niveles de la empresa, tendente a evaluar los riesgos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

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

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

A tal efecto, el Ayuntamiento de Alcorcón, consciente de la importancia de garantizar un elevado nivel de protección frente a los riesgos derivados del trabajo y mejorar la seguridad de todos/as los empleados/as públicos a su servicio, entendido todo ello en el ámbito de una política preventiva coherente, coordinada, eficaz e integrada en todos los niveles jerárquicos de las distintas estructuras organizativas que conforman esta administración, ha decidido establecer el marco en el que se recojan las líneas maestras de cuantas actuaciones deben acometerse en esta materia.

Así las cosas y, justificada debidamente la necesidad de disponer de un Plan de Prevención actualizado para el Ayuntamiento de Alcorcón acotado al



periodo 2021-2023, resulta necesario que, por la Junta de Gobierno Local, se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Alcorcón, que se anexa, con un periodo de validez de 2021 a 2023.

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

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO. Fecha: 2021.05.11."

• **VISTO** el informe que presenta al efecto el Servicio de Asesoría Jurídica de fecha 21 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA LA TITULAR DE LA ASESORIA JURÍDICA EN RELACIÓN CON LA PROPOSICIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA EL PERIODO 2021/2023.

Por parte del Director General de Organización Interna, Calidad y Atención al Ciudadano se ha solicitado un informe en relación a la proposición de referencia, dando traslado del expediente completo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

"Artículo 16. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

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

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

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Artículo 2. Plan de prevención de riesgos laborales.

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



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

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

a) La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

b) La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

c) La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.

d) La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

e) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

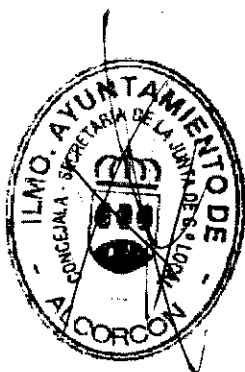
El documento que se eleva cumple con la obligación de tener un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, sustituyendo al vigente superado el plazo inicialmente previsto para su vigencia, y como consta en el informe del Servicio de Prevención actualiza el mismo, enumerando en dicho informe dichas modificaciones, y que tienen que ver con la actual estructura administrativa y política del Ayuntamiento.

El Plan que se propone para su aprobación, contiene los elementos previstos en el artículo 16 de la LPRL, puestos en relación con la organización municipal y el Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios en los que se regula el funcionamiento del comité de Seguridad y Salud y la interrelación de los representantes de los trabajadores y los Servicios de Prevención.

Igualmente define las competencias y funciones a nivel de la protección de la salud de los trabajadores de todos aquellos responsables desde la Alcaldía como superior dirección, concejales delegados y órganos directivos, jefes de personal y técnicos, mandos intermedios y finalmente los derechos de los empleados públicos en esta materia.

Y asimismo se establece la mecánica para llevar a cabo la evaluación de riesgos y la planificación y control de los mismos, así como la información y formación de los empleados públicos, y el protocolo de investigación de accidentes.

De tal manera que el Plan que se eleva es conforme a derecho en cuanto su forma y contenido, siendo competente para su aprobación la Junta de



Gobierno Local conforme lo establecido en el artículo 127.h) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón a fecha de la firma

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.06.21, 20:03:58.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Prevención, de fecha 11 de mayo de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN EN RELACIÓN A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2021 Y 2023

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

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

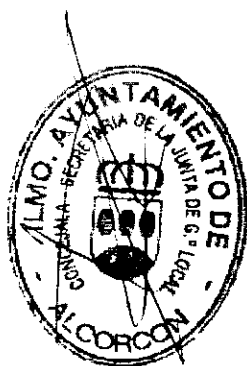
Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente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

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

El anterior Plan de Prevención fue aprobado con fecha 15 de junio de 2016 por Junta de Gobierno Local con una vigencia comprendida entre los años 2016 y 2019 y se elaboró siguiendo las directrices marcadas por el artículo 2.1 y 2.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (modificado por el RD 604/2006, de 19 de mayo), que establece:

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

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



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

a. La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

b. La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

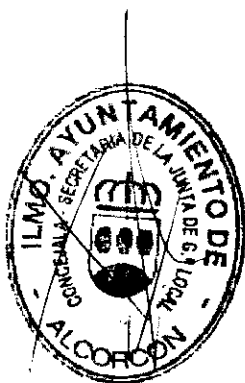
c. La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.

d. La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

e. La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto."

El trabajo en la elaboración del Plan de Prevención para el correspondiente período de vigencia comenzó a principios del año 2020 teniendo que dar prioridad en un determinado momento a los trabajos urgentes de protección de los/as empleados/as públicos en la situación de crisis sanitaria que comenzó en el primer trimestre de ese año, y posponiendo su revisión. La propuesta que hace para el plan 2021-2023 el Servicio de Prevención y que se traslada para su aportaciones a los Delegados de Prevención y para su revisión al Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana y al Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, mantiene los puntos básicos de la estructura del plan anterior, con las modificaciones que se relacionan a continuación:

1. La vigencia del Plan de Prevención se actualiza al período que incluye desde el año 2021 al año 2023.
2. Cambio de denominación de trabajador/a por empleado/a público
3. Modificación en la estructura política del Ayuntamiento de Alcorcón
4. Modificación en la descripción del apartado de declaración de principios
5. Actualización de la enumeración de los centros de trabajo y se añade el número total de empleados públicos del Ayuntamiento de Alcorcón.
6. Actualización de los datos del Servicio de Prevención:
 - a. Incorporación de los datos de inicio de constitución del Servicio de Prevención Propio.
 - b. Incorporación en la estructura jerárquica de la dependencia del Servicio de Prevención del Jefe de Servicio de RRHH.
7. Modificación en la estructura del Ayuntamiento de Alcorcón debidas al cambio de delegaciones y cambio organizativo de las dependencias municipales.
8. Delegación en la responsabilidad preventiva dentro del apartado de la integración de la actividad.



9. *Variación en la designación de los delegados de prevención y en los miembros del Comité de Seguridad y Salud tras los resultados de las elecciones sindicales para el personal funcionario y laboral celebradas en 2019.*
10. *Nota aclaratoria referente al Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en cuanto a su composición*
11. *Actualización de los epígrafes del apartado de Vigilancia de la Salud incluido el de tipos de Reconocimientos médicos donde se enumeran adicionalmente:*
 - o R.M. por 2ª actividad.*
 - o R.M. de revisión de limitaciones.*
 - o R.M. por cambio de puesto de trabajo.*
 - o R.M. por adaptación del puesto de trabajo.*
 - o R.M. por combinación de los anteriores.*
 - o R.M. para evaluación de la Especial Sensibilidad a riesgos globales (Pandemia SARSCoV-2..etc)*
12. *Descripción conceptual de los planes de emergencia y planes de autoprotección*
13. *Variación en la mención de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.*
14. *Incorporación del apartado de situaciones excepcionales de emergencia en el que se incluye la crisis sanitaria COVID 19 y otras situaciones que requieran la activación de un plan de contingencia.*
15. *Actualización en la enumeración del desarrollo de procedimientos de trabajo.*

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

Posteriormente se dará cuenta del contenido del mismo al Comité de Seguridad y Salud.

LA TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, firmado digitalmente por SILVIA JAÑEZ CORDERO, fecha: 2021.05.07, 12:01:22.

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, firmado digitalmente por MARÍA JESSICA LÓPEZ GARROSA, fecha: 2021.05.11, 07:20:28.”

• **VISTO** el informe de fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 19 de mayo de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 467/21

ASUNTO: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La aprobación del expediente relativo al “a la aprobación de Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Alcorcón”, 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, siendo su tramitación en concepto no presupuestario.

Es cuanto tengo a bien informar

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2021.05.19, 11:58:10."

• 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 Plan de Prevención del Ayuntamiento de Alcorcón, con un periodo de validez de 2021 a 2023, y que obra en el presente expediente.

SEGUNDO.- Que por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana se dé al expediente la **TRAMITACIÓN** oportuna.

5252.- CONTINUACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y PAGO DE FACTURAS RELATIVAS A FACTURA DE CORREOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2021. (EXPTE. 2021/21).

• **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, con fecha 17 de junio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

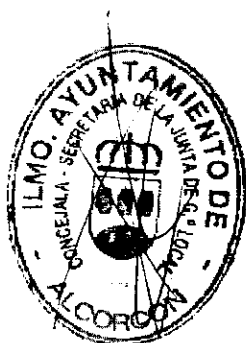
"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA RELATIVO A LA CONVALIDACIÓN DE LA FACTURA Nº 4003102380 DE SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A.

Visto el expediente Nº 21/2021 RELATIVO A LA CONVALIDACIÓN DE LA FACTURA Nº 4003102380 DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A, los informes jurídicos y de 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 4003102380 de SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407 que corresponde a los servicios postales prestados durante el mes de abril de 2021, por importe de 38.846,99€.

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: 2021.06.17.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 23 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

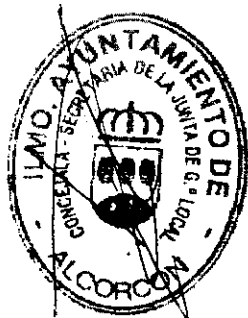
“INFORME-PROPUESTA EN RELACIÓN A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN RELATIVA A LA FACTURA Nº 4003102380 DE SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A CON CIF A83052407, PARA SU CONVALIDACION

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 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 Alorcón, 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 el servicio de envíos del mes de abril 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 Alorcón 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 Alorcón.

Se trata de la factura Nº 4003102380 de SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407:



Nº REGISTRO CONTABLE	Nº FACTURA	FECHA	EMISOR	CONCEPTO	IMPORTE
2021/3108	4003102380	30/04/2021	SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA, SME	SERVICIOS POSTALES MES DE ABRIL/2021	38.846,99

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.

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).

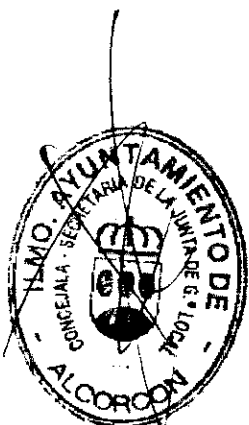
La buena fe del proveedor se acredita en su escrito de 25 de noviembre, en el que informan lo siguiente: *"...Dado que el próximo 30 de noviembre de 2020, finaliza la prórroga mencionada, sin posibilidad de ninguna adicional, y sin que hasta la fecha se haya tenido conocimiento ni previsión de nuevo 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 38.846,99€ por los servicios prestados en el mes de abril 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, en la que con fecha 07/05/2021 se ha tramitado RC N° DE OPERACIÓN AY/2021 – 220210009001 por importe de 38.846,99€.

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.

No obstante, lo anterior, el contrato de servicios postales para el Ayuntamiento de Alcorcón, en JGL de fecha 6 de mayo se ha adjudicado a SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A, por lo que esta situación finaliza.



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

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

3. COMPETENCIA

El órgano competente para la convalidación de 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. Concejales se proponga a la Junta de Gobierno Local se adopte el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: La CONVALIDACIÓN de la factura N° 4003102380 de SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407 que corresponde a los servicios postales prestados durante el mes de abril de 2021, por importe de 38.846,99€.

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.

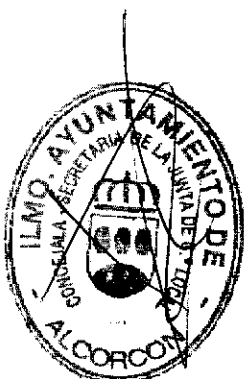
EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, Fecha: 2021.06.23, 09:25:15.”

• **VISTA** la Memoria relativa a la omisión de fiscalización presentada al efecto por la Técnico de Gestión Laboral, Sra. Ramírez Robledano, de fecha 15 de junio 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° 4003102380 de **SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A** con CIF A83052407:

Nº REGISTRO CONTABLE	Nº FACTURA	FECHA	EMISOR	CONCEPTO	IMPORTE
2021/3108	4003102380	30/04/2021	SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA, SME	SERVICIOS POSTALES MES DE ABRIL/2021	38.846,99



1. La prestación que se ha realizado es el servicio de envíos del mes de abril 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.

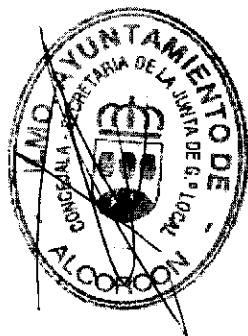
2. Se trata de la prestación de los servicios postales habitualmente demandados por este Ayuntamiento para el desarrollo de la actividad administrativa y por tanto de interés y utilidad municipal: carta ordinaria, a diferentes destinos, local, poblaciones de más de 50.000 habitantes y de menos de 50.000 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 contrato abierto 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.

No obstante, lo anterior, el contrato de servicios postales para el Ayuntamiento de Alcorcón, ya se ha adjudicado por la Junta de Gobierno Local, por lo que esta situación finalizará en los próximos días.

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 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”.

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 38.846,99€ por los servicios prestados en el mes de abril 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, en la que con fecha 07/05/2021 se ha tramitado RC Nº DE OPERACIÓN AY/2021 – 220210009001 por importe de 38.846,99€.

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: 2021.06.15, 09:01.24.”

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 18 de junio de 2021, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo con fecha 31 de mayo de 2021, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN 623/2021

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

F/2021/3108 RELATIVA A SERVICIOS DE ENVÍOS DURANTE EL MES DE ABRIL 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 4003102380 presentada por la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. y la memoria justificativa de 15 de junio de 2021, suscrita por la Técnico de Gestión Laboral.

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

INFORME DE OMISIÓN EN LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

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

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

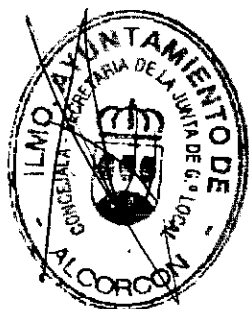
Los gastos corresponden a la prestación del servicio de envíos postales durante el mes de abril de 2021, dando lugar a un gasto de 38.846,99 €, que se imputa a la aplicación presupuestaria 10-920.00-221.01. La prestación del servicio se ha realizado aplicando las tarifas ofrecidas por la SOCIEDAD ESTATAL 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, las prestaciones se llevaron a cabo efectivamente durante el mes de abril de 2021 según las tarifas indicadas por la empresa en su escrito de 25 de noviembre de 2021

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, operación RC: 220210009001.

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 de los gastos, habida cuenta que no parece presumible que utilizar la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración pudiera producir una indemnización de importe inferior al que se reclama.

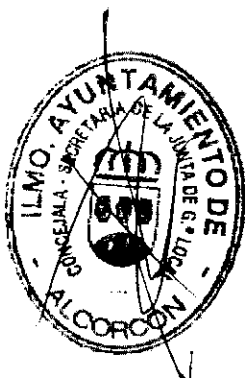
SÉPTIMO.- Tramitación del expediente y adopción del acuerdo.

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

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

Es cuanto tengo el honor de informar.

El documento ha sido firmado o aprobado por: 1.- Interventora General del AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 18/06/2021. 14:29. Firma electrónica."



"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

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

CORRIENTE	Ejercicio: 2021
-----------	-----------------

Presupuesto: 2021

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
10	92000	22201	22021002164	38.846,99	

POSTALES

IMPORTE EUROS:

- TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (38.846,99 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

OFI – F/2021/3108 – SERVICIOS POSTALES MES DE ABRIL 2021 (NRI 19/05/2021).

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: 220210009001.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 31/05/2021.

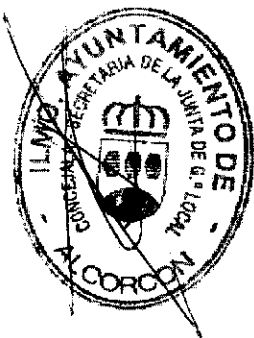
El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA, Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 31/05/2021. 17:51. 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 Nº 4003102380 de SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A con CIF A83052407 que corresponde a los servicios postales prestados durante el mes de abril de 2021, por importe de 38.846,99€.

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.

~~0/253. APROBAR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTIUNA PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. (EXPTE. 116/21).-~~

- **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 24 de mayo 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 PROVISIÓN DE VEINTIUNA (21) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado la convocatoria para la provisión de veintiuna (21) plazas de administrativo/a, reservadas a turno de promoción interna de personal.

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

Consta también en el expediente informe económico de fecha 29 de abril de 2021 emitido por la Técnico de Gestión Laboral.

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión de veintiuna (21) plazas de administrativo/a, reservadas a turno de promoción interna del personal.

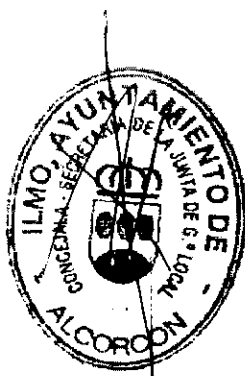
SEGUNDO: Publicar íntegramente la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

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. Fecha: 2021.05.24."

- **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 19 de abril de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTIUNA (21) PLAZAS



DE ADMINISTRATIVO/A, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCION INTERNA.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión de veintiuna (21) plazas de administrativo/a, reservadas a turno de promoción interna.

La convocatoria presentada para informe se ajusta a lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante.

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

Estas bases fueron negociadas con acuerdo en la Mesa General de Negociación del día 7 de abril de 2021.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1.h del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 16 de febrero de 2006, texto consolidado a 1 de enero de 2014.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.04.19, 13:48:27."

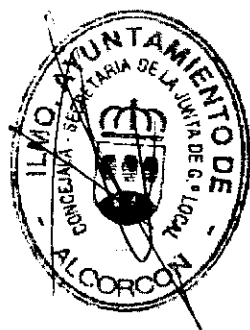
• **VISTO** el informe económico presentado al efecto por la Técnico de Gestión Laboral, de fecha 29 de abril de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN DE VEINTINUNA (21) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCION INTERNA

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la provisión de veintiuna (21) plazas de administrativo/a, reservadas a turno de promoción interna.

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

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



ADMINISTRATIVO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
----------------	---	----	-----------------------	---------------------	------------------------

Administrativo	C1	18	10.823,93	6.052,42	12.954,12
----------------	----	----	-----------	----------	-----------

Teniendo en cuenta que se trata del turno de Promoción Interna, el crédito necesario para llevar a cabo la convocatoria en el ejercicio 2021 será como máximo la diferencia entre las retribuciones del puesto de administrativo y el puesto de menor importe de los posibles aspirantes, que en este caso es el de Oficial.

Se estima que la duración del proceso de provisión de las 21 plazas de Administrativo será de 4 meses, por lo que se ha calculado el crédito necesario en 5 mensualidades, contando con que la toma de posesión se realice el 1 de septiembre de 2021.

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

PUESTO	GR/N	Básicas	C. Destino	C. Especifico	Total	
					Complementarias	Total
Oficial	C2 15	9.174,59	5.019,82	11.314,58	18.334,39	25.508,99
Administrativo	C1 18	10.823,93	6.052,42	12.954,12	18.952,56	29.776,49

	Básicas	Complementarias	Total
Coste retribuciones/ año x PT	1.649,33	2.672,15	4.321,48
Coste retribuciones/ mes x PT	117,81	190,87	308,68
Coste retribuciones / mes x 21 PT	2.474,00	4.008,23	6.482,22

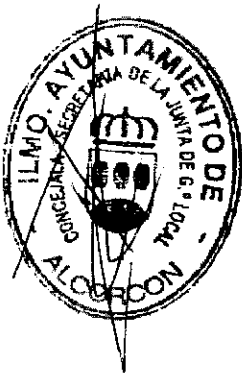
SOBRE RETIBUCIONES (Sin SS)	Totales
Coste año 2021 (5 mensualidades desde 1 septiembre)	32.411,11
Presupuestado (vacantes 17 administrativo y 6 Jefe de Negociado)	130.938,90

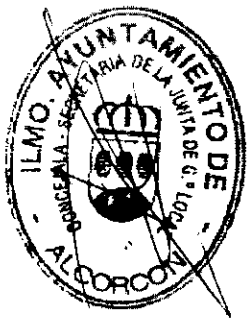
Existe por tanto crédito adecuado y suficiente para atender al gasto, ya que en el presupuesto municipal de 2021 hay 17 puestos de administrativo y 6 puestos de Jefe de Negociado vacantes y dotados al 15%, cantidad suficiente para cubrir el coste en el ejercicio 2021.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL, firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2021.04.29, 11:48:40."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 1 de junio de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS N° 360/21
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO





SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN 21 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

MODALIDAD DE GASTO: ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE: APROBACIÓN CONVOCATORIA
SUB TIPO: PERSONAL FUNCIONARIO
FORMA PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO: ADMINISTRACIÓN GENERAL
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO: PERSONAL ADMINISTRATIVO/A
PUESTO: ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL
 SUBESCALA ADMINISTRATIVA
 GRUPO C SUBGRUPO C1
 Nº PLAZAS: 21

RETRIBUCIÓN ANUAL

BÁSICAS	10.823,93 €
COMPLEMENTO DESTINO	6.052,42 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	12.954,12 €

ÓRGANO GESTOR DEL GASTO: ORGANIZACIÓN INTERNA
FASE DE GASTO: A
 10-920.00-120.00
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 10-920.00-121.00
 10-920.00-160.00

ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA: ALCALDÍA

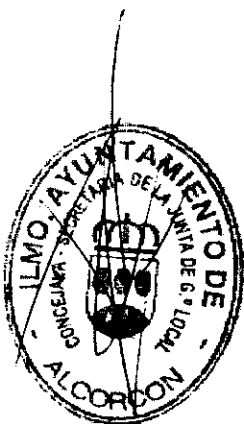
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

- Bases específicas de convocatoria para la provisión de veintiuna plazas de administrativo/a, reservadas a turno de promoción interna.
- 19-4-2021: Informe suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 29/04/21: Informe económico suscrito por D^a. María Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.
- 24-5-2021: Propuesta que presenta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejale Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 178 TRLHL.	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.		X	

Art. 13.2 b) RD 424/2017 Art. 185 TRLHL.	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
C. OBSERVACIONES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas,	X		
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL	X		
Art. 74 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes,		X	
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios		X	



	rectores de selección de personal			
Art. 10 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera			
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad		X	
	14. Adecuación de los derechos de examen a lo previsto en el apdo. 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Rasa por Administración de Documentos.		X	
	15. La valoración de los méritos no es inferior al 10% ni superior al 40% de		X	
	16.			

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

La necesidad de que exista una correspondencia o correlación entre, de una parte, las aptitudes, conocimientos y experiencias que sean valorados en el correspondiente proceso selectivo de acceso y, de otra, los cometidos de la plaza o puesto a cuyo acceso se aspira parece llevar a la conveniencia de que se valore, en alguna medida, la experiencia como auxiliar administrativo fuera de las administraciones públicas, habida cuenta de la similitud en el contenido técnico y especialización requerida.

Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA el día 01/06/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS – 2016.”

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

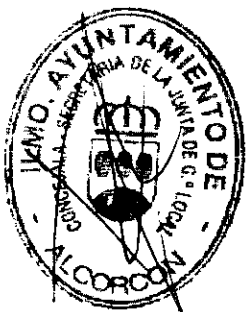
PRIMERO.- APROBAR la convocatoria para la provisión de veintiuna (21) plazas de administrativo/a, reservadas a turno de promoción interna del personal, cuyas bases se transcriben a continuación:

“BASES ESPECIFICAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTIUNA (21) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de veintiuna plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo C2.

La convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes bases. En lo no establecido en las mismas, la convocatoria se regulará por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº



243 de fecha 12 de octubre de 2019, con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

2. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

- *Denominación: Administrativo/a.*
- *Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.*
- *Nº de Plazas: Veintiuna (21). El número de plazas podrá incrementarse con las que resulten vacantes, por cualquier causa, mediante Resolución, de conformidad a lo establecido en el apartado 1.5 de las Bases Generales.*
- *Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.*

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los requisitos exigidos a continuación deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en cualquier caso hasta la fecha de nombramiento.

3.1. Requisitos de carácter general:

- *Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o quién no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al servicio de la Administración Pública en España. Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.*
- *Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.*
- *No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.*
- *No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia firme.*

3.2. Requisitos de carácter específico

3.2.1. *Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón, o personal laboral fijo de plantilla, con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Subgrupo C2 o categoría laboral equivalente.*

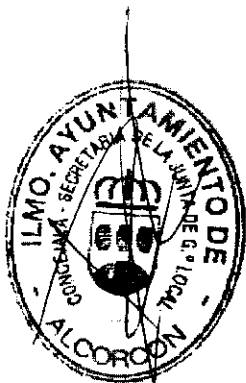
3.2.2. *Estar en posesión de título de Bachiller o equivalente.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Aquellos/as aspirantes que carezcan de la titulación requerida en el presente apartado podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2, de titulación o categorías laborales equivalentes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Plazo



Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según anexo II, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

4.2. Solicitud y documentos a presentar

Para participar en la convocatoria, los/as aspirantes cumplimentarán la solicitud que se adjunta a las presente bases en la que declararán conocer las bases generales y específicas, y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

La solicitud se acompañará de fotocopia de los documentos acreditativos del título académico según el apartado 3.2.2.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y antigüedad reconocida en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, al objeto de acreditar el requisito 3.2.1 y la antigüedad del Concurso (base 7.2.1), por lo que los/as aspirantes no deberán aportar ningún documento acreditativo de estos extremos.

A la solicitud se adjuntarán los documentos acreditativos de los méritos que para su valoración en el concurso desee aportar el/la aspirante, junto con el anexo III de autobaremación de méritos.

4.3. Derechos de examen

Esta convocatoria no tiene derechos de examen.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y en su caso el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

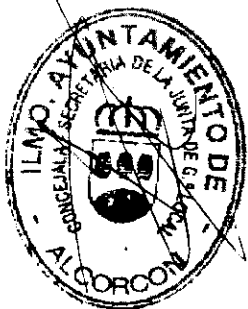
Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el órgano competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.

El órgano competente nombrará al Tribunal por Resolución que se hará pública en la página web municipal.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. Constará de dos fases:



7.1. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de 1 prueba selectiva, de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 48 preguntas de carácter práctico que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Se calificará de cero a 12 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 6 puntos.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará con 0,25 puntos.

La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,06 puntos.

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

7.2. Fase de Concurso

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, hasta un máximo de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

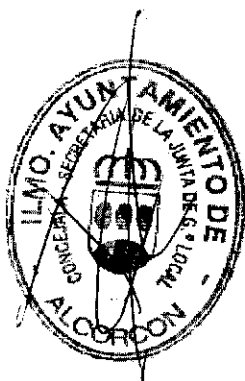
7.2.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 5,5 puntos.

- a) Por servicios prestados en las administraciones públicas como funcionario/a de carrera o interino en la Subescala Administrativo de Administración General, o personal laboral fijo o temporal en la categoría de Administrativo, a razón de 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por servicios prestados en las administraciones públicas como funcionario/a de carrera o interino en la Subescala Auxiliar de Administración General, o personal laboral fijo o temporal en la categoría de Auxiliar Administrativo, a razón de 0,15 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 5,5 puntos.
- c) Por servicios prestados en las administraciones públicas como funcionario/a de carrera o interino, o personal laboral fijo o temporal en Puestos de Trabajo, plazas o categorías distintas de las anteriores, a razón de 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

7.2.2. Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- a) Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 1 punto.

- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,75 puntos.



— Título de Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 puntos.

b) Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,002 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán haber sido impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón u otras Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Para ello se seguirán las siguientes normas:

- Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con la gestión administrativa en la Administración Pública. Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos en total.
- Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.
- No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.

7.3. Puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.

El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.

8. CONSERVACION DE PUNTUACIÓN PARA SIGUIENTES CONVOCATORIAS

Los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pero no hubieran aprobado por no haber alcanzado méritos suficientes, quedarán exentos/as de la realización del ejercicio en la siguiente convocatoria que se realice con estas mismas bases, participando en la oposición con la calificación obtenida en la fase de oposición anterior.

Los/as aspirantes que hubieran aprobado el ejercicio de la fase de oposición, tendrán la facultad de no tener que repetirlo en la siguiente convocatoria que se realice con estas mismas bases, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la nueva calificación obtenida.



Los/as aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de dicho ejercicio deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

9. NOMBRAMIENTO

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:

- Copia de la Titulación académica para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

Las personas seleccionadas serán nombradas como funcionarios/as de carrera y titulares de las plazas obtenidas dentro del plazo de tres días siguientes a la publicación del anuncio del Tribunal, una vez presentada toda la documentación anterior, mediante juramento o promesa en la forma establecida en la legislación en la materia.

Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

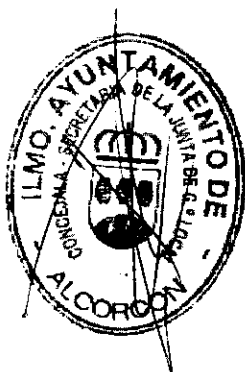
10. ADSCRIPCIÓN

Los funcionarios/as nombrados serán adscritos definitivamente, según lo dispuesto en el art. 26 del Rgto. de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) a los Puestos de Trabajo de carácter NO SINGULARIZADO de ADMINISTRATIVO vacantes, establecidos en la Relación de PT.

Antes de la toma de posesión, por la Concejalía competente se hará pública la lista de puestos vacantes y su ubicación en la estructura municipal, que se adjudicarán a petición de los/as interesados/as por orden de puntuación.

11. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno, que requieran selección.

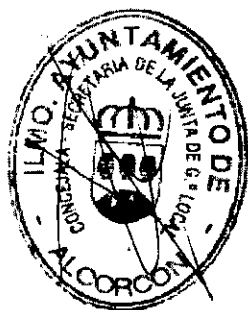


Este listado tendrá una vigencia de 1 año prorrogable por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

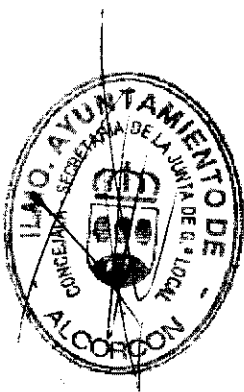
EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firma ilegible

ANEXO I. TEMARIO.

Nº	Tema
1	<i>La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Identificación y firma.</i>
2	<i>La Ley 39/2015, (II): Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Términos y Plazos. La eficacia de los actos.</i>
3	<i>La Ley 39/2015, (III): Garantías del procedimiento. Iniciación y ordenación.</i>
4	<i>La Ley 39/2015, (IV): Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La resolución. La caducidad. La tramitación simplificada.</i>
5	<i>La Ley 39/2015, (V): Ejecución. Revisión de oficio.</i>
6	<i>La Ley 39/2015, (VI): Recursos administrativos.</i>
7	<i>La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. la competencia.</i>
8	<i>Ley 40/2015 (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas</i>
9	<i>Ley 40/2015 (III): Los convenios. Las relaciones interadministrativas.</i>
10	<i>Administración electrónica (I): Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos.</i>
11	<i>Administración electrónica (II): Régimen jurídico de la administración electrónica. Administración electrónica. Sede electrónica.</i>
12	<i>Administración electrónica (III): Identificación y acreditación y representación de los ciudadanos. La firma electrónica del personal al servicio de las AAPP.</i>
13	<i>Administración electrónica (IV): El registro electrónico. Cómputo de plazos. Las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.</i>
14	<i>Administración electrónica (V): Documentos y archivos electrónicos.</i>
15	<i>Administración electrónica (VI): Interoperabilidad de sistemas y aplicaciones. Reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías.</i>
16	<i>Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I): Clases. Derechos y deberes. Negociación colectiva. Jornada de trabajo.</i>



17	<i>EBEP (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. El empleo público. Provisión de Puestos de Trabajo. Situaciones administrativas.</i>
18	<i>EBEP (III): Régimen disciplinario. Otras disposiciones.</i>
19	<i>Real Decreto 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y Real Decreto 896/1991, 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 (I): El ingreso a la Admón. Pública. Normas Generales, Procedimiento selectivo. La selección del Personal Laboral y los funcionarios Interinos. Funcionamiento de los Tribunales.</i>
20	<i>Normas de Ingreso (II): La Provisión de Puestos de Trabajo. El Concurso. La libre designación. Otras formas y sistemas de movilidad. La carrera Profesional.</i>
21	<i>Normas de Ingreso (III): La Promoción interna. Especificidades para el ingreso en la Admón. Local</i>
22	<i>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.</i>
23	<i>La Ley 19/2013 (II): Publicidad activa. Información institucional, organizativa y de planificación. Información de relevancia jurídica. Información económica, presupuestaria y estadística.</i>
24	<i>La Ley 19/2013 (III): Control de la transparencia: El Consejo de transparencia. El Portal de transparencia. Principios técnicos.</i>
25	<i>La Ley 19/2013 (IV): Derecho de acceso a la información pública. Concepto. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.</i>
26	<i>La Ley 19/2013 (V): 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.</i>
27	<i>La Ley 19/2013 (VI): La admisión o inadmisión al acceso. Régimen de impugnaciones. Recursos. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno</i>
28	<i>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.</i>
29	<i>Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de Prevención. Comités de seguridad y salud. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.</i>
30	<i>El Presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.</i>
31	<i>Contratación Pública (I). Régimen jurídico de la contratación en el sector público. Clases de contratos. El contrato menor. Órganos de contratación.</i>



	Objeto, precio y cuantía.
32	Contratación Pública (II). La contratación en el sector público: La adjudicación de los contratos Tipología. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO

PROCESO SELECTIVO:

DATOS DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO _____

SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____ DNI _____

FECHA NACIMIENTO _____

NACIONALIDAD ESPAÑOLA
 OTRA (ESPECIFICAR _____)

DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

CALLE _____ Nº _____ PISO _____

LOCALIDAD _____

PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____

Nº TELÉFONO/S _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

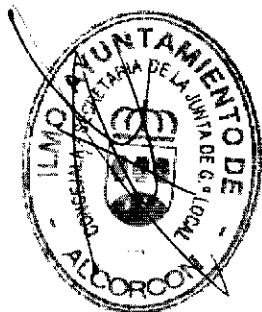
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

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

Alcorcón, a _____ de _____ de 2021.

Firma:



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

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es , o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO III. MÉRITOS

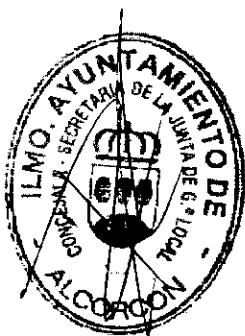
NOMBRE : APELLIDOS :

DNI:

FICHA CURRICULAR DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS: FORMACIÓN				
Nº (1)	Nombre del curso	Organismo que lo imparte	Nº Horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

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

FICHA CURRICULAR DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS: EXPERIENCIA				
Nº (1)	Puesto desempeñado	Empresa/parte contratante	Nº Meses Completos	Puntuación



PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA				

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

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

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

~~7254.- APROBAR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS PARA CONSERJES DE COLEGIOS PÚBLICOS. (EXPTE. 116/21).~~

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

"PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS DE CONSERJES DE COLEGIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado la convocatoria de concurso de traslados de Conserjes de Colegio Público del Ayuntamiento de Alcorcón.

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

Consta también 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 de concurso de traslados de Conserjes de Colegio Público del Ayuntamiento de Alcorcón 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. Fecha: 2021.06.25.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 25 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS DE CONSEJES DE COLEGIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria de concurso de traslados de Conserjes de Colegio Público del Ayuntamiento de Alcorcón.

El objetivo de esta convocatoria es la cobertura de los 11 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público vacantes indicados en el Anexo I de la misma, por el procedimiento de concurso de traslados entre funcionarios de idéntica clase y categoría.

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

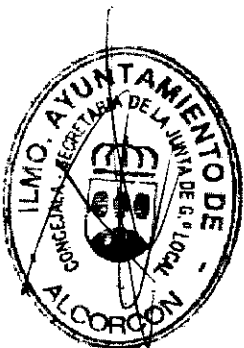
Procede que por el Sr. Concejales se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, Fecha: 2021.06.25, 11:04:03.”

• **VISTO** el informe económico presentado al efecto por la Técnico de Gestión Laboral, de fecha 3 de junio de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA, PARA EL CONCURSO DE TRASLADOS DE 11 PUESTOS DE CONSERJE DE C.P.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria de concurso de traslados de Conserjes de Colegio Público del Ayuntamiento de Alcorcón.



El objetivo de esta convocatoria es la cobertura de los 11 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público vacantes indicados en el Anexo I de la misma, por el procedimiento de concurso de traslados entre funcionarios de idéntica clase y categoría.

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

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Conserje C.P.	E	12	8.408,08	3.987,20	13.119,53

Teniendo en cuenta que se trata de concurso de traslados, el crédito necesario para llevar a cabo la convocatoria en el ejercicio 2021 será como máximo la diferencia entre las retribuciones del puesto de Conserje C. P. y el puesto de Conserje, que es el de menor importe de los que pueden presentarse.

FUNCIONARIOS CARRERA	GR/N	Totales Anuales (por ud.)				
		Básicas	C.Destino	C. Específico	Total Complementarias	Total
Conserje CP	E 12	8.408,08	3.987,20	13.119,53	17.106,74	25.514,82
Conserje	E 12	8.408,08	3.987,20	10.413,33	14.400,53	22.808,61

Se estima que la duración del proceso del concurso será de 2 meses, por lo que se ha calculado el crédito necesario en 7 mensualidades, contando con que la toma de posesión se realice el 1 de julio de 2021.

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

	Básicas	Complementarias	Total
Coste retribuciones/ año x PT	0,00	2.706,21	2.706,21
Coste retribuciones/ mes x PT	0,00	193,30	193,30
Coste retribuciones / mes x 11 PT	0,00	1.933,01	2.126,31

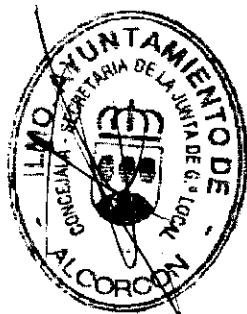
SOBRE RETIBUCIONES (Sin SS)	Totales
Coste Año 2021 (desde julio)	14.884,15
Presupuestado 31-320.00-121.00	153.960,65

Existe por tanto crédito adecuado y suficiente para atender al gasto en la aplicación presupuestaria 31-320.00-121.00 para el ejercicio 2021.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL, firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2021.06.03, 15:36:23."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 25 de junio de 2021, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE INTERVENCIÓN N° 642/21



ASUNTO: CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS DE CONSERJES DE COLEGIO PÚBLICO.
(Exp. 168/21)

La aprobación del expediente N° 168/21, relativo a la convocatoria de concurso de traslados de Conserje de Colegio Público, 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.

LA INTERVENTORA GENERAL, firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA el día 25/06/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016.”

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

PRIMERO.- APROBAR la convocatoria de concurso de traslados de Conserjes de Colegio Público del Ayuntamiento de Alcorcón, cuyas bases se transcriben a continuación:

“CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS CONSERJES DE COLEGIO PÚBLICO

Primera. - Objeto de la convocatoria

Cobertura de los 11 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público vacantes que se indican en el Anexo I, por el procedimiento de concurso de traslados entre funcionarios de idéntica clase y categoría.

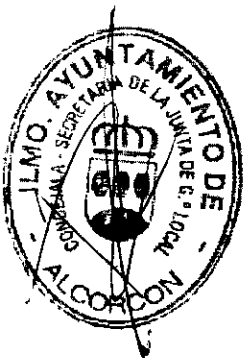
Ninguno de los PT tiene derecho a casa-habitación. El horario y jornada de trabajo se detallan en el Anexo I.

Nº	PUESTO	C.	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC. 2021
10	Conserje C.P.	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	
1	Conserje C.P.	E	12	FL	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	

Segunda. - Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en la presente convocatoria los empleados o empleadas del Ayuntamiento de Alcorcón que reúnan los siguientes requisitos:

2.1. *Ser funcionarios de carrera o laborales fijos, titulares de Puestos de Trabajo de CONSERJE o CONSERJE CORRETURNOS sean de dependencias municipales o de colegio público.*



2.2. Haber transcurrido, al menos, dos años de servicios prestados en el puesto de trabajo, contado desde la toma de posesión en el mismo hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes en esta convocatoria.

2.3. Estar en situación de servicio activo o servicios especiales.

Tercera. - Solicitudes y documentación: Lugares, forma y plazo de presentación

3.1. Para participar en el presente concurso de traslados será necesario remitir un correo electrónico a convocatorias@ayto-alcorcon.es adjuntando la siguiente documentación:

3.1.1. Anexo II. Solicitud firmada y en formato pdf.

3.1.2. Anexo III. Autobaremación de méritos.

3.1.3. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de Formación para su valoración en el Concurso.

3.1.4. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

3.1.5. Anexo IV. Relación de destinos solicitados

3.2. El plazo para la remisión del correo electrónico y toda la documentación del apartado anterior, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web municipal.

Cuarta. - Certificaciones a emitir por el servicio de Recursos Humanos

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y antigüedad reconocida en este Ayuntamiento de cada aspirante, al objeto de acreditar el requisito 2.1 y 2.2, así como la antigüedad del Concurso (según Anexo V), por lo que los/as aspirantes no deberán aportar ningún documento acreditativo de estos extremos.

La antigüedad consignada se expresará en todo caso, en años, meses y días trabajados a la fecha del último día del plazo de presentación de instancias.

Quinta. - Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración, que valorará los méritos de los candidatos y propondrá la adjudicación de los destinos, será nombrada por el órgano competente y estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón:

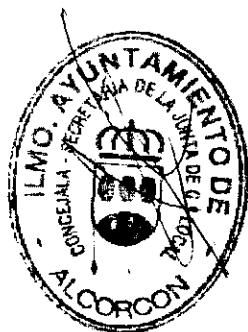
- Un Presidente.
- Dos Vocales, uno de ellos actuará como Secretario.

Se designará un suplente por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

Sexta. - Admisión de candidatos y valoración de méritos

6.1. La Comisión de Valoración publicará en la página web la lista provisional de admitidos en las que constará el nombre y apellidos, DNI, y relación de destinos solicitados por cada uno de los aspirantes, según el orden de preferencia indicado por los mismos.

6.2. La lista especificará la antigüedad que haya sido certificada por el Servicio de Recursos Humanos de acuerdo al apartado Cuarto.



6.3. La lista provisional de excluidos detallará el nombre y apellidos, DNI y la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, a fin de subsanar su exclusión, o su no inclusión expresa.

6.4. En este mismo plazo se formularán las reclamaciones frente a la antigüedad publicada.

6.5. La presentación de los escritos de subsanación de defectos y la presentación de reclamaciones relativas a la antigüedad se realizarán mediante correo electrónico a convocatorias@ayto-alcorcon.es.

6.6. La Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que hayan sido formuladas, y publicará en la página web la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constará el nombre y apellidos, DNI, y relación de destinos solicitados por cada uno de los aspirantes, según el orden de preferencia indicado por los mismos, o en su caso, la causa de su exclusión.

Séptima. - Ordenación de los candidatos

7.1. La Comisión de Valoración procederá a ordenar a los candidatos en función de la puntuación obtenida, aplicando el baremo establecido en el Anexo V.

7.2. En caso de igualdad de puntuación, el empate se deshará según los criterios de prelación seguidamente establecidos:

7.2.1. Trabajadores que tengan a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor.

La edad del menor se acreditará mediante copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

7.2.2. Trabajadores que tengan a su cargo un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad cuando, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, debiendo acreditarse fehacientemente las circunstancias descritas anteriormente, así como el hecho de que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar.

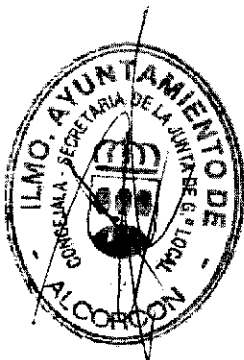
El parentesco y su grado se acreditará mediante copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad se acreditará mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia.

Así mismo se acreditará, mediante el correspondiente certificado, que la persona dependiente, no está en alta en ningún Régimen de Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y, mediante declaración de aquélla, que no desempeña actividad retribuida alguna.

7.2.3. Aspirante de mayor edad.

Octava. - Propuesta de adscripción



8.1. La Comisión de Valoración publicará en la página web la propuesta de ordenación de los aspirantes y de los destinos a adjudicar, por el orden de puntuación alcanzado y de conformidad con la petición de puestos efectuada por los candidatos.

8.2. Contra esta propuesta los interesados podrán formular reclamaciones, en el plazo de 5 días hábiles mediante correo electrónico a convocatorias@ayto-alcorcon.es.

8.3. Una vez resueltas dichas reclamaciones, la Comisión de Valoración formulará propuesta definitiva de adscripción de destinos, que se publicará en la página web.

Novena. - Adscripción a los Puestos de trabajo

9.1. Los funcionarios/as nombrados serán adscritos definitivamente, según lo dispuesto en el art. 26 del Reglamento de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) a los Puestos de Trabajo de carácter NO SINGULARIZADO de Conserjes de Colegio Público por Resolución del órgano competente.

Por ello, tras la toma de posesión serán destinados a los Colegios Públicos que corresponda según este concurso.

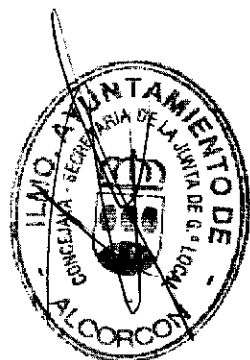
9.2. Si el destino se encontrase ocupado transitoriamente por personal con relación jurídico-laboral de interinidad, o por cualquier tipo de desempeño accidental, se procederá, una vez que el titular tome posesión, al efectivo cese del interino o de la situación de desempeño accidental.

9.3. Con respecto a las demás condiciones de trabajo (jornada, horario, etcétera), una vez producido el traslado, regirán las correspondientes al nuevo Puesto de Trabajo.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.06.23, 11:46:56.

ANEXO I. PUESTOS DE TRABAJO

DESTINO
C.E.I.P. Agustín de Arguelles
C.E.I.P. Blas de Otero
C.E.I.P. Carmen Conde
C.E.I.P. Clara Campoamor
C.E.I.P. Claudio Sánchez Albornoz
C.E.I.P. Fernando de los Ríos
C.E.I.P. Isabel la Católica
C.E.I.P. Miguel Hernández
C.E.I.P. Santo Domingo
C.E.I.P. Vicente Aleixandre
C.E.E. Severo Ochoa



HORARIO CONSERJES COLEGIO PÚBLICO

- Durante el curso escolar: De 08:30 a 17:30 horas (con 1 hora para comer)
- Mes de Junio: De 08:30 a 15:30 horas (7 horas)
- Meses de Julio, Agosto y Septiembre: De 08:30 a 14:30 horas (6 horas)

ANEXO II. SOLICITUD

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

DECLARO:

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

Alcorcón, a _____ de _____ de 2021.

Firma: _____

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

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:
DNI:

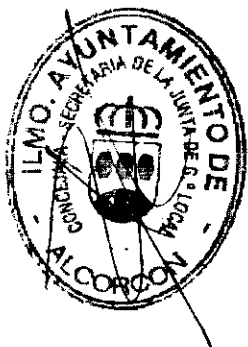
FICHA CURRICULAR DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS: FORMACIÓN



Nº ⁽¹⁾	Nombre del curso	Organismo que lo imparte	Nº Horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

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

FICHA CURRICULAR DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS: EXPERIENCIA				
Nº ⁽¹⁾	Puesto desempeñado	Empresa/parte contratante	Nº Meses Completos	Puntuación



PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA				

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

ANEXO IV. SOLICITUD DE DESTINOS

NOMBRE :	APELLIDOS:
NIF:	

DESTINO	ORDEN DE PREFERENCIA DE ESTE DESTINO
C.E.I.P. Agustín de Argüelles	
C.E.I.P. Blas de Otero	
C.E.I.P. Carmen Conde	
C.E.I.P. Clara Campoamor	
C.E.I.P. Claudio Sánchez Albornoz	
C.E.I.P. Fernando de los Ríos	
C.E.I.P. Isabel la Católica	
C.E.I.P. Miguel Hernández	
C.E.I.P. Santo Domingo	
C.E.I.P. Vicente Aleixandre	
C.E.E. Severo Ochoa	

ANEXO V. BAREMACIÓN FASE CONCURSO

1. **Antigüedad.** – Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Puesto de trabajo y con cualquier vínculo jurídico:

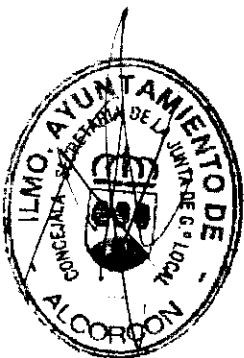
- 1.1. En el Ayuntamiento de Alcorcón o sus organismos autónomos: 0,10 puntos.
- 1.2. En cualquier otra Administración Pública: 0,03 puntos.

2. **Experiencia.** – Por cada mes completo de servicios prestados en el Puesto de trabajo convocado:

- 2.1. En el Ayuntamiento de Alcorcón o sus organismos autónomos: 0,15 puntos.
- 2.2. En cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos.

A la suma de los conceptos de antigüedad y experiencia, se le aplicará un coeficiente corrector de 0,60.

3. **Formación.** – Se valorarán exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el Puesto de Trabajo al que se opta, impartidos por cualquier Administración Pública, Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, sin cuyo requisito no serán valorados. Cada hora de curso se puntuará con 0,01 puntos.



En cualquier caso, serán objeto de valoración, aquéllos cursos que sobre Prevención de riesgos laborales o igualdad tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por los mismos órganos arriba citados. Cada hora de curso se puntuará con 0,005 puntos.

A la suma de la puntuación por cursos, se le aplicará un coeficiente corrector de 0,40.

PUNTUACIÓN TOTAL: La puntuación total se hallará de la siguiente manera: (antigüedad + experiencia) x 0,60 + cursos x 0,40.

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

8/255.- APROBAR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. (EXpte. 201/21).-

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

“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Conserjes mediante el sistema de concurso-oposición libre para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

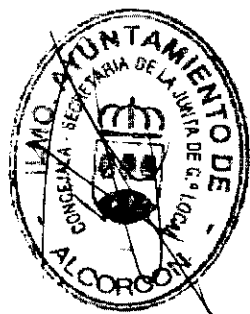
De acuerdo con lo anterior, y previo informe favorable de la Intervención, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Conserjes mediante el sistema de concurso-oposición libre para este Ayuntamiento, y que figura como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: El Servicio de Recursos Humanos tramitará la convocatoria.

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: 2021.06.17.”



- **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 16 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Conserjes mediante el sistema de concurso-oposición libre para el Ayuntamiento de Alcorcón.

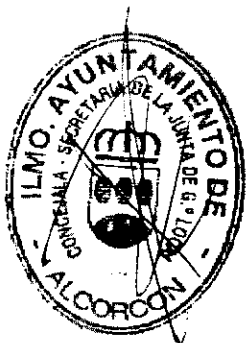
El objetivo de esta convocatoria es atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, y puesto que carecemos en estos momentos de bolsa de trabajo y existe necesidad urgente de proceder a nombramientos temporales de personal, el procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Los supuestos que se atenderán con esta bolsa serán sustituciones y contingencias que afecten al personal laboral o funcionarios con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

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 la aprobación de la Convocatoria cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, Fecha: 2021.06.16, 14:17:28."



- **VISTA** la Diligencia presentada por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 28 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"DILIGENCIA:

Con posterioridad a la formación del expediente 201/21 para la aprobación de una Bolsa de Trabajo de Conserjes, se ha advertido el siguiente error en la Convocatoria, dentro del apartado 10.B.2, valoración de la experiencia, al haber transcrito por error parte del texto de otro documento en el que se estaba trabajando:

- Donde dice:
 - Por servicios prestados como **peón en jardinería** o superior categoría de la misma familia profesional en el sector público: 0.50 puntos por cada mes completo trabajado.
 - Por servicios prestados como **peón en jardinería** o superior categoría de la misma familia profesional en el sector privado: 0.20 puntos por cada año completo trabajado.
- Debe decir:
 - Por servicios prestados como **conserje o similar** o superior categoría de la misma familia profesional en el sector público: 0.50 puntos por cada mes completo trabajado.
 - Por servicios prestados como **conserje o similar** o superior categoría de la misma familia profesional en el sector privado: 0.20 puntos por cada año completo trabajado.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, Fecha: 2021.06.28. 14:18:03.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 22 de junio de 2021, cuyo contenido se transcribe a continuación:

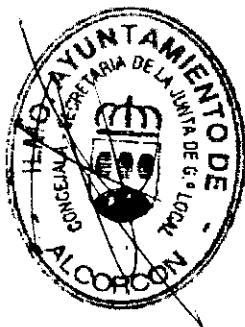
“INFORME DE INTERVENCIÓN N° 638/21

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.
(Exp. 201/21)

La aprobación del expediente N° 201/21, relativo a la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Conserjes, mediante sistema de concurso-oposición libre, 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.

LA INTERVENTORA DELEGADA ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2021.06.22, 12:12:42.”



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

PRIMERO.- APROBAR la Convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Conserjes para este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, con la subsanación del error detectado en el apartado 10.B.2

(valoración de la experiencia) según la Diligencia transcrita emitida por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana el día 28 de junio del corriente; siendo dicha Convocatoria, ya rectificadas, la que a continuación se transcribe:

"CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de conserjes, 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.

Los supuestos que se atenderán con esta bolsa serán sustituciones y contingencias que afecten al personal laboral o funcionarios con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

Actualmente el Puesto de Trabajo de conserje tiene las siguientes características:

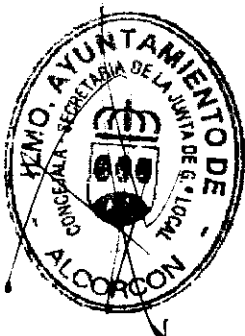
920.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL								
PUESTO DE TRABAJO	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Conserje	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33

2. Normativa

En lo no previsto en esta convocatoria 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. Funciones

- Funciones de conserjería, apertura y cierre de instalaciones, custodia de llaves, control de acceso de personas, mantenimiento, ornamento y vigilancia.
- Custodia de instalaciones y equipamiento
- Atención de llamadas telefónicas y de la centralita telefónica, así como la atención e información a los ciudadanos
- Verifica el estado general de mantenimiento de las dependencias e instalaciones, realiza reparaciones comunes de mantenimiento de obras, edificios y



equipamiento municipal que no requieran la especialización técnica de un oficial de albañil.

- Se encarga del traslado y reparto de instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa, así como de los encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde está asignado.
- Lleva a cabo tareas simples de oficina como el franqueo y cierre de correspondencias, utilización de máquinas fotocopadoras, encuadernadoras y similares.
- Funciones de control de aforos, control de flujos de personas, control de actividades externas y similares fuera de las dependencias municipales (por ejemplo, control de aforos en mercadillos municipales).
- Otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores. Realiza el reparto en vehículo oficial de la documentación a otras sedes del Ayuntamiento u Organismos Oficiales dentro o fuera del municipio.

4. Derechos de examen

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

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

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO E Y ASIMILADOS".

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

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

5. Requisitos de los aspirantes

Además de los 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, estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente y estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

6. 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 por duplicado que puede descargarse en la web municipal.*
- b) *Fotocopia del D.N.I.*
- c) *Fotocopia del Título exigido en la convocatoria conforme base 5*
- d) *Fotocopia del permiso de conducir clase B*
- e) *Justificante del pago de los derechos de examen*
- f) *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.*
- g) *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.*
- h) *Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.*

7. Lugar de presentación de solicitudes

Además de en los sitios previsto en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes por duplicado, se podrán presentar de lunes a viernes en horario de 10:00 h a 13:00 h en la planta baja del Edificio administrativo del Ayuntamiento de Alcorcón, en la mesa única habilitada para ello.

Además, se podrá presenta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón, en este caso, deberán indicar en el "extracto de solicitud": BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES

8. 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.

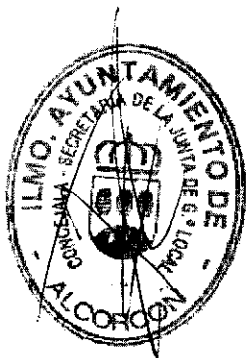
Finalizado dicho plazo, se publicará en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes a la convocatoria junto al lugar, día y hora del comienzo de la fase de oposición, así como el protocolo específico contra la COVID-19 que deban seguir los aspirantes durante el desarrollo de dicha fase.

9. Órgano de selección

La Comisión 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 con esta bolsa.

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.

10. 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

Consistirá en la realización de una prueba práctica compuesta de uno o varios ejercicios orales o escritos señalados por la Comisión de Selección y relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y con el contenido del programa que figura como Anexo I a la misma, con una duración fijada por el Tribunal antes del inicio de la prueba.

La calificación de este examen será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación obtenida en la prueba práctica se hará públicas en la página web municipal.

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.

B.1. ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 5 puntos

Por año completo trabajado:

- En cualquier Administración Pública: 0.36 puntos
- En el Ayuntamiento de Alcorcón o sus Organismos Autónomos: 0.6 puntos

B.2. EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 10 puntos

Por mes completo trabajado:

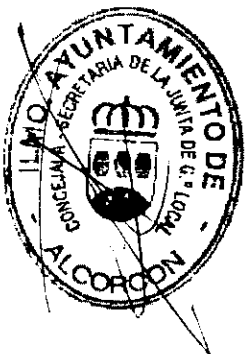
- Por servicios prestados como conserje o similar o superior categoría de la misma familia profesional en el sector público: 0.50 puntos por cada mes completo trabajado.
- Por servicios prestados como conserje o similar o superior categoría de la misma familia profesional en el sector privado: 0.20 puntos por cada año completo trabajado.

Los meses trabajados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente según el número de horas trabajadas.

En los méritos de antigüedad y experiencia no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B.3. FORMACIÓN: Hasta un máximo de 7 puntos

Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras



Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

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

En cualquier caso, serán objeto de valoración siempre, cualquier curso que tenga relación con la prevención de riesgos laborales y con igualdad, hasta un máximo de 200 horas.

- *Cada hora de curso se puntuará con 0,01 puntos.*
- *Por titulaciones académicas superiores: 2 puntos.*
- *Por cursos de escuelas taller, etc. 1 punto.*

C. Puntuación Final del Proceso

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

El órgano de selección propondrá listado ordenado con aquellos aspirantes que formen parte de la bolsa que se publicará en la página web municipal.

9. Duración de la bolsa

La bolsa que resulte de esta convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

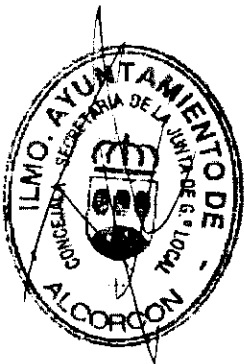
En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2021.06.28. 14:18:03+02'00'."

ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1.- *La Constitución Española. Principios generales.*
- Tema 2.- *Derechos y libertades fundamentales de los españoles.*
- Tema 3.- *Los órganos municipales.*
- Tema 4.- *La función pública local. Concepto. Derechos y deberes de los empleados públicos. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso*
- Tema 5.- *La relación con los ciudadanos. La atención al ciudadano: atención personalizada e información al ciudadano.*
- Tema 6.- *Conocimientos de cultura general (cálculo aritmético, nociones de gramática, historia, geografía...ofimática básica)*
- Tema 7.- *Conocimiento del medio urbano. Edificios públicos del municipio de Alcorcón.*



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
SELECCIÓN:

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

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

DECLARO:

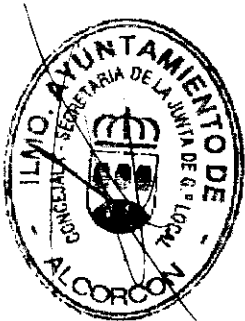
- Que conozco la Convocatoria.
- Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación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

Alcorcón, a _____ de _____ de 2021.

Firma:

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

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus



derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO III**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE: APELLIDOS:
 NIF:
 PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES

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

MÉRITOS FORMACIÓN

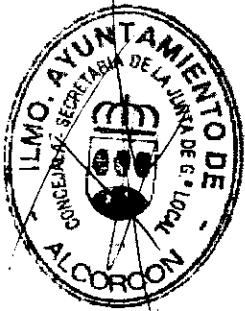
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN				

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

ANEXO IV

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

D./D^a. con
 D.N.I. número, acepto expresamente someterme a las pruebas



médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a de de

Fdo.”

ANEXO V

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

D./D^a. con D.N.I. número
declaro:

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.”

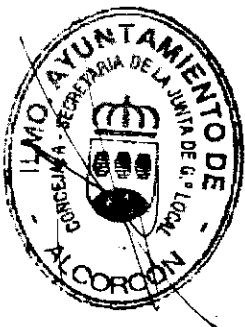
SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana – Servicio de Recursos Humanos- que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

~~8/256.- APROBAR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MÉDICO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL (C.A.I.D.), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. (EXpte. 202/21).~~

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

“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MÉDICO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL DROGODEPENDIENTE (C.A.I.D.) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha elaborado la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de



Médico para el Centro de Atención Integral al Drogodependiente (C.A.I.D.) mediante el sistema de concurso libre para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Médico para el Centro de Atención Integral al Drogodependiente (C.A.I.D.) mediante el sistema de concurso libre para este Ayuntamiento, 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. Fecha: 2021.06.17."

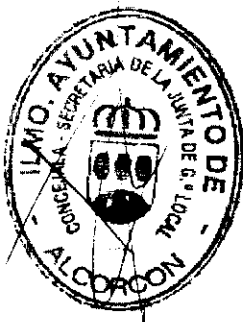
• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 16 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MÉDICO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL DROGODEPENDIENTE (C.A.I.D.) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Médico para el Centro de Atención Integral al Drogodependiente (C.A.I.D.) mediante el sistema de concurso libre para el Ayuntamiento de Alcorcón.

El objetivo de esta convocatoria es atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, y puesto que carecemos en estos momentos de bolsa de trabajo y existe necesidad urgente de proceder a nombramientos temporales de personal, el procedimiento será el concurso para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Los supuestos que se atenderán con esta bolsa serán sustituciones y contingencias que afecten al personal laboral o funcionarios con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.



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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, Fecha: 2021.06.16, 14:17:53.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 22 de junio de 2021, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN N° 639/21

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, DE MÉDICO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL DROGODEPENDIENTE (CAID), MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.
(Exp. 202/21)

La aprobación del expediente N° 202/21, relativo a la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, de Médico para el Centro de Atención Integral del Drogodependiente (CAID), mediante el sistema de concurso, 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.

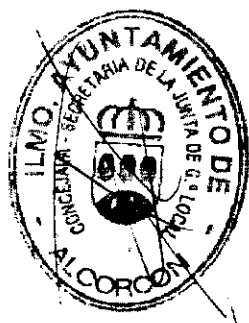
Es cuanto tengo a bien informar.

LA INTERVENTORA DELEGADA ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2021.06.22, 12:14:32.”

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

PRIMERO.- APROBAR la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Médico para el Centro de Atención Integral al Drogodependiente (C.A.I.D.) mediante el sistema de concurso libre para este Ayuntamiento, y cuyas bases se transcriben a continuación:

“CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MÉDICO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL DROGODEPENDIENTE (C.A.I.D.) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.



1. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso, de médico, 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 CAID, el procedimiento será el concurso para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Los supuestos que se atenderán con esta bolsa serán sustituciones y contingencias que afecten al personal laboral o funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

Actualmente el Puesto de Trabajo de médico tiene las siguientes características:

311.02 - CAID								
PUESTO DE TRABAJO	GR	CD	V	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	IMPLEMENTO ESPECIFICO
Médico	A1	24	FL	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44

2. Normativa

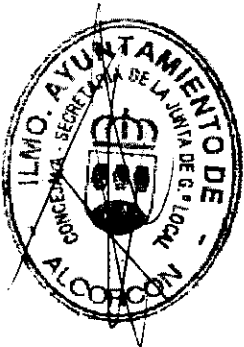
En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón.

3. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido en la convocatoria, los aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además, como requisito específico en esta convocatoria será necesario estar en posesión del título universitario de Licenciado en Medicina y Cirugía con la especialidad en Medicina de Familia y Salud Comunitaria o con la especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

4. 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 I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.*
- b) Fotocopia del D.N.I.*
- c) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria*
- d) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual*
- e) Anexo II. 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.*
- f) Anexo III. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.*
- g) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.*

5. 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

6. Admisión de candidatos

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

7. Órgano de selección

El Órgano de Selección estará compuesto por 1 Presidente y 2 Vocales, con sus respectivos suplentes.

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

8. Sistema de selección y calificación

Se valorará la experiencia profesional del aspirante al servicio de la Administración Pública y en la empresa privada, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con lo dispuesto en la base 4 y el baremo siguiente:

a. Experiencia:

Se valorará cada mes completo trabajado y únicamente se valorará los que se encuentren dentro del grupo 1 de cotización en Régimen General



Seguridad Social.

<i>Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Médico en alguna de las especialidades señaladas en el punto 3</i>	0,05 PUNTOS
<i>Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Médico en Centros de Drogodependencias (CAID) o Unidades de Tratamiento de Adicciones en centros privados</i>	0,15 PUNTOS
<i>Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública (estatal, autonómica o local) como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Médico en alguna de las especialidades señaladas en el punto 3</i>	0,10 PUNTOS
<i>Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública (estatal, autonómica o local) como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Médico en Centros de drogodependencias (CAID o CAD) o Unidades de Tratamiento de Adicciones</i>	0,30 PUNTOS
<i>Por cada mes completo de servicios como Coordinador, Director o similares puestos de superior categoría en Centros de drogodependencias (CAID o CAD) o Unidades de Tratamiento de Adicciones</i>	0,20 PUNTOS

b. Formación:

Se valorará por cada título (o certificado) con la siguiente puntuación:

<i>Título de Doctor en Medicina</i>	1 PUNTO
<i>Título universitario oficial de Máster, relacionado con el ámbito de Ciencias de la Salud</i>	1 PUNTO
<i>Título universitario oficial de Máster en el ámbito de las Drogodependencias</i>	2 PUNTOS
<i>Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Para un mismo idioma, solo se considerará el de mayor nivel.</i>	Nivel C2: 1,50 puntos Nivel C1: 1 punto Nivel B2: 0,70 puntos Nivel B1: 0,40 puntos Nivel A2: 0,15 puntos
<i>Por la asistencia a cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación específica en adicciones:</i>	0,02 PUNTOS por cada hora lectiva (Máximo 10 puntos)
<i>Por la asistencia a cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación en alguna de las especialidades del punto 3:</i>	0,01 PUNTOS por cada hora lectiva (Máximo 10 puntos)
<i>Por cursos de Igualdad o Prevención de Riesgos Laborales</i>	0,005 PUNTOS por cada hora lectiva (Máximo 2 puntos)

Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas y 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. Se valorarán también los cursos impartidos por Universidades o en colaboración con éstas, así como los impartidos por Colegios Profesionales de Medicina.

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



El órgano de Selección propondrá listado ordenado con aquellos aspirantes que formen parte de la bolsa que se publicará en la página web municipal.

9. Calificación Mínima

No podrán formar parte de la bolsa los aspirantes que no obtengan al menos 3 puntos de acuerdo con el baremo.

10. Duración de la bolsa

La bolsa que resulte de esta convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2021.06.16, 12:09:31.

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN: _____	

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

DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____	

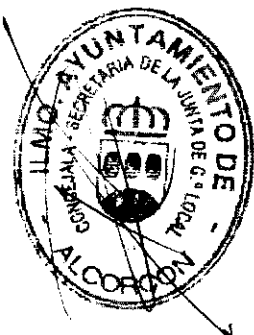
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

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:



Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es , o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO II

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:
 NIF:
 PROCESO:

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

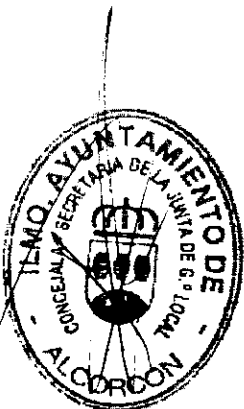
MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN				

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

ANEXO III

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 IV

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

D./D^a. con
D.N.I. número, declaro:

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

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

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL CONCEJALÍA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN Y MAYORES

10/257.- RECONOCIMIENTO DE LAS CANTIDADES QUE ESTE AYUNTAMIENTO ADEUDA A LA EMPRESA PARA LA GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A. (EMGIASA) EN LIQUIDACIÓN EN LA MASA DEUDOR.

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Cultura, Participación y Mayores, Sra. López Cedena, de fecha 21 de junio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:



“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MAYORES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS CANTIDADES QUE ESTE AYUNTAMIENTO ADEUDA A LA EMPRESA PARA LA GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A. (EMGIASA) EN LIQUIDACIÓN EN LA MASA DEUDOR .

Por la Asesoría Jurídica con fecha 18 de junio de 2021 se ha remitido a esta Concejalía Delegada informe relativo a la necesidad que el Ayuntamiento reconozca las cantidades que se adeudan a EMGIASA, y que constan en los Textos Definitivos del Concurso Voluntario de Acreedores (procedimiento ordinario de concurso nº 182/2021, Juzgado de lo Mercantil nº 6 de Madrid), al superar su importe las cantidades inicialmente aprobadas por el Ayuntamiento con motivo de las encomiendas otorgadas a la sociedad municipal para la construcción de dos centros cívicos y una escuela infantil.

El reconocimiento de estas cantidades requiere la aprobación de crédito necesario, que asciende a 4.549.095,32 euros, para lo cual se ha solicitado el correspondiente certificado de existencia del mismo, que se adjunta a la presente. La aprobación de este importe permitirá atender las diferentes solicitudes de compensación de deudas tributarias de EMGIASA correspondientes a su patrimonio inmobiliario, conforme lo previsto en el Reglamento General de Recaudación y al Ayuntamiento reducir la deuda que mantiene en el concurso con la misma.

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

PRIMERO: Aprobar, disponer y reconocer la obligación de pago por un importe de 4.549.095,32 euros (CUATRO MILLONES, QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL, NOVENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS) con cargo a la programa y partida presupuestaria: 30-33400-75010 “Transferencias de capital. EMGIASA” correspondientes al reconocimiento de las cantidades que este Ayuntamiento adeuda en los Textos Definitivos del Concurso Voluntario de Acreedores de la EMPRESA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A.U., con CIF A80453863, derivados de las encomiendas para la construcción de dos centros cívicos y una escuela infantil.

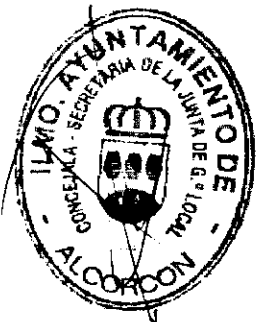
SEGUNDO: Trasladar a la Administración Concursal de EMGIASA el presente acuerdo a fin de que proceda, si así lo estima, a solicitar la compensación que procedan para satisfacer sus deudas tributarias líquidas con este Ayuntamiento.

TERCERO: Comunicar a la Concejalía de Hacienda, la Intervención y la Tesorería Municipal el presente acuerdo a fin de que se lleven a cabo las actuaciones necesarias.

Es cuanto se tiene que proponer.

Alcorcón a fecha de la firma.

LA CONCEJALA DELEGADA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MAYORES. Firmado por SONIA LÓPEZ CEDENA el día 21/06/2021.”



• **VISTO** el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 9 de marzo de 2021, así como la Nota de régimen interior, emitida por la misma, de fecha 21 de junio de 2021 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL RESPECTO A LA ESTIMACIÓN DE GASTOS QUE DEBE ASUMIR ESTE AYUNTAMIENTO DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS FIRMES DICTADAS EN DIFERENTES PROCEDIMIENTOS JUDICIALES A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En respuesta a la solicitud de la Intervención General de este Ayuntamiento relativo a la estimación a la que ascienden los pasivos contingentes derivados de sentencias firmes dictadas en diferentes procedimientos judiciales, y recogiendo los conceptos y calificación del riesgo bajo los criterios establecidos en su NRI de fecha 14 de mayo de 2020, adjunto se remite relación pormenorizada de los mismos, junto con cuadro resumen del importe agrupado por grado de riesgo y plazo de ejecución

Se ha procedido a indicar en la columna de comentarios las incidencias que, en algunos procedimientos, se corresponden con el pago en el presente ejercicio de los importes.

Exclusivamente se han incorporado en los cuadros el riesgo derivado de la ejecución de sentencias firmes, no contemplando las sentencias derivadas de los expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial, pues se dispone de póliza de seguro de responsabilidad civil que los cubre. En cuanto a la valoración de costas se ha cuantificado en el 25% del principal atendiendo a lo dispuesto en el artículo 394 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Junto a lo anterior, parece oportuno aclarar las circunstancias que presentan los derechos y obligaciones de los que es titular el Ayuntamiento relacionados la liquidación de la EMPRESA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A.U. (EMGIASA) sociedad mercantil cuyo capital pertenece 100% al Ayuntamiento que se encuentra en liquidación desde 2014.

Al respecto se puede diferenciar

I.- Derechos que tiene reconocido el Ayuntamiento en la masa acreedora del concurso:

- a) Como crédito ordinario reconocido: 1.124.391,74 euros, correspondientes a liquidaciones pendiente de cobro de IBI,s, Plusvalías, otros impuestos y tasas hasta 2013.
- b) Como crédito subordinado: 54.873.029,00 € que se corresponden con la asunción del pago a proveedores de EMGIASA por el mecanismo previsto por el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero

II.- Obligaciones incorporadas en la masa deudora:

- a) Encomiendas efectuadas para la construcción de dos centros Cívicos (Siete Ojos y Viñagrande) y una Escuela Infantil. Las facturas presentadas por EMGIASA ascienden a 9.191.952,29.



b) Alquiler de plazas de garaje Pº Castilla: 95.000,06

La Administración Concursal tiene reconocida del total anterior (9.286.952,35 €) una aminoración por compensación con derechos liquidados por el Ayuntamiento a partir de 2013 por importe de 4.737.857,03

Total obligaciones municipales: 4. 549. 095,32 euros

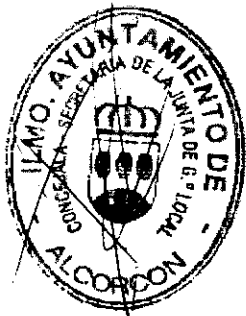
III.- Junto a lo anterior, también es preciso tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) El Ayuntamiento ha solicitado a la Administración Concursal la incorporación como crédito ordinario, pero cierto, derivado del pago efectuado a los Expropiados del Ensanche Sur, por EMGIASA por un importe total de 58.699.026,16 (comparecencia celebrada el 17 de marzo del mismo año en el Grupo de Ejecución (G.T.E.) de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia). De este importe total, 38.203.409,00 € en concepto de justiprecio y 11.091.933,00 de intereses (49.621.657,52) son reconocidos en las Cuentas de la sociedad de 2017 como créditos correspondientes al justiprecio de expropiados del Ensanche Sur. Eel resto se corresponden con los intereses de demora que igualmente fueron abonados por el Ayuntamiento.
- b) Respecto a la resolución de las concesiones otorgadas a la EMPRESA MUNICIPAL DE LA GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A. (actualmente en Fase de Liquidación) para la construcción del Centro de las Artes de Alcorcón y de un aparcamiento subterráneo de vehículos en el Paseo de Castilla de Alcorcón.

El Ayuntamiento respecto a la liquidación de EMGIASA y sus activos ha procedido a iniciar diferentes actuaciones ante el Juzgado de lo Mercantil nº 6 de Madrid competente en el procedimiento de concurso, solicitando conjuntamente con la Administración Concursal el pasado 23 de julio de 2020 la modificación del Plan de Liquidación de la Sociedad, para la adquisición en bloque de un número de viviendas, modificación que finalmente fue autorizada mediante Auto del Juzgado del pasado 10 de diciembre de 2020. La modificación de la liquidación permite a EMGIASA con esta venta en bloque, por una parte cancelar créditos hipotecarios y por otra aumentar su efectivo en orden al pago de los acreedores.

A lo anterior se añade que atendiendo a las últimas informaciones el Ayuntamiento dispondría de derechos liquidados a EMGIASA partir de 2013, pendientes de cobro correspondientes a IBI,s, Plusvalías, otros impuestos y tasas por un importe de 4.942.363,94

Por otra parte, como se indica en el cuadro adjunto, finalmente ha sido inadmitido el recurso de casación ante el Tribunal Supremo contra (Rescisión / Impugnación actos perjudiciales para la masa activa (Art 72 LC) 664/2015 (Juicio Verbal (250.2)) planteado por la Administración Concursal de EMGIASA contra este Ayuntamiento en su condición de accionista único) lo que provocará el abono de 15.375.000,00 euros a EMGIASA para su reintegro a la masa activa de los dividendos anulados, más los intereses, 3.949.045,12 €.



Estas variaciones, unido a que EMGIASA a la fecha no ha procedido a reclamar judicialmente las indemnizaciones exigidas (a las que se hacía referencia en el informe del pasado junio de 2020) por las obras llevadas a cabo en virtud de las concesiones otorgadas para la construcción y explotación del Centro de Producción de las Artes de Alcorcón y del Aparcamiento del Paseo de Castilla, pues anulados los acuerdos adoptados resolviendo las mismas, e iniciados los respectivos expedientes administrativos en sucesivas ocasiones, no se ha adoptado acuerdo firme alguno al respecto, lo que podría haber facultado a la Administración Concursal a demandar al Ayuntamiento, y sin embargo no ha efectuado actuación alguna ante la jurisdicción ordinaria ni ante la contenciosa, provoca que el pago de las indemnizaciones posibles (86.498.352,9 la indemnización correspondiente a la obra ejecutada del CREEA y a 2.135.130,28 la correspondiente a la instalación del aparcamiento subterráneo de vehículos) utilizando las categorías de riegos previstas, se sitúen en la actualidad como de riesgo remoto, pues no es sólo que no se hayan agotados las instancias administrativas y judiciales que podrían traer como consecuencia el pago de las mismas, es que no sean reiniciado, una vez transcurridos los plazos legalmente establecidos, por la Administración Concursal al modificarse sustancialmente el estado de la liquidación de la sociedad municipal.

Alcorcón, a fecha de la firma

La Titular de la Asesoría Jurídica, firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.03.09, 09:05:31.”

“NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR

DE: ASESORÍA JURÍDICA

A: CONCEJALA DELEGADA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MAYORES

ASUNTO: RECONOCIMIENTO DE LAS CANTIDADES QUE ESTE AYUNTAMIENTO ADEUDA A LA EMPRESA PARA LA GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A. (EMGIASA) EN LIQUIDACIÓN EN LA MASA DEUDORA

A partir del auto del Juzgado de lo Mercantil nº 6 de Madrid, por el que se declaró a EMGIASA en concurso voluntario de acreedores, por la Administración Concursal se ha solicitado en varias ocasiones el pago de diferentes impuestos y tributos a los que se encuentra sujeto su patrimonio inmobiliario (IBIS, IMNVT, Tasas, etc...) por compensación con créditos reconocidos por el Ayuntamiento.

Los créditos reconocidos por el Ayuntamiento a favor de EMGIASA se corresponden con las encomiendas para la construcción de dos centros cívicos (Viñagrande y Siete Ojos) y una Escuela Infantil, conforme los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local con anterioridad a 2011, que fijó junto con la encomienda, el importe de las obras a ejecutar, cantidades que se encontraban pendientes de pago a la entrada en concurso de la mercantil.

Los créditos reconocidos por el Ayuntamiento y pendientes de pago eran los siguientes:

- Escuela infantil- Centro de Profesores: 900.000,00 €.



- Centro Cívico Viñagrande: 2.648.000,00 € + 588.709,00 €.
- Centro Cívico Siete Ojos: 2.839.009,00 €.

Sin embargo, EMGIASA presentó al cobro facturas por los importes que a continuación se expresan, al ascender las obras a mayor importe:

- Escuela infantil- Centro de Profesores: 1.682.378,46 €.
- Centro Cívico Viñagrande: 5.434.334,87 €.
- Centro Cívico Siete Ojos: 1.919.491,34 €.

Esta situación dio lugar a que en lo que respecta al procedimiento concursal de EMGIASA, una vez debatidos los textos provisionales, que recogen tanto los bienes y derechos (la masa activa) como las obligaciones (lista de acreedores), y resueltos por el Juez previamente los recursos que se hubieran podido interponer sobre el contenido de dichos textos provisionales, la Administración Concursal presentó al Juzgado los textos que ya son definitivos, y que el Juez ordenó fueran puestos de manifiesto durante 15 días mediante una providencia, en este caso de 31 de octubre de 2013, donde consta la aportación de los Textos Definitivos del concurso de EMGIASA, ordenando su puesta de manifiesto durante 15 días en la Secretaría del Juzgado.

Y es en dichos textos en lo que consta concretamente el detalle de la deuda del Ayuntamiento con EMGIASA por las encomiendas de gestión. Por lo que al no haber sido recurrida por el Ayuntamiento dicha deuda, que ya obra reconocida en los autos del concurso, esa constancia en autos es la que consolida la existencia del derecho de EMGIASA y la obligación de pago por el Ayuntamiento.

Lo anterior debe dar lugar a reconocer que la obligación incorporada en la masa deudora del concurso por las encomiendas ascendería a 9.191.952,29 euros, cantidad a la que hay que añadir 95.000,06 euros correspondientes a los alquileres dispuestos por este Ayuntamiento de plazas de garaje en el Aparcamiento del Pº Castilla.

Conforme ha informado esta Asesoría Jurídica a la Intervención Municipal en el ejercicio 2019 y en el ejercicio 2020, respecto a la estimación de gastos que debe asumir este Ayuntamiento derivados de la ejecución de sentencias firmes, especialmente en el último a diciembre de 2020, la Administración Concursal tiene reconocido del total anterior (9.286.952,35 €) una aminoración por compensación con derechos liquidados por el Ayuntamiento a partir de 2013 por importe de 4.737.857,03€. Por lo tanto, es preciso disponer de crédito por importe de 4.549.095,32 euros, para poder seguir atendiendo las diferentes solicitudes de compensación presentadas por la Administración Concursal para satisfacer sus deudas tributarias, cancelándolas con los créditos reconocidos por la Administración, conforme lo dispuesto en los artículos 55 a 60 del Reglamento General de Recaudación y puede aplicarse a las deudas, tanto en periodo voluntario como en ejecutivo.

Es cuanto se tiene que informar
Alcorcón a fecha de la firma

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, firmado digitalmente por
MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.06.21, 11:53:14."



• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 25 de junio de 2021, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, y de fecha 22 de los citados, y cuyos contenidos se transcribe a continuación, respectivamente:

"Informe nº 652/2021

INFORME QUE PRESENTA LA INTERVENTORA GENERAL EN RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO 182/2012 EN EL QUE FIGURA COMO CONCURSADA LA "EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCÓN, S.A.U.", SEGUIDO POR EL JUZGADO DE LO MERCANTIL Nº 06 DE MADRID,

Vista la proposición que presenta la Concejala Delegada de Cultura, Participación Ciudadana y Mayores con fecha 21 de junio de 2021 de reconocimiento de las cantidades que este Ayuntamiento adeuda por este concepto a la Empresa Municipal de Gestión Inmobiliaria de Alcorcón, S.A.U., y de aprobación del crédito necesario por importe de 4.549.095,32 euros, para poder atender las diferentes solicitudes de compensación presentadas por la Administración Concursal de EMGIASA, S.A.U., con el fin de satisfacer sus deudas tributarias correspondientes a su patrimonio inmobiliario con el Ayuntamiento de Alcorcón.

Vista la documentación integrante del expediente, en la que se incluye:

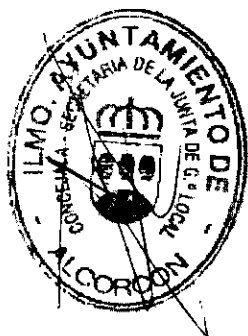
- Parte del inventario de la masa activa del concurso, en el que consta una deuda del Ayuntamiento por encomiendas de gestión realizadas por importe de 9.964.649,58€
- Informe de la Titular de Asesoría Jurídica con fecha 21 de junio de 2021 en el que se indica que de dicho importe ya se han reconocido y pagado mediante compensación con diferentes tributos un total de 4.737.857,03€, circunstancia igualmente acreditada en la contabilidad a mi cargo.

Vista la documentación obrante en este departamento, en la que constan copias de las facturas reconocidas en el inventario de la masa activo del inventario del concurso, junto con la acreditación de los gastos incurridos por EMGIASA en la ejecución de las obras y la recepción de éstas por el Ayuntamiento.

Considerando los arts. 103, 106 y 118 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, que establecen la obligatoriedad de cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los jueces y tribunales, así como de prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto.

Considerando que dicho gasto debe imputarse a la partida presupuestaria, 30-334.00-744.00, en la que existe crédito presupuestario suficiente.

Se informa favorablemente la aprobación del gasto con número de operación contable 220210011324 por la cantidad de 4.549.095,32 €.



El documento ha sido firmado o aprobado por:
1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA, Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado el 25/06/2021, 13:17."

"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
30	33400	74400	22021002280	4.549.095,32	

TRANSFERENCIA EMGIASA E.I. POLVORANCA

IMPORTE EUROS:

- CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (4.549.095,32 €)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

RECONOCIMIENTO DE CANTIDADES ADEUDADAS EN LOS TEXTOS DEFINITIVOS DEL CONCURSO DE ACREEDORES DE EMGIASA (NRI 22/09/21)

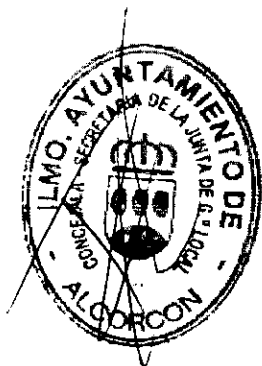
CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220210011324.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 22/06/2021.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA, Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 22/06/2021. 09:38. 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, DISPONER Y RECONOCER la obligación de pago por un importe de 4.549.095,32 euros (CUATRO MILLONES, QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL, NOVENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS) con cargo a la programa y partida presupuestaria:

30-33400-75010 "Transferencias de capital. EMGIASA" correspondientes al reconocimiento de las cantidades que este Ayuntamiento adeuda en los Textos Definitivos del Concurso Voluntario de Acreedores de la EMPRESA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE ALCORCON, S.A.U., con CIF A80453863, derivados de las encomiendas para la construcción de dos centros cívicos y una escuela infantil.

SEGUNDO.- TRASLADAR a la Administración Concursal de EMGIASA el presente acuerdo a fin de que proceda, si así lo estima, a solicitar la compensación que procedan para satisfacer sus deudas tributarias líquidas con este Ayuntamiento.

TERCERO.- COMUNICAR a la Concejalía de Hacienda, la Intervención y la Tesorería Municipal el presente acuerdo a fin de que se lleven a cabo las actuaciones necesarias.

CUARTO.- COMUNICAR a la Concejalía de Cultura, Participación y Mayores, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

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

11/268.- DISOLUCIÓN INICIAL DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE SAN JOSÉ DE VALDERAS. (EXpte. 1SG/20).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sr. González García, de fecha 23 de junio 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, SOBRE SOBRE LA DISOLUCIÓN INICIAL DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE SAN JOSÉ DE VALDERAS

En relación con el asunto de referencia por la Sección de Planeamiento y Gestión se ha emitido, con fecha 17 de junio de 2021, informe cuyo tenor literal es el siguiente:

"INFORME: Sobre la disolución inicial de la Junta de Compensación de San José de Valderas.

Con fecha 10 de enero de 2020 al R/E nº 818 tiene entrada en este Ayuntamiento el escrito de la presidenta de la Junta de Compensación de San José de Valderas donde se manifiesta que la Asamblea General de la Junta de Compensación de 9 de enero de 2020 acordó su propia disolución por el cumplimiento de los fines para los que fue creada, recepcionadas las obras de urbanización y transcurrido su plazo de garantía. Aporta junto a la documentación balance económico.

Justificado que tras la operación Viñagrande de alteración de términos municipales entre Alcorcón y Leganés la Junta de Compensación cuya disolución se solicita es la que se cifiere exclusivamente a Alcorcón, y derivado de la OJC 4 al



proyecto de compensación aprobado por este Ayuntamiento, se han pedido los informes correspondientes para analizar la continuidad del expediente.

El informe de caminos municipal, a fecha 9 de marzo de 2021, afirma que no se encuentra pendiente obligación de ejecución obra alguna, habiéndose declarado subsanadas todas las deficiencias que le afectaban, después de décadas de correcto funcionamiento (recepción definitiva de 30 de enero de 2004

El informe del Arquitecto Municipal de 15 de junio de 2021 se acuerda la Cuenta de Liquidación definitiva, en base al balance de sus cuentas, cuenta de liquidación positiva a repartir entre todos los juntacompensantes según cuota, con datos económicos que se certifican por parte de la Junta de Compensación, sin entrar a valorar las responsabilidades fiscales en los que pueda entrar la junta, en las cuales a este Ayuntamiento ni le corresponden ni ejerce tutela

Establece el art. 30 del RG que la disolución de las Entidades urbanísticas colaboradoras se producirá por el cumplimiento de los fines para los que fueron creadas y requerirá, en todo caso, acuerdo de la Administración urbanística actuante, sin que proceda la disolución mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

Por otro lado, debe manifestarse que ha transcurrido con amplitud el plazo de 7 años de caducidad de la afección urbanística a que se refiere el art. 20 del RHU.

El art. 129 del RGU establece, si bien para la reparcelación en el sistema de cooperación, un precepto perfectamente aplicable al sistema de compensación: que la liquidación definitiva se notifique, publique, tramite y apruebe en la misma forma que el proyecto de reparcelación.

Publicados los acuerdos de disolución y liquidación, quedarán tales fases iniciadas.

Formalizada y ejecutada la liquidación, tras su aprobación definitiva, se llegará a la extinción.

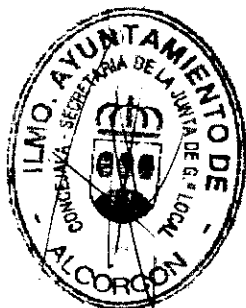
En lo relativo a la competencia, si corresponde a la JGL las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización, (art. 127 de la LBRL), también le correspondería la aprobación de la disolución de los instrumentos de gestión urbanística, como lo son las Juntas de Compensación.

A la vista de cuanto antecede, y del expediente administrativo, se emite la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Estimar la solicitud planteada por la presidenta de la Junta de Compensación de San José de Valderas con entrada en este Ayuntamiento 10 de enero de 2020 al R/E nº 818 y por lo tanto ratificar la disolución por ella misma adoptada, con aprobación inicial de la liquidación definitiva aportada según los trámites del art. 88 de la Ley 9/2001 del suelo de la CM.

Segundo: Someter el expediente a información pública por un periodo de 20 días, mediante inserción de anuncios en el BOCM y publicación de anuncio en uno de los diarios de mayor circulación a nivel provincial y telemática municipal, notificando individualmente este acuerdo a los juntacompensantes e interesados, para que manifiesten todo lo que a su derecho convenga.



Alcorcón, a 17 de junio de 2021. El TAE Jefe de Sección. Fdo.: Carlos Andrés Guerrero Fernández”.

Visto el antedicho informe, y Decreto de Alcaldía Presidencia de 17 de junio de 2019 y el acuerdo de la JGL nº 21/300 de 25 de junio de 2019 se formula la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Estimar la solicitud planteada por la presidenta de la Junta de Compensación de San José de Valderas con entrada en este Ayuntamiento 10 de enero de 2020 al R/E nº 818 y por lo tanto ratificar la disolución por ella misma adoptada, con aprobación inicial de la liquidación definitiva aportada según los trámites del art. 88 de la Ley 9/2001 del suelo de la CM.

Segundo: Someter el expediente a información pública por un periodo de 20 días, mediante inserción de anuncios en el BOCM y publicación de anuncio en uno de los diarios de mayor circulación a nivel provincial y telemática municipal, notificando individualmente este acuerdo a los juntacompensantes e interesados, para que manifiesten todo lo que a su derecho convenga.

CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA. Fecha: 2021.06.23.”

• 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:

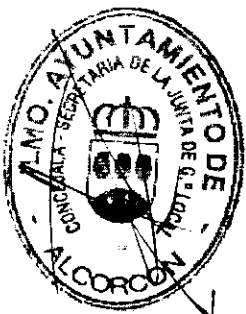
PRIMERO.- ESTIMAR la solicitud planteada por la presidenta de la Junta de Compensación de San José de Valderas con entrada en este Ayuntamiento 10 de enero de 2020 al R/E nº 818 y por lo tanto ratificar la disolución por ella misma adoptada, con aprobación inicial de la liquidación definitiva aportada según los trámites del art. 88 de la Ley 9/2001 del suelo de la CM.

SEGUNDO.- SOMETER el expediente a información pública por un periodo de 20 días, mediante inserción de anuncios en el BOCM y publicación de anuncio en uno de los diarios de mayor circulación a nivel provincial y telemática municipal, notificando individualmente este acuerdo a los juntacompensantes e interesados, para que manifiesten todo lo que a su derecho convenga.

TERCERO.- COMUNICAR a la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sección de Planeamiento y Gestión, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL

~~12/259. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS. (EXPTE. 2018211 ASU).~~



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

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS (expediente nº 2018211_ASU)

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente nº 2018211_ASU relativo a la contratación del SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales en relación a la liquidación del correspondiente contrato, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

“ÚNICO.- Recepcionados a conformidad de este Ayuntamiento los trabajos incluidos dentro del contrato de SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS (expediente nº 2018211_ASU) que fueron ejecutados por la empresa EL EJIDILLO VIVEROS INTEGRALES S.L. (NIF B40011934) como adjudicataria del procedimiento tramitado al efecto, habiendo sido abonada la factura correspondiente a dichos trabajos y no existiendo posibilidad de llevar a cabo más prestaciones con cargo al mismo dado que se encuentra vencido desde el 31 de marzo de 2019, **APROBAR LA LIQUIDACIÓN** del contrato que asciende a un importe de 149.904,99 €, IVA incluido, y que se corresponde con las prestaciones realizadas y certificadas por el contratista, dándolo por finalizado a todos los efectos”.

CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES, JARDINES Y PROTECCIÓN ANIMAL. Firmado digitalmente por JOSÉ RAÚL TOLEDANO SERRANO. Fecha: 2021.04.27.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 23 de abril de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“ASUNTO: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS

ANTECEDENTES

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en su sesión celebrada el 12 de septiembre de 2018, se aprobó el expediente de contratación nº 2018211_ASU relativo al SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS, junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y el de prescripciones técnicas a regir en el contrato, estableciendo el procedimiento abierto para su adjudicación, 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 (LCSP). En el PCAP se estableció el presupuesto máximo (límite de gasto) del contrato en 300.000 €, IVA incluido, y un plazo de ejecución que iría desde la formalización hasta el 26 de diciembre de 2018.

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el 21 de noviembre de 2018, adjudicó el citado contrato a la empresa EL EJIDILLO VIVEROS INTEGRALES S.L., con CIF B-40011934, por el presupuesto máximo mencionado (300.000 €, IVA incluido), y por las bajas sobre precios unitarios contemplados en la oferta que dicha entidad presentó para el procedimiento.

El contrato administrativo se formalizó en fecha 17 de diciembre de 2018.

Así mismo, por la Junta de Gobierno Local se acordó, en fecha 9 de enero de 2019, la ampliación del plazo de ejecución hasta el 31 de marzo de 2019, habida cuenta de la imposibilidad material de ejecutar las prestaciones en plazo fijado en los pliegos.

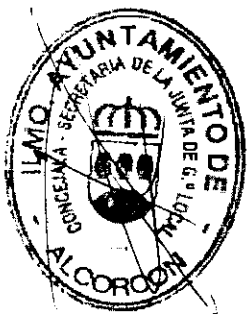
SITUACION PLANTEADA

En fecha 21 de abril de 2021, por la Técnico responsable de la Concejalía de Parques y Jardines se ha remitido NRI en la que se pone de manifiesto que la ejecución efectiva de prestaciones dentro de este contrato, vencido desde el 31 de marzo de 2019, ascendió a 149.904,99 €, habiéndose abonado la factura presentada por el contratista y comprensiva de los trabajos realizados. Se interesa la liberación del crédito retenido por exceso en este contrato, dado que el mismo disponía de financiación afectada.

CONSIDERACIONES

I.- El PCAP que rige el contrato establece en el apartado 3 de su cláusula 1 que el presupuesto del mismo se fija como presupuesto limitativo, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera de la LCSP para los contratos en función de necesidades y ejecutados por precios unitarios, categoría en la que se incluye este contrato. De esta forma, dicho presupuesto fue establecido ante la imposibilidad de determinar con exactitud el número concreto de trabajos que comprendería el contrato, el cual vendría determinado por las necesidades municipales surgidas a lo largo del plazo de ejecución del contrato, realizándose los trabajos a los precios unitarios que ofreciera el contratista en su propuesta y sin sobrepasar el presupuesto máximo determinado, por lo que el Ayuntamiento no se ve obligado a agotar éste, tal y como igualmente se detalla en el apartado del PCAP indicado.

II.- Vencido el contrato desde hace más de dos años sin posibilidad de realizar más prestaciones con cargo al mismo y transcurrido incluso el plazo de garantía previsto en los pliegos (apartado 22 de la cláusula 1 del PCAP), no tiene objeto la permanencia de la retención de crédito que a día de hoy seguiría vigente. Según lo informado por la unidad técnica responsable, la factura presentada por el contratista y comprensiva de las prestaciones realizadas se encuentra abonada, considerando por tanto que los trabajos fueron realizados a conformidad y entendiéndose cumplido el contrato en los términos indicados en el art. 210 LCSP. Dada esta situación y no habiéndose realizado hasta la fecha la liquidación del contrato, resultaría necesario liquidar el mismo por el importe



correspondiente a las prestaciones realizadas y que asciende a 149.904,99 €, IVA incluido.

III.- El órgano competente para adoptar el oportuno acuerdo es la Junta de Gobierno Local de conformidad con las facultades que le confiere la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, quien podría adoptar la siguiente propuesta de resolución:

“ÚNICO.- *Recepcionados a conformidad de este Ayuntamiento los trabajos incluidos dentro del contrato de SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS (expediente nº 2018211_ASU) que fueron ejecutados por la empresa EL EJIDILLO VIVEROS INTEGRALES S.L. (NIF B40011934) como adjudicataria del procedimiento tramitado al efecto, habiendo sido abonada la factura correspondiente a dichos trabajos y no existiendo posibilidad de llevar a cabo más prestaciones con cargo al mismo dado que se encuentra vencido desde el 31 de marzo de 2019, APROBAR LA LIQUIDACIÓN del contrato que asciende a un importe de 149.904,99 €, IVA incluido, y que se corresponde con las prestaciones realizadas y certificadas por el contratista, dando por finalizado el mismo a todos los efectos”.*

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, Fecha: 2021.04.23, 12:04:44, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio.”

• **VISTO** el informe que presenta al efecto el Servicio de Asesoría Jurídica de fecha 21 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL CON RELACIÓN A LA PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 211-2018 SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS

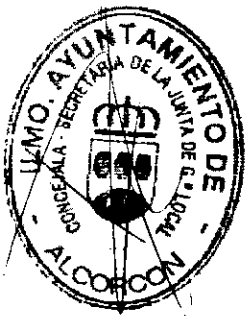
ANTECEDENTES

Mediante correo electrónico del Servicio de Contratación y Patrimonio recibido el 17 de junio de 2021, registrado en la Asesoría Jurídica con el nº 506, se ha solicitado informe jurídico respecto a la propuesta de liquidación del contrato 211/2018 SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS.

A la vista de la documentación que obra en el expediente se efectúan las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

ÚNICA: El contrato se tipifica como contrato administrativo de suministros y se rige por las prescripciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que fueron aprobados junto con el expediente.

Los suministros objeto del contrato se han efectuado a demanda del Departamento Municipal de Parques y Jardines, disponiendo de un presupuesto máximo. La forma de pago de las entregas periódicas era mensual contra la presentación de factura, estableciéndose igualmente en el PCAP la recepción parcial de estos suministros. Finalizado el plazo de duración del contrato, la



naturaleza de éste y el régimen jurídico aplicable, podría estimarse que es extemporáneo el acto expreso de liquidación del contrato que se pretende, pues de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 33ª del PCAP en concordancia con el artículo 210.4 de la LCSP, la liquidación del contrato deberá llevarse a cabo en el plazo de 30 días desde la recepción, y en el caso que se hubiera presentado la factura, desde la correcta presentación de ésta. Al respecto se presentó una única factura, se conformó y se abonó al contratista, una vez finalizado el plazo de duración del contrato

Pero aun no cumpliéndose lo anterior, la naturaleza de este contrato no permite la equiparación del concepto saldo resultante de la LCSP a la situación que se produce derivada del saldo no dispuesto en los contratos a los que resulta aplicable la disposición adicional trigésimo tercera de la misma Ley, pues en este caso el presupuesto no dispuesto no debe abonarse al contratista, por lo que de la lectura del apartado 4 del artículo 210 surgen dudas respecto a la necesidad de adoptar acuerdo expreso de liquidación del contrato, pues indica que ésta "deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija". En este supuesto, el plazo transcurrido junto con la improcedencia de determinar saldo alguno a favor del contratista, generan dudas respecto a la necesidad de liquidar el contrato a esta fecha.

No obstante lo anterior, no se aprecia inconveniente jurídico alguno en la adopción del acuerdo propuesto.

Alcorcón, a fecha de la firma.

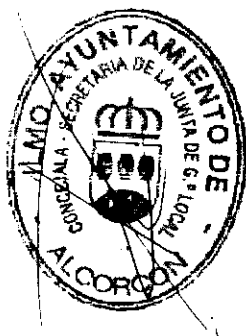
LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.06.21, 15:22:53."

- **VISTO** el informe que presenta al efecto la Concejalía de Parques, Jardines y Protección Animal, de fecha 21 de abril de 2021, el cual obra en el presente expediente.

- 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:

"Recepcionados a conformidad de este Ayuntamiento los trabajos incluidos dentro del contrato de SUMINISTRO, PLANTACIÓN Y TRABAJOS AUXILIARES A LA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS (expediente nº 2018211_ASU) que fueron ejecutados por la empresa EL EJIDILLO VIVEROS INTEGRALES S.L. (NIF B40011934) como adjudicataria del procedimiento tramitado al efecto, habiendo sido abonada la factura correspondiente a dichos trabajos y no existiendo posibilidad de llevar a cabo más prestaciones con cargo al mismo dado que se encuentra vencido desde el 31 de marzo de 2019,".

PRIMERO.- APROBAR LA LIQUIDACIÓN del contrato que asciende a un importe de 149.904,99 €, IVA incluido, y que se corresponde con las prestaciones realizadas y certificadas por el contratista, dándolo por finalizado a todos los efectos



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

AÑADIDOS URGENTES

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN E INFANCIA

13/260.- AÑADIDO PRIMERO URGENTE.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS". (EXPTE. 2021194_ASE).

• 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 la Concejala Delegada de Educación e Infancia, Sra. Arranz Pedraza, de fecha 28 de junio de 2021 y que se transcribe a continuación:

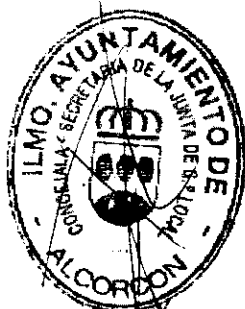
"JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN E INFANCIA A LA SESIÓN A CELEBRAR POR LA JUNTA DE GOBIERNO EL 29 DE JUNIO DE 2021, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE, EL GASTO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS". Expediente nº 2021194_ASE.

Emitido informe por el Psicólogo de la Concejalía de Educación e Infancia, de fecha 9 de junio de 2021, por la necesidad de tramitar por el procedimiento de urgencia el expediente de licitación de las Escuelas Infantiles y Casa de Niños que obra en el expediente, en aras, entre otros, de poder iniciar el funcionamiento de las Escuelas Infantiles y Casas de niños en la fecha prevista, sin causar distorsión alguna a las familias que asiduamente utilizan estos servicios.

Por tanto y dados los plazos que requiere esta tramitación, es necesario que se incluya con carácter de urgencia, el correspondiente punto en el orden del día, de aprobación del expediente por la Junta de Gobierno Local, a fin de dar celeridad a la tramitación.

En Alcorcón, a fecha de la firma,

La Concejala Delegada de Educación e Infancia, Firmado digitalmente por JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA. Fecha: 2021.06.28, 14:41:45."



• **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 la Concejala Delegada de Educación e Infancia, Sra. Arranz Pedraza, de fecha 25 de junio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN E INFANCIA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE, EL GASTO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS". Expediente nº 2021194_ASE.

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente nº 2021194_ASE correspondiente al procedimiento de contratación del SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS" y a la vista de los diferentes informes emitidos por los servicios municipales en relación a la aprobación del dicho expediente, sus pliegos y el gasto correspondiente, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

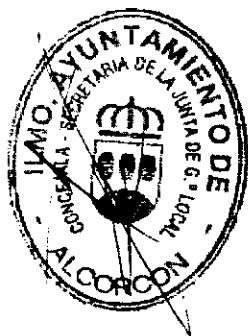
"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2021194_ASE correspondiente al SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS", a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Concejalía de Educación e Infancia y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución de los servicios, que disponen de un plazo de duración de dos cursos escolares (2021-2022 y 2022-2023) y de los siguientes presupuestos ANUALES máximos por lotes (importes máximos de funcionamiento por curso escolar):

LOTES	PRESUPUESTO ANUAL
1. ESCUELA INFANTIL "ANDERSEN"	596.284,92 €
2. ESCUELA INFANTIL "GLORIA FUERTES"	534.995,78 €
3. ESCUELA INFANTIL "MAGO DE OZ"	657.572,52 €
4. ESCUELA INFANTIL "NANAS"	780.133,20 €
TOTAL	2.568.986,42 €

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CATORCE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (3.816.714,88 €), correspondiente a la financiación máxima de la contratación asumida inicialmente por el Ayuntamiento de Alcorcón para los dos años de duración, con cargo a la partida presupuestaria 31 32000 22799 y conforme a la siguiente distribución por lotes y anualidades:

LOTE 1: E.I. "ANDERSEN": 896.437,08 euros:

2021: 122.241,42 € (septiembre a noviembre).



2022: 448.218,54 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
2023: 325.977,12 € (diciembre 2022 a julio 2023).

LOTE 2: E.I. "GLORIA FUERTES": 794.090,44 euros:

2021: 108.285,06 € (septiembre a noviembre).
2022: 397.045,22 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
2023: 288.760,16 € (diciembre 2022 a julio 2023).

LOTE 3: E.I. "MAGO DE OZ": 960.764,64 euros:

2021: 131.013,36 € (septiembre a noviembre).
2022: 480.382,32 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
2023: 349.368,96 € (diciembre 2022 a julio 2023).

LOTE 4 E.I. "NANAS": 1.165.422,72 euros:

2021: 158.921,28 € (septiembre a noviembre).
2022: 582.711,36 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
2023: 423.790,08 € (diciembre 2022 a julio 2023).

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en sus respectivos presupuestos.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, 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.

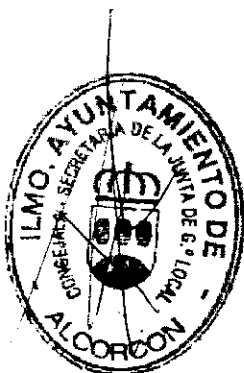
CUARTO.- DECLARAR la urgencia en la tramitación del expediente de contratación nº 2021194_ASE por razones de interés público, en los términos previstos en el art. 119 de la LCSP y a la vista de la justificación establecida en el informe emitido por la Concejalía de Educación e Infancia en fecha 9 de junio de 2021 que se incorpora al expediente administrativo."

CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN E INFANCIA. Firmado digitalmente por JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA. Fecha: 2021.06.25."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 24 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2021194_ASE CORRESPONDIENTE AL SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS".

1.- Por Providencia de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio de fecha 18 de junio 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.
- 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 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 la contratación proyectada, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas. Por parte de la Concejalía de Educación se aporta informe de fecha 9 de junio de 2021, en el que se exponen las razones de interés público que motivarían la tramitación urgente del expediente que, en su caso, deberá ser declarada expresamente por el órgano de contratación.

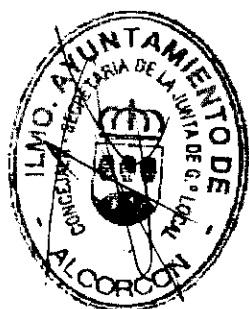
4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas se han elaborado y remitido por la Concejalía de Educación e Infancia. Estos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 22 de junio 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 a la celebración de la contratación mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, tipificado como contrato administrativo de servicios, con los criterios de adjudicación establecidos en dicho pliego y con tramitación urgente.

6.- Constan en el expediente documentos acreditativos de la retención del crédito necesario para financiar las prestaciones del contrato, con cargo a los ejercicios 2021, 2022 y 2023 y a la partida presupuestaria 31 32000 22799. Así mismo, deberá incorporarse al expediente el informe de fiscalización previa emitido por la Intervención Municipal.

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, los pliegos y el gasto que lleva asociado, 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, estableciéndose un plazo de 35 días a partir de dicho envío para la presentación de proposiciones, plazo que podrá ser reducido en 5 días por la aceptación de la presentación de ofertas por medios electrónicos; así mismo se insertará anuncio en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 15 días naturales al último para la admisión de proposiciones. No obstante, constando el envío al DOUE del anuncio de información previa de esta licitación a que se refiere el art. 134 LCSP en fecha 26 de mayo de 2021 y publicado en el Perfil del Contratante ese mismo día (publicación en DOUE el siguiente 31 de mayo), procedería la reducción de plazos en los términos previstos en el art. 156.3.a) LCSP.

Así mismo, en el caso de que el órgano de contratación declare la tramitación urgente del expediente, procedería igualmente la reducción de plazos según lo dispuesto en los arts. 119.2.b) y 156.3.b) LCSP.

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 2021194_ASE correspondiente al SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS", a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Concejalía de Educación e Infancia y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución de los servicios, que disponen de un plazo de duración de dos cursos escolares (2021-2022 y 2022-2023) y de los siguientes presupuestos ANUALES máximos por lotes (importes máximos de funcionamiento por curso escolar):

LOTES	PRESUPUESTO ANUAL
1. ESCUELA INFANTIL "ANDERSEN"	596.284,92 €
2. ESCUELA INFANTIL "GLORIA FUERTES"	534.995,78 €
3. ESCUELA INFANTIL "MAGO DE OZ"	657.572,52 €
4. ESCUELA INFANTIL "NANAS"	780.133,20 €
TOTAL	2.568.986,42 €

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CATORCE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (3.816.714,88 €), correspondiente a la financiación máxima de la contratación asumida inicialmente por el Ayuntamiento de Alcorcón para los dos años de duración, con cargo a la partida presupuestaria 31 32000 22799 y conforme a la siguiente distribución por lotes y anualidades:

LOTE 1: E.I. "ANDERSEN": 896.437,08 euros:

2021: 122.241,42 € (septiembre a noviembre).
 2022: 448.218,54 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
 2023: 325.977,12 € (diciembre 2022 a julio 2023).



LOTE 2: E.I. "GLORIA FUERTES": 794.090,44 euros:

2021: 108.285,06 € (septiembre a noviembre).
2022: 397.045,22 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
2023: 288.760,16 € (diciembre 2022 a julio 2023).

LOTE 3: E.I. "MAGO DE OZ": 960.764,64 euros:

2021: 131.013,36 € (septiembre a noviembre).
2022: 480.382,32 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
2023: 349.368,96 € (diciembre 2022 a julio 2023).

LOTE 4 E.I. "NANAS": 1.165.422,72 euros:

2021: 158.921,28 € (septiembre a noviembre).
2022: 582.711,36 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
2023: 423.790,08 € (diciembre 2022 a julio 2023).

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en sus respectivos presupuestos.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, 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.- DECLARAR la urgencia en la tramitación del expediente de contratación nº 2021194_ASE por razones de interés público, en los términos previstos en el art. 119 de la LCSP y a la vista de la justificación establecida en el informe emitido por la Concejalía de Educación e Infancia en fecha 9 de junio de 2021 que se incorpora al expediente administrativo."

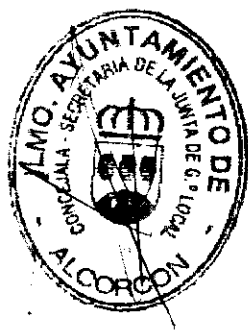
Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, Fecha: 2021.06.24. 14:56:14, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica de fecha 22 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 194/2021 ASE SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS"

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 18 de junio de 2021, con registro de entrada en esta Asesoría Jurídica nº 511, informe jurídico respecto al expediente de contratación número 194/2021 ASE relativo al contrato de SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS", 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 servicio, conforme lo establecido en los artículos 17 y 24 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.

Lo anterior es acorde a lo dispuesto en la Ley, atendiendo a que tienen por objeto prestaciones de hacer y no se da en los mismos la denominada "transferencia del riesgo operacional".

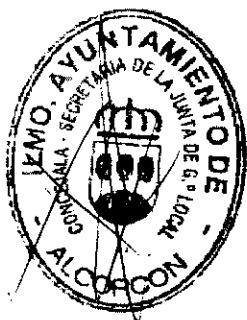
No obstante, todo lo anterior, la totalidad de las prestaciones objeto del contrato se corresponden con un servicio público que dispone de una amplísima regulación jurídica en el ordenamiento español y, en lo que respecta a la gestión propia del servicio, el pliego de prescripciones técnicas remite en sus diferentes artículos a la normativa en vigor de la Comunidad de Madrid, competente en materia de educación y, especialmente en cuanto al funcionamiento, organización y financiación de estos Centros al encontrarse integrados en la Red de la Comunidad de Madrid.

El objeto del contrato se ha dividido en cuatro lotes atendiendo a los diferentes centros educativos y sus características, cumpliendo lo establecido por el artículo 99 de la LCSP.

- Lote nº 1. Escuela Infantil "ANDERSEN".
- Lote nº 2. Escuela Infantil "GLORIA FUERTES".
- Lote nº 3. Escuela Infantil "MAGO DE OZ".
- Lote nº 4. Escuela Infantil "NANAS".

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 diferentes criterios, en base a la mejor calidad-precio, cuantificables automáticamente o por aplicación de fórmulas (mejor precio y otras mejoras relacionadas con los servicios cuya prestación constituye el objeto del contrato, como personal educativo de apoyo y horas de exposición al inglés) y también mediante juicio de valor (mejor proyecto organizativo y educativo del centro) en los términos del artículo 145 de la LCSP, atendiendo especialmente a lo dispuesto en la letra g) de su apartado 3º. De la ponderación total, la de los criterios relacionados con la calidad supera el 51% exigido en el apartado 4 del mismo artículo.

Fijado el procedimiento de adjudicación en dos Fases, se cumple igualmente lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LCSP al establecerse las fases



en las que se irá aplicando, manteniendo (29 puntos) el umbral mínimo exigido (50%) de los criterios cualitativos (58) para continuar en el proceso selectivo.

La ponderación atribuida a los criterios susceptibles de aplicación mediante juicio de valor es inferior a la correspondiente a los valorables mediante fórmulas o porcentajes y, por tanto, no procede la constitución de la Comisión a que hace referencia la letra a) del apartado 2 del artículo 146 de la Ley.

Todos estos criterios se encuentran suficientemente especificados, fijando de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de los mismos, así como su vinculación con el objeto del contrato, conforme lo requerido por el apartado 7 del artículo 145 de la LCSP.

Se cumple igualmente, lo previsto en el Decreto 28/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, al intervenir en calidad de asesor los representantes de la Consejería de Educación en la Comisión para la selección de las entidades gestoras.

III.- El contrato sí se encuentra sujeto a regulación armonizada a la vista del importe de su valor estimado, conforme lo establecido en el artículo 22 de la LCSP, al corresponderse con un servicio de los enumerados en el Anexo IV de la LCSP cuyo valor estimado total es superior a 750.000€.

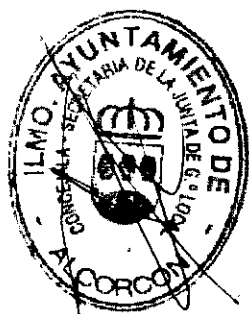
El contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación por ser el importe del valor estimado superior a 100.000€.

Se ha justificado la tramitación urgente del expediente, mediante informe justificativo de fecha 09 de junio de 2021 emitido por el Técnico responsable del contrato.

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 superando los plazos de duración establecidos por el artículo 29 de la LCSP.

El Pliego de prescripciones técnicas no contraviene las prescripciones del artículo 126 de la LCSP.

En la Memoria Justificativa se detalla con gran precisión el procedimiento seguido para determinar el presupuesto de cada una de las EEII cuya gestión es objeto de licitación, teniendo en consideración que todas las Escuelas se encuentran incorporadas a la Red de EEII de la Comunidad de Madrid y, por tanto, ésta anualmente aprueba la aportación económica que le corresponde efectuar en virtud de su titularidad del servicio público educativo, suscribiéndose la correspondiente adenda al Convenio suscrito con este Ayuntamiento para el mantenimiento de las EEI y Casas de Niños. El presupuesto se compone de la suma de los precios privados (servicio de comedor) o público (horarios ampliados) aprobados por la Consejería de Educación e Investigación, y las unidades y plazas que dispone cada centro, que se corresponde con la escolaridad atendiendo a la Orden de módulos de financiación para el curso escolar 2021-2022.



IV.- El gasto que precisa el contrato será con cargo al ejercicio 2021, 2022 y 2023 y se financiará en las cantidades que se indican tanto en la Memoria Justificativa como en el PCAP por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, por el Ayuntamiento y por los usuarios en lo que respecta al servicio de comedor y al horario ampliado. No se incorporan certificados acreditativos de la retención de crédito necesario en los ejercicios afectados. Deberán emitirse. No obstante, con carácter previo a la aprobación del mismo, por la Intervención Municipal se debe fiscalizar éste 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 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.
- Pliegos 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.

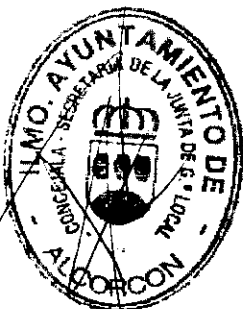
VI.- Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 del TLCSP). El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice, no existiendo inconveniente jurídico alguno para que la Junta de Gobierno apruebe el expediente de contratación nº 194/2021 ASE relativo al contrato de SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS".

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.06.22. 11:57:25."

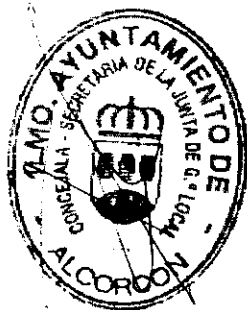


• **VISTO** el informe emitido al efecto por la Concejalía de Educación e Infancia de fecha 9 de junio de 2021, así como la Memoria justificativa, emitida por la misma, y de fecha 13 de mayo de los citados, los cuales obran en el presente expediente:

• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 28 de junio de 2021, y cuyo contenido

se transcribe a continuación:

INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 666/2021 CONTRATO DE SERVICIOS. AUTORIZACIÓN DEL GASTO CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS". Exp. Nº 194/2021	
SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/> CON REPARO	
I. DATOS GENERALES	
CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO	
MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIO
SUB TIPO	PROCEDIMIENTO ABIERTO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	REGULACIÓN ARMONIZADA
ÁREA DE GASTO:	3-EDUCACIÓN
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC/A
IMPORTE:	3.816.714,88 EUROS
LOTE 1 E.I. ANDERSEN	896.437,08 euros
LOTE 2 E.I. GLORIA FUERTES	794.090,44 euros
LOTE 3 E.I. MAGO DE OZ	960.764,64 euros
LOTE 4 E.I. NANAS	1.165.422,72 euros
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	31-320.00-227.99
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA	
13/05/2021: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D. Baltasar Jiménez Criado, Psicólogo de Educación e Infancia.	
16/04/2021. Pliego de Prescripciones Técnicas, suscrito por por D. Baltasar Jiménez Criado, Psicólogo de Educación e Infancia.	
18/06/2021. Providencia de inicio del expediente, suscrita por Dª Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.	
09/06/2021: Informe de la tramitación de urgencia firmado por D. Baltasar Jiménez Criado, Psicólogo de Educación e Infancia.	
17/06/2021: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Miguel Angel Fajardo Román, Técnico de Administración General del Servicio de Contratación y Patrimonio.	
22/06/2021: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por Dª Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.	
24/06/2021: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Miguel Angel Fajardo Román, Técnico de Administración General del Servicio de Contratación y Patrimonio.	
28/01/2021: Propuesta de aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por Dª Joanna Arranz Pedraza, Concejala Delegada de Educación.	
09/06/2021: Retención de crédito lote 1 nº 220210009939, 220219000233 y 220219000237.	
Retención de crédito lote 2 nº 220210009940, 220219000234 y 220219000238.	



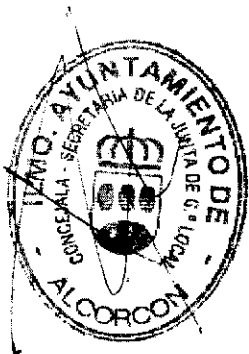
Retención de crédito lote 3 n° 220210009938, 220219000232 y 220219000236.

Retención de crédito lote 4 n° 220210009937, 220219000235 y 220219000231.

III. DATOS COMPROBADOS

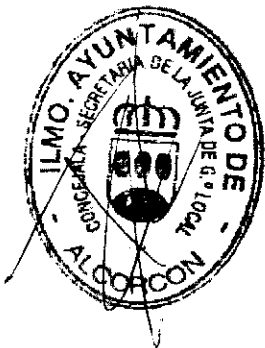
A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 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 de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 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	9. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la		X	





4.1.1.A) DA3a.8 LCSP	aprobación del expediente de contratación.			
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 Secretaria General.		X	
Art. 13.2.C) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1A) 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 4.1.1A) 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, 146 y 148 LCSP	15. 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 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		X	

	bajas.			
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 3.1.1.A) Art 29 LCSP	24. 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 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	X		





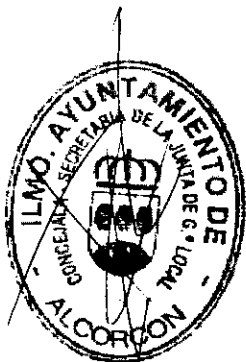
	artículo 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 131.2.167 y 172.3 LCSP	26. Al tratarse un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 131.2.167 y 173 LCSP	27. Al tratarse 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 ACM2008 4.1.1.A) Art. 204 LCSP	28. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato 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 requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X		
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		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 RECOMENDACIONES		Y	NO RELEVANTE	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	X		

	financiera que exige el art.7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.			
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 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	
	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: 2021.06.28, 14:09:46.”

• 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 2021194 ASE correspondiente al **SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES "ANDERSEN", "GLORIA FUERTES", "MAGO DE OZ" Y "NANAS"**, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Concejalía de Educación e Infancia y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación y ejecución de los servicios, que disponen de un plazo de duración de dos cursos escolares (2021-2022 y 2022-2023) y de los siguientes presupuestos ANUALES máximos por lotes (importes máximos de funcionamiento por curso escolar):



LOTES	PRESUPUESTO ANUAL
1. ESCUELA INFANTIL "ANDERSEN"	596.284,92 €
2. ESCUELA INFANTIL "GLORIA FUERTES"	534.995,78 €
3. ESCUELA INFANTIL "MAGO DE OZ"	657.572,52 €
4. ESCUELA INFANTIL "NANAS"	780.133,20 €
TOTAL	2.568.986,42 €

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CATORCE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (3.816.714,88 €), correspondiente a la financiación máxima de la contratación asumida inicialmente por el Ayuntamiento de Alcorcón para los dos años de duración, con cargo a la partida presupuestaria 31 32000 22799 y conforme a la siguiente distribución por lotes y anualidades:

LOTE 1: E.I. "ANDERSEN": 896.437,08 euros:

2021: 122.241,42 € (septiembre a noviembre).
 2022: 448.218,54 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
 2023: 325.977,12 € (diciembre 2022 a julio 2023).

LOTE 2: E.I. "GLORIA FUERTES": 794.090,44 euros:

2021: 108.285,06 € (septiembre a noviembre).
 2022: 397.045,22 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
 2023: 288.760,16 € (diciembre 2022 a julio 2023).

LOTE 3: E.I. "MAGO DE OZ": 960.764,64 euros:

2021: 131.013,36 € (septiembre a noviembre).
 2022: 480.382,32 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
 2023: 349.368,96 € (diciembre 2022 a julio 2023).

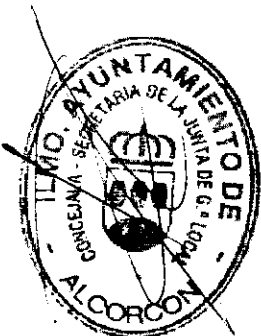
LOTE 4 E.I. "NANAS": 1.165.422,72 euros:

2021: 158.921,28 € (septiembre a noviembre).
 2022: 582.711,36 € (diciembre 2021- nov 2022, salvo agosto).
 2023: 423.790,08 € (diciembre 2022 a julio 2023).

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en sus respectivos presupuestos.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, 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.- DECLARAR la urgencia en la tramitación del expediente de contratación nº 2021194_ASE por razones de interés público, en los términos previstos en el art. 119 de la LCSP y a la vista de la justificación establecida en el informe emitido por la Concejalía de Educación e Infancia en fecha 9 de junio de 2021 que se incorpora al expediente administrativo.



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

CONCEJALÍA DE DEPORTES

~~14/261.- AÑADIDO SEGUNDO URGENTE.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR LOTES, DE LAS OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2021/146 AOs).~~

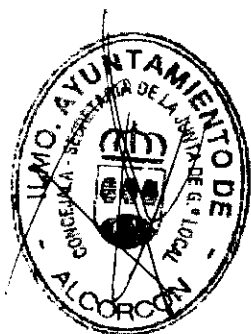
• En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 47.3 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, **SE PROCEDE A VALORAR LA DECLARACIÓN DE URGENCIA** del presente asunto para su posterior deliberación y votación, en base al documento justificativo emitido por el Concejal Delegado de Deportes, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 28 de junio de 2021 y que se transcribe a continuación:

"JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES A LA SESIÓN A CELEBRAR POR LA JUNTA DE GOBIERNO EL 29 DE JUNIO DE 2021, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 2201146_AOs: CONTRATACIÓN POR LOTES DE OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Considerando la necesidad de realización de actuaciones de sustitución de pavimento de césped artificial de los campos de fútbol 7 (1 campo), fútbol 11 y 7 (2 campos) del complejo deportivo Prado de Santo Domingo. Campo de fútbol 11 del complejo deportivo Alfredo Cenarriaga (1 campo) y Campo de fútbol 11 del complejo deportivo Esteban Márquez (1 campo), y a fin de iniciar la licitación cuanto antes, para anticipar la adjudicación y que las obras puedan desarrollarse fundamentalmente durante los meses de verano en los que la actividad deportiva en las instalaciones en las que se actuará es nula o muy reducida.

Considerando que al tratarse de la sustitución simultanea de césped en cinco campos de futbol municipales de un total de nueve existentes, la realización de las obras en el último cuatrimestre del año 2021, supone la paralización de las actividades de clubes, entidades y actividad municipal, al no poder acomodar los entrenamientos y competiciones en los campos restantes, por la demanda de espacios de esta actividad.

Por tanto y dados los plazos que requiere esta tramitación, es necesario que se incluya con carácter de urgencia, el correspondiente punto en el orden



del día, de aprobación del expediente por la Junta de Gobierno Local, a fin de dar celeridad a la tramitación.

En Alcorcón,

El Concejal Delegado de Deportes, firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL PALACIOS RETAMOSA, fecha: 2021.06.28, 12:40:50.”

• **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 Deportes, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 22 de junio de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2021145 AOs, RELATIVO A LAS OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES

Efectuada la tramitación previa a la aprobación del expediente de contratación arriba indicado, a adjudicar mediante procedimiento abierto, a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora a dicho expediente y a los efectos de lo previsto en el art. 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

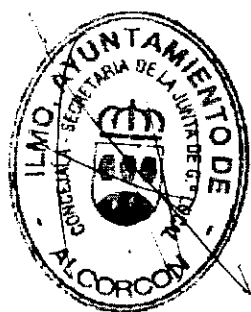
“PRIMERO.- APROBAR el “PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES” redactado por el Técnico de la Concejalía de Deportes en fecha 17 de junio de 2021 y que dispone de los siguientes presupuestos (IVA incluido) y plazos máximos de ejecución por lotes:

Lote nº 1.- Complejo Deportivo Prado De Santo Domingo: 500.982,22 euros, 10 semanas.

Lote nº 2.- Complejo Deportivo Alfredo Cenarriaga: 180.082,86 euros, 6 semanas.

Lote nº 3.- Complejo Deportivo Esteban Márquez: 254.787,06 euros, 6 semanas.

SEGUNDO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2021146 AOs relativo a las “OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES” a adjudicar por procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y



Patrimonio en fecha 20 de junio de 2021, documentos que regirán la contratación y ejecución de las obras.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON QUINCE CENTIMOS (935.852,15 €) para financiar todas las prestaciones de la contratación, conforme a la distribución por lotes indicado en el ordinal PRIMERO, con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 32-34100-63100.

TERCERO.- DISPONER la apertura de la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Concejal Delegado de Deportes. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL PALACIOS RETAMOSA. Fecha: 2021.06.22.”

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 21 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

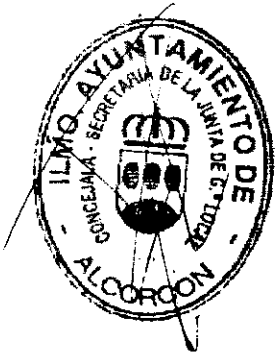
“INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 2021146 AOs CORRESPONDIENTE A LAS OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR LOTES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

1.- Por la Concejalía de Deportes, se ha solicitado el inicio de expediente en orden a la contratación de los OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Proyecto básico y de ejecución.
- Informe revisión del Proyecto.
- Acta de replanteo previo.
- Memoria Justificativa elaborada por la Concejalía de Deportes.
- Nota de régimen interior remitiendo la documentación.

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.
- Documento de retención de crédito e 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 de la contratación, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante los contratos proyectados, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- Por la Concejalía de Deportes se remite el correspondiente Proyecto Básico y de Ejecución, elaborado por el Técnico Municipal responsable y al que se sujetará la ejecución de las obras. Dicho proyecto incluye el correspondiente presupuesto de las obras y el informe de replanteo previo en los términos indicados en el art. 236 LCSP, considerando que la documentación técnica aportada contiene la información suficiente para definir, valorar y ejecutar los trabajos. Por el Servicio de Contratación se ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP). Tanto el Proyecto como el PCAP serán aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

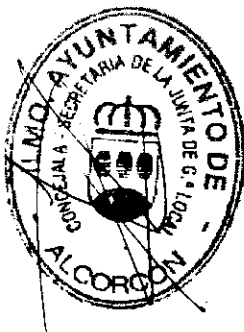
5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 18 de junio de 2021 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, en concordancia con lo establecido en el apartado 7 del art. 122 de dicho texto normativo, dándose conformidad a la tramitación de la contratación mediante procedimiento abierto simplificado, con los criterios de adjudicación establecidos en dicho pliego. No obstante, se incorpora al expediente nueva versión de ese PCAP para subsanar diversos errores de transcripción en el apartado 1 de la cláusula 1 del PCAP, tal y como se señala en el referido informe jurídico, dejando constancia en el expediente de la versión anterior del documento para comprobación de las modificaciones realizadas.

6.- Debe incorporarse al expediente certificado de existencia de crédito para financiar las prestaciones del contrato, así como informe de fiscalización previa de la Intervención Municipal, que en este caso se prevé que sea financiado íntegramente en el ejercicio 2021, partida presupuestaria 32-34100-63100. La aprobación del expediente conllevará la del gasto que tiene asignado.

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 de obras requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 159.3 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 20 días naturales al señalado como 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 “PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES” redactado por el Técnico de la Concejalía de Deportes en fecha 17 de junio de 2021 y que dispone de los siguientes presupuestos (IVA incluido) y plazos máximos de ejecución por lotes:

Lote nº 1.- Complejo Deportivo Prado De Santo Domingo: 500.982,22 euros, 10 semanas.

Lote nº 2.- Complejo Deportivo Alfredo Cenarriaga: 180.082,86 euros, 6 semanas.

Lote nº 3.- Complejo Deportivo Esteban Márquez: 254.787,06 euros, 6 semanas.

SEGUNDO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2021146 AOs relativo a las “OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES” a adjudicar por procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 20 de junio de 2021, documentos que regirán la contratación y ejecución de las obras.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON QUINCE CENTIMOS (935.852,15 €) para financiar todas las prestaciones de la contratación, conforme a la distribución por lotes indicado en el ordinal PRIMERO, con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 32-34100-63100.

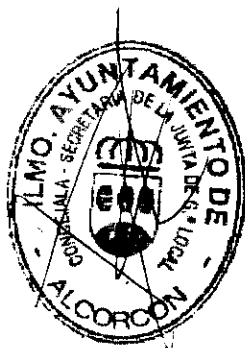
TERCERO.- DISPONER la apertura de la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, Fecha: 2021.06.21, 12:43:12, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio.”

• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica de fecha 17 de junio de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 146-2021 AOBs OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES 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

Según solicitud del Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 4 de junio de 2021, recibida en esta Asesoría Jurídica mediante correo electrónico y registrada con el nº 462, se solicita informe jurídico respecto al expediente de contratación número 146/2021 AOBs relativo al contrato OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios.

Con posterioridad, el 17 de junio de 2021, el Servicio de Contratación ha comunicado la existencia de nueva documentación en el expediente que ha dado lugar a una nueva redacción del PCAP.

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 obras.

El objeto del contrato se ha dividido en tres lotes, cumpliendo lo previsto por el artículo 99 de la LCSP:

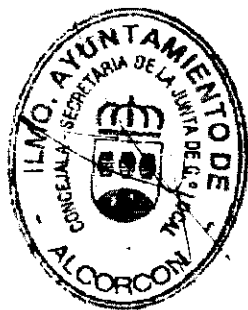
- Lote Nº1. Complejo deportivo Prado de Santo Domingo (dos campos de Fútbol-11 y un campo de Fútbol-7).
- Lote Nº 2.-Complejo deportivo Alfredo Cenarriaga (un campo de Fútbol-11).
- Lote N 3.- Complejo deportivo Esteban Márquez (un campo de Fútbol-11).

En el PCAP, apartado 1 de la cláusula 1ª se aprecia un error al describir el objeto del contrato, haciendo referencia en primer término al Polideportivo de la Canaleja y posterior a los 3 lotes situados en otras instalaciones municipales.

Conforme establece el art. 231 de la LCSP, la adjudicación de un contrato de obras, requiere la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que defina con precisión el objeto del contrato, correspondiendo su aprobación al órgano de contratación.

En el expediente se incluyen tres ejemplares de proyecto básico y de ejecución para la contratación de obras de sustitución de césped artificial en los campos de fútbol de Prado de Santo Domingo, Alfredo Cenarriaga y Esteban Márquez, redactados por el Técnico Municipal adscrito a la Concejalía Delegada de Deportes, Sr. Ruiz de Miguel con fecha 17 de junio de 2021. Se incorpora la documentación que determina el artículo 230 de la LCSP, apartado 2, atendiendo al presupuesto inferior a 500.000,00 €, IVA excluido de los tres proyectos.

A la vista del contenido de de cada Proyecto y de la diferente documentación que integra (certificaciones acreditativas de la viabilidad



geométrica y de la naturaleza de obra completa de cada uno de los lotes) y considerando que los campos de fútbol son propiedades municipales que se encuentran incorporadas en el Inventario Municipal de Bienes (tanto los correspondientes al Prado de Santo Domingo, como Esteban Márquez y Alfredo Cenarriaga) se cumple con lo requerido por los artículos 231 y 236 de la LCSP, siendo preciso aprobar los tres Proyectos bien previamente o bien con carácter simultáneo a la aprobación del expediente de contratación.

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:

- a) Su valor estimado es inferior a 2.000.000,00 euros.
- b) La adjudicación del contrato se llevará a cabo utilizando el mejor precio, junto con otros criterios susceptibles de aplicación mediante fórmulas o porcentajes (ampliación plazo de garantía, ampliación de los servicios de mantenimiento y otras mejoras relativas a la incorporación de bandas laterales con el escudo municipal); no estableciendo criterio alguno evaluable mediante juicio de valor conforme lo dispuesto en el artículo 159.1.b) de la LCSP.

El PCAP recoge las especialidades y requisitos de este procedimiento previstos por el art. 159 antes citado.

Se establece en la Memoria del Proyecto que, atendiendo a lo dispuesto en el art. 77 de la LCSP, no es necesaria la clasificación del contratista salvo cuando se concurra a dos o más lotes cuyo valor agregado supere 500.000,00 euros, pues en este caso deberá disponer la calificación empresarial exigida en la cláusula 1ª del PCAP de las obras.

Igualmente se recoge en el PCAP:

- El anuncio de la licitación solo precisará su publicación en el perfil del contratante, y el plazo de presentación de proposiciones será como mínimo de 20 días.
- Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores, o cuando proceda, en el correspondiente de la Comunidad Autónoma. Recoge igualmente el PCAP que esta obligación, podrá ser sustituida a efectos de acreditación de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar en la forma establecida con carácter general, teniendo en consideración la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación del MINHAC de fecha 24 de septiembre de 2018, al haber transcurrido el plazo previsto en la LCSP, entrando en vigor la exigencia de inscripción obligatoria en el ROLECE.
- 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, que es acorde a este procedimiento al no contemplarse criterios de adjudicación cuya cuantía dependa de un juicio de valor.
- Incorpora igualmente 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, una vez depositada la garantía definitiva (cinco días), que en este procedimiento no podrán ser reducidos, aún declarándose de urgencia la tramitación del expediente.

III.- El contrato no se encuentra sujeto a tramitación armonizada, pues su valor estimado es inferior al establecido en el artículo 20 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,

El Pliego de prescripciones técnicas no contraviene las prescripciones del artículo 126 de la LCSP y se incorpora en cada uno de los Proyectos Técnicos.

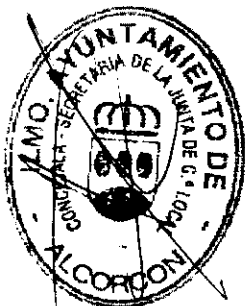
El tipo de presupuesto se determina por precios unitarios comprendidos en los diferentes capítulos del Proyecto Técnico conforme lo requerido por el apartado 7 del artículo 101 de la LCSP.

IV.- El presupuesto del contrato se financiará con cargo al ejercicio de 2021. En el expediente no consta documento expedido por la Intervención Municipal acreditativo de la retención de crédito necesaria en el próximo ejercicio, deberá incorporarse. Así mismo será preciso que, con carácter previo a la aprobación del expediente, por la Intervención Municipal se fiscalice del expediente en los términos de la disposición adicional tercera de la LCSP.

V.- El expediente de contratación, tomando en consideración lo dispuesto en el apartado I del presente informe respecto al Proyecto Técnico y su aprobación previa o simultánea al expediente de contratación, se ha conformado con sujeción a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, constando referido a cada lote, objeto de licitación mediante un solo procedimiento:

- Memoria Justificativa – incorporada en el Proyecto Técnico- de la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP, con justificación de la elección del procedimiento de licitación, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, con exigencia de clasificación empresarial en el supuesto de concurrir a dos o más lotes y los criterios que se tendrán en consideración
- Pliego de prescripciones técnicas, incluido en el Proyecto Técnico.
- 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 de 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.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria considera que todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares 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 la Junta de Gobierno Local apruebe el expediente de contratación nº 146/2021 AOBs de título OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Debe suprimirse la referencia en el apartado 1 de la cláusula 1ª del PCAP a los campos de futbol de la Canaleja y al mismo tiempo remitir la ejecución de las obras de los 3 lotes a los 3 Proyectos Técnicos redactados.

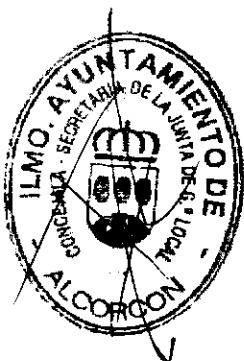
Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL, fecha: 2021.06.17, 14:26:42."

- **VISTO** el informe técnico emitido al efecto por la Concejalía de Deportes, así como la Memoria justificativa, emitida por la misma, ambos de fecha 26 de junio de 2021, los cuales obran en el presente expediente:

- **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 28 de junio de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:



**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 659/2021
CONTRATOS DE OBRAS.
AUTORIZACIÓN DEL GASTO
SUSTITUCIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FUTBOL DE
VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, POR LOTES. (Expte. 146/2021)**

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONTRATO DE OBRAS. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	
MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	OBRAS
SUB TIPO	PROCMTO ABIERTO SIMPLIFICADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	3-DEPORTES
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	935.852,15 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	32-341.00-631.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

21/06/2021: Acta de replanteo previo, suscrita por D. Ángel Fco. Ruiz de Miguel, Técnico Municipal.

21/06/2021: Informe de revisión del proyecto básico de ejecución, suscrito por D. Ángel Fco. Ruiz de Miguel, Técnico Municipal. Atribución de funciones

21/06/2021: Informe relativo al proyecto básico de ejecución, suscrito por D. Ángel Fco. Ruiz de Miguel, Técnico Municipal.

21/06/2021: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D. Ángel Fco. Ruiz de Miguel, Técnico Municipal.

17/06/2021: Proyecto básico de la obra, suscrito por D. Ángel Fco. Ruiz de Miguel, Técnico Municipal.

17/05/2021: Providencia de inicio del expediente de contratación, suscrita por D^a Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

24/06/2021: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

17/06/2021: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por D^a Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.

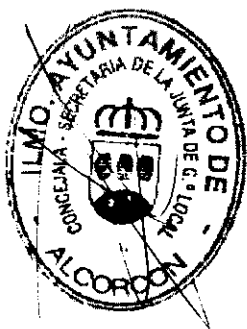
21/06/2021: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

22/06/2021: Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Miguel Ángel Palacios Retamosa, Concejel Delegado de Deportes.

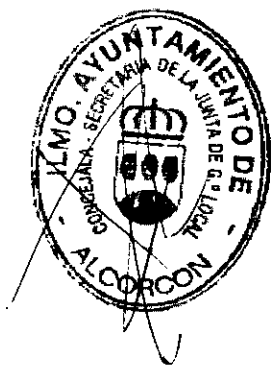
23/06/2021: Retenciones de crédito nº 220210011603, 220210011606, 220210011608, 220210011710, 220210011714, 220210011715,

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 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		X	



	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. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 2.1.1.A) Art. 235 LCSP	8. Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 €, IVA excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 235 LCSP	9. Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 €, IVA excluido, sin informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) DA3a.8 LCSP	10. Consta informe favorable de la Asesoría Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 67 RGLCAP	11. Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1 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		X	



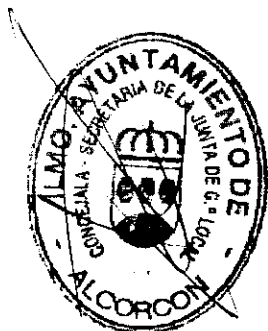


General.				
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 231 y 236 LCSP Art. 138.2 RGLCAP	13. Que exista acta de replanteo previo por el jefe de servicio correspondiente en la que se comprueba la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018. 2.1.1.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 2.1.1.A) Art 145, 146 y 148 LCSP	15. 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 2.1.1.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 2.1.1.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 2.1.1.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 2.1.1.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 2.1.1.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		X	

	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 2.1.1.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 2.1.1.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 2.1.1.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 2.1.1.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 2.1.1.A) Art. 131.2 167 y 173 LCSP	25. Al tratarse 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 ACM2008 2.1.1.A) Art. 204 LCSP	26. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato 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 2.1.1.A) Art. 143 LCSP	27. 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 requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X		
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 1.28.1, 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	
Art. 13.2 c) RD 424/2017. Art. 99 LCSP	29. 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. Art. 29 LCSP	30. Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documentodescriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.		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 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		X	



	la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.			
--	---	--	--	--

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2021.06.28, 09:45:21.”

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

PRIMERO.- APROBAR el “PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES” redactado por el Técnico de la Concejalía de Deportes en fecha 17 de junio de 2021 y que dispone de los siguientes presupuestos (IVA incluido) y plazos máximos de ejecución por lotes:

Lote nº 1.- Complejo Deportivo Prado De Santo Domingo: 500.982,22 euros, 10 semanas.

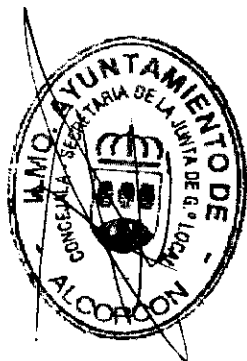
Lote nº 2.- Complejo Deportivo Alfredo Cenarriaga: 180.082,86 euros, 6 semanas.

Lote nº 3.- Complejo Deportivo Esteban Márquez: 254.787,06 euros, 6 semanas.

SEGUNDO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2021146 AOs relativo a las “OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE VARIAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, POR LOTES” a adjudicar por procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 20 de junio de 2021, documentos que regirán la contratación y ejecución de las obras.

TERCERO.- APROBAR un gasto por importe total de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON QUINCE CENTIMOS (935.852,15 €) para financiar todas las prestaciones de la contratación, conforme a la distribución por lotes indicado en el ordinal PRIMERO, con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 32-34100-63100.

CUARTO.- DISPONER la apertura de la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



QUINTO.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio 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.

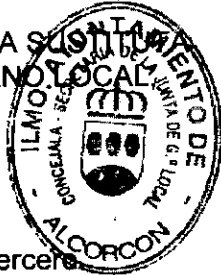
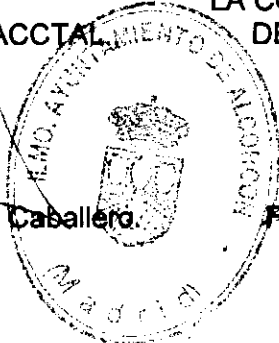
Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el Acto siendo las once horas y seis minutos; levantándose la presente, que firman y de lo que CERTIFICO.

Vº Bº
PRESIDENTE ACCTA

LA CONCEJALA-SECRETARIA SUSTITUTA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Fdo.- Daniel Rubio Caballero

Fdo.- Raquel Rodríguez Tercera



DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/274 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **13 de julio de 2021**, sin rectificaciones.

Alcorcón, a 13 de julio de 2021.

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

Fdo.: Gabriel A. Dotor Castilla

