

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 17 DE MAYO DE 2022****ASISTENTES****ALCALDESA-PRESIDENTA**D^a NATALIA DE ANDRÉS DEL
POZO.**CONCEJAL-SECRETARIO**

D. DANIEL RUBIO CABALLERO.

CONCEJALES/ASD^a SONIA LÓPEZ CEDENA.
D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ
GARCÍA.
D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO
SERRANO.
D^a CANDELARIA TESTA ROMERO.
D. JESÚS SANTOS GIMENO.
D^a RAQUEL RODRÍGUEZ
TERCERO. (Asistencia telemática)
D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **diecisiete de mayo de 2022**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican, de forma mixta, al objeto de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día; justificando su falta de asistencia la Concejala D^a JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA.

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

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

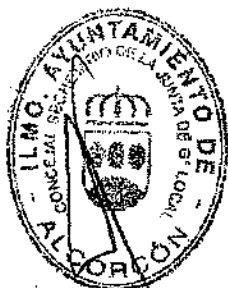
“DECRETO DE CONVOCATORIA**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 17 DE MAYO DE 2022 (21/2022).**

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).

Considerando que la actual situación sanitaria derivada de la pandemia del Covid 19 aconseja que las sesiones de esta Junta se celebren de forma



mixta, con asistencia presencial, si bien permitiendo la asistencia telemática por razones de prevención y protección de la salud de sus miembros.

VENGO A DECRETAR

1º.- CONVOCAR Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse el día **diecisiete de mayo de 2022 en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento (1ª planta)**, a las **11.00 horas en primera convocatoria** y a las **12.00 horas en segunda**, de forma presencial, si bien se permite la asistencia de forma telemática como consecuencia de la situación sanitaria derivada de la pandemia del Covid 19, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

I. PARTE RESOLUTIVA

1/190.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2022.-

2/191.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 3 DE MAYO DE 2022.-

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

3/192.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE MAYORES. (EXPTE. 117/22).-

4/193.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. (EXPTE. 159/22).-

5/194.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE AYUDANTE DE INFORMÁTICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. (EXPTE. 164/22).-

6/195.- APROBACIÓN DEL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) PARA DIVERSO PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2022 Y ATRASOS. (EXPTE. 200/22).-



7/196.- APROBACIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022. (EXPTE. 215/22).-

8/197.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2022027_NSE).-

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

9/198.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.-

10/199.- APROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL Y ESTE AYUNTAMIENTO, PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID 2022-2023, FINANCIADO AL 100% EN EL MARCO DE LOS RECURSOS REACT-UE DEL PROGRAMA OPERATIVO FSE DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2014-2020.-

ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD

CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

11/200.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, PROYECTO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN EL CONTRATO DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL "ENSANCHE SUR". (EXPTE. 2022186_AOs).-

12/201.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, REDACCIÓN DE ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LAS OBRAS DEL ITINERARIO PEATONAL EN AVDA. DE BELLAS VISTAS. (EXPTE. 2021489_ASEs).-

CONCEJALÍA DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES

13/202.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES GENERALES DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL CON DESTINO A ACTUACIONES DE IMPLANTACIÓN DE INSTALACIONES DE ENERGÍA FOTOVOLTAICA EN EDIFICIOS DE USO RESIDENCIAL EN EL MUNICIPIO DURANTE EL EJERCICIO 2022.-

II. PARTE NO RESOLUTIVA



ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

14/203.- DACIÓN DE CUENTA DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA "FERROVIAL SERVICIOS, S.A.U.", QUE PASA A DENOMINARSE "SERVEO SERVICIOS, S.A.U.". (EXPTE. 2022208).-

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 trece de mayo de dos mil veintidós, de lo que yo, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

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

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

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

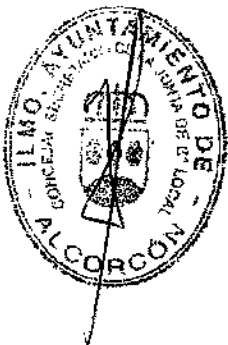
ACUERDOS

I. PARTE RESOLUTIVA

1/190.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2022.-

• **VISTA** el Acta de la **sesión ordinaria** celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 26 de abril de 2022, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

2/191.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 3 DE MAYO DE 2022.-



• **VISTA** el Acta de la **sesión ordinaria** celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 3 de mayo de 2022, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

3/192.- APROBACION DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO ESPECIFICO DE MERITOS DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE EQUIPO TECNICO ADSCRITO A LA CONCEJALIA DE MAYORES (EX.PTE. 11/22).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 20 de abril de 2022 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

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE MAYORES

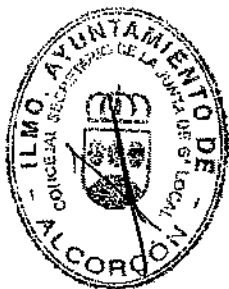
La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la selección, mediante concurso específico de méritos de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo Técnico adscrito a la Concejalía de Mayores.

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

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 y sus Bases específicas para la provisión de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo Técnico adscrito a la Concejalía de Mayores, mediante concurso específico de méritos, que figuran como Anexo a esta propuesta.



SEGUNDO: Publicar la Convocatoria y sus Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se indique la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento donde consultarlas.

TERCERO: Una vez publicada la Convocatoria y sus Bases específicas, anunciar en el Boletín Oficial del Estado el inicio del procedimiento selectivo, lo que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

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-008***Z. Fecha: 2022.04.20. 12:36:00+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia de fecha 20 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE MAYORES

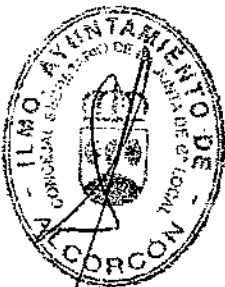
La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la convocatoria para la selección, mediante concurso específico de méritos de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo Técnico adscrito a la Concejalía de Mayores.

El objetivo de estas bases es la provisión definitiva de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo Técnico en cumplimiento y desarrollo tanto del Real Decreto Legislativo 5/2015 de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como Real decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso.

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

Procede que por el Sr. Concejál se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de la Convocatoria y Bases específicas cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50***R. Fecha: 2022.04.20. 12:22:56+02'00'."



• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Asesora Jurídica, Sra. Ramírez Robledano, con fecha 20 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE MAYORES

Se informa sobre la Convocatoria que tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo Técnico adscrito a la Concejalía de Mayores, actualmente vacante dentro de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón

Las retribuciones del puesto de trabajo de RESPONSABLE DE EQUIPO TÉCNICO, son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Responsable de Equipo Técnico	A2	20	14.132,38	6.740,72	25.051,66

Este puesto está vacante y dotado al 100% en el presupuesto de 2022.

LA ASESORA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08***Q. Fecha: 2022.04.20. 10:28:02+02'00'."

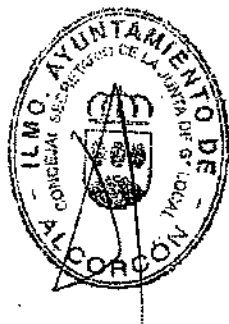
• **VISTO** igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 11 de mayo de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 396/22
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO
CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS CONCURSO DE MÉRITOS
EXPT. 117/22**

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE RESPONSABLE DE EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE MAYORES.

MODALIDAD DE GASTO:	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE SUB TIPO	APROBACIÓN CONVOCATORIA RESPONSABLE EQUIPO TÉCNICO (G/A2 CD/20)
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO MÉRITOS
ÁREA DE GASTO ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	3-MAYORES JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	A
IMPORTE RETRIBUCIÓN ANUAL	46.525,79 EUROS RETRIBUCIÓN ANUAL 2022
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	30-231.21-120.00 30-331.21-121.00 30-231.21-160.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

12/04/22: Convocatoria y bases específicas para la provisión, mediante concurso específico de méritos, de un puesto de trabajo de Responsable de Equipo Técnico, adscrito a la Concejalía de Mayores, suscita por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

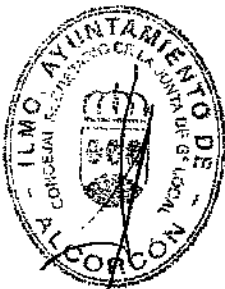
20/04/22: Informe relativo a la provisión del puesto de referencia suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

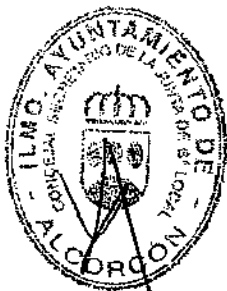
20/04/22: Informe económico de la provisión del puesto objeto de la convocatoria, emitido por la Asesoría Jurídica, D^a. María Luisa Ramírez Robledano.

20/04/22: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejale Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, a la Junta de Gobierno Local.

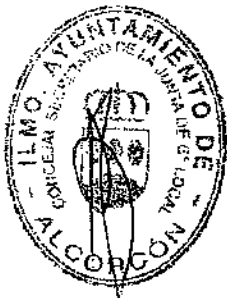
III. DATOS COMPROBADOS

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





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



PLENO DE LA CORPORACIÓN:				
Art. 70 RDL 5/2015 TREBEP	8. En el supuesto de que se convoque personal funcionario de carrera, existencia de Oferta Pública de Empleo aprobada en el Boletín Oficial correspondiente e inclusión en ella de las plazas ofertadas.	X		
Art. 10 RDL 5/2015 TREBEP Art. 128 TRRL	9. En el supuesto de convocatoria de funcionarios interinos para necesidades concretas, que concurre alguna de las circunstancias definidas en el art. 10 TREBEP y, en su caso, en el art. 128 TRRL.	X		
Art. 74 TREBEP D.A. primera RD 896/1991	10. En su caso, Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.	X		
Art. 3 y 4 RD 896/1991 Art. 55 RDL 5/2015 TREBEP	11. Existencia, si procede, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas o, si se trata de una aprobación simultánea de convocatoria y bases, adecuación de éstas al contenido mínimo indicado en el art. 4 RD 896/1991 y a los principios rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera	X		
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	X		
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO - 20***X. Fecha: 2022.05.11., 13:20:13."

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

PRIMERO.- APROBAR la Convocatoria y sus Bases específicas para la provisión de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo Técnico adscrito a la Concejalía de Mayores, mediante concurso específico de méritos, y que se transcriben a continuación:

“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE MAYORES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo Técnico adscrito a la Concejalía de Mayores, actualmente vacante dentro de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón y con las siguientes características:

PROG	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C ESPEC ANUAL 2021	COMP ESPEC 2021
231.21 - MAYORES											
231.21	Responsable de Equipo Técnico	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	25.051,66	

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases específicas y en las Bases Generales de Provisión de PT del Ayuntamiento de Alcorcón (B.O.C.M. de fecha 2 de febrero de 2021), así como en la normativa de Función Pública citada en dichas Bases Generales.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Ser titular de una plaza de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón encuadrada en el Subgrupo A2, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Poseer el título de Trabajador/a Social, Educador/a Social o la habilitación en Educación Social por un Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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) 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.
- d) 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.
- e) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.

5. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Todas las referencias hechas al "Tablón de Anuncios" en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

Las solicitudes también podrán presentarse dentro del plazo 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.

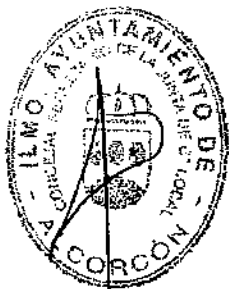
7. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 10 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.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página web.

También se publicará en la página web el día y hora de la exposición de la memoria-proyecto, así como el protocolo específico contra la COVID-19 que deban seguir los aspirantes durante el desarrollo de dicha fase.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN



La constitución y funcionamiento de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del RI.

La composición de la Comisión de Valoración estará compuesta por un Presidente, un Vocal que actuará de 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.

La Comisión de Valoración podrá actuar asistido de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

La designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución, pudiendo aprovecharse para ello las resoluciones que aprueben las listas provisionales o definitivas.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso específico de méritos, y se valorarán los siguientes méritos:

9.1. Méritos generales:

A. Antigüedad en la Administración Pública: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará, la antigüedad en las administraciones públicas como empleado público, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,15 puntos por año completo de servicios, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

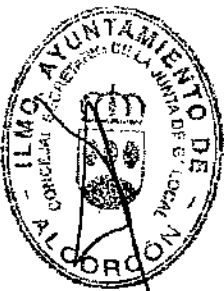
B. Valoración de desempeño de Puestos de trabajo: hasta un máximo de 5 puntos.

Por desempeño como empleado público de un Puesto de Trabajo de Responsable de Equipo, de Centro o de naturaleza similar dentro del área social, en el subgrupo A2 o grupo de cotización 2: 0,015 puntos por mes completo trabajado.

C. Grado personal: hasta un máximo de 3 puntos.

La posesión del grado personal se valorará de la siguiente forma:

- 3 puntos por la posesión de un grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo solicitado.
- 2 puntos por la posesión de un grado personal igual al del nivel del puesto de trabajo solicitado.



D. Formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 7 puntos.

D.1. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará un máximo de 6 puntos: se otorgarán 0,005 puntos por hora formativa acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas. También los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas, y por colegios profesionales siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar. Se tendrán en cuenta también los cursos impartidos por empresas privadas, fundaciones o similares de reconocido prestigio en el área social.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

D.2. Titulaciones superiores distintas a la exigida como requisito de acceso: 2 puntos

La puntuación del apartado D. vendrá dada por la suma de los apartados D.1 y D.2.

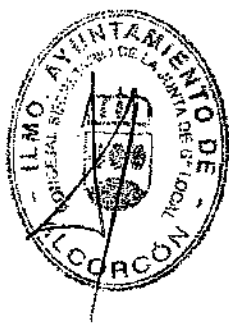
La puntuación de los méritos generales será la suma de los apartados A., B., C. y D.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 puntos en los méritos generales.

9.2. Méritos específicos

Los aspirantes deberán exponer ante la Comisión de Valoración un proyecto, actividad, evento, tarea, solución de un problema técnico, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en el ámbito de la gestión de centros o equipos humanos dentro del área social. Para ello deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico convocatorias@ayto-alcorcon.es para cualquier consulta o aclaración.

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



La Comisión de Valoración podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

La Comisión de Valoración valorará la dificultad técnica o complejidad de la memoria presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta fluida a las preguntas de la Comisión de Valoración y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales, hasta un máximo de 10 puntos.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en los méritos específicos.

9.3. Puntuación final

La puntuación final será la suma de las obtenidas en los apartados de méritos generales y méritos específicos.

10. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento deberá recaer sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación sumados los méritos generales y méritos específicos.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

Para el trámite del nombramiento, se seguirán los trámites establecidos en los apartados 11, 12 y 13 de las Bases generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón.

Previamente a la resolución de nombramiento, el órgano competente requerirá al Servicio de Salud laboral la acreditación de la aptitud de los aspirantes propuestos.

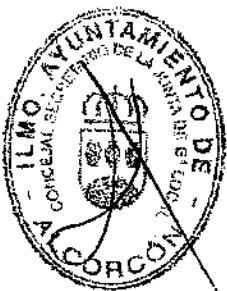
Los aspirantes que no hayan obtenido puesto pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación para ocupar aquellos puestos que queden vacantes de carácter interno, provisional o accidental durante los 4 años siguientes a la convocatoria.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.04.12. 13:50:03+02'00'."

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 ESPAÑOLA
 OTRA (ESPECIFICA _____)

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, comprometiéndose a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a de de

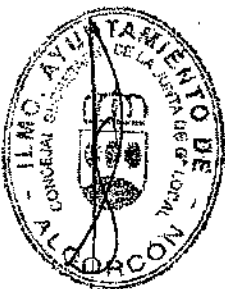
Firma:

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

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

ANEXO II

AUTOBAREMO



NOMBRE: APELLIDOS: NIF: PROCESO:
--

A) ANTIGÜEDAD				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
B) EXPERIENCIA				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTUACIÓN
C) GRADO PERSONAL				
			GRADO	PUNTUACIÓN
D) FORMACIÓN Y TITULACIONES				
	DENOMINACIÓN	ENTIDAD	HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS				

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

ANEXO III

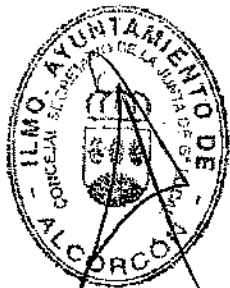
ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

D./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 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.

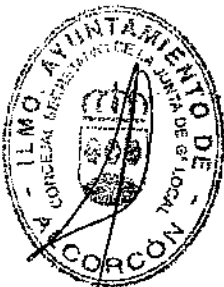
En Alcorcón, a de de

Fdo."

SEGUNDO.- PUBLICAR la presente Convocatoria y sus Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el que se indique la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento donde consultarías.

TERCERO.- Una vez publicada la Convocatoria y sus Bases específicas, **ANUNCIAR** en el Boletín Oficial del Estado el inicio del procedimiento selectivo, lo que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

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



4/193.- APROBACION DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR PUESTO DE TRABAJO DE TECNICO DE GESTION CULTURAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE (EXYTE 159/22).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 28 de abril de 2022 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

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a de Gestión Cultural, mediante el sistema de concurso oposición libre.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente. Según dicho informe, y teniendo en cuenta la duración del proceso selectivo, el nombramiento del aspirante que supere esta Convocatoria no se producirá antes de 1 de diciembre de 2022.

En caso de que la ejecución presupuestaría permitiera un incremento del crédito disponible para este Puesto de Trabajo, se tramitará el expediente de nombramiento con la anticipación que pueda corresponder a esta previsión.

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

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

PRIMERO: Aprobar la Convocatoria y sus Bases específicas para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a de Gestión Cultural, mediante el sistema de concurso oposición libre, que figuran como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: Publicar íntegramente la Convocatoria y sus Bases específicas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

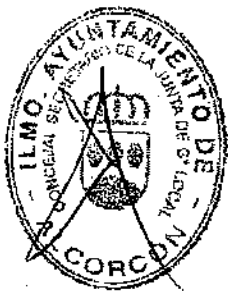
TERCERO: Una vez publicada la Convocatoria y sus Bases específicas, anunciar en el Boletín Oficial del Estado el inicio del procedimiento selectivo, lo que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

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-008***Z. Fecha: 2022.04.28. 08:17:08+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia de fecha 27 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME.- CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE



CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

La Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a de Gestión Cultural, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento. Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, publicada en el BOCM el 31 de diciembre de 2020. El PT también se encuentra vacante en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

La Convocatoria determina para la cobertura de la plaza y su PT correspondiente el sistema de concurso oposición libre y se ajusta a lo establecido en el artículo 55.2 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 15 y siguientes del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y demás legislación concordante.

Teniendo en cuenta la duración del proceso selectivo, el nombramiento del aspirante que supere esta Convocatoria no se producirá antes de 1 de diciembre de 2022.

En caso de que la ejecución presupuestaria permitiera un incremento del crédito disponible para este PT, se tramitará el expediente de nombramiento con la anticipación que pueda corresponder a esta previsión.

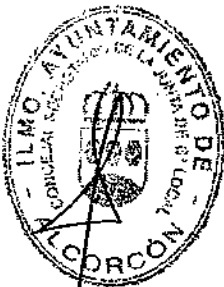
Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127.1 h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141.1.h del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 16 de febrero de 2006, texto consolidado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

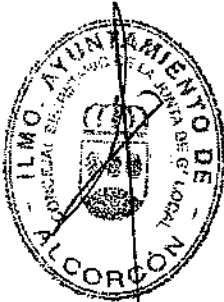
Procede que por el Sr. Concejál se proponga a la Junta de Gobierno la aprobación de esta Convocatoria y sus Bases específicas cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50***R. Fecha: 2022.04.27. 14:17:46+02'00'."

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Asesora Jurídica, Sra. Ramírez Robledano, con fecha 26 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.





I. DATOS GENERALES

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN

MODALIDAD DE GASTO	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE SUB TIPO	APROBACIÓN CONVOCATORIA PLAZA TÉCNICO SUPERIOR. PUESTO TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	3-CULTURA Y PARTICIPACIÓN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	A
IMPORTE RETRIBUCIÓN ANUAL	46.418,18 EUROS RETRIBUCIÓN ANUAL 2022
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	30-334.00-120.00 30-334.00-121.00 30-334.00-160.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

26/04/22: Convocatoria y bases específicas para la cobertura de una plaza de Técnico Superior, puesto de trabajo de Técnico de Gestión Cultural, mediante sistema de concurso-oposición, suscrita por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

27/04/22: Informe relativo a la provisión del puesto de referencia suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

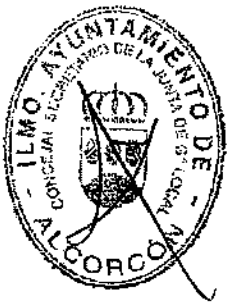
26/04/22: Informe económico de la plaza objeto de la convocatoria, emitido por la Asesora Jurídica, D^a. María Luisa Ramírez Robledano.

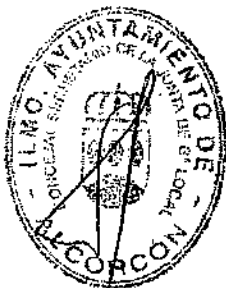
28/04/22: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, a la Junta de Gobierno Local.

III. DATOS COMPROBADOS

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

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





BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		RELEVANTE		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 rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera	X		
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	X		
<p>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</p> <p>Vista la condición suspensiva indicada en la propuesta que limita la posibilidad de realizar la contratación/nombramiento antes de la fecha de 1 de diciembre, de tal modo que ésta no se realice sin crédito suficiente y adecuado, se recuerda que en dicho momento deberán aportarse los documentos contables para la verificación de la existencia de crédito necesario, incluyendo el salario, seguridad social y el prorrateo de la paga extra. Igualmente, se recuerda la</p>				

necesidad de adoptar las medidas necesarias para proceder a su cobertura económica en el ejercicio 2023.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO - 20***X. Fecha: 2022.05.11, 12:46:41+02'00'."

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

PRIMERO.- APROBAR la Convocatoria y sus Bases específicas para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a de Gestión Cultural, mediante el sistema de concurso oposición libre, y que se transcriben a continuación:

"CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

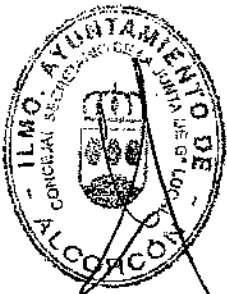
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de 1 plaza de la categoría Técnico Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Técnico Superior.
- Nº de Plazas: 1
- Denominación del PT correspondiente: Técnico/a de Gestión Cultural
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 del Ayuntamiento de Alcorcón publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020.



OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 – TURNO LIBRE			
3.0	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
3.0.1	SUBESCALA TÉCNICA		
	CLASE TÉCNICO SUPERIOR		
	TÉCNICO SUPERIOR	A1	1

Las características del PT asociado y también vacante en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	G. ESPEC ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2-2021

334.00 – CULTURA Y PARTICIPACIÓN

Técnico/a de Gestión Cultural	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44
-------------------------------	---	----	----	---	----	----	----	-------	-----------

Los cometidos principales del puesto de trabajo, entre otros que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional, estarán relacionados con carácter general con apoyo al titular de la concejalía y a la jefatura de servicio, pudiendo referirse a:

a) Planificar las actividades de la Unidad, de acuerdo a los objetivos del Área y establecer su organización administrativa, asignando los recursos técnicos, materiales y humanos a las necesidades, y definir los indicadores básicos para asegurar la medición de su funcionamiento y la mejora continua.

b) Elaborar informes, propuestas y memorias sobre materias relacionadas con la acción cultural municipal. Documentar el funcionamiento de la Unidad, asegurando la comunicación entre sus miembros y generando conocimiento administrativo, por las buenas prácticas aplicadas a las incidencias ocurridas.

c) Contribuir al diseño de los expedientes de la Unidad en el gestor corporativo, y revisar los existentes, en el marco de la plataforma municipal de tramitación electrónica, tanto por criterios de adecuación legal como de mejora de la eficiencia.

d) Impulsar la transformación digital de la organización, desde la propia Unidad, tanto en la definición de objetivos y métodos de trabajo como en la utilización de las herramientas corporativas y la colaboración con otras Unidades.

e) Responsabilizarse del cumplimiento legal en términos de Transparencia, Protección de Datos y respuesta a las solicitudes de información pública que se produzcan, en todo aquello que sea competencia de la Unidad.

f) Ejecutar los acuerdos de los Órganos de Gobierno en relación a Recaudación, y cumplir las previsiones y reglas establecidas en el Reglamento General de Recaudación, Ley general Tributaria y normas afines.

g) Colaborar con los servicios jurídicos en la defensa de los intereses municipales ante Juzgados y Tribunales en las materias que sectorialmente le corresponden.

h) Diseño de proyectos, planificación de programas culturales y estrategias de funcionamiento.

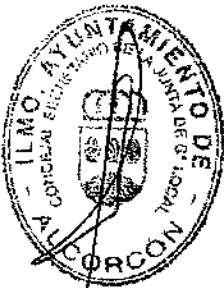
i) Asesoramiento en la dirección de programas culturales.

j) Dirección y coordinación de las infraestructuras y espacios culturales, equipos humanos de profesionales y recursos económicos.

k) Programación cultural: planificación, contenidos, objetivos (éticos y estéticos), justificación, supervisión, evaluación, marcadores e indicadores; y análisis de su incidencia socio-territorial, resultados y conclusiones.

l) Relación con los medios informativos y de comunicación, y supervisión de la composición y realización de cualquier formato de edición, grabación, redes sociales, etc... para la difusión de los proyectos, programaciones y/o actividades culturales.

m) Realización de acuerdos y contratos con personas, entidades, empresas, instituciones u organismos de carácter público o privado.



- n) Gestionar subvenciones públicas o privadas de su área.
- o) Interlocución con los organismos y/o entidades relacionadas con su área.
- p) Responsabilizarse del personal adscrito a la unidad y supervisar las medidas de seguridad e higiene de los centros y las personas asignadas

2. **NORMATIVA**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

3. **DERECHOS DE EXAMEN**

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

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

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A1 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.

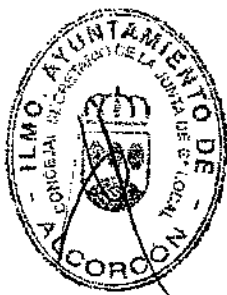
No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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

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.

5. **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**



El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

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

6. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Todas las referencias hechas al "Tablón de Anuncios" en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. 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.

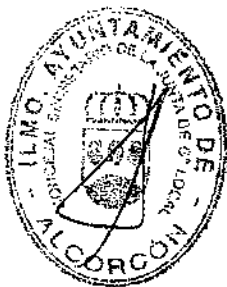
8. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la Web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.

9. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de esta Convocatoria serán tres de carácter obligatorio para todos los aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. PRIMER EJERCICIO: Test

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 80 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario general y temario específico). El acierto puntúa 0,25 y el error resta 0,08. El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura como temario específico dentro del Anexo I a las presentes bases que será propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba. A esta prueba solamente podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,50 puntos.



A.3. TERCER EJERCICIO: Ejercicio de presentación profesional

Los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal durante 20 minutos un proyecto de festival, programa de mediación cultural, exposiciones, animación a la lectura, difusión artes escénicas o creación de públicos, que el aspirante haya puesto en marcha en su vida profesional. Los aspirantes deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que podrán contactar con el departamento de informática una vez convocados.

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

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

A.4. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. FASE DE CONCURSO

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorará la experiencia desempeñando funciones profesionales propias y correspondientes al ámbito de la cultura, a la gestión administrativa y a la contratación, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones según el baremo siguiente.

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

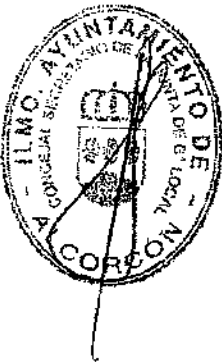
B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Técnico/a de Gestión Cultural o denominación equivalente como empleado/a público en el subgrupo A1 o en empresa privada en el grupo de cotización 1, a razón de 1,5 puntos por cada año completo trabajado o fracción superior a 6 meses.

B.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La puntuación máxima de este apartado será de 12 puntos.



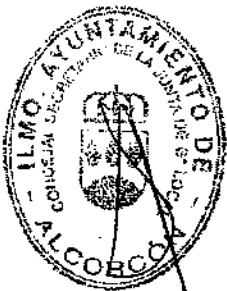
B.2.1. Titulaciones superiores relacionadas con el puesto convocado. Hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada titulación superior a la exigida como requisito: 1 punto.

B.2.2. Cursos

La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos. Se otorgarán 0,01 puntos por hora formativa acreditada en materias directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado, es decir, con la gestión cultural, la gestión administrativa, la contratación administrativa y la comunicación y el marketing social o cultural.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas. Se podrán tener en cuenta los cursos impartidos por empresas, asociaciones, fundaciones y otras entidades de reconocido prestigio en el ámbito cultural.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.



B.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional más la obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

C. PUNTUACIÓN DEFINITIVA

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

11. BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en ésta formarán parte de una Bolsa de trabajo según el orden de la calificación obtenida.

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.

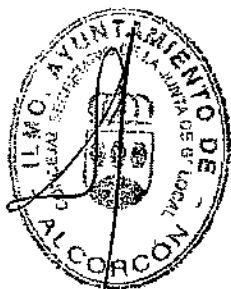
En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50. R. Fecha: 2022.04.26. 11:30:18+02'00'."

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.
5. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
6. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho administrativo. La actividad organizativa de la Administración: principios jurídicos.
7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El acto administrativo: eficacia y validez.
9. El administrado: concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
10. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada y contratos administrativos y contratos privados.
11. La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
12. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.



13. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (II): Niveles esenciales de Administración y gestión. Asesoría jurídica. La Intervención General. Órganos de gestión económico - financiera.
14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
15. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos.
16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral.
17. Los bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales: concepto y regulación.
18. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMARIO ESPECÍFICO**GESTIÓN PÚBLICA**

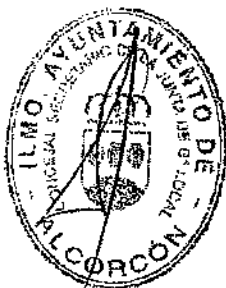
19. Contratación Pública (I). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
20. Contratación Pública (II). Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
21. Contratación Pública (III). Ejecución y modificación de los contratos. Precios contradictorios. Prerrogativas de la Administración. Extinción.
22. Contratación Pública (IV). Contrato de suministro.
23. Contratación Pública (V). Contrato de servicios.
24. Contratación Pública (VI). Contratos menores.
25. El régimen organizativo de los municipios de gran población. Especialidades.
26. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
27. El Servicio Público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa e indirecta. La concesión. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes.
28. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones.
29. La actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de petición, concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
30. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
31. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
32. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.



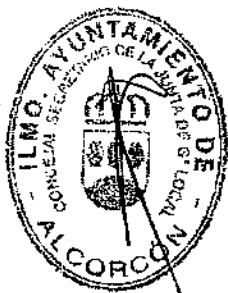
33. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico.
34. El tratamiento del acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
35. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
36. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores. Delegados de Prevención. Comités de seguridad y salud.
37. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
38. Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios y Derechos de los ciudadanos. El DPD. El tratamiento.
39. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
40. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Referencia al código de conducta de los empleados públicos.

CULTURA

41. Concepto de gestión cultural. Los agentes culturales: funciones, tipos de agentes culturales, relaciones entre agentes culturales
42. Agentes culturales, públicos y consumidores. Los agentes culturales en la sociedad de la información
43. Modelos de gestión cultural: definición, características y tipologías. Gestión directa. Gestión indirecta o externalizada. Gestión participativa. Contrato programa o de gestión
44. Los espacios de la cultura (I). Los espacios formales y reglados: equipamientos especializados, equipamientos polivalentes y de proximidad
45. Los espacios de la cultura (II). El uso cultural de los espacios no culturales: la ciudad escenario, la plaza como lugar de espectáculos, arquitectura industrial reutilizada
46. Los espacios de la cultura (III). Gestión de Equipamientos Polivalentes o de Proximidad: aportes y nuevas perspectivas, gestión de las infraestructuras culturales (sustentabilidad, transversalidad e innovación como claves principales)
47. Redes digitales (I). Herramientas para profesionales de la cultura. El concepto de redes culturales: evaluación del papel y de los retos de un networking cultural eficaz
48. Redes digitales (II). Perspectiva de la teoría de redes. Modelos de networking.
49. Redes digitales (III). La cultura en el espacio de las redes digitales: redes y asociaciones organizadas para una acción colectiva
50. La comunicación cultural (I). Introducción. La necesidad de la comunicación integrada. Los objetivos de la comunicación. Factores que determinan la selección de instrumentos
51. La comunicación cultural (II). Los instrumentos de comunicación. El proceso de comunicación y el mensaje. Planificación de la estrategia de comunicación. Redes sociales, internet, la comunicación 3.0.



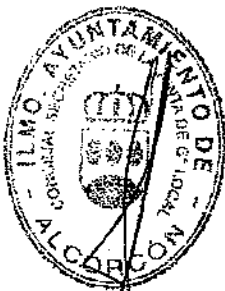
52. Sistemas de información cultural (I): definición y objetivos. Sistemas de información geográfica y mapas culturales. Sistemas de información cultural y observatorios culturales
53. Sistemas de información cultural (II): Procesos y etapas para el desarrollo de sistemas de información cultural. Políticas públicas y sistemas de información, estadísticas e indicadores. Factores críticos para el desarrollo y continuidad de los SIC
54. Espacios culturales del municipio de Alcorcón. Localización, características y actividades.
55. Bibliotecas del municipio de Alcorcón. Localización, características y actividades
56. Transversalidad y gestión cultural. Transversalidad, proximidad y gobernanza. La transversalidad en la cultura: oportunidades y amenazas.
57. Marketing de proyectos culturales: la gestión colaborativa en la cultura y el marketing, la planificación estratégica de marketing en la organización cultural. Estrategias para productos y marcas culturales. Estrategias de precio. Estrategias de distribución. Estrategias de servicios culturales: gestión de personas y procesos
58. Plan de usos de un equipamiento cultural (I). Diagnóstico socio-demográfico. Análisis de los recursos culturales del territorio
59. Plan de usos de un equipamiento cultural (II). Características del equipamiento. Plan de usos. Reglamento de usos. Plan de financiación
60. Diseño integral de proyectos culturales. Introducción. El proyecto en la gestión y las políticas culturales. Esquema para diseñar un proyecto cultural.
61. Protocolo en actos culturales. Concepto, origen, función y tipos de protocolo en función de las tipologías de reuniones y eventos.
62. Competencias municipales y autonómicas en materia de cultura.
63. Relación entre cultura, entidades públicas y privadas.
64. Las políticas culturales municipales: origen y tipos.
65. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.
66. Los servicios culturales y sus públicos: clases, técnicas de investigación y segmentación.
67. La política cultural municipal en coordinación con otras políticas sociales y educativas municipales.
68. Evaluación de Proyectos y Procesos Culturales. Métodos generales de evaluación. Instrumentos e indicadores y fases de evaluación.
69. Participación social, gestión ciudadana y cultura.
70. Legislación Española en materia de cultura.
71. La prevención de riesgos en actividades culturales al aire libre.
72. Los museos y su papel en la sociedad.
73. El MAVA. Localización, características, actividades y colección permanente.
74. Nuevas Tecnologías aplicadas al sector cultural.
75. Contratación artística.



76. Procedimientos Administrativos en la gestión cultural en la Administraciones Locales.
77. Gestión presupuestaria de actividades culturales en la Administración Pública.
78. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.
79. Gestión de públicos y comunicación cultural.
80. Programas de Residencias artísticas en el ámbito municipal.
81. Interculturalidad y atención a las minorías en la programación cultural.
82. Red de centros culturales. Cultura de proximidad y desarrollo de su programación.
83. Organización y gestión de grandes eventos, festejos y Fiestas populares.
84. Organización y gestión de programaciones estables de artes escénicas.
85. Exposiciones: gestión y organización de programaciones estables de exposiciones. El diseño de exposiciones.
86. La gestión cultural municipal en coordinación con otras entidades y organizaciones públicas y privadas.
87. El patrocinio y mecenazgo cultural.
88. Asociacionismo y promoción cultural
89. La animación sociocultural. Conceptualización: principios fundamentales, fines y objetivos. Fuentes, orígenes, antecedentes, evolución y situación actual. Aspectos legales. Las funciones, el perfil del animador/a sociocultural. Metodología de la animación sociocultural.
90. IVA Cultural
91. Control de Taquillas y Venta de Entradas en espectáculos públicos. Tratamiento de la taquilla en la contratación de espectáculos.
92. Cesión de Espacios Públicos para realización de actividades culturales en Administraciones Locales.

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 (ESPECIFICA _____)

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:

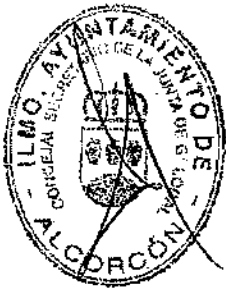
1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a de de

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/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN

Puntuación Total Méritos Experiencia				
MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTAJACIÓN
Puntuación Total Méritos				

(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.

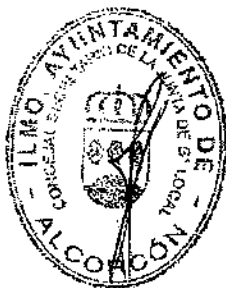
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE



EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I.
número declaro:

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

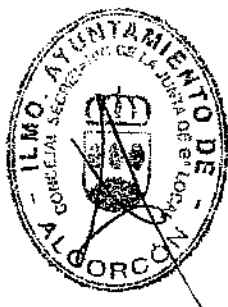
En Alcorcón, a de de

Fdo."

SEGUNDO.- PUBLICAR ÍNTEGRAMENTE la Convocatoria y sus Bases específicas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERO.- Una vez publicada la Convocatoria y sus Bases específicas, **ANUNCIAR** en el Boletín Oficial del Estado el inicio del procedimiento selectivo, lo que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTO.- 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.



5/194. APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE AYUDANTE DE INFORMÁTICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (EXPT. 104/22).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 28 de abril de 2022 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

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE AYUDANTE DE INFORMÁTICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la provisión de 3 plazas de Cometidos Especiales C1, Puesto de Trabajo de Ayudante de Informática, reservadas a turno de promoción interna.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente. Según dicho informe, y teniendo en cuenta la duración del proceso selectivo, el nombramiento del aspirante que supere esta Convocatoria no se producirá antes de 1 de julio de 2022.

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

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

PRIMERO: Aprobar la Convocatoria y sus Bases específicas para la provisión de 3 plazas de Cometidos Especiales C1, Puesto de Trabajo de Ayudante de Informática, reservadas a turno de promoción interna, que figuran como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: Publicar la Convocatoria y sus Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se indique la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento donde consultarlas.

TERCERO: Una vez publicada la Convocatoria y sus Bases específicas, anunciar en el Boletín Oficial del Estado el inicio del procedimiento selectivo, lo que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

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

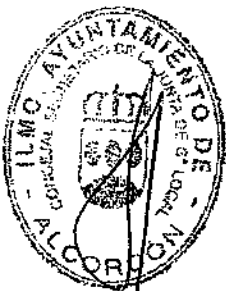
EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008***Z. Fecha: 2022.04.28. 08:16:37+02'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 27 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE AYUDANTE DE INFORMÁTICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la provisión de 3 plazas de Cometidos



Especiales C1, Puesto de Trabajo de Ayudante de Informática, vacantes en la plantilla de plazas de este Ayuntamiento, reservadas a turno de promoción interna. Estas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el BOCM el 14 de enero de 2022. Los PT también se encuentran vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

La Convocatoria determina para la cobertura de las plazas y sus PT correspondientes el sistema de concurso oposición y 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.

Teniendo en cuenta la duración del proceso selectivo, el nombramiento del aspirante que supere esta Convocatoria no se producirá antes de 1 de julio de 2022.

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 y sus Bases específicas cuyo proyecto se adjunta.

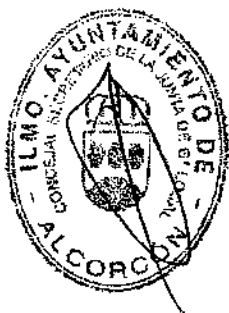
EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha: 2022.04.27, 14:16:43."

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 26 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE AYUDANTE DE INFORMÁTICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la provisión de 3 plazas de Cometidos Especiales C1, Puesto de Trabajo de Ayudante de Informática, vacantes en la plantilla de plazas de este Ayuntamiento, reservadas a turno de promoción interna. Estas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el BOCM el 14 de enero de 2022. Los PT también se encuentran vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Las retribuciones del puesto de trabajo de AYUDANTE DE INFORMÁTICA, con el incremento del 2% previsto para este ejercicio son las



siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Ayudante de Informática	C1	18	11.040,40	6.173,46	13.213,20

Teniendo en cuenta que se trata del turno de Promoción Interna, el crédito necesario para llevar a cabo la convocatoria en el ejercicio 2022 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.

	GR/N	Básicas	C.Destino	C. Específico	Total
Oficial	C2 15	9.358,08	5.120,21	11.540,87	26.019,16
Ayudante de Informática	C1 18	11.040,40	6.173,46	13.213,20	30.427,06

Diferencia retribuciones/ año x PT	4.407,90
Diferencia retribuciones/ mes x PT	314,85
Diferencia retribuciones / mes x 3 PT	944,55

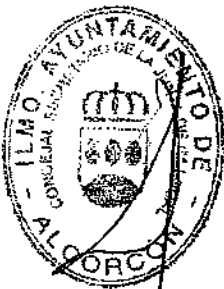
En el presupuesto municipal de 2022 hay 3 puestos vacantes y dotados con la cantidad total de 9.695,76€, por lo que existe crédito adecuado y suficiente para cubrir el gasto de 3 meses en el ejercicio 2022.

Si finalmente estas plazas se cubren en el presente ejercicio, deberán presupuestarse al 100% en el presupuesto del ejercicio siguiente.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2022.04.21, 21:13:21."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 11 de mayo de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

<p>"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 387/2022</p> <p>ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO</p> <p>APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO</p> <p>BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO</p> <p>3 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1</p> <p>TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA</p> <p>SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE</p> <p><input type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES</p>
--



CON REPARO**I. DATOS GENERALES.**

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1

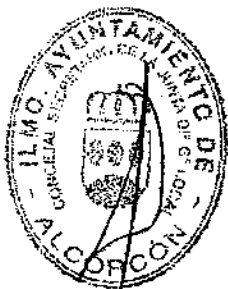
MODALIDAD DE GASTO	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO DE EXPEDIENTE	APROBACIÓN CONVOCATORIA PROMOCIÓN INTERNA PLAZAS DE COMETIDOS
SUB TIPO ESPECIALES C1	PUESTO DE TRABAJO
AYUDANTE DE INFORMÁTICA	CONCURSO-OPOSICIÓN
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	4- NUEVAS TECNOLOGÍAS
AREA DE GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	A
FASE DE GASTO	30.427,06 EUROS
IMPORTE	
RETRIBUCIÓN/ANUAL	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	10-491.00-120.00 10-491.00-121.00 10-491.00-160.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

- 26/04/22: Convocatoria y Bases Específicas para la provisión de 3 plazas de Cometidos Especiales C1, puesto de trabajo de Ayudante de Informática, promoción interna, suscrita por D. Andrés Couso Tapia, Director de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 26/04/22: Informe económico de las plazas objeto de la convocatoria suscrito por la Asesora Jurídica, M^º. Luisa Ramírez Robledano.
- 27/04/22: Informe relativo a la provisión de las plazas de referencia suscrito por el Director de Organización Interna y Ciudadana.
- 28/04/22: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejala Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, a la Junta de Gobierno Local.

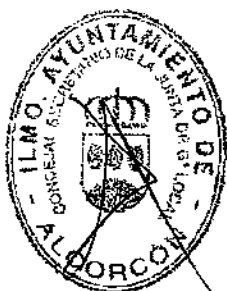
III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO



Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL.	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado 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 LBRJ 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 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 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	

C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		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 rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como		X	



	funcionario de carrera				
Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.		X		

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Vista la condición suspensiva indicada en la propuesta que limita la posibilidad de realizar los nombramientos antes de la fecha de 1 de julio de 2022, de tal modo que ésta no se realice sin crédito suficiente y adecuado, se recuerda que en dicho momento deberán aportarse los documentos contables para la verificación de la existencia de crédito necesario, incluyendo el salario, seguridad social y el prorrateo de la paga extra. Igualmente, se recuerda la necesidad de adoptar las medidas necesarias para proceder a su cobertura económica en el ejercicio 2023.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20***X.
Fecha: 2022.05.11. 13:00:04+02'00'.

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

PRIMERO.- APROBAR la Convocatoria y sus Bases específicas para la provisión de 3 plazas de Cometidos Especiales C1, Puesto de Trabajo de Ayudante de Informática, reservadas a turno de promoción interna, que se transcriben a continuación:

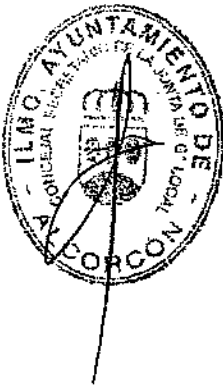
“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE AYUDANTE DE INFORMÁTICA, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.”

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 3 plazas de Cometidos Especiales C1, vacantes en la plantilla de plazas de este Ayuntamiento, reservada a promoción interna del personal del subgrupo C2.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1.
- Nº de Plazas: 3
- Denominación del PT correspondiente: Ayudante de Informática
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 28 de diciembre de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 14 de enero de 2022.



OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 - TURNO LIBRE			
3.0	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
3.0.2	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
3.0.2.3	CLASE COMETIDOS ESPECIALES		
	COMETIDOS ESPECIALES C1	C1	3

Las características del PT asociado y también vacantes en la RPT son las siguientes:

PROG	PUESTO	S	D	C	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
491.00 - NUEVAS TECNOLOGIAS												
491.00	Ayudante de Informática	V	3	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	

2. NORMATIVA

La Convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes Bases y en lo no establecido en las mismas, 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, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1. Requisitos de carácter general:

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y, además, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias el título de título de Bachiller o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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.

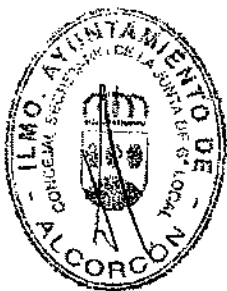
3.2. Requisitos de carácter específico

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.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Plazo

Las solicitudes para participar en la Convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales 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 Electrónico o 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

Los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido en la Convocatoria según lo establecido en la base 3 de esta Convocatoria.
- c) 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.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III, aunque no aporten el documento acreditativo.

Los aspirantes deberán presentar y auto baremar todos los otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal.

- d) 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.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s

4.3. Derechos de examen

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

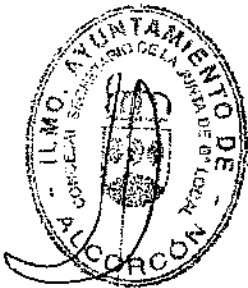
<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=regimeninterior\EmpleoPublico>

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

Esta Resolución se hará pública en la página web municipal.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constará de dos fases:

7.1. Fase de Oposición.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico escrito, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa que figura como Anexo I a las presentes Bases.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Tribunal y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, este tiempo no será superior a 90 minutos.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al tribunal, que podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre el supuesto realizado y sobre cualquier aspecto profesional.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, los conocimientos de la profesión y la respuesta fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos. El Tribunal hará pública en la página web la calificación del ejercicio.

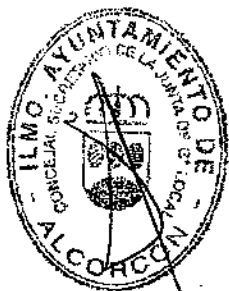
7.2. Fase de Concurso

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

7.2.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos.

Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal como Auxiliar de Informática, a razón de 1,5 puntos por año completo trabajado.

7.2.2. Formación, hasta un máximo de 12 puntos.



Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,025 puntos por hora efectiva de formación, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- i. Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- ii. Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas en las siguientes materias o áreas formativas, de especial importancia tecnológica: Desarrollo software, Sistemas y Seguridad Informática. No se considerarán cursos de otras materias.
- iii. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.
- iv. En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- v. 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 o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas.
- vi. Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 1 punto. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

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.

8. CONSERVACIÓN 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.



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.

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 o habilitación 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 de la resolución del órgano competente, 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/las aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

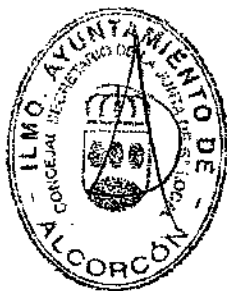
10. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA

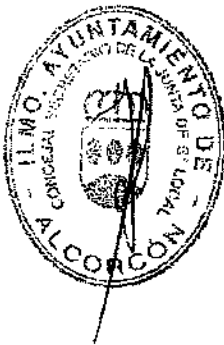
Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el *Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno*, que requieran selección.

Este listado tendrá una vigencia de 2 años prorrogables por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.04.26. 11:33:13+02'00'."

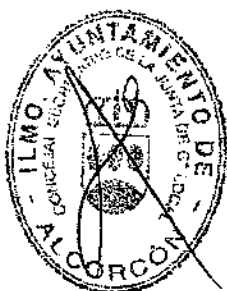
ANEXO I
TEMARIO





1. El ordenador personal (I). Arquitectura y componentes. Procesadores, placas madre, memorias, dispositivos de almacenamiento, firmware, cajas, buses de interconexión, fuentes de alimentación, conectores con periféricos, dispositivos biométricos.
2. El ordenador personal (II). Ordenadores de escritorio y portátiles. Diagnóstico y resolución de problemas de hardware.
3. El ordenador personal (III): Sistemas operativos para ordenadores personales: Microsoft Windows 10 y MacOS. Instalación, configuración y administración. Gestión de programas y aplicaciones.
4. El ordenador personal (IV): Diagnóstico y resolución de problemas de software. Herramientas de copia de seguridad y respaldo. Control de dispositivos conectados. Control de malware. Biometría.
5. Periféricos (I): Impresoras, plotters, escáneres, equipos multifuncionales y de visualización. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
6. Periféricos (II): Material informático fungible. Tóners. Adquisición, gestión y control del inventario, almacenaje y distribución.
7. El ordenador servidor (I). Arquitectura y componentes. Procesadores, placas madre, memorias, dispositivos de almacenamiento, firmware, cajas, elementos para integración en bastidor, buses de interconexión, fuentes de alimentación, conectores con periféricos. Instalación. Diagnóstico y resolución de problemas de hardware. Gestión remota.
8. El ordenador servidor (II): Sistemas operativos para servidores: Microsoft Windows Server y GNU/Linux. Operación, monitorización, gestión de servicios, gestión de archivos de registro. Sistemas de ficheros en red. Diagnóstico básico y resolución de problemas de software. Lenguajes de scripting Bash y PowerShell.
9. El diseño de la infraestructura de centros de datos: el estándar ANSI/TIA/EIA-942. Gestión de la infraestructura del centro de datos: Bastidores, cableado de comunicaciones y eléctrico, unidades de distribución energética, unidades de alimentación ininterrumpida, sensorización (climática, incendios, inundación, sísmica, etc.). Herramientas de gestión.
10. La gestión centralizada de los ordenadores personales. Directorio Activo. Herramientas de gestión unificada. Gestión remota. Wake on LAN. Intel AMT/VPro.
11. Dispositivos móviles. Sistemas operativos IOS y Android. Herramientas para la separación de los entornos personal y profesional en los dispositivos móviles. Herramientas de provisionamiento y gestión centralizada de dispositivos móviles.
12. Ofimática en el ordenador personal. Procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos, correo electrónico, calendario y agenda. Suites integradas: Microsoft Office, LibreOffice. Aplicaciones para la gestión de documentos en formato PDF.
13. Ofimática en nube. Servicios más relevantes. Suites ofimáticas en la nube: Office 365, G Suite. Plataformas para trabajo en equipo. Plataformas de videoconferencia: principales productos, estándares, sistemas para salas de reuniones. Escritorios virtuales.
14. Redes locales (1). Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
15. Redes locales (2). Los estándares Ethernet, Wi-Fi y Bluetooth. Conexión e instalación de elementos físicos. Configuración y despliegue. Diagnóstico básico y resolución de problemas.

16. El modelo TCP/IP y sus principales protocolos. IPv4 e IPv6.
17. La red Internet: arquitectura y principales servicios. Gestión de red.
18. Tecnologías de seguridad en redes IP y aplicaciones en red. Redes privadas virtuales. Seguridad perimetral. Seguridad en el puesto del usuario.
19. La función de Help Desk y Service Desk en la gestión de TI. El Centro de Atención a Usuarios. Gestión de incidencias y de peticiones de servicio. Herramienta GLPI.
20. Conceptos y principios generales de protección de datos de carácter personal y de sistemas de gestión de la seguridad de la información. Normativa aplicable en el ámbito de las administraciones públicas.
21. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Certificación de una Administración Pública. Herramientas de Seguridad CCN-CERT
22. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
23. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
24. Creación y configuración de cuentas de correo. Gestión de listas de distribución, alias, cuotas. Resolución de incidencias
25. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
26. Antivirus. Instalación y configuración en los puestos de usuario. Actualización. Gestión y administración de consolas de antivirus. Antivirus más generalizados del mercado (Bit defender, Macfee, karspesky, sophos, eset...)
27. Sistemas y herramientas de alojamiento de archivos en cloud. Administración, sincronización de datos, almacenamiento seguro, gestión de usuarios (OwnCloud)
28. Configuración de puestos de trabajo. Despliegue masivo de equipamiento informático. Herramientas y sistemas de clonación.
29. Sistemas y Tecnologías de Teletrabajo. Herramientas de trabajo en grupo. Herramientas conexión remota. Sistemas de videoconferencia. Aplicaciones prácticas en la Administración local. Citrix: autenticación de dos factores en servidores de autenticación externos, LDAP, RADIUS, Active Directory.
30. Identificación y firma electrónica (I). Marco normativo. Certificados digitales. Prestación de servicios públicos y privados. DNI electrónico, mecanismos biométricos, Smart Cards.
31. Identificación y firma electrónica (II). Oficinas de registro y acreditación. El Ayuntamiento como autoridad delegada de registro.
32. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Consecuencias en materia de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de las leyes 39/2015 y 40/2015.
33. Bases de Datos: Modelo Relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. Acceso y Control de Datos con Bases de Datos relacionales (ORACLE, MySQL, SQL SERVER...etc.). Características y elementos constitutivos.

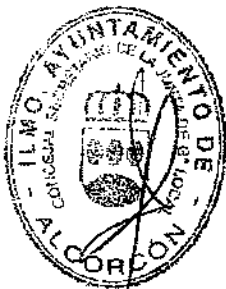


ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO

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

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.
3. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, Si poseo la titulación exigida o NO poseo la titulación, pero si la antigüedad equivalente.

Alcorcón, a de de

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

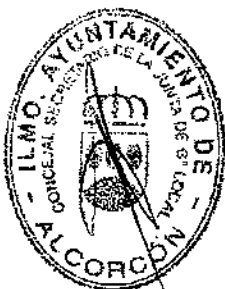
ANEXO III

AUTOBAREMO

NOMBRE: APELLIDOS: NIF: PROCESO:
--

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

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



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

ANEXO IV

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

D./Dª con D.N.I. número, acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO V

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

D./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 constitu-

cionales o estatutarios de las comunidades autónomas,

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

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO VI

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

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

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

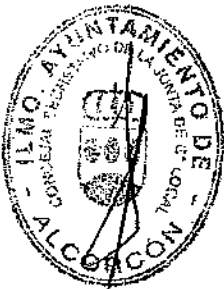
Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo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

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

SEGUNDO.- PUBLICAR la Convocatoria y sus Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal y anuncio en el Boletín



Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se indique la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento donde consultarías.

TERCERO.- Una vez publicada la Convocatoria y sus Bases específicas, **ANUNCIAR** en el Boletín Oficial del Estado el inicio del procedimiento selectivo, lo que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTO.- 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.

6/195. APROBACIÓN DEL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) PARA DIVERSO PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2022 Y ATRASOS. (EXPTE. 200/22).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 20 de abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN CON EL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) DEL MES DE ABRIL DE 2022 Y ATRASOS PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

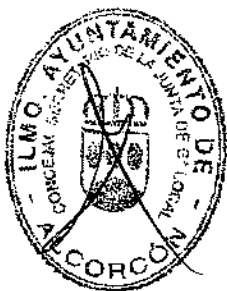
Visto el expediente de Productividad-Jornadas Especiales del mes de abril de 2022 y atrasos, los informes jurídicos incluidos en el mismo y previo al Informe de Intervención.

Por todo lo anterior, tengo el honor de **PROPONER** a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La aprobación del reparto de **DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (18.195,84 €)**, correspondiente al complemento de **productividad-jornadas especiales**, del personal de este Ayuntamiento, que ha dado cumplimiento durante el mes de abril de 2022 a los requisitos para su percepción establecidos en el acuerdo plenario de 25 de abril del 2012 (nº orden 28/109), con la asignación individualizada que consta en el Anexo I a este Informe-Propuesta, e incluida en el presente expediente y con cargo a la aplicación presupuestaria 10-221.00-150.03.

SEGUNDO.- Que por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana se dé la tramitación legalmente procedente.

Es cuanto tengo que proponer.



EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.- Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2022.05.06. 08:32:38+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 5 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME-PROPUESTA QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON EL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) DEL MES DE ABRIL DE 2022 Y ATRASOS PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ASUNTO: REPARTO COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD-JORNADAS ESPECIALES
CONCEJALÍA: DIVERSAS CONCEJALÍAS
FECHA: ABRIL 2022 Y ATRASOS

1. ANTECEDENTES:

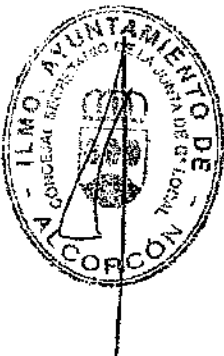
Durante el mes de abril de 2022 trabajadores de diversas Concejalías han realizado jornadas distintas de la ordinaria establecida en el Acuerdo para funcionarios vigente, tales como jornadas partidas, turno de tarde, fines de semana y días festivos, etc.

Por parte de las Concejalías de Cultura y Participación Ciudadana, Deportes, Parques y Jardines y Protección Animal y Servicios Sociales se ha comunicado a este servicio la realización de jornadas especiales según el siguiente desglose:

	ABRIL	ATRASOS	TOTAL
CIPA	1.962,33	1.271,92	3.234,25
CULTURA	3.354,70		3.354,70
DEPORTES	9.466,41		9.466,41
PARQUES Y JARDINES	2.085,92		2.085,92
SERVICIOS SOCIALES	54,56		54,56
	16.923,92	1.271,92	18.195,84

Asimismo, por las distintas Concejalías afectadas, se ha procedido a la elevación de informes-propuesta en relación a los trabajadores que han dado cumplimiento, en meses anteriores, a los requisitos para su percepción establecidos en el acuerdo plenario de 25 de abril de 2012.

El Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día veinticinco de abril de dos mil doce adoptó, entre otros, el acuerdo por el que se procede al establecimiento del módulo "productividad-jornadas especiales", complementando los acuerdos plenarios de fechas 23 de junio de 2005 y 28 de marzo de 2007.



2. CÁLCULO:

Se ha procedido al cálculo y asignación individualizada y que se incorpora al presente informe y que ascienden a la cantidad total de **18.195,84 €**.

3. NORMATIVA APLICABLE

Artículo 38 del Acuerdo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcorcón para el periodo 2008-2001 que establece la jornada ordinaria de trabajo que se establece con carácter general para todos los trabajadores del Ayuntamiento y el artículo 54 en relación al Trabajo Nocturno "*Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas, pudiendo ser el mismo adelantado o retrasado con autorización del Organismo competente*"

Capítulo III del Título III del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, si bien, en virtud de su Disposición Final 4ª apartado 2, producirá sus efectos a partir de la entrada en vigor de las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto, de forma que, entretanto, y acordada la derogación de los artículos 23 y 24 de la Ley 30/84 de 2 de agosto Medidas para la Reforma de la Función Pública, con el alcance establecido en la D.F. 4ª, en los términos establecidos en la Resolución de 21 de junio de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública "*mientras no se produzca dicho desarrollo los preceptos derogados únicamente lo están en tanto se opongan a lo dispuesto, con carácter básico, para todas las Administraciones Públicas*".

Resulta, por tanto, aplicable al caso los derechos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, especialmente lo previsto en su apartado 3 que enumera las retribuciones complementarias, y en su letra C) incluye: "*El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo*"

Artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local:

5.1 "*El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.*"

5.2 *La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.*

5.3 *En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.*



5.4 Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales."

5.5 Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b) de esta norma.

5.6 Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril".

4. COMPETENCIA:

Es competente para la aprobación del reparto y asignación individualizada del complemento de productividad, la Junta de Gobierno Local, conforme a lo establecido en el artículo 141 h) del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 16 de febrero del 2006.

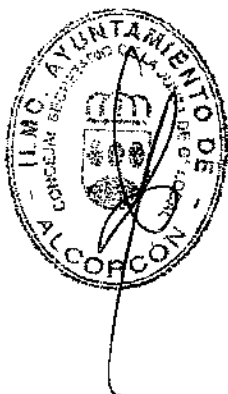
Por cuanto antecede y previo informe de la Intervención Municipal donde se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente, formulo al Concejal de Seguridad Organización Interna y Atención Ciudadana la siguiente PROPUESTA:

PRIMERO:- La aprobación del reparto de DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (18.195,84 €) correspondiente al complemento de productividad-jornadas especiales, del personal de este Ayuntamiento, que ha dado cumplimiento durante el mes de abril de 2022 a los requisitos para su percepción establecidos en el acuerdo plenario de 25 de abril del 2012 (nº orden 28/109), con la asignación individualizada que consta en la tabla anterior, e incluida en el presente expediente y con cargo a la aplicación presupuestaria 10-221.00-150.03.

SEGUNDO: Que por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana se dé la tramitación legalmente procedente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.05.05. 13:21:40+02'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 10 de mayo de 2022, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo el día 9 de los citados, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:



"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 391/22

EXPEDIENTES DE PRODUCTIVIDAD, COMPLEMENTOS Y OTRAS VARIACIONES.

AUTORIZACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD
EXPTE. 200/22**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

I. DATOS GENERALES

REPARTO COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (JORNADAS ESPECIALES) DEL MES DE ABRIL Y ATRASOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

MODALIDAD DE GASTO	GASTOS DE PERSONAL
TIPO DE EXPEDIENTE	PRODUCTIVIDAD
SUB TIPO	JORNADAS ESPECIALES
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	
ÁREA DE GASTO	OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	ORGANIZACIÓN INTERNA
FASE DE GASTO:	A
IMPORTE:	18.195,84 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	10-221.00-150.03
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

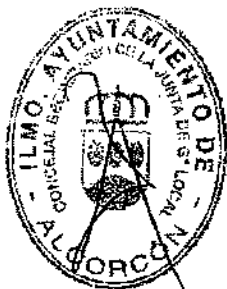
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

25/04/12: Acuerdo de Pleno relativo al establecimiento del módulo "productividad-jornadas especiales".

Informes indicativos de las jornadas especiales a retribuir durante el mes de abril de 2022 y atrasos, suscritos por los Responsables de las Áreas Gestoras.

05/05/22: Informe propuesta relativo al reparto del complemento de productividad (jornadas especiales), suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

06/05/22: Proposición que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, para su aprobación

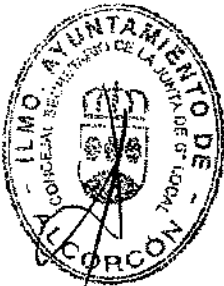


por la Junta de Gobierno Local.

09/05/22: Retención de crédito N° 220220006140.

III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 176 TRLHL.	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora 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 Acorcón DAPº 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.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el	X		



	presupuesto.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 5 RD 861/1986	B. La propuesta se adecua a criterios previamente establecidos por el Pleno de la corporación y retribuye circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo		X	
V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.05.10. 14:48:26+02'00'."

"RC

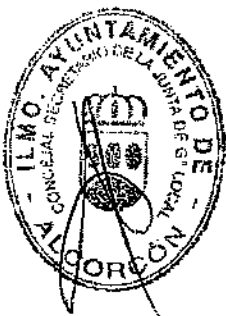
Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior:
PRESUPUESTO CORRIENTE		Nº Expediente:
		Aplicaciones: 1
		Oficina:
		Ejercicio: 2022

Presupuesto: 2022

Orgánica Programa Económica Referencia IMPORTE EUROS PGCP
10 22100 15003 22022001875 18.195,84 €

PRODUCTIVIDAD-JORNADAS ESPECIALES



IMPORTE EUROS:

- DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (18.195,84 €).

Código de Gasto/Proyecto

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

RRHH 200/2022 PRODUCTIVIDAD JORNADAS ESPECIALES ABRIL 2022

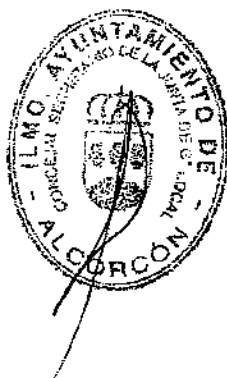
CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220220006140.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 06/05/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NÚÑEZ, Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de Ayuntamiento de Alcorcón. Firmado 09/05/2022. 09:32. 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 del reparto de DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CENTIMOS (18.195,84 €), correspondiente al complemento de productividad-jornadas especiales, del personal de este Ayuntamiento, que ha dado cumplimiento durante el mes de abril de 2022 a los requisitos para su percepción establecidos en el acuerdo plenario de 25 de abril del 2012 (nº orden 28/109), con la asignación individualizada que consta en el Anexo I a este Informe-Propuesta, e incluida en el presente expediente y con cargo a la aplicación presupuestaria 10-221.00-150.03.

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.

7/196. APROBACIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022 (EXPT. 215/22)

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 13 de mayo de 2022 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**APROBACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022**

Visto el expediente 215/2021 y el informe emitido por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana el 12 de mayo de 2022 que a continuación se transcribe:

“La Junta de Gobierno Local aprobó el 29 de diciembre de 2020 (Acuerdo 7/391) la Oferta Extraordinaria de Empleo de Estabilización del Ayuntamiento de Alcorcón, que fue publicada en el BOCM de 17 de febrero de 2021.

Con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al objeto situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, se prevé que tenga lugar un proceso de estabilización del empleo temporal.

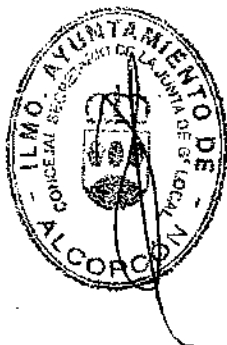
Dicha Ley, en su art. 2.2 establece que la OPE de este proceso de Estabilización debe estar aprobada antes del 1 de junio de 2022.

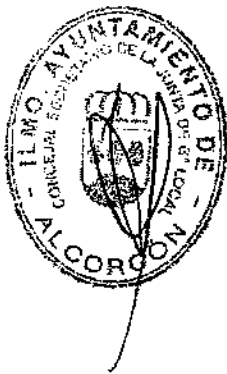
Con objeto de cumplir con estas normas, la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alcorcón y Organismo Autónomo IMEPE ha revisado la OPE de Estabilización aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 29 de diciembre de 2020 para incluir todas las plazas de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021.

Tras esta revisión, la Mesa General de Negociación ha aprobado una nueva OPE de Estabilización para el Ayuntamiento, que sustituye a la anterior aprobada en 2020, y que contiene las siguientes plazas:

OFERTA EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN 2022 - AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Técnico/a de Administración General	A1	Asesor/a Jurídico/a		1





SUBESCALA AUXILIAR				
Auxiliar Administrativo/a	C2	Auxiliar Administrativo/a		17
TOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL				18
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Clase Técnico Superior				
Técnico/a Superior	A1	Ingeniero/a Industrial		1
		Médico/a		1
		Médico/a de Salud Laboral	Medicina del Trabajo	1
		Pedagogo/a		1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Fagot	1
		Profesor	Fundamentos de Composición	1
		Profesor	Oboe	1
		Profesor	Percusión	1
		Profesor	Piano	1
		Profesor	Trombón y Tuba	1
		Profesor	Trompa	1
		Profesor	Trompeta	1
		Profesor	Violín	1
		Profesor	Violín	1
		Profesor	Violonchelo	1
Psicólogo/a	Psicología Clínica	2		
Psicólogo/a		3		
Sociólogo/a		1		
Técnico/a Superior de Tesorería			1	
Clase Técnico Medio				
Técnico/a Medio	A2	Administradora/a		1
		Agente de Desarrollo Social		1
		A.T.S./D. U.E.		3
		Coordinadora de Servicios Sociales		1
		Educador/a de Calle		1
		Educador/a de Familia		1
		Educador/a Social		2
		Mediador/a Intercultural		3

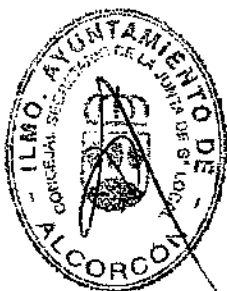
	Profesor/a Adjunto/a Escuela de Música	Piano y Lenguaje Musical	1
	Profesor/a Escuela de Adultos	Científico- Tecnológica	2
	Técnico/a Adjunto/a	Arquitectura Técnica	2
	Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Agrícola	1
	Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Obras Públicas	2
	Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Industrial	1
	Técnico/a de Sistemas		1
	Terapeuta Ocupacional		1
	Trabajador/a Social		22

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES**Clase de Cometidos Especiales**

Cometidos Especiales C1	C1	Agente Igualdad de Oportunidades		1
		Animador/a Sociocultural		2
		Auxiliar Veterinario/a		1
		Formador/a	Cerámica	1
		Técnico Auxiliar Delineante		1
Cometidos Especiales C2	C2	Auxiliar de Biblioteca		3
		Conserje Informador/a		1
		Monitor/a	Humanidades	1
		Operador/a Grabador/a de Datos		1
		Taquillera/a		2

Clase Oficios

Encargado/a	C2	Encargado/a		1
Oficial	C2	Conductor/a		3
		Oficial	Carpintería	1
		Oficial	Cerrajería	1
		Oficial	Jardinería	2
Ayudante	E	Ayudante	Albañilería	1
		Ayudante	Jardinería	1
Conserje	E	Conserje		15
		Conserje corretumos		2
		Conserje CP		2
Operario/a	E	Operario/a de Instalaciones		1



	Peón/a	Jardinería	23
	Peón/a	Mantenimiento	3
	Peón/a	Medio Ambiente	1
TOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			141
TOTAL PLAZAS			159

Esta OPE de Estabilización, una vez aprobada por la Junta de Gobierno Local, será remitida para su publicación en el BOCM antes del día 1 de junio de 2022.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141 y 142 del Reglamento Orgánico Municipal.

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

PRIMERO.- Aprobar la Oferta Pública de Empleo de Estabilización 2022, formada por las plazas que se relacionan:

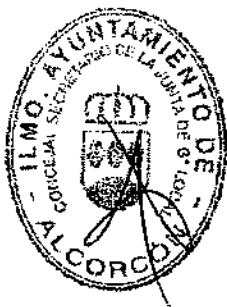
OFERTA EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN 2022 - AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

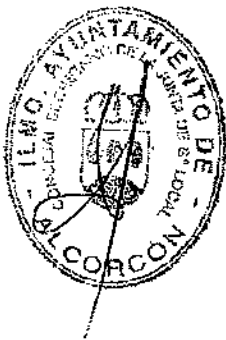


ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Técnico/a de Administración General	A1	Asesor/a Jurídico/a		1
SUBESCALA AUXILIAR				
Auxiliar Administrativo/a	C2	Auxiliar Administrativo/a		17
TOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL				18
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Clase Técnico Superior				
Técnico/a Superior	A1	Ingeniero/a Industrial		1
		Médico/a		1
		Médico/a de Salud Laboral	Medicina del Trabajo	1
		Pedagogo/a		1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Fagot	1
		Profesor	Fundamentos de	1

	Composición	
Profesor	Oboe	1
Profesor	Percusión	1
Profesor	Piano	1
Profesor	Trombón y Tuba	1
Profesor	Trompa	1
Profesor	Trompeta	1
Profesor	Violín	1
Profesor	Violín	1
Profesor	Violonchelo	1
Psicólogo/a	Psicología Clínica	2
Psicólogo/a		3
Sociólogo/a		1
Técnico/a Superior de Tesorería		1

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
Clase Técnico Medio				
Técnico/a Medio	A2	Administradora/a		1
		Agente de Desarrollo Social		1
		A.T.S./D.U.E.		3
		Coordinador/a de Servicios Sociales		1
		Educador/a de Calle		1
		Educador/a de Familia		1
		Educador/a Social		2
		Mediador/a Intercultural		3
		Profesor/a Adjunto/a Escuela de Música	Piano y Lenguaje Musical	1
		Profesor/a Escuela de Adultos	Científico-Tecnológica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Arquitectura Técnica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Agrícola	1
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Obras Públicas	2
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Industrial	1
		Técnico/a de Sistemas		1
		Terapeuta Ocupacional		1
Trabajador/a Social		22		





SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				
Clase de Cometidos Especiales				
Cometidos Especiales C1	C1	Agente Igualdad de Oportunidades		1
		Animador/a Sociocultural		2
		Auxiliar Veterinario/a		1
		Formador/a	Cerámica	1
		Técnico Auxiliar Delineante		1
Cometidos Especiales C2	C2	Auxiliar de Biblioteca		3
		Conserje Informador/a		1
		Monitor/a	Humanidades	1
		Operador/a Grabador/a de Datos		1
		Taquillera/a		2
Clase Oficios				
Encargado/a	C2	Encargado/a		1
Oficial	C2	Conductor/a		3
		Oficial	Carpintería	1
		Oficial	Cerrajería	1
		Oficial	Jardinería	2
Ayudante	E	Ayudante	Albañilería	1
		Ayudante	Jardinería	1
Conserje	E	Conserje		15
		Conserje corretrnos		2
		Conserje CP		2

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
Operario/a	E	Operario/a de Instalaciones		1
		Peón/a	Jardinería	23
		Peón/a	Mantenimiento	3
		Peón/a	Medio Ambiente	1
TOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				141

TOTAL PLAZAS	159
---------------------	------------

SEGUNDO.- El presente Acuerdo se remitirá a la Administración General del Estado y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente.

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

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.- Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2022.05.13. 08:53:40+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 12 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME PARA LA PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022

La Junta de Gobierno Local aprobó el 29 de diciembre de 2020 (Acuerdo 7/391) la Oferta Extraordinaria de Empleo de Estabilización del Ayuntamiento de Alcorcón, que fue publicada en el BOCM de 17 de febrero de 2021.

Con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al objeto situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, se prevé que tenga lugar un proceso de estabilización del empleo temporal.

Dicha Ley, en su art. 2.2 establece que la OPE de este proceso de Estabilización debe estar aprobada antes del 1 de junio de 2022.

Con objeto de cumplir con estas normas, la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alcorcón y Organismo Autónomo IMEPE ha revisado la OPE de Estabilización aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 29 de diciembre de 2020 para incluir todas las plazas de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021.

Tras esta revisión, la Mesa General de Negociación ha aprobado una nueva OPE de Estabilización para el Ayuntamiento, que sustituye a la anterior aprobada en 2020, y que contiene las siguientes plazas:

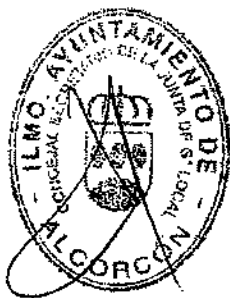
OFERTA EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN 2022 - AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

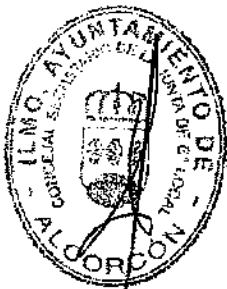
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Técnico/a de Administración General	A1	Asesor/a Jurídico/a		1
SUBESCALA AUXILIAR				
Auxiliar Administrativo/a	C2	Auxiliar Administrativo/a		17
TOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL				18

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Clase Técnico Superior				





Técnico/a Superior	A1	Ingeniero/a Industrial		1
		Médico/a		1
		Médico/a de Salud Laboral	Medicina del Trabajo	1
		Pedagogo/a		1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Clarínete	1
		Profesor	Fagot	1
		Profesor	Fundamentos de Composición	1
		Profesor	Oboe	1
		Profesor	Percusión	1
		Profesor	Piano	1
		Profesor	Trombón y Tuba	1
		Profesor	Trompa	1
		Profesor	Trompeta	1
		Profesor	Violín	1
		Profesor	Violín	1
		Profesor	Violonchelo	1
				Psicólogo/a
		Psicólogo/a		3
		Sociólogo/a		1
		Técnico/a Superior de Tesorería		1
Clase Técnico Medio				
Técnico/a Medio	A2	Administradora/a		1
		Agente de Desarrollo Social		1
		A.T.S./D.U.E.		3
		Coordinador/a de Servicios Sociales		1
		Educador/a de Calle		1
		Educador/a de Familia		1
		Educador/a Social		2
		Mediador/a Intercultural		3
		Profesor/a Adjunto/a Escuela de Música	Piano y Lenguaje Musical	1
		Profesor/a Escuela de Adultos	Científico-Tecnológica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Arquitectura Técnica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Agrícola	1
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Obras Públicas	2

		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Industrial	1
		Técnico/a de Sistemas		1
		Terapeuta Ocupacional		1
		Trabajador/a Social		22
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				
Clase de Cometidos Especiales				
Cometidos Especiales C1	C1	Agente Igualdad de Oportunidades		1
		Animador/a Sociocultural		2
		Auxiliar Veterinario/a		1
		Formador/a	Cerámica	1
		Técnico Auxiliar Delineante		1
Cometidos Especiales C2	C2	Auxiliar de Biblioteca		3
		Conserje Informador/a		1
		Monitor/a	Humanidades	1
		Operador/a Grabador/a de Datos		1
		Taquillera/a		2
Clase Oficios				
Encargado/a	C2	Encargado/a		1
Oficial	C2	Conductor/a		3
		Oficial	Carpintería	1
		Oficial	Cerrajería	1
		Oficial	Jardinería	2
Ayudante	E	Ayudante	Albañilería	1
		Ayudante	Jardinería	1
Conserje	E	Conserje		15
		Conserje corretornos		2
		Conserje CP		2
Operario/a	E	Operario/a de Instalaciones		1
		Peón/a	Jardinería	23
		Peón/a	Mantenimiento	3
		Peón/a	Medio Ambiente	1
TOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				141
TOTAL PLAZAS				159



Esta OPE de Estabilización, una vez aprobada por la Junta de Gobierno Local, será remitida para su publicación en el BOCM antes del día 1 de junio de 2022.

Es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, conforme el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141 y 142 del Reglamento Orgánico Municipal.

Procede que por el Sr. Concejal se proponga a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta Pública de Empleo de Estabilización 2022, formada por las plazas que se relacionan:

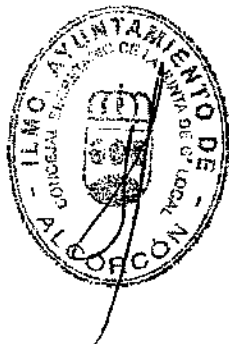
OFERTA EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN 2022 - AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Técnico/a de Administración General	A1	Asesor/a Jurídico/a		1
SUBESCALA AUXILIAR				
Auxiliar Administrativo/a	C2	Auxiliar Administrativo/a		17
TOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL				18

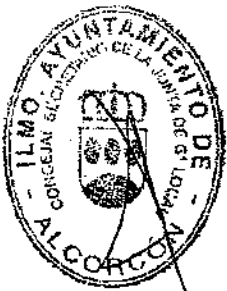
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Clase Técnico Superior				
Técnico/a Superior	A1	Ingeniero/a Industrial		1
		Médico/a		1
		Médico/a de Salud Laboral	Medicina del Trabajo	1
		Pedagogo/a		1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Fagot	1
		Profesor	Fundamentos de Composición	1
		Profesor	Oboe	1
		Profesor	Percusión	1
		Profesor	Piano	1
		Profesor	Trombón y Tuba	1
		Profesor	Trompa	1



	Profesor	Trompeta	1
	Profesor	Violín	1
	Profesor	Violín	1
	Profesor	Violonchelo	1
	Psicólogo/a	Psicología Clínica	2
	Psicólogo/a		3
	Sociólogo/a		1
	Técnico/a Superior de Tesorería		1

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
Clase Técnico Medio				
Técnico/a Medio	A2	Administradora/a		1
		Agente de Desarrollo Social		1
		A.T.S./D.U.E.		3
		Coordinador/a de Servicios Sociales		1
		Educador/a de Calle		1
		Educador/a de Familia		1
		Educador/a Social		2
		Mediador/a Intercultural		3
		Profesor/a Adjunto/a Escuela de Música	Piano y Lenguaje Musical	1
		Profesor/a Escuela de Adultos	Científico-Tecnológica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Arquitectura Técnica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Agrícola	1
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Obras Públicas	2
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Industrial	1
		Técnico/a de Sistemas		1
Terapeuta Ocupacional		1		
Trabajadora Social		22		
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				
Clase de Cometidos Especiales				
Cometidos Especiales C1	C1	Agente Igualdad de Oportunidades		1
		Animador/a Sociocultural		2
		Auxiliar Veterinario/a		1
		Formador/a	Cerámica	1
		Técnico Auxiliar Delineante		1



Cometidos Especiales C2	C2	Auxiliar de Biblioteca		3
		Conserje Informador/a		1
		Monitor/a	Humanidades	1
		Operador/a Grabador/a de Datos		1
		Taquillera/a		2
Clase Oficios				
Encargado/a	C2	Encargado/a		1
Oficial	C2	Conductor/a		3
		Oficial	Carpintería	1
		Oficial	Cerrajería	1
		Oficial	Jardinería	2
Ayudante	E	Ayudante	Albañilería	1
		Ayudante	Jardinería	1
Conserje	E	Conserje		15
		Conserje correturnos		2
		Conserje CP		2

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
Operario/a	E	Operario/a de Instalaciones		1
		Peón/a	Jardinería	23
		Peón/a	Mantenimiento	3
		Peón/a	Medio Ambiente	1
TOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				141

TOTAL PLAZAS	159
---------------------	------------

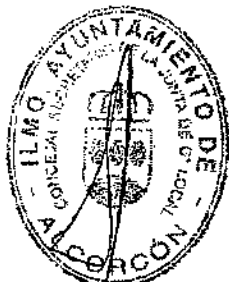
SEGUNDO.- El presente Acuerdo se remitirá a la Administración General del Estado y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.05.12. 12:19:51+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por la Asesora Jurídica RRHH, de fecha 13 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME COMPLEMENTARIO A LA PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022

Se realiza el presente informe a petición de la intervención municipal, al objeto de aclarar algunas dudas sobre la documentación adjunta a la Propuesta

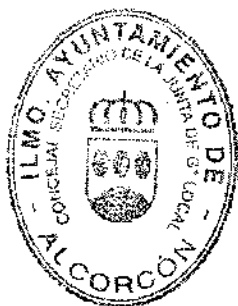


de Resolución del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de 12 de mayo de 2022.

En concreto, las siguientes plazas incluidas por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que en los listados enviados incluyen la fecha del último nombramiento o contrato, pero que según los datos que obran en el Servicio de RRHH, están presupuestadas y ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente desde al menos tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, en las siguientes fechas concretas:

APPELLIDO 1	APPELLIDO 2	NOMBRE	DNI	FECHA PLAZA PRESUPUESTADA Y OCUPADA ININTERRUMPIDAMENTE
				DESDE 27/05/2015
				DESDE 02/02/2015
				DESDE 16/05/2007
				DESDE 01/01/2005

APPELLIDO 1	APPELLIDO 2	NOMBRE	DNI	FECHA PLAZA PRESUPUESTADA Y OCUPADA ININTERRUMPIDAMENTE
				DESDE 11/09/2017
				DESDE 22/02/2017
				DESDE 01/12/2017
				DESDE 23/03/2017
				DESDE 01/07/2017
				DESDE 08/06/2015
				DESDE 25/11/2016
				DESDE 13/09/2017
				DESDE 01/06/2015
				DESDE 16/05/2016
				DESDE 16/05/2016
				DESDE 13/03/2017
				DESDE 01/06/2015
				DESDE 20/08/2015
				DESDE 15/02/2017



LA ASESORA JURÍDICA DE RRHH. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2022.05.13. 10:05:03+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por el Departamento de Intervención con fecha 13 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 406/22

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN 2022 (EXPTE. 215/22).

La aprobación de la Oferta de Empleo de Estabilización 2022, no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 R.D.424/2017 y la Base 51.2 de Ejecución del Presupuesto, su aprobación no implica directamente la Aprobación de gasto, Disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores.

No obstante, se realizará el correspondiente control de legalidad en su momento mediante actuaciones de control permanente.

Es cuanto tengo a bien informar.

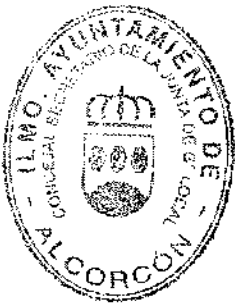
LA INTERVENTORA DELEGADA

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.
Fecha: 2022.05.13. 10:11:02+021'00'."

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

PRIMERO.- APROBAR la OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN 2022, formada por las plazas que se relacionan:

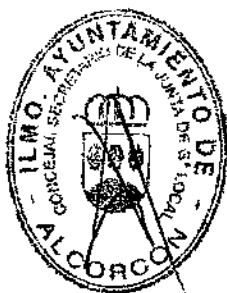
OFERTA EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN 2022 - AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

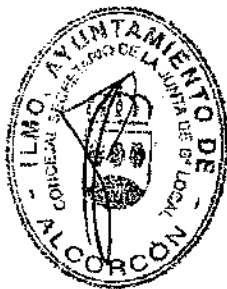


ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Técnico/a de Administración General	A1	Asesor/a Jurídico/a		1
SUBESCALA AUXILIAR				
Auxiliar Administrativo/a	C2	Auxiliar Administrativo/a		17
TOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL				18
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
SUBESCALA TÉCNICA				
Clase Técnico Superior				
Técnico/a Superior	A1	Ingeniero/a Industrial		1
		Médico/a		1
		Médico/a de Salud Laboral	Medicina del Trabajo	1
		Pedagogo/a		1
		Profesor	Clarinete	1
		Profesor	Clarinete	1

Profesor	Fagot	1
Profesor	Fundamentos de Composición	1
Profesor	Oboe	1
Profesor	Percusión	1
Profesor	Piano	1
Profesor	Trombón y Tuba	1
Profesor	Trompa	1
Profesor	Trompeta	1
Profesor	Violín	1
Profesor	Violín	1
Profesor	Violonchelo	1
Psicólogo/a	Psicología Clínica	2
Psicólogo/a		3
Sociólogo/a		1
Técnico/a Superior de Tesorería		1

Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
Clase Técnico Medio				
Técnico/a Medio	A2	Administradora/a		1
		Agente de Desarrollo Social		1
		A.T.S./D.U.E.		3
		Coordinador/a de Servicios Sociales		1
		Educador/a de Calle		1
		Educador/a de Familia		1
		Educador/a Social		2
		Mediador/a Intercultural		3
		Profesor/a Adjunto/a Escuela de Música	Piano y Lenguaje Musical	1
		Profesor/a Escuela de Adultos	Científico-Tecnológica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Arquitectura Técnica	2
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Agrícola	1
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Obras Públicas	2
		Técnico/a Adjunto/a	Ingeniería Técnica Industrial	1
		Técnico/a de Sistemas		1
Terapeuta Ocupacional		1		





		Trabajador/a Social		22
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				
Clase de Cometidos Especiales				
Cometidos Especiales C1	C1	Agente Igualdad de Oportunidades		1
		Animador/a Sociocultural		2
		Auxiliar Veterinario/a		1
		Formador/a	Cerámica	1
		Técnico Auxiliar Delineante		1
Cometidos Especiales C2	C2	Auxiliar de Biblioteca		3
		Conserje Informador/a		1
		Monitor/a	Humanidades	1
		Operador/a Grabador/a de Datos		1
		Taquillera/a		2
Clase Oficios				
Encargado/a	C2	Encargado/a		1
Oficial	C2	Conductor/a		3
		Oficial	Carpintería	1
		Oficial	Cerrajería	1
		Oficial	Jardinería	2
Ayudante	E	Ayudante	Albañilería	1
		Ayudante	Jardinería	1
Conserje	E	Conserje		15
		Conserje correturnos		2
		Conserje CP		2
Denominación	Grupo	Puesto de trabajo relacionado	Especialidad	Nº Plazas
Operario/a	E	Operario/a de Instalaciones		1
		Peón/a	Jardinería	23
		Peón/a	Mantenimiento	3
		Peón/a	Medio Ambiente	1
TOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				141
TOTAL PLAZAS				159

SEGUNDO.- REMITIR el Acuerdo a la Administración General del Estado y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente.

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

3/197.- APROBACION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPRTE. 2022027_NSE)

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 8 de abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

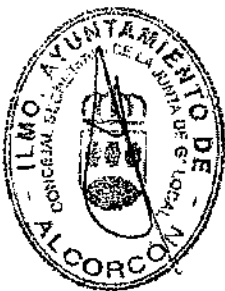
“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, EL GASTO Y LOS PLIEGOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte. nº 2022027_NSE)

Instruido el expediente para la contratación arriba indicada mediante procedimiento negociado, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorporan al expediente administrativo en relación a la aprobación del mismo, sus pliegos y el gasto necesario, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

“PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2022027_NSE relativo a los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a tramitar mediante procedimiento negociado sin publicidad, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe Policía Municipal y el de cláusulas administrativas particulares redactado en por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un plazo de duración de dos años y de un presupuesto máximo de SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO QUINCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (69.115,20 euros), incluido el 21 % de IVA.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO QUINCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (69.115,20 euros) para atender las obligaciones derivadas de los contratos, con cargo a la partida presupuestaria 10 13200 22002 y conforme a la siguiente distribución de anualidades:

2022: 17.278,80 €.
2023: 34.557,60 €.
2024: 17.278,80 €.



Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2023 y 2024 quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 168.a.2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008***Z. Fecha: 2022.04.08. 09:35:47+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 7 de abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2022027_NSE CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

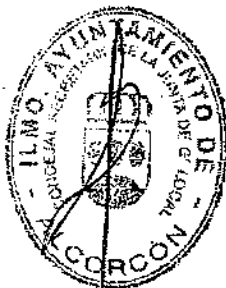
1.- Por Providencia de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio y en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 25 de junio de 2019, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas.
- Memoria Justificativa.
- Documentos de retención de crédito.

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

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

3.- Conforme exige el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse



mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas se ha elaborado y remitido por el Jefe de Policía Municipal. Ambos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 7 de abril de 2022 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 negociado sin publicidad, motivado por protección de derechos exclusivos, al amparo de lo dispuesto en la letra a), apartado 2º, del art. 168 de la LCPS, con los aspectos a negociar establecidos en dicho pliego.

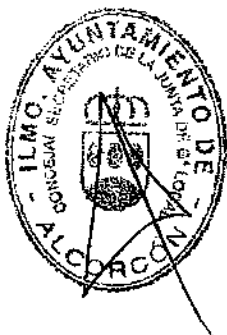
6.- Se incorporan al expediente documentos de retención de crédito de fecha 24 de enero de 2022. La financiación del gasto del contrato se realizará con cargo a la partida presupuestaria 10 13200 22002 y a los ejercicios 2022, 2023 y 2024. Teniendo en cuenta el carácter plurianual del contrato, la autorización del gasto de los años 2023 y 2024, quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los presupuestos de dichos ejercicios. Así mismo, deberá incorporarse al expediente el informe de fiscalización previa de la Intervención.

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 negociado sin publicidad no requiere, de conformidad con lo establecido por el artículo 135 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio en el Perfil del Contratante. El presente contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, de conformidad con el art. 22.1.c) LCSP.

Por todo lo expuesto se propone, con el informe favorable y conformidad 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 2022027_NSE relativo a los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a tramitar mediante procedimiento negociado sin publicidad, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe Policía Municipal y el de cláusulas administrativas



particulares redactado en por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un plazo de duración de dos años y de un presupuesto máximo de SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO QUINCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (69.115,20 euros) incluido el 21 % de IVA.

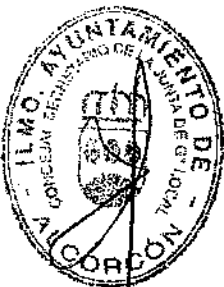
SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO QUINCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (69.115,20 euros) para atender las obligaciones derivadas de los contratos, con cargo a la partida presupuestaria 10 13200 22002 y conforme a la siguiente distribución de anualidades:

2022: 17.278,80 €.
2023: 34.557,60 €.
2024: 17.278,80 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2023 y 2024 quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 168.a.2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

TAG Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53***M. Fecha: 2022.04.07. 15:38:05+02'00'."



• VISTO así mismo el informe presentado al respecto por el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal con fecha 7 de abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente literal:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE Nº 027-2022_NSE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Se emite el presente Informe, de conformidad con lo establecido por el apartado 8 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

ANTECEDENTES

El Servicio de Contratación y Patrimonio solicita, mediante correo electrónico de fecha 5 de abril de 2022, con registro de entrada en esta Asesoría

Jurídica nº 237, informe jurídico relativo al expediente de contratación nº 027-2022 NSE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad y se solicita informe jurídico.

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 servicios, conforme a lo establecido en los artículos 17, 24 y 25 de la LCSP, rigiéndose tanto por las prescripciones de esta Ley en su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, así como por sus disposiciones de desarrollo y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y por defecto, por las normas de derecho privado.

Se ha justificado la improcedencia de dividir en lotes al comprender una prestación única, el mantenimiento de una aplicación que dispone de un titular con derechos exclusivos que detenta el adjudicatario propuesto.

II.- El procedimiento establecido es el negociado sin publicidad, por tratarse de una prestación que solo puede ser encomendada a la empresa EUROCOP SECURITY SYSTEMS S.L. Esta compañía ha diseñado y desarrollado, es propietaria y tiene los derechos exclusivos de propiedad industrial, de explotación y de comercialización de los sistemas incluidos en la prestación del servicio, de sus módulos y de las integraciones realizadas para el mismo. De esta forma, tendría la exclusividad para realizar la instalación, mantenimiento, soporte técnico, así como la formación y las actualizaciones de los sistemas incluidos en el servicio, siendo inviable, por tanto, promover concurrencia para su contratación.

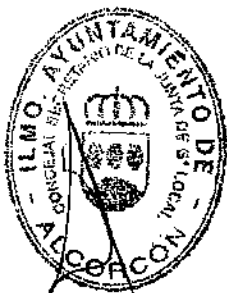
Lo anterior justifica la adjudicación directa del contrato de servicios de mantenimiento a favor del propietario de la aplicación, conforme lo establecido en la letra a del apartado 2 del artículo 168 a) 2º de la LCSP.

El precio es el único aspecto a negociar, siendo acorde a lo previsto en el art. 146 de la LCSP. El contrato no se encuentra sujeto a tramitación armonizada, pues su valor estimado es inferior al establecido en el artículo 22 de la LCSP.

El plazo y su posible prórroga, no infringe lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

No se aprecia en el PCAP que se infrinjan los preceptos de la LCSP en su artículo 122, como tampoco en el PPT lo previsto en el artículo 126 de la misma Ley.

III.- El presupuesto máximo destinado al contrato se financiará con cargo a los ejercicios 2022, 2023 y 2024. Se incorpora en el expediente certificados de



la Titular de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos relativo a la retención de crédito en los ejercicios afectados.

No obstante será preciso que con carácter previo a la aprobación del expediente, por la Intervención Municipal se fiscalice el expediente.

IV.- 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, incluyendo las determinaciones, argumentando adecuadamente la elección del procedimiento de licitación, justificando en este caso la existencia de derechos intelectuales protegidos a favor del adjudicatario, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y el único criterio (precio) que se tendrá en consideración.

- Pliego de prescripciones técnicas.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo y el valor estimado del contrato.

- Certificados de retención de crédito de los ejercicios afectados.

V.- Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 del LCSP). Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto que comprende en el presente ejercicio.

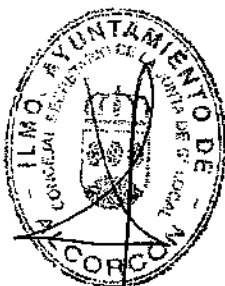
El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, esta funcionaria informa favorablemente los pliegos y la documentación incorporada al expediente que 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 el órgano competente apruebe el expediente 027-2022 NSE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA JEFE DE SERVICIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA, Firmado digitalmente por MARÍA INMACULADA OYOLA REVIRIEGO-00***J. Fecha: 2022.04.07. 12:23:43+02'00'.



• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 9 de mayo de 2022, así como los dos documentos de retención de crédito (RC) redactados por el mismo el día 24 de enero del corriente y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 378/2022

CONTRATO DE SERVICIOS.

MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte. 27/2022)

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIO
SUB TIPO	PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	PRECIO
ÁREA DE GASTO:	1 -SEGURIDAD
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	69.115,20 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: CÓDIGO PROYECTO F.A.	10-132.00-220.02
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

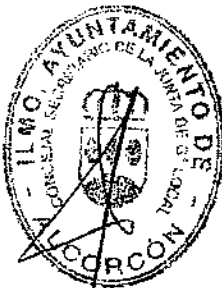
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

08/04/2015: Resolución de concesión de marca nacional, Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

15/09/2021: Certificado de propiedad intelectual de Eurocop Security Systems.

28/12/2022: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D. Eduardo de Mª García, Jefe de Policía Municipal.





28/12/2021: Anexo a la memoria justificativa, suscrito por D. Eduardo de M^a García, Jefe de Policía Municipal.

28/12/2021: Pliego de Prescripciones Técnicas, suscrito por D. Eduardo de M^a García, Jefe de Policía Municipal.

24/01/2022: Retenciones de crédito nº 220220000018 y 220229000018.

02/02/2022: Providencia de inicio del expediente, suscrito por D^a Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio

28/03/2022: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Miguel Ángel fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

07/04/2022: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por D^a Inmaculada Oyola Reviriego, Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica.

07/04/2022: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

07/04/2022: Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejale Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

06/05/2022: Informe sobre consulta realizada al Directorio General de aplicaciones AGE (CTT), suscrito por D^a Estela Fernández López, Coordinadora de NN.TT.

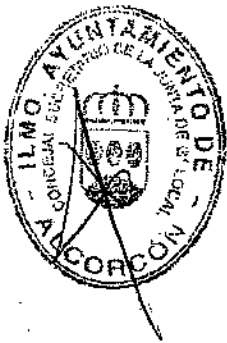
06/05/2022: Nuevo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, suscrito por D. Miguel Ángel fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

06/05/2022: Diligencia para hacer constar que se ha eliminado de la cláusula 1.3 la posibilidad de redistribuir las anualidades en la formalización del contrato, no afectando los cambios a la versión del documento informado por Asesoría Jurídica en fecha de 7/04/2022, suscrita por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

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

117.1.3 LCSP				
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el 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	9. Consta informe favorable de la Asesoría		X	

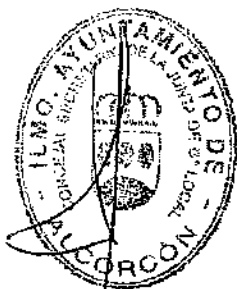




ACM2018 4.1.1.A) DA3a.8 LCSP.	Jurídica relativo a la aprobación del expediente de contratación.				
Art. 13.2.C) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 124 LCSP	10. Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.A) Art 122.7 LCSP	11. Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1 A) Art 30.3 LCSP	12. Que se justifica en el expediente la falta de medios propios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración.		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1 A) Art 99 LCSP	13. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 145.5 a) y 145.6 LCSP	14. Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 145, 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	16. Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo	X			

146 LCSP	con criterios económicos y cualitativos.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 131.1, 167 y 172.3 LCSP	17. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 149.2 LCSP	18. Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 157.2 LCSP	19. Al tratarse de un expediente donde se utiliza criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 201 y 202 LCSP	20. Que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación de adjudicación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 159.1 LCSP	21. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones	X		



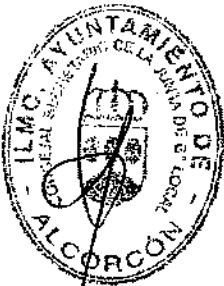


	previstas en el artículo 159.1 de la LCSP				
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art 159.6 LCSP	22. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguna 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, 167 y 172.3 LCSP	25. Al tratarse de 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	26. 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	27. Al preverse modificaciones en el PCAP, en los términos del artículo de la LCSP, que estas	X			

4.1.1.A) Art. 204 LCSP	superen el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previsto en el contrato.			
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1A) Art. 143 LCSP	28. Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X		
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 1.28.1, 116 LCSP	29. Consta informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.		X	
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 7.3 LOEPSF DA 3º.3 LCSP	30. 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	31. Justificación en el expediente del procedimiento de licitación,		X	



	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 división de no dividir en lotes el objeto del contrato.			
Art. 157 L40/2015	32. En el supuesto de adquisición, desarrollo o mantenimiento de una aplicación informática, que se aporta informe técnico en el que se manifiesta de forma expresa que se ha consultado el Directorio General de aplicaciones de la AGE (CTT) y no existen soluciones disponibles para su reutilización o existiendo, se detallan las razones de eficiencia que lo desaconsejan.		X	



LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20****X. Fecha: 2022.05.09. 10:32:08+02'00'."

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
---	----------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica Programa Económica Referencia IMPORTE EUROS PGCP
10 13200 22202 22022000538 17.278,80

MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE

IMPORTE EUROS:

- DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (17.278,80 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

CTTO. MANTENIMIENTO, GESTIÓN DEL SOFTWARE, DEL SISTEMA, SUBSISTEMA, MÓDULO GESTIÓN DE P.M. DESDE 1/5/22 DOS TRIMESTRE 2024).

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: 220220000118.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 24/01/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NÚÑEZ. Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 24/01/2022, 13.31. 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: 2 Oficina: Ejercicio: 2022
--	----------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Importe PTAS	Importe EUROS
10	13200	22202		51.836,40

MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE

Datos Préstamo Año Tipo Número Descripción

IMPORTE EUROS:

- CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA EUROS (51.836,40€)

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Anualidad	Importe EUROS	Anualidad	Importe EUROS
2023	34.557,60		
2024	17.278,80		

TEXTO LIBRE

CTTO. MANTENTO. GESTIÓN DEL SOFTWARE, DEL SISTEMA, SUBSISTEMA, MÓDULO GESTIÓN DE P.M. DESDE 1/5/22 DOS TRIMESTRE 2024)).

Nº OPERACIÓN: 220229000018.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 24/01/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

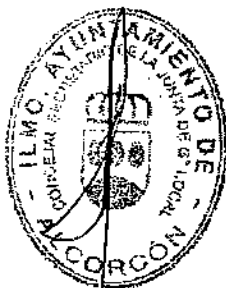
1.- VICTORIA EUGENIA VALLE NÚÑEZ. Titular Oficina Presupuestaria y Contabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 24/01/2022, 13.31. Firma electrónica."

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

PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2022027_NSE relativo a los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS Y MÓDULOS DE GESTIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a tramitar mediante procedimiento negociado sin publicidad, así como el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe Policía Municipal y el de cláusulas administrativas particulares redactado en por el Servicio de Contratación y Patrimonio; documentos que han de regir la contratación, que dispone de un plazo de duración de dos (2) años y de un presupuesto máximo de **SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO QUINCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (69.115,20 €)**, incluido el 21 % de IVA.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de **SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO QUINCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (69.115,20 €)** para atender las obligaciones derivadas de los contratos, con cargo a la partida presupuestaria 10 13200 22002 y conforme a la siguiente distribución de anualidades:

- Año 2022: DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (17.278,80 €).
- Año 2023: TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (34.557,60 €).



- Año 2024: DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (17.278,80 €).

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de este contrato, el gasto asignado a los ejercicios 2023 y 2024 quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 168.a.2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

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

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

9/198.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.-

- **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública, Sra. Meléndez Agudín, de fecha 29 de marzo de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL

"la ordenanza reguladora de las ayudas y prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social" del Ayuntamiento de Alcorcón, fue aprobada por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020 y publicada en el BOCM el 10 de febrero de 2021.

Una vez transcurrido el primer año de vigencia de la citada ordenanza, se hace necesaria su modificación por dos motivos fundamentales: Ampliar la cobertura para dar cabida a las ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, en el marco del Convenio Interadministrativo entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y el Ayuntamiento de Alcorcón para la



concesión de estas ayudas y la actualización de la redacción del texto

Cumplido el trámite el 21 de marzo de 2022 de consulta pública, se procede ahora a proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación del texto del proyecto modificación de la Ordenanza Reguladora de Ayudas y Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial necesidad y/o Emergencia Social.

En base a esto, siguiendo los principios de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, eficacia y eficiencia ordenados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en esta norma y el reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y tras la emisión de los informes preceptivos, se procede a proponer la aprobación del presente proyecto de Ordenanza en cumplimiento de la normativa al efecto.

Por lo anteriormente expuesto, esta Concejala delegada viene a proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. - Aprobar el articulado del **proyecto de modificación de la Ordenanza Reguladora de Ayudas y Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial necesidad y/o Emergencia Social del Ayuntamiento de Alcorcón**, en los siguientes términos:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

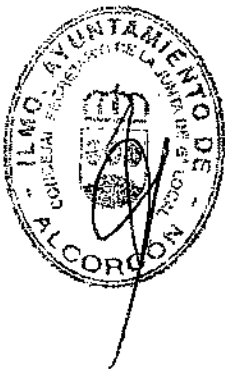
El presente texto viene a modificar la vigente regulación en la materia que fue aprobada en el Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020 y publicada en el BOCM el 10 de febrero de 2021. Esta modificación se presenta ante la necesidad de mejorar el anterior texto y, especialmente ampliar la cobertura de atención, a través de ayudas de emergencia social dirigidas a las familias en situación de vulnerabilidad, derivada del impacto de la pandemia COVID19.

La Constitución Española establece que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia, art. 39.1, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares. En el art. 148.1.20 se faculta a las Comunidades Autónomas a asumir competencias en materia de asistencia social.

Dentro de las competencias municipales que recoge la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece en su artículo 25.2, apartado e) la de "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social". Esto mismo es recogido también en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, que establece en su artículo 46 como competencia municipal "la concesión de las prestaciones económicas individuales de emergencia social y de ayudas económicas temporales que tengan por objeto la integración personal".

A nivel autonómico, la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 14 define las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales como actuaciones o medios que, "como forma de protección singular, se ofrecen a las personas o grupos en que estas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar", pudiendo ser estas prestaciones individuales de carácter técnico, económico o material.

De acuerdo al artículo 17 de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, las prestaciones económicas serán de carácter periódico o de pago único y tienen como finalidad facilitar la integración social de las personas o familias, paliar situaciones transitorias de



necesidad o garantizar mínimos de subsistencia. En el artículo 18, también señala que las prestaciones materiales son aquellas que "su contenido económico o técnico es sustituido, en todo o en parte, por su equivalente material".

Esta ordenanza responde a la necesidad, que ya indica el artículo 19 de la Ley 11/2003, de establecer un procedimiento regulado de concesión de prestaciones económicas y materiales individuales de carácter social, fijando de forma pública los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Igualmente, las ayudas y prestaciones que se otorguen al amparo de esta ordenanza se regirán, en lo que proceda, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y procedimentalmente por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por su parte, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local acomete una adaptación de la legislación vigente. En base a lo anterior, la Ley 1/2014 de 25 de julio, de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 1, como objetivo, un conjunto de medidas de aplicación y adaptación de la normativa básica estatal en materia de régimen local, con el fin de garantizar la continuidad y la calidad de los servicios públicos que se presentan a los ciudadanos.

De acuerdo a esta Ley, los municipios pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos. Las competencias se desarrollarán bajo los principios de sostenibilidad, descentralización, proximidad, eficacia, eficiencia, autonomía y continuidad de los servicios, de acuerdo a los artículos 3.1. y 3.3. También, en su artículo 4.4 señala que las Entidades Locales deberán garantizar la continuidad de prestación de dichos servicios sin interrupción, por lo que la Comunidad de Madrid podrá delegar en los municipios el ejercicio de sus competencias para contribuir a eliminar duplicidades administrativas, mejorar la eficiencia de la gestión pública y coadyuvar a que ésta sea acorde con la legislación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de acuerdo al artículo 5.

La Disposición Adicional Primera indica la asunción por la Comunidad de Madrid de la competencia relativa, entre otras, de servicios sociales. En su punto 1 indica que la competencia relativa a los servicios sociales establecidas en las disposiciones transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes de atribución y en los convenios de colaboración que estén vigentes en su caso, hasta que hayan sido asumidas por parte de la Comunidad de Madrid, mediante el establecimiento de un nuevo Sistema de Financiación Autónoma que permita su asunción.

Desde este marco normativo, las ayudas y prestaciones que regula esta ordenanza son un instrumento que tienen como finalidad prevenir la exclusión social de sus ciudadanos y favorecer la integración social de una forma proactiva, siempre dentro del marco de una intervención social y siendo un apoyo de la misma. Se aplicarán en situaciones de grave necesidad socioeconómica, individual o familiar, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales.

Este tipo de ayudas se deben conceder únicamente siguiendo los criterios generales establecidos en esta ordenanza y mediante una valoración profesional que tenga en cuenta los siguientes aspectos: el tipo de problema o necesidad social a cubrir, la pertinencia de la ayuda económica para dar respuesta a la demanda o necesidad, su grado de urgencia, la no existencia de otros medios o recursos para solventarla, la prevención de situaciones de riesgo o desprotección para personas mayores o menores de edad. Por lo tanto, estas ayudas tienen que ser consideradas como un instrumento y no como un fin en sí mismas.

Una de las novedades más significativas que introdujo la Ley General de Subvenciones,



en la línea de mejora de la eficacia, fue la obligación de que cualquier Administración u órgano competente en la concesión de subvenciones, concrete, con carácter previo a su establecimiento, y mediante un plan estratégico, los costes previsibles, los objetivos, efectos y fuentes de financiación, en el marco de estabilidad presupuestaria, hoy consagrada constitucionalmente.

Esta obligación de aprobar un plan estratégico de subvenciones ha sido calificada por reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo como un requisito legal esencial y previo a la regulación de la subvención, todo ello basado en un principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, configurado como una obligación para todo el sector público, artículo 7, de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Esta obligación obtuvo efectivo cumplimiento en el Ayuntamiento de Alcorcón mediante la aprobación, en sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada el 24 de septiembre de 2019, del Primer Plan Estratégico de Subvenciones.

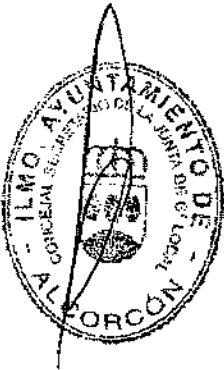
Esta Ordenanza responde a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cuanto a que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales tienen que ser aprobadas, en este caso, mediante una ordenanza debido a la materia tan específica que se trata.

La presente Ordenanza es coherente con los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El principio de necesidad queda salvaguardado ya que la iniciativa está justificada por interés general con el fin de contar un marco normativo que regule la actividad subvencional que se realiza desde el Ayuntamiento de Alcorcón para prevenir la exclusión social de sus ciudadanos y favorecer la integración social de una forma proactiva, siempre dentro del marco de una intervención social y siendo un apoyo de la misma aplicándose en situaciones de grave necesidad socioeconómica, individual o familiar, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales. Asimismo, quedan claramente identificados los fines perseguidos de disponer de una única norma que regule esta materia de forma que facilite la tramitación a la Concejalía de Servicios Sociales, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento del principio de eficacia. En cuanto al principio de proporcional, se trata de una disposición que pretende facilitar la gestión, pero tratando de contener únicamente la regulación imprescindible evitando la reiteración de preceptos ya contenidos en la legislación estatal de carácter básico, a este respecto supone una adaptación del Ayuntamiento de Alcorcón a la Ley General de Subvenciones y su reglamento. La propuesta es coherente con el resto del ordenamiento jurídico tanto nacional, como de la Unión Europea, y supone dar respuesta a la necesidad de un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre respondiendo así al principio de seguridad jurídica facilitando su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación de las personas y entidades a las que va destinada, así como del Ayuntamiento de Alcorcón. Desde la perspectiva del principio de transparencia, la presente Ordenanza, ha sido objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcorcón, sin perjuicio de cuantas acciones posteriores se consideren a los efectos de que los posibles destinatarios conozcan la norma. Por último, su aprobación no supone el establecimiento de cargas administrativas innecesarias a los ciudadanos, por lo que es acorde con el principio de eficiencia.

Con la aplicación de los principios enunciados y atendiendo a la necesidad de modificación expuesta, la presente Ordenanza pretende dar cumplimiento a la legislación en materia de subvenciones y responder adecuadamente a las necesidades de la ciudadanía de Alcorcón, a través del siguiente articulado:

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y características generales de las ayudas económicas.



El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las ayudas y prestaciones sociales de emergencia de carácter económico, como un recurso complementario gestionado desde el Ayuntamiento de Alcorcón, a través de sus centros de servicios sociales de Atención Social Primaria.

Estas prestaciones tendrán por finalidad favorecer la integración social, restablecer o mejorar el bienestar de las personas o grupos, dando cobertura a situaciones de necesidad que de forma transitoria puedan afectarles y que por, su carácter de urgencia, requieran ser afrontadas de modo inmediato. Incidiendo de forma especial en el acompañamiento social necesario para la inclusión social de los participantes y su acceso al mercado de trabajo.

Estas situaciones serán siempre valoradas por técnicos municipales, titulado en Trabajo Social, como indispensables para prevenir la marginación y/o favorecer la normalización de los individuos y/o las familias.

Las prestaciones económicas del Ayuntamiento de Alcorcón se establecen como un instrumento de la intervención social en cualquiera de los siguientes ámbitos: relacional, laboral, educativo, económico, sanitario, así como aquellos que supongan la mejora en las condiciones de vida de las personas perceptoras dando cobertura a sus situaciones de necesidad. Este plan de intervención social es consensuado con los usuarios y usuarias y requiere de un compromiso y aceptación de los mismos, sin cuyo requisito no podrá tener acceso a las ayudas correspondientes.

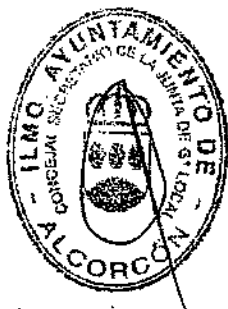
Artículo 2. Tipología de las ayudas

Las ayudas y prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y emergencia social están dirigidas a facilitar la superación de situaciones en las que concurre una necesidad coyuntural y urgente, de carácter extraordinario y podrá ser periódica o no periódica, que apoyen procesos de integración social y desarrollo personal, con un carácter subsidiario.

Las ayudas y prestaciones recogidas en la presente ordenanza se incluyen en alguno de los siguientes bloques de conceptos:

2.1. Fondos de emergencia social:

- a) *Ayudas sociofamiliares para alimentación y productos de primera necesidad: destinadas a alimentación, entre la que se encuentra especialmente la alimentación infantil, con el fin de destinarlas a la manutención del grupo familiar. Así como productos de higiene personal y doméstica.*
- b) *Ayudas de vivienda: aquellas relacionadas con el uso de la vivienda habitual para pago de fianza, alquiler, hipoteca, comunidad de propietarios, desahucio, las destinadas a cubrir pequeñas obras de conservación y mantenimiento para mantener las condiciones básicas de salubridad de la vivienda habitual, adquisición y reparación de equipamiento básico de la vivienda.*
- c) *Ayudas de suministros destinadas al pago de recibos de luz, agua y/o gas.*
- d) *Alojamiento urgente: su finalidad es cubrir situaciones urgentes y transitorias de alojamiento cuando las personas por diversas razones no puedan permanecer en su lugar de residencia y se ha podido acreditar la inexistencia de plaza en centro público o centros que puedan solucionar la necesidad de alojamientos.*
- e) *Ayudas para la adquisición de material escolar curricular para alumnos/as de enseñanza obligatoria que cursen sus estudios en centros sostenidos con fondos públicos.*



- f) *Ayudas complementarias, cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario relacionados con:*
 - *Transporte y otros que contribuyan a la participación del beneficiario en itinerarios de integración social y laboral.*
 - *Gastos farmacéuticos, prótesis y otras ayudas de carácter sanitario.*
- g) *Otras ayudas de carácter básico destinadas a cubrir otros gastos excepcionales, no encuadrables en los epígrafes anteriores y que se consideren necesarias por el trabajador social dentro del proceso de intervención social. Se tomará como referencia lo regulado en el artículo 142 del código Civil respecto a la definición de alimentación.*
- h) *Ayudas de emergencia social a familias en situación de vulnerabilidad producidas por el impacto del COVID, que posibiliten y promuevan su inserción laboral y social.*

2.2. Prestaciones de apoyo a menores:

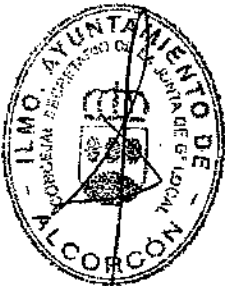
- a) *Comedor escolar: ayudas para la cobertura de los gastos de utilización de comedores escolares, mediante pago a los centros educativos públicos, incluyendo escuelas infantiles públicas, dirigidas a favorecer y proteger a menores de familias con especiales dificultades socioeconómicas.*
- b) *Escolarización infantil: ayuda para guardería y/o escuelas infantiles públicas, dirigidas a favorecer y proteger a menores de familias con especiales dificultades socioeconómicas, mediante pago a los centros educativos.*

Artículo 3. Criterios generales de las ayudas y prestaciones.

Los criterios para la concesión o denegación de las prestaciones deberán ajustarse a principios unificados, evitando la gratuidad o subjetividad en el proceso.

Se deberán cumplir los siguientes criterios:

- a) *Situación coyuntural y acreditada de necesidad y que esté valorada por el/la trabajador/a social municipal de servicios sociales e integrada en el proceso de intervención social.*
- b) *El disfrute de la ayuda podrá someterse a participación en su coste, en función de la capacidad económica del mismo. Este criterio no será aplicable para las ayudas de alimentos, ayudas de productos de higiene personal y doméstica, en las ayudas complementarias referidas a apoyo en transporte y gastos farmacéuticos. Cualquier otra excepción vendrá contemplada en la tipología de las prestaciones.*
- c) *El pago de la ayuda se efectuará directamente al beneficiario/a, excepto en el caso de ayudas de comedor y escolarización infantil que el pago se realizará directamente a los centros educativos, en nombre del beneficiario.*
- d) *Las diferentes ayudas y prestaciones recogidas en esta ordenanza no son incompatibles entre sí, pero sí vienen limitadas respecto a la cuantía máxima a conceder, señalada en el artículo 7. Todo ello en atención a la exigencia constitucional del reparto equitativo de los recursos públicos, salvo supuestos excepcionales que deberán acreditarse adecuadamente a través de informe técnico, valorada por el trabajador social y por el equipo de coordinación. No podrán concederse ayudas por el mismo concepto que hayan sido otorgadas por otros organismos oficiales, excepto si la ayuda concedida no solventa la necesidad, pudiendo en este caso complementarse.*
- e) *No podrá concederse estas ayudas y prestaciones cuando la persona*



solicitante, o cualquier miembro de la unidad familiar, sean propietarios de bienes muebles o inmuebles (a excepción, de la vivienda habitual) siempre que, por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación de forma inmediata, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas.

- f) Tendrán preferencia en el acceso a las prestaciones contenidas en esta ordenanza aquellas unidades familiares con menores a cargo.

Artículo 4. Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarios de ayudas económicas municipales las personas físicas para sí o su unidad familiar que reúnan los requisitos que se mencionan en el apartado siguiente. Se entiende por unidad familiar la formada por más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado.

Cuando en una unidad de convivencia existan personas que tengan a su cargo ascendientes mayores de 65 años, hijos menores de edad no emancipados, así como menores en acogimiento familiar o tutela, podrán constituir una unidad de convivencia independiente, en aras de una adecuada protección social, circunstancia que deberá justificarse en el informe social municipal

Artículo 5. Requisitos de las personas solicitantes.

5.1. Requisitos de carácter general:

- a) Ser mayor de dieciocho años o menor emancipado.
- b) Residir y estar empadronado a la fecha de la solicitud en el municipio de Alcorcón, salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida requieran atención urgente e inmediata en Alcorcón, debidamente justificada mediante informe técnico. Esta situación será valorada por el trabajador social junto con el equipo de coordinación.
- c) Aportar la documentación exigida en cada caso, señalada en esta ordenanza, o autorizar la consulta de aquellos datos a los que pueda tener acceso el técnico municipal, por medios electrónicos en la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda.
- d) Carecer de ingresos o rentas suficientes y, encontrarse en situación de necesidad: se considera que se carece de ingresos o rentas suficientes cuando la persona física o la unidad familiar en su caso, no obtenga unos ingresos netos mensuales superiores a los establecidos en el baremo económico de la unidad de convivencia establecido en la presente ordenanza.
- e) No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- f) Constituir la ayuda un recurso técnicamente indicado, de acuerdo con la valoración técnica del/de la trabajador/a social municipal.
- g) Aceptar, por parte del solicitante, el compromiso de intervención social, de acuerdo a su proyecto de intervención, que establece la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de servicios sociales de la Comunidad de Madrid, que a su vez exige una respuesta positiva por parte de la persona solicitante encaminada a la superación de su situación de desventaja.
- h) Haber justificado debidamente, en tiempo y forma, las ayudas recibidas con anterioridad por parte de servicios sociales del Ayuntamiento de



Alcorcón.

- i) Los beneficiarios, de acuerdo al artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, Seguridad Social y Hacienda Municipal, además no han de aportar garantías, según el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones

5.2. Requisitos específicos correspondientes al tipo de ayuda:

Además de los requisitos de carácter general recogidos en el apartado anterior, varias de las ayudas contemplan algunas especificidades en el acceso a las mismas:

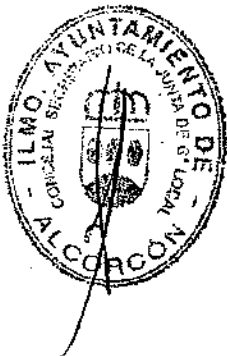
- a) Las ayudas sociofamiliares para alimentación y productos de primera necesidad. Se podrán adquirir productos básicos de alimentación y primera necesidad quedando expresamente excluidos las bebidas carbonatadas, aperitivos, chucherías, bollería industrial, alcohol o tabaco.
- b) Los fondos de emergencia de vivienda: los adjudicatarios de viviendas del IVIMA/IRIS/Agencia de la Vivienda Social estarán excluidos de estas ayudas.
- c) Los fondos de emergencia para transporte: serán únicamente para aquellas personas estén en proyectos de búsqueda activa de empleo y otros para los que se requiera desplazamiento.
- d) Los fondos de emergencia para la adquisición de gafas, audífonos y prótesis bucodental: Se podrá dar esta ayuda solo a los perceptores de pensiones mínimas inferiores al IPREM anual, así como a menores.
- e) En las ayudas para el apoyo a menores de comedores y escolarización infantil:
 - Tener concedida plaza en el centro educativo.
 - Las familias que puedan tener derecho a un precio reducido según la convocatoria de Comunidad de Madrid (RMI, víctimas de terrorismo, acogimiento familiar y rentas per cápita familiar inferior a la cantidad fijada en la convocatoria anual), tienen la obligación de presentar la documentación en el centro educativo que le otorgue tal derecho y nos lo deberán acreditar.
 - Las familias que puedan tener derecho a otro tipo de becas o ayudas públicas con la misma finalidad, tienen la obligación de solicitarla y deberán acreditar dicha solicitud y en caso de ser beneficiarios de las mismas, deberá comunicarlo para gestionar la baja de la ayuda municipal, siendo incompatibles con cualquier otra ayuda que se concedan para la misma finalidad.
 - Las familias contribuirán a sufragar el coste del comedor escolar o escolarización infantil conforme a su capacidad económica, siendo un elemento imprescindible el establecimiento de este régimen de participación económica por parte de las familias, excepto en los casos de menores en situación de riesgo o que por sus circunstancias familiares se consideren excepcionales.

Artículo 6. Criterios de valoración.

Para la concesión de las ayudas contempladas en esta ordenanza, el/la trabajador/a social de referencia de la persona solicitante valorará los factores sociales, familiares y económicos del solicitante y de su unidad familiar, atendiendo a los siguientes parámetros.

6.1. Criterios sociales y familiares:

Las profesionales valoraran las siguientes variables e indicadores de acuerdo a cuatro



apartados, organizados de la forma siguiente: los dos primeros hacen referencia a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que los dos últimos, los apartados 3 y 4, son excluyentes entre sí, aplicándose uno u otro según proceda.

Los indicadores y variables a valorar:

- 1. *Tipología y Situación socio-familiar: hasta 3 puntos.*
 - *Tipología familiar (familia nuclear, situación de acogimiento familiar, numerosa, extensa o monoparental, cargas familiares no compartidas, ...)*
 - *Persona sin hogar.*
 - *Precariedad laboral: situación de desempleo de larga duración, baja integración laboral y/o empleo protegido.*
 - *Otras situaciones familiares con factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar.*
- 2. *Situaciones de riesgo y/o exclusión social: hasta 4 puntos.*
 - *Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.*
 - *Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.*
 - *Situaciones de violencia de género.*
 - *Situaciones de violencia doméstica.*
 - *Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los ítems anteriores.*

Adicionalmente, según proceda, se valorará uno de los dos apartados siguientes:

- 3. *Proceso de Intervención social Individual y/o familiar, grado de participación y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el proyecto de intervención social: hasta 3 puntos.*
Este criterio será de aplicación con personas y/o familias en proceso de atención.
- 4. *Situación de Emergencia social individual o familiar, grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada: hasta 3 puntos.*
Se aplicará únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.

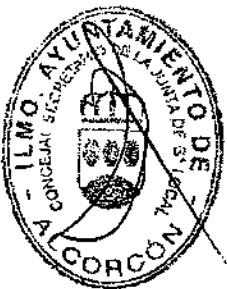
La puntuación total de las circunstancias sociales y familiares será la suma de los tres apartados que podrá alcanzar un máximo de 10 puntos, pudiéndose otorgar las ayudas con un mínimo de 4 puntos, siempre que cumplan el requisito señalado en el siguiente ítem de baremo económico.

6.2. Baremo económico y actualización.

A los efectos previstos en la presente ordenanza relativos a los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, se entenderán como tales todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que se obtiene, restando a estos ingresos brutos familiares los gastos derivados de alquiler o hipoteca (máximo 900 € a deducir).

Además, se contempla como gasto deducible, el pago justificado de pensión de alimentos a hijos fuera de la unidad convivencial, y que deberá ser documentalmente acreditado.

Para poder acceder a las ayudas y prestaciones recogidas en esta ordenanza los ingresos económicos netos mensuales de la unidad familiar no podrán exceder de las cantidades mensuales recogidas en la siguiente tabla, en función del número de



miembros de la unidad familiar:

1 ó 2 Miembros	3 miembros	4 miembros	5 miembros	6 o más miembros
1 IPREM	1,5 veces el IPREM	1,8 veces el IPREM	2 veces el IPREM	2,2 veces el IPREM

En aplicación de la legislación vigente, cuando un miembro o más, menores de 65 años tenga reconocida una calificación de discapacidad igual o superior al 33%, computará, la persona con discapacidad como 2 miembros.

La actualización de los valores de referencia señalados en este baremo se realizará anualmente, según el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) anual.

Artículo 7. Importes máximos de las ayudas.

7.1. Fondos de emergencia:

El importe máximo anual a conceder mediante fondos de emergencia se determinará en función del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), no pudiendo superar por unidad familiar, con carácter general, la correspondiente al 40% del IPREM anual, calculado a 14 pagas.

7.2. Comedor y escolarización infantil:

La cuantía máxima de la ayuda de comedor escolar será el importe de precio público del menú, establecido por la Comunidad de Madrid al inicio de cada curso escolar.

La cuantía máxima de la ayuda de escolarización infantil será el importe determinado por la Comunidad de Madrid en las plazas públicas para cada curso escolar.

En ambas ayudas, el periodo de concesión será de tres meses, pudiendo prorrogarse por periodos de igual duración, hasta un máximo del curso escolar, acreditando documentalmente que siguen existiendo las causas que motivaron la concesión de la ayuda u otras que lo justifiquen. También podrán concederse ayudas para periodos inferiores atendiendo a la situación de necesidad temporal de la misma.

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 8. Procedimiento.

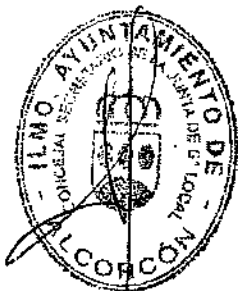
El procedimiento para la concesión de la prestación podrá iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada.

Si se inicia a instancia de parte, la persona deberá formular la solicitud en entrevista personal con el/la Trabajador/a social municipal.

Si se inicia de oficio, será de carácter excepcional en aquellas situaciones de desprotección de menores o personas altamente vulnerables y, ante la negativa de gestión la prestación la persona necesitada o su representante legal. En estos supuestos será a propuesta del personal técnico de la Concejalía, tras valorar la situación de necesidad expuesta en entrevista personal por la persona usuaria.

El/la trabajadora social municipal, solicitarán a la persona usuaria la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y/o su autorización para consultar los datos. Una vez valorada la situación de especial necesidad y/o de emergencia social, se emitirá un informe técnico con la propuesta técnica para la aprobación y firma del Concejal/a en materia de servicios sociales.

El órgano competente para la concesión de las ayudas es la Alcaldía, conforme lo
Página 106 de 200



dispuesto en el artículo 46.1 g) de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios sociales de la Comunidad de Madrid, en concordancia con la cláusula residual de competencias atribuida a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, LSS, o Concejal o Autoridad en quien delegue

El pago de los fondos de emergencia se realizará mediante el procedimiento designado a efecto, directamente a las personas beneficiarias, debiéndose aportar con posterioridad, los documentos acreditativos de los gastos para su justificación ante el Ayuntamiento de Alcorcón, en función de cada tipo de gasto, cuando proceda.

Estas ayudas son inembargables en los términos del Decreto Ley 9/2015 de 10 de julio de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras medidas de carácter económico, y en el art. 607 de Ley de Enjuiciamiento Civil.

El pago de las ayudas de comedor y escolarización infantil se realizará directamente a los centros educativos, una vez prestado el servicio. Además, en estos casos, los beneficiarios de la ayuda reflejados en las resoluciones correspondientes, serán los solicitantes de la ayuda al que se vinculará el menor perceptor del servicio.

El importe máximo de las ayudas vendrá recogido en los presupuestos y se concederá en función de los créditos existentes en la aplicación presupuestaria correspondiente a cada concepto.

Artículo 9. Documentación a aportar.

La documentación a presentar para la valoración de cualquier ayuda o prestación contemplada en esta ordenanza es la siguiente:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de todos los miembros computables de la unidad familiar, debiendo presentar originales para su cotejo o compulsión.
- Fotocopia del libro de familia, o certificados de nacimiento de los menores
- Justificante de ingresos económicos de la unidad convivencial:
 - Certificado de pensiones.
 - Nóminas.
 - Certificados de prestaciones por desempleo, subsidio, Renta Activa de Inserción, Renta Mínima de Inserción, etc.
 - Declaración jurada de ingresos (cuando no pueda acreditarse documentalente).
 - Cualquier otro documento económico que permita valorar los ingresos.
- Certificado de Hacienda y/o la última declaración de IRPF presentada.
- Copia del convenio regulador o sentencia de separación donde se reflejen las pensiones de alimentos por hijos o pensión compensatoria. En caso de separaciones de hecho se solicitará que se inicie el trámite de solicitud de pago de pensión de alimentos, y en el supuesto que el pago de los mismos no esté siendo realizado, se presentará justificante de haberlo reclamado judicialmente. En aquellos casos que menor viva con uno de los progenitores y éste manifieste que el otro progenitor reside en el extranjero, deberá presentar denuncia en el Juzgado por impago de alimentos (apoyo y asesoramiento para su presentación en el SAV) y entregar copia.
- Documento de la embajada indicando la residencia en el país y los ingresos que percibe el padre o madre del menor, en los casos de familias donde los progenitores no estén separados ni divorciados y que uno de ellos resida fuera de España.



- *Justificante del pago del alquiler o hipoteca en el supuesto de que el gasto pueda ser deducible con justificante de pago actual (último recibo/mes en curso).*
- *Cualquier otro documento que se considere necesario para poder valorar la ayuda de comedor o escolarización infantil en función de otras circunstancias no descritas anteriormente.*
- *Además, se podrá solicitar los movimientos bancarios de los últimos 3 meses de las cuentas abiertas a nombre de los miembros de la unidad familiar.*
- *Si se estima conveniente, autorización de consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y con la finalidad de hacer más sencilla la relación del ciudadano con la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.*
- *Si el tipo de ayuda lo requiriese, se solicitará la inscripción como demandante de empleo o solicitud de mejora de empleo.*

CAPITULO III. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

Artículo 10. Justificación del gasto.

La justificación del gasto se acreditará por las facturas de los pagos y gastos realizados, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos.

A efectos de control de la concurrencia de la ayuda municipal con subvenciones otorgadas por otros organismos para las mismas situaciones, actividades o circunstancias, los documentos originales acreditativos del gasto se deberán invalidar mediante sistema de estampillado que haga constar que dicho gasto ha sido aplicado a la subvención correspondiente, indicando en el mismo el importe concedido, cuando éste no coincida con el total del justificante.

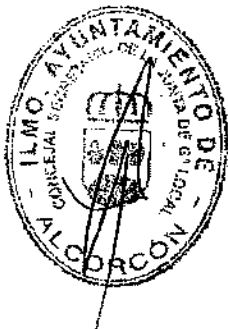
Artículo 11. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

11.1. Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- a) *Recibir información completa y continuada en relación a su solicitud de prestación, en términos comprensibles y accesibles.*
- b) *A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.*
- c) *A la confidencialidad de sus datos conocidos en función de la realización del servicio, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*
- d) *A no tener que presentar la documentación requerida para la tramitación de las ayudas correspondientes, siempre y cuando cuenten los técnicos municipales con la previa autorización de los interesados, para que puedan consultar los datos que constan en la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (art. 28.2 Ley 39/2015).*
- e) *A que un/a titulado/a en Trabajo Social de los servicios sociales del Ayuntamiento, como profesional de referencia, atienda su demanda y realice la tramitación de la prestación social, de conformidad con la Ley 11/2003 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.*
- f) *A renunciar o anular expresamente la prestación social solicitada por voluntad propia.*

11.2 Las obligaciones de las personas beneficiarias de las prestaciones son las siguientes:

- a) *Acreditar los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de la ayuda.*



- b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de estas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como, comunicar a nuestras dependencias, las variaciones en las mismas de forma inmediata.
- c) Prestar la debida colaboración y facilitar el acceso al domicilio de los técnicos municipales para valorar la intervención social necesaria y su posterior seguimiento.
- d) A destinar el importe de las prestaciones económicas a la finalidad para la que se otorgaron.
- e) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida, conforme al art. 42 de la Ley General de Subvenciones concurrentes.
- f) Compromiso y aceptación expresa por parte del usuario de las condiciones que figuran en el diseño de intervención social.
- g) Justificar la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación, mediante la presentación de los justificantes de pago a los técnicos municipales.
- h) Contribuir a la participación económica que en su caso queda establecida en esta ordenanza, según el tipo de fondo.

Artículo 12. Causas de denegación y/o extinción.

Podrán ser causa de denegación y/o extinción las ayudas y prestaciones las siguientes:

- a) No cumplir los requisitos exigidos en la ordenanza.
- b) Documentación incompleta o incorrecta.
- c) Falseamiento y ocultación de datos para estimar la pertinencia de la concesión de la prestación o continuidad de la misma.
- d) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su petición.
- e) Renuncia del solicitante.
- f) No utilizar la prestación para la finalidad por la que fue concedida.
- g) El incumplimiento de compromiso y la falta de colaboración en la intervención social.
- h) Porque no está debidamente justificada la situación de necesidad y/o la prestación económica no resuelva la situación planteada.

Artículo 13. Medidas en caso de incumplimiento.

El Ayuntamiento adoptará las medidas que a continuación se relacionan, en el caso de incumplimientos del beneficiario en el destino de los fondos de emergencia:

- a) Retraso en la justificación del empleo de la ayuda según el período establecido.
- b) Destinar la ayuda concedida para una finalidad distinta de aquella para la cual fue otorgada.
- c) Falseamiento y ocultación de datos para estimar la pertinencia de la concesión de la prestación o continuidad de la misma.

En el caso de detectarse alguna de las circunstancias anteriores, previamente valoradas por el personal técnico de servicios sociales, supondrán la adopción de las siguientes medidas:

1. El retraso señalado en el apartado a) supondrá la suspensión y no poder solicitar nuevamente ayudas en el plazo de seis meses desde la notificación.
2. El incumplimiento señalado en la apartado b) y c) supondrá no poder solicitar nuevamente la prestación en el plazo de un año desde la notificación. Así como posible reintegro del importe de la ayuda en función de la tipología, en plazo máximo de un año.



Artículo 14. Régimen de infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 15. Seguimiento y control.

Las personas beneficiarias se comprometen a facilitar a los técnicos de Servicios Sociales, la labor de seguimiento y control de las subvenciones concedidas, realizando un informe indicando la pertinencia de la justificación y acreditando que se ha presentado toda la documentación requerida.

Además, la Intervención General del Ayuntamiento realizará la función interventora en las subvenciones que se concedan, mediante las actuaciones y comprobaciones que sean necesarias y precisas, en función de las características y requisitos específicos para cada tipo de subvención, en función de su normativa reguladora.

Artículo 16. Protección de datos.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Concejalía de Servicios Sociales para interpretación de la presente Ordenanza y se le habilita para aprobar los modelos normalizados de documentación a los que se alude la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

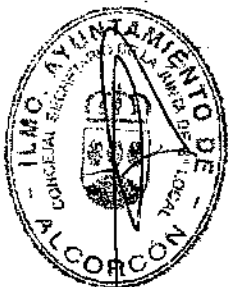
Todas aquellas ayudas económicas solicitadas con la anterioridad a la entrega en vigor de la presente ordenanza serán tramitadas conforme al texto de la ordenanza anterior publicada el 10 de febrero de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el art.70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal"

SEGUNDO. - Aprobado el proyecto de modificación de la Ordenanza por la Junta de Gobierno Local será remitido al Secretario General del Pleno para que continúe con la tramitación del expediente establecida en el Reglamento Orgánico Municipal, dándole carácter de urgencia a la misma.

TERCERO. - Cumplidos los anteriores trámites, se procederá a la aprobación de la presente modificación de la ordenanza por el Pleno de la Corporación.

Es lo que tengo el honor de proponer, en Alcorcón, en la fecha de la firma



Concejala de Servicios Sociales y Salud Pública. Firmado digitalmente por M^a VICTORIA MELÉNDEZ AGUDÍN-32***X. Fecha: 2022.03.29. 13:23:22+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido por la Administradora y la Coordinadora de Servicios Sociales, con fecha 22 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL

"la ordenanza reguladora de las ayudas y prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social" del Ayuntamiento de Alcorcón, fue aprobada por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020 y publicada en el BOCM el 10 de febrero de 2021.

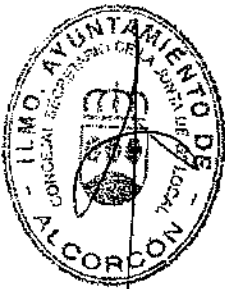
Una vez transcurrido el primer año de vigencia de la citada ordenanza, se hace necesaria su modificación por dos motivos fundamentales:

- Ampliar la cobertura para dar cabida a las ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, en el marco del Convenio Interadministrativo entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de estas ayudas.
- Actualización de la redacción del texto.

En este sentido, el nuevo texto de "ordenanza reguladora de las ayudas y prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social" que se estima necesario aprobar recoge las siguientes modificaciones:

- Al inicio de la exposición de motivos se incluye el siguiente párrafo "*El presente texto viene a modificar la vigente regulación en la materia que fue aprobada en el Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020 y publicada en el BOCM el 10 de febrero de 2021. Esta modificación se presenta ante la necesidad de mejorar el anterior texto y, especialmente ampliar la cobertura de atención, a través de ayudas de emergencia social dirigidas a las familias en situación de vulnerabilidad, derivada del impacto de la pandemia COVID19.*"
- En el último párrafo de la exposición de motivos se incluye la expresión "*y atendiendo a la necesidad de modificación expuesta*".
- En el artículo 1. Relativo al objeto y características generales de las ayudas económicas, se incluye el siguiente texto: "*...Incidendo de forma especial en el acompañamiento social necesario para la inclusión social de los participantes y su acceso al mercado de trabajo.*"





- En el artículo 2, relativo a la "tipología de las ayudas" se incluye la posibilidad de que la ayuda sea "periódica o no periódica".
- En el apartado 2.1. f) relativo a los fondos de emergencia se incluye la posibilidad de concederlos para sufragar aquellos gastos que "contribuyan a la participación del beneficiario en itinerarios de integración social y laboral".
- En el apartado 2.1. g) relativo a los tipos fondos de emergencia, se incluye que en la valoración de otras ayudas no contempladas en los epígrafes anteriores "Se tomará como referencia lo regulado en el artículo 142 del código Civil respecto a la definición de alimentación".
- Se incluye el epígrafe 2.1.h) relativo a las "Ayudas de emergencia social a familias en situación de vulnerabilidad producidas por el impacto del COVID, que posibiliten y promuevan su inserción laboral y social."
- En el art.8 relativo al procedimiento, incluye respecto al procedimiento iniciado de oficio que "será de carácter excepcional en aquellas situaciones de desprotección de menores o personas altamente vulnerables y, ante la negativa de gestión la prestación la persona necesitada o su representante legal".
- En el artículo 9, relativo a la documentación a aportar por el interesado para la concesión de las ayudas, "la inscripción como demandante de empleo o solicitud de mejora de empleo".
- Se modifica la disposición transitoria para establecer que hasta la entrada en vigor de la modificación se regulen las ayudas por la ordenanza actual.

Se adjunta al presente informe el texto de la Ordenanza con las modificaciones que, según su criterio técnico, las que suscriben estiman oportuno y necesario aprobar, sin perjuicio de que a nivel jurídico y/o económico, los técnicos correspondientes estimen la supresión o inclusión de alguna otra modificación.

Se informa que ha sido realizada la consulta pública de presente borrador de modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas y prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social", del 14 al 21 de marzo de 2022, ambos incluidos, no habiéndose presentado aportaciones o alegaciones.

La Administradora. Fdo.: Sofía González Sánchez. Firmado digitalmente por SOFÍA GONZÁLEZ SÁNCHEZ-00***Z. Fecha: 2022.03.22. 10:36:11+01'00'.

La Coordinadora de Servicios Sociales. Firmado digitalmente por ANA ISABEL HERNANDO RUANO-03***P. Fecha: 2022.03.22. 12:07:51+01'00'.

• **VISTO** igualmente el informe presentado al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal con fecha 11 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL

ANTECEDENTES

La Concejala de Servicios Sociales y Salud Pública solicita informe jurídico relativo a la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.

En el expediente se incorpora la siguiente documentación:

- Providencia de la Concejala de Servicios Sociales y Salud Pública de fecha 21 de marzo de 2022.
- Informe Técnico de fecha 22 de marzo de 2022 suscrito por la Administradora de Servicios Sociales.
- Borrador del texto de la Ordenanza.
- Consulta pública del anteproyecto de modificación de la Ordenanza Reguladora de Ayudas y Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social.

Esta Ordenanza fue aprobada por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020 y publicada en el BOCM el 10 de febrero de 2021.

Una vez transcurrido el primer año de vigencia de la citada ordenanza, se hace necesaria su modificación, según informa Servicios Sociales.

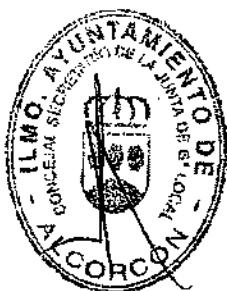
FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: El presente informe tiene la naturaleza de preceptivo en virtud de lo dispuesto en el art. 3.3 d) 1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a cuyo tenor: "(...) d) En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:

1.º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos (...)"

Y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto, al aplicarse al municipio de Alcorcón el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, se emite el presente informe por la Asesoría Jurídica Municipal.

No obstante lo anterior y conforme exige el art. 172.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de



Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que determina que *"en los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio"*.

SEGUNDO: Una vez transcurrido el primer año de vigencia de la citada ordenanza, se hace necesaria su modificación por dos motivos fundamentales, según informa Servicios Sociales:

-Ampliar la cobertura para dar cabida a las ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, en el marco del Convenio Interadministrativo entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de estas ayudas.

- Actualización de la redacción del texto.

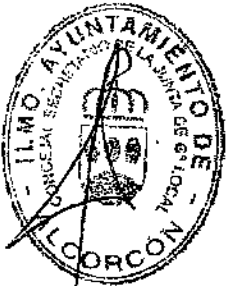
TERCERO: En cuanto al procedimiento a seguir deben seguirse las prescripciones de las siguientes leyes: Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los principios de la Ley 40/2014, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril de Base de Régimen Local (artículo 49), Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (artículo 56), Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el Reglamento Orgánico Municipal de Alcorcón. El orden de actuaciones será el siguiente:

1. Dictada providencia o impulsado el procedimiento por la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública, órgano competente atendiendo a la delegación de facultades de la Alcaldesa mediante su Decreto emitido el 17 de junio de 2019.

En el Preámbulo del borrador de Proyecto elaborado, conforme lo preceptuado en el artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para el ejercicio de la potestad reglamentaria, se expresa explícitamente, que el proyecto se adecúa a los principios enumerados en el artículo 1 a) del artículo 129 de la misma Ley, a saber:

- Necesidad y eficacia
- Proporcionalidad
- Seguridad Jurídica
- Transparencia
- Eficiencia

2. Se llevará a cabo una Información pública sobre el contenido de la norma y audiencia a los afectados (133 LPACAP), salvo que se trate de normas presupuestarias u organizativas de las Administraciones Públicas o concurren razones graves de interés público que justifiquen que pueda



prescindirse de este trámite. Así se ha realizado en la página web municipal y se acredita en el expediente.

3. Emisión de los informes correspondientes de carácter técnico, económico y jurídico.

4. Conformado el expediente que comprenda todas las actuaciones que se indican en los apartados Primero y Segundo, se remite el expediente a la Junta de Gobierno Local, para la aprobación del Proyecto de Ordenanza, en cumplimiento de art. 141.1.b) del Reglamento Orgánico Municipal y 127.1a) de La Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

5. El proyecto de ordenanza aprobado por la Junta de Gobierno Local, junto con su correspondiente expediente y, en su caso, con la documentación complementaria, se remitirán al Secretario General del Pleno para que, a su vez, los remita al Presidente de la Comisión Plenaria competente (art. 210 Reglamento Orgánico Municipal).

El Presidente de la Comisión dispondrá la apertura de un plazo de quince días para presentar votos particulares al proyecto, salvo que todos los Grupos Políticos hayan expresado acuerdo sobre el proyecto, en cuyo caso, sin apertura de plazo para votos particulares, la Comisión emitirá su dictamen.

Durante el debate en la Comisión Plenaria, el Presidente podrá admitir a trámite nuevos votos particulares que se presenten en ese momento por escrito por un miembro de la Comisión, siempre que tiendan a alcanzar un acuerdo por aproximación entre los votos particulares ya formulados y el texto del artículo. También se admitirán a trámite votos particulares que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.

Debatidos, en su caso, los votos particulares, y emitido el dictamen de la Comisión, que incluirá el texto inicial del proyecto con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, la Comisión elevará al Pleno el proyecto normativo para su aprobación inicial.

Los miembros de la Comisión, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen por la Comisión competente, deberán presentar por escrito, en la Secretaría General del Pleno, los votos particulares que, habiendo sido presentados en Comisión, no hubieran sido incorporados al dictamen y pretendan defenderse ante el Pleno.

Los demás miembros de la Corporación podrán formular enmiendas al dictamen de la Comisión en los términos establecidos en el artículo 93 del ROM.

6. Se eleva Propuesta al Pleno, previo dictamen de la Comisión Plenaria correspondiente.



7. Una vez adoptado acuerdo del Pleno del Ayuntamiento aprobando inicialmente la Ordenanza (art. 123, d) de la LRBRL) y el proyecto de norma, se someterán a información pública mediante anuncio que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de anuncios de la Entidad local.

El acuerdo será adoptado por mayoría simple, al no precisarse quórum especial de aprobación por no ser una materia relacionada en el art. 47.2 de la Ley 7/1985.

En el plazo mínimo de treinta días, los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones. No tendrán tal carácter las que presenten los concejales que por su contenido sean repetición de enmiendas ya rechazadas. (art. 211.3 ROM).

Se concederá, además, un plazo de audiencia previa para la emisión de informes y sugerencias a las Juntas de Distrito, a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios establecidos en su ámbito territorial que estén inscritos en el Registro Municipal de Entidades, y a aquellas entidades inscritas en el citado registro y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

8. Resolución de las reclamaciones que se hayan formulado y aprobación definitiva del mismo acuerdo por el Pleno de la Corporación, teniendo en cuenta que este último acuerdo no será necesario cuando no se hayan presentado reclamaciones, quedando automáticamente elevado a definitivo, en este caso, el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

9. Publicación del acuerdo de aprobación definitiva, o del provisional elevado a definitivo, y del texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La Ordenanza aprobada no entrará en vigor hasta que no se haya realizado esta publicación y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL.

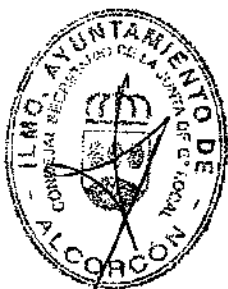
CONCLUSIÓN

Se informa favorablemente el borrador del Proyecto de Modificación de la Ordenanza Reguladora de Ayudas y Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial Necesidad y/o emergencia social.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA JEFE DE SERVICIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARÍA INMACULADA OYOLA REVIRIEGO-00***J. Fecha: 2022.05.11. 13:42:17+02'00'."

Conforme, LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01***W. Fecha: 2022.05.11. 13:49:49+02'00'."



• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por el Departamento de Intervención con fecha 9 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE INTERVENCIÓN N° 388/2022

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.

En relación con el expediente de modificación de Ordenanza de ayudas y prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, en virtud de lo establecido en los artículos 173 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 4.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente

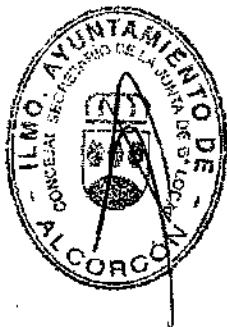
INFORME

La aprobación de la modificación de la ordenanza citada, no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 R.D. 424/2017 y la Base 51 de Ejecución del Presupuesto, su aprobación no implica directamente la Aprobación de gasto, Disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores.

No obstante, sí está sujeto a fiscalización los expedientes correspondientes a la concesión de ayudas que deriven de dicha ordenanza, por lo que será necesario su traslado a esta Intervención para su fiscalización.

Es cuanto tengo a bien informar.

LA INTERVENTORA GENERAL. Firmado por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA-***1728** el día 09/05/2022 con un certificado emitido por 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 el articulado del PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, en los siguientes términos:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente texto viene a modificar la vigente regulación en la materia que fue aprobada en el Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020 y publicada en el BOCM el 10 de febrero de 2021. Esta modificación se presenta ante la necesidad de mejorar el anterior texto y, especialmente ampliar la cobertura de atención, a través de ayudas de emergencia social dirigidas a las familias en situación de vulnerabilidad, derivada del impacto de la pandemia COVID19.

La Constitución Española establece que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia, art. 39.1, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares. En el art. 148.1.20 se faculta a las Comunidades Autónomas a asumir competencias en materia de asistencia social.

Dentro de las competencias municipales que recoge la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece en su artículo 25.2, apartado e) la de "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social". Esto mismo es recogido también en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, que establece en su artículo 46 como competencia municipal "la concesión de las prestaciones económicas individuales de emergencia social y de ayudas económicas temporales que tengan por objeto la integración personal".

A nivel autonómico, la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 14 define las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales como actuaciones o medios que, "como forma de protección singular, se ofrecen a las personas o grupos en que estas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar", pudiendo ser estas prestaciones individuales de carácter técnico, económico o material.

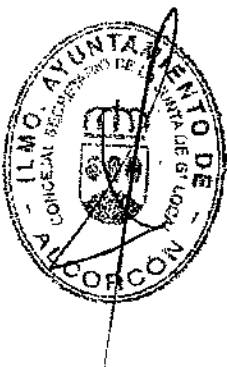
De acuerdo al artículo 17 de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, las prestaciones económicas serán de carácter periódico o de pago único y tienen como finalidad facilitar la integración social de las personas o familias, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia. En el artículo 18, también señala que las prestaciones materiales son aquellas que "su contenido económico o técnico es sustituido, en todo o en parte, por su equivalente material".

Esta ordenanza responde a la necesidad, que ya indica el artículo 19 de la Ley 11/2003, de establecer un procedimiento regulado de concesión de prestaciones económicas y materiales individuales de carácter social, fijando de forma pública los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Igualmente, las ayudas y prestaciones que se otorguen al amparo de esta ordenanza se regirán, en lo que proceda, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y procedimentalmente por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por su parte, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local acomete una adaptación de la legislación vigente. En base a lo anterior, la Ley 1/2014 de 25 de julio, de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 1, como objetivo, un conjunto de medidas de aplicación y adaptación de la normativa básica estatal en materia de régimen local, con el fin de garantizar la continuidad y la calidad de los servicios públicos que se presentan a los ciudadanos.

De acuerdo a esta Ley, los municipios pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos. Las competencias se desarrollarán bajo los principios de sostenibilidad, descentralización, proximidad, eficacia, eficiencia, autonomía y continuidad de los servicios, de acuerdo a los artículos 3.1. y 3.3. También, en su artículo 4.4 señala que las Entidades Locales deberán garantizar la continuidad de



prestación de dichos servicios sin interrupción, por lo que la Comunidad de Madrid podrá delegar en los municipios el ejercicio de sus competencias para contribuir a eliminar duplicidades administrativas, mejorar la eficiencia de la gestión pública y coadyuvar a que ésta sea acorde con la legislación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de acuerdo al artículo 5.

La Disposición Adicional Primera indica la asunción por la Comunidad de Madrid de la competencia relativa, entre otras, de servicios sociales. En su punto 1 indica que la competencia relativa a los servicios sociales establecidas en las disposiciones transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes de atribución y en los convenios de colaboración que estén vigentes en su caso, hasta que hayan sido asumidas por parte de la Comunidad de Madrid, mediante el establecimiento de un nuevo Sistema de Financiación Autonómica que permita su asunción.

Desde este marco normativo, las ayudas y prestaciones que regula esta ordenanza son un instrumento que tienen como finalidad prevenir la exclusión social de sus ciudadanos y favorecer la integración social de una forma proactiva, siempre dentro del marco de una intervención social y siendo un apoyo de la misma. Se aplicarán en situaciones de grave necesidad socioeconómica, individual o familiar, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales.

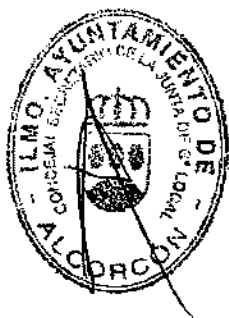
Este tipo de ayudas se deben conceder únicamente siguiendo los criterios generales establecidos en esta ordenanza y mediante una valoración profesional que tenga en cuenta los siguientes aspectos: el tipo de problema o necesidad social a cubrir, la pertinencia de la ayuda económica para dar respuesta a la demanda o necesidad, su grado de urgencia, la no existencia de otros medios o recursos para solventarla, la prevención de situaciones de riesgo o desprotección para personas mayores o menores de edad. Por lo tanto, estas ayudas tienen que ser consideradas como un instrumento y no como un fin en sí mismas.

Una de las novedades más significativas que introdujo la Ley General de Subvenciones, en la línea de mejora de la eficacia, fue la obligación de que cualquier Administración u órgano competente en la concesión de subvenciones, concreta, con carácter previo a su establecimiento, y mediante un plan estratégico, los costes previsibles, los objetivos, efectos y fuentes de financiación, en el marco de estabilidad presupuestaria, hoy consagrada constitucionalmente.

Esta obligación de aprobar un plan estratégico de subvenciones ha sido calificada por reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo como un requisito legal esencial y previo a la regulación de la subvención, todo ello basado en un principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, configurado como una obligación para todo el sector público, artículo 7, de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Esta obligación obtuvo efectivo cumplimiento en el Ayuntamiento de Alcorcón mediante la aprobación, en sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada el 24 de septiembre de 2019, del Primer Plan Estratégico de Subvenciones.

Esta Ordenanza responde a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cuanto a que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales tienen que ser aprobadas, en este caso, mediante una ordenanza debido a la materia tan específica que se trata.

La presente Ordenanza es coherente con los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El principio de necesidad queda salvaguardado ya que la iniciativa está justificada por interés general con el fin de contar un marco normativo que regule la actividad subvencional que se realiza desde el Ayuntamiento de Alcorcón para prevenir la exclusión social de sus ciudadanos y favorecer la integración social de una forma proactiva, siempre dentro del



marco de una intervención social y siendo un apoyo de la misma aplicándose en situaciones de grave necesidad socioeconómica, individual o familiar, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales. Asimismo, quedan claramente identificados los fines perseguidos de disponer de una única norma que regule esta materia de forma que facilite la tramitación a la Concejalía de Servicios sociales, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento del principio de eficacia. En cuanto al principio de proporcional, se trata de una disposición que pretende facilitar la gestión, pero tratando de contener únicamente la regulación imprescindible evitando la reiteración de preceptos ya contenidos en la legislación estatal de carácter básico, a este respecto supone una adaptación del Ayuntamiento de Alcorcón a la Ley General de Subvenciones y su reglamento. La propuesta es coherente con el resto del ordenamiento jurídico tanto nacional, como de la Unión Europea, y supone dar respuesta a la necesidad de un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre respondiendo así al principio de seguridad jurídica facilitando su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación de las personas y entidades a las que va destinada, así como del Ayuntamiento de Alcorcón. Desde la perspectiva del principio de transparencia, la presente Ordenanza, ha sido objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcorcón, sin perjuicio de cuantas acciones posteriores se consideren a los efectos de que los posibles destinatarios conozcan la norma. Por último, su aprobación no supone el establecimiento de cargas administrativas innecesarias a los ciudadanos, por lo que es acorde con el principio de eficiencia.

Con la aplicación de los principios enunciados y atendiendo a la necesidad de modificación expuesta, la presente Ordenanza pretende dar cumplimiento a la legislación en materia de subvenciones y responder adecuadamente a las necesidades de la ciudadanía de Alcorcón, a través del siguiente articulado:

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y características generales de las ayudas económicas.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las ayudas y prestaciones sociales de emergencia de carácter económico, como un recurso complementario gestionado desde el Ayuntamiento de Alcorcón, a través de sus centros de servicios sociales de Atención Social Primaria.

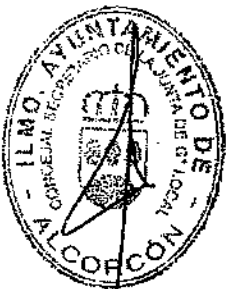
Estas prestaciones tendrán por finalidad favorecer la integración social, restablecer o mejorar el bienestar de las personas o grupos, dando cobertura a situaciones de necesidad que de forma transitoria puedan afectarles y que por, su carácter de urgencia, requieran ser afrontadas de modo inmediato. Incidiendo de forma especial en el acompañamiento social necesario para la inclusión social de los participantes y su acceso al mercado de trabajo.

Estas situaciones serán siempre valoradas por técnicos municipales, titulado en Trabajo Social, como indispensables para prevenir la marginación y/o favorecer la normalización de los individuos y/o las familias.

Las prestaciones económicas del Ayuntamiento de Alcorcón se establecen como un instrumento de la intervención social en cualquiera de los siguientes ámbitos: relacional, laboral, educativo, económico, sanitario, así como aquellos que supongan la mejora en las condiciones de vida de las personas receptoras dando cobertura a sus situaciones de necesidad. Este plan de intervención social es consensuado con los usuarios y usuarias y requiere de un compromiso y aceptación de los mismos, sin cuyo requisito no podrá tener acceso a las ayudas correspondientes.

Artículo 2. Tipología de las ayudas

Las ayudas y prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y emergencia social están dirigidas a facilitar la superación de situaciones en las que



concurra una necesidad coyuntural y urgente, de carácter extraordinario y podrá ser periódica o no periódica, que apoyen procesos de integración social y desarrollo personal, con un carácter subsidiario.

Las ayudas y prestaciones recogidas en la presente ordenanza se incluyen en alguno de los siguientes bloques de conceptos:

2.1. Fondos de emergencia social:

- a) *Ayudas sociofamiliares para alimentación y productos de primera necesidad: destinadas a alimentación, entre la que se encuentra especialmente la alimentación infantil, con el fin de destinarlas a la manutención del grupo familiar. Así como productos de higiene personal y doméstica.*
- b) *Ayudas de vivienda: aquellas relacionadas con el uso de la vivienda habitual para pago de fianza, alquiler, hipoteca, comunidad de propietarios, desahucio, las destinadas a cubrir pequeñas obras de conservación y mantenimiento para mantener las condiciones básicas de salubridad de la vivienda habitual, adquisición y reparación de equipamiento básico de la vivienda.*
- c) *Ayudas de suministros destinadas al pago de recibos de luz, agua y/o gas.*
- d) *Alojamiento urgente: su finalidad es cubrir situaciones urgentes y transitorias de alojamiento cuando las personas por diversas razones no pueden permanecer en su lugar de residencia y se ha podido acreditar la inexistencia de plaza en centro público o centros que puedan solucionar la necesidad de alojamientos.*
- e) *Ayudas para la adquisición de material escolar curricular para alumnos/as de enseñanza obligatoria que cursen sus estudios en centros sostenidos con fondos públicos.*
- f) *Ayudas complementarias, cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario relacionados con:*
 - *Transporte y otros que contribuyan a la participación del beneficiario en itinerarios de integración social y laboral.*
 - *Gastos farmacéuticos, prótesis y otras ayudas de carácter sanitario.*
- g) *Otras ayudas de carácter básico destinadas a cubrir otros gastos excepcionales, no encuadrables en los epígrafes anteriores y que se consideren necesarias por el trabajador social dentro del proceso de intervención social. Se tomará como referencia lo regulado en el artículo 142 del código Civil respecto a la definición de alimentación.*
- h) *Ayudas de emergencia social a familias en situación de vulnerabilidad producidas por el impacto del COVID, que posibilten y promuevan su inserción laboral y social.*

2.2. Prestaciones de apoyo a menores:

- c) *Comedor escolar: ayudas para la cobertura de los gastos de utilización de comedores escolares, mediante pago a los centros educativos públicos, incluyendo escuelas infantiles públicas, dirigidas a favorecer y proteger a menores de familias con especiales dificultades socioeconómicas.*
- d) *Escolarización infantil: ayuda para guardería y/o escuelas infantiles públicas, dirigidas a favorecer y proteger a menores de familias con especiales dificultades socioeconómicas, mediante pago a los centros educativos.*



Artículo 3. Criterios generales de las ayudas y prestaciones.

Los criterios para la concesión o denegación de las prestaciones deberán ajustarse a principios unificados, evitando la graciabilidad o subjetividad en el proceso.

Se deberán cumplir los siguientes criterios:

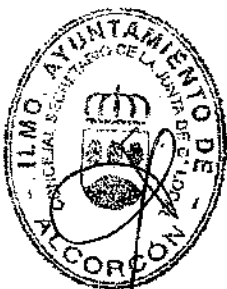
- a) Situación coyuntural y acreditada de necesidad y que esté valorada por el/la trabajador/a social municipal de servicios sociales e integrada en el proceso de intervención social.
- b) El disfrute de la ayuda podrá someterse a participación en su coste, en función de la capacidad económica del mismo. Este criterio no será aplicable para las ayudas de alimentos, ayudas de productos de higiene personal y doméstica, en las ayudas complementarias referidas a apoyo en transporte y gastos farmacéuticos. Cualquier otra excepción vendrá contemplada en la tipología de las prestaciones.
- c) El pago de la ayuda se efectuará directamente al beneficiario/a, excepto en el caso de ayudas de comedor y escolarización infantil que el pago se realizará directamente a los centros educativos, en nombre del beneficiario.
- d) Las diferentes ayudas y prestaciones recogidas en esta ordenanza no son incompatibles entre sí, pero sí vienen limitadas respecto a la cuantía máxima a conceder, señalada en el artículo 7. Todo ello en atención a la exigencia constitucional del reparto equitativo de los recursos públicos, salvo supuestos excepcionales que deberán acreditarse adecuadamente a través de informe técnico, valorada por el trabajador social y por el equipo de coordinación. No podrán concederse ayudas por el mismo concepto que hayan sido otorgadas por otros organismos oficiales, excepto si la ayuda concedida no solventa la necesidad, pudiendo en este caso complementarse.
- e) No podrá concederse estas ayudas y prestaciones cuando la persona solicitante, o cualquier miembro de la unidad familiar, sean propietarios de bienes muebles o inmuebles (a excepción, de la vivienda habitual) siempre que, por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación de forma inmediata, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas.
- f) Tendrán preferencia en el acceso a las prestaciones contenidas en esta ordenanza aquellas unidades familiares con menores a cargo.

Artículo 4. Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarios de ayudas económicas municipales las personas físicas para sí o su unidad familiar que reúnan los requisitos que se mencionan en el apartado siguiente. Se entiende por unidad familiar la formada por más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado.

Cuando en una unidad de convivencia existan personas que tengan a su cargo ascendientes mayores de 65 años, hijos menores de edad no emancipados, así como menores en acogimiento familiar o tutela, podrán constituir una unidad de convivencia independiente, en aras de una adecuada protección social, circunstancia que deberá justificarse en el informe social municipal

Artículo 5. Requisitos de las personas solicitantes.



5.1. Requisitos de carácter general:

- a) Ser mayor de dieciocho años o menor emancipado.
- b) Residir y estar empadronado a la fecha de la solicitud en el municipio de Alcorcón, salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida requieran atención urgente e inmediata en Alcorcón, debidamente justificada mediante informe técnico. Esta situación será valorada por el trabajador social junto con el equipo de coordinación.
- c) Aportar la documentación exigida en cada caso, señalada en esta ordenanza, o autorizar la consulta de aquellos datos a los que pueda tener acceso el técnico municipal, por medios electrónicos en la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda.
- d) Carecer de ingresos o rentas suficientes y, encontrarse en situación de necesidad: se considera que se carece de ingresos o rentas suficientes cuando la persona física o la unidad familiar en su caso, no obtenga unos ingresos netos mensuales superiores a los establecidos en el baremo económico de la unidad de convivencia establecido en la presente ordenanza.
- e) No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- f) Constituir la ayuda un recurso técnicamente indicado, de acuerdo con la valoración técnica del/de la trabajador/a social municipal.
- g) Aceptar, por parte del solicitante, el compromiso de intervención social, de acuerdo a su proyecto de intervención, que establece la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de servicios sociales de la Comunidad de Madrid, que a su vez exige una respuesta positiva por parte de la persona solicitante encaminada a la superación de su situación de desventaja.
- h) Haber justificado debidamente, en tiempo y forma, las ayudas recibidas con anterioridad por parte de servicios sociales del Ayuntamiento de Alcorcón.
- i) Los beneficiarios, de acuerdo al artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, Seguridad Social y Hacienda Municipal, además no han de aportar garantías, según el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones

**5.2. Requisitos específicos correspondientes al tipo de ayuda:**

Además de los requisitos de carácter general recogidos en el apartado anterior, varias de las ayudas contemplan algunas especificidades en el acceso a las mismas:

- a) Las ayudas sociofamiliares para alimentación y productos de primera necesidad. Se podrán adquirir productos básicos de alimentación y primera necesidad quedando expresamente excluidos las bebidas carbonatadas, aperitivos, chucherías, bollería industrial, alcohol o tabaco.
- b) Los fondos de emergencia de vivienda: los adjudicatarios de viviendas del IVIMA/IRIS/Agencia de la Vivienda Social estarán excluidos de estas ayudas.
- c) Los fondos de emergencia para transporte: serán únicamente para aquellas personas están en proyectos de búsqueda activa de empleo y otros para los que se requiera desplazamiento.
- d) Los fondos de emergencia para la adquisición de gafas, audífonos y prótesis bucodental: Se podrá dar esta ayuda solo a los perceptores de pensiones mínimas inferiores al IPREM anual, así como a menores.
- e) En las ayudas para el apoyo a menores de comedores y escolarización

infantil:

- Tener concedida plaza en el centro educativo.
- Las familias que puedan tener derecho a un precio reducido según la convocatoria de Comunidad de Madrid (RMI, víctimas de terrorismo, acogimiento familiar y rentas per cápita familiar inferior a la cantidad fijada en la convocatoria anual), tienen la obligación de presentar la documentación en el centro educativo que le otorgue tal derecho y nos lo deberán acreditar.
- Las familias que puedan tener derecho a otro tipo de becas o ayudas públicas con la misma finalidad, tienen la obligación de solicitarla y deberán acreditar dicha solicitud y en caso de ser beneficiarios de las mismas, deberá comunicarlo para gestionar la baja de la ayuda municipal, siendo incompatibles con cualquier otra ayuda que se concedan para la misma finalidad.
- Las familias contribuirán a sufragar el coste del comedor escolar o escolarización infantil conforme a su capacidad económica, siendo un elemento imprescindible el establecimiento de este régimen de participación económica por parte de las familias, excepto en los casos de menores en situación de riesgo o que por sus circunstancias familiares se consideren excepcionales.

Artículo 6. Criterios de valoración.

Para la concesión de las ayudas contempladas en esta ordenanza, el/la trabajador/a social de referencia de la persona solicitante valorará los factores sociales, familiares y económicos del solicitante y de su unidad familiar, atendiendo a los siguientes parámetros.

6.1. Criterios sociales y familiares:

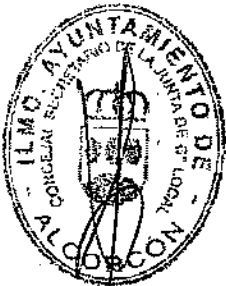
Las profesionales valorarán las siguientes variables e indicadores de acuerdo a cuatro apartados, organizados de la forma siguiente: los dos primeros hacen referencia a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que los dos últimos, los apartados 3 y 4, son excluyentes entre sí, aplicándose uno u otro según proceda.

Los indicadores y variables a valorar:

- 1. Tipología y Situación socio-familiar: hasta 3 puntos.**
 - Tipología familiar (familia nuclear, situación de acogimiento familiar, numerosa, extensa o monoparental, cargas familiares no compartidas, ...)
 - Persona sin hogar.
 - Precariedad laboral: situación de desempleo de larga duración, baja integración laboral y/o empleo protegido.
 - Otras situaciones familiares con factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar.
- 2. Situaciones de riesgo y /o exclusión social: hasta 4 puntos.**
 - Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.
 - Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.
 - Situaciones de violencia de género.
 - Situaciones de violencia doméstica.
 - Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los ítems anteriores.

Adicionalmente, según proceda, se valorará uno de los dos apartados siguientes:

- 3. Proceso de Intervención social Individual y/o familiar, grado de participación y**



cumplimiento de las obligaciones establecidas en el proyecto de intervención social: hasta 3 puntos.

Este criterio será de aplicación con personas y/o familias en proceso de atención.

4. Situación de Emergencia social individual o familiar, grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada: hasta 3 puntos.

Se aplicará únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.

La puntuación total de las circunstancias sociales y familiares será la suma de los tres apartados que podrá alcanzar un máximo de 10 puntos, pudiéndose otorgar las ayudas con un mínimo de 4 puntos, siempre que cumplan el requisito señalado en el siguiente ítem de baremo económico.

6.2. Baremo económico y actualización.

A los efectos previstos en la presente ordenanza relativos a los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, se entenderán como tales todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que se obtiene, restando a estos ingresos brutos familiares los gastos derivados de alquiler o hipoteca (máximo 900 € e deducir).

Además, se contempla como gasto deducible, el pago justificado de pensión de alimentos a hijos fuera de la unidad convivencial, y que deberá ser documentalmente acreditado.

Para poder acceder a las ayudas y prestaciones recogidas en esta ordenanza los ingresos económicos netos mensuales de la unidad familiar no podrán exceder de las cantidades mensuales recogidas en la siguiente tabla, en función del número de miembros de la unidad familiar:

1 ó 2 Miembros	3 miembros	4 miembros	5 miembros	6 o más miembros
1 IPREM	1,5 veces el IPREM	1,8 veces el IPREM	2 veces el IPREM	2,2 veces el IPREM

En aplicación de la legislación vigente, cuando un miembro o más, menores de 65 años tenga reconocida una calificación de discapacidad igual o superior al 33%, computará, la persona con discapacidad como 2 miembros.

La actualización de los valores de referencia señalados en este baremo se realizará anualmente, según el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) anual.

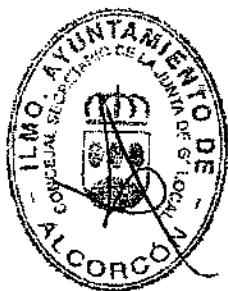
Artículo 7. Importes máximos de las ayudas.

7.1. Fondos de emergencia:

El importe máximo anual a conceder mediante fondos de emergencia se determinará en función del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), no pudiendo superar por unidad familiar, con carácter general, la correspondiente al 40% del IPREM anual, calculado a 14 pagas.

7.2. Comedor y escolarización infantil:

La cuantía máxima de la ayuda de comedor escolar será el importe de precio público del menú, establecido por la Comunidad de Madrid al inicio de cada curso escolar.



La cuantía máxima de la ayuda de escolarización infantil será el importe determinado por la Comunidad de Madrid en las plazas públicas para cada curso escolar.

En ambas ayudas, el periodo de concesión será de tres meses, pudiendo prorrogarse por periodos de igual duración, hasta un máximo del curso escolar, acreditando documentalmente que siguen existiendo las causas que motivaron la concesión de la ayuda u otras que lo justifiquen. También podrán concederse ayudas para periodos inferiores atendiendo a la situación de necesidad temporal de la misma.

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 8. Procedimiento.

El procedimiento para la concesión de la prestación podrá iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada.

Si se inicia a instancia de parte, la persona deberá formular la solicitud en entrevista personal con el/la Trabajador/a social municipal.

Si se inicia de oficio, será de carácter excepcional en aquellas situaciones de desprotección de menores o personas altamente vulnerables y, ante la negativa de gestión la prestación la persona necesitada o su representante legal. En estos supuestos será a propuesta del personal técnico de la Concejalía, tras valorar la situación de necesidad expuesta en entrevista personal por la persona usuaria.

El/la trabajadora social municipal, solicitarán a la persona usuaria la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y/o su autorización para consultar los datos. Una vez valorada la situación de especial necesidad y/o de emergencia social, se emitirá un informe técnico con la propuesta técnica para la aprobación y firma del Concejal/a en materia de servicios sociales.

El órgano competente para la concesión de las ayudas es la Alcaldía, conforme lo dispuesto en el artículo 46.1 g) de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios sociales de la Comunidad de Madrid, en concordancia con la cláusula residual de competencias atribuida a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, LRS, o Concejal o Autoridad en quien delegue

El pago de los fondos de emergencia se realizará mediante el procedimiento designado a efecto, directamente a las personas beneficiarias, debiéndose aportar con posterioridad, los documentos acreditativos de los gastos para su justificación ante el Ayuntamiento de Alcorcón, en función de cada tipo de gasto, cuando proceda.

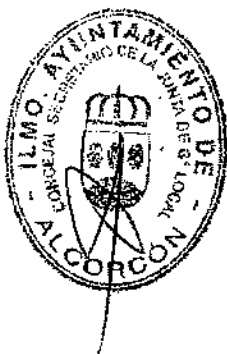
Estas ayudas son inembargables en los términos del Decreto Ley 9/2015 de 10 de julio de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras medidas de carácter económico, y en el art. 607 de Ley de Enjuiciamiento Civil.

El pago de las ayudas de comedor y escolarización infantil se realizará directamente a los centros educativos, una vez prestado el servicio. Además, en estos casos, los beneficiarios de la ayuda reflejados en las resoluciones correspondientes, serán los solicitantes de la ayuda a la que se vinculará el menor perceptor del servicio.

El importe máximo de las ayudas vendrá recogido en los presupuestos y se concederá en función de los créditos existentes en la aplicación presupuestaria correspondiente a cada concepto.

Artículo 9. Documentación a aportar.

La documentación a presentar para la valoración de cualquier ayuda o prestación contemplada en esta ordenanza es la siguiente:



- *Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de todos los miembros computables de la unidad familiar, debiendo presentar originales para su cotejo o compulsa.*
- *Fotocopia del libro de familia, o certificados de nacimiento de los menores*
- *Justificante de ingresos económicos de la unidad convivencia:*
 - *Certificado de pensiones.*
 - *Nóminas.*
 - *Certificados de prestaciones por desempleo, subsidio, Renta Activa de Inserción, Renta Mínima de Inserción, etc.*
 - *Declaración jurada de ingresos (cuando no pueda acreditarse documentalmente).*
 - *Cualquier otro documento económico que permita valorar los ingresos.*
- *Certificado de Hacienda y/o la última declaración de IRPF presentada.*
- *Copia del convenio regulador o sentencia de separación donde se reflejen las pensiones de alimentos por hijos o pensión compensatoria. En caso de separaciones de hecho se solicitará que se inicie el trámite de solicitud de pago de pensión de alimentos, y en el supuesto que el pago de los mismos no esté siendo realizado, se presentará justificante de haberlo reclamado judicialmente. En aquellos casos que menor viva con uno de los progenitores y éste manifieste que el otro progenitor reside en el extranjero, deberá presentar denuncia en el Juzgado por impago de alimentos (apoyo y asesoramiento para su presentación en el SAV) y entregar copia.*
- *Documento de la embajada indicando la residencia en el país y los ingresos que percibe el padre o madre del menor, en los casos de familias donde los progenitores no estén separados ni divorciados y que uno de ellos resida fuera de España.*
- *Justificante del pago del alquiler o hipoteca en el supuesto de que el gasto pueda ser deducible con justificante de pago actual (último recibo/mes en curso).*
- *Cualquier otro documento que se considere necesario para poder valorar la ayuda de comedor o escolarización infantil en función de otras circunstancias no descritas anteriormente.*
- *Además, se podrá solicitar los movimientos bancarios de los últimos 3 meses de las cuentas abiertas a nombre de los miembros de la unidad familiar.*
- *Si se estima conveniente, autorización de consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y con la finalidad de hacer más sencilla la relación del ciudadano con la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.*
- *Si el tipo de ayuda lo requiriese, se solicitará la Inscripción como demandante de empleo o solicitud de mejora de empleo.*



CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

Artículo 10. Justificación del gasto.

La justificación del gasto se acreditará por las facturas de los pagos y gastos realizados, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos.

A efectos de control de la concurrencia de la ayuda municipal con subvenciones otorgadas por otros organismos para las mismas situaciones, actividades o circunstancias, los documentos originales acreditativos del gasto se deberán invalidar

mediante sistema de estampillado que haga constar que dicho gasto ha sido aplicado a la subvención correspondiente, indicando en el mismo el importe concedido, cuando éste no coincida con el total del justificante.

Artículo 11. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

11.1. Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir información completa y continuada en relación a su solicitud de prestación, en términos comprensibles y accesibles.
- b) A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
- c) A la confidencialidad de sus datos conocidos en función de la realización del servicio, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- d) A no tener que presentar la documentación requerida para la tramitación de las ayudas correspondientes, siempre y cuando cuenten los técnicos municipales con la previa autorización de los interesados, para que puedan consultar los datos que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (art. 28.2 Ley 39/2015).
- e) A que un/a titulado/a en Trabajo Social de los servicios sociales del Ayuntamiento, como profesional de referencia, atienda su demanda y realice la tramitación de la prestación social, de conformidad con la Ley 11/2003 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- f) A renunciar o anular expresamente la prestación social solicitada por voluntad propia.

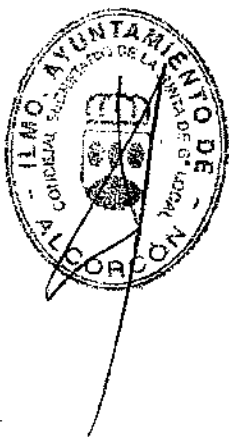
11.2 Las obligaciones de las personas beneficiarias de las prestaciones son las siguientes:

- a) Acreditar los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de la ayuda.
- b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de estas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como, comunicar a nuestras dependencias, las variaciones en las mismas de forma inmediata.
- c) Prestar la debida colaboración y facilitar el acceso al domicilio de los técnicos municipales para valorar la intervención social necesaria y su posterior seguimiento.
- d) A destinar el importe de las prestaciones económicas a la finalidad para la que se otorgan.
- e) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida, conforme al art. 42 de la Ley General de Subvenciones concurrentes.
- f) Compromiso y aceptación expresa por parte del usuario de las condiciones que figuran en el diseño de intervención social.
- g) Justificar la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación, mediante la presentación de los justificantes de pago a los técnicos municipales.
- h) Contribuir a la participación económica que en su caso queda establecida en esta ordenanza, según el tipo de fondo.

Artículo 12. Causas de denegación y/o extinción.

Podrán ser causa de denegación y/o extinción las ayudas y prestaciones las siguientes:

- a) No cumplir los requisitos exigidos en la ordenanza.
- b) Documentación incompleta o incorrecta.
- c) Falseamiento y ocultación de datos para estimar la pertinencia de la



- concesión de la prestación o continuidad de la misma.
- d) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su petición.
 - e) Renuncia del solicitante.
 - f) No utilizar la prestación para la finalidad por la que fue concedida.
 - g) El incumplimiento de compromiso y la falta de colaboración en la intervención social.
 - h) Porque no está debidamente justificada la situación de necesidad y/o la prestación económica no resuelva la situación planteada.

Artículo 13. Medidas en caso de incumplimiento.

El Ayuntamiento adoptará las medidas que a continuación se relacionan, en el caso de incumplimientos del beneficiario en el destino de los fondos de emergencia:

- a) Retraso en la justificación del empleo de la ayuda según el período establecido.
- b) Destinar la ayuda concedida para una finalidad distinta de aquella para la cual fue otorgada.
- c) Falseamiento y ocultación de datos para estimar la pertinencia de la concesión de la prestación o continuidad de la misma.

En el caso de detectarse alguna de las circunstancias anteriores, previamente valoradas por el personal técnico de servicios sociales, supondrán la adopción de las siguientes medidas:

1. El retraso señalado en el apartado a) supondrá la suspensión y no poder solicitar nuevamente ayudas en el plazo de seis meses desde la notificación.
2. El incumplimiento señalado en la apartado b) y c) supondrá no poder solicitar nuevamente la prestación en el plazo de un año desde la notificación. Así como posible reintegro del importe de la ayuda en función de la tipología, en plazo máximo de un año.

Artículo 14. Régimen de infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

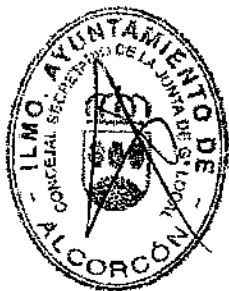
Artículo 15. Seguimiento y control.

Las personas beneficiarias se comprometen a facilitar a los técnicos de Servicios Sociales, la labor de seguimiento y control de las subvenciones concedidas, realizando un informe indicando la pertinencia de la justificación y acreditando que se ha presentado toda la documentación requerida.

Además, la Intervención General del Ayuntamiento realizará la función interventora en las subvenciones que se concedan, mediante las actuaciones y comprobaciones que sean necesarias y precisas, en función de las características y requisitos específicos para cada tipo de subvención, en función de su normativa reguladora.

Artículo 16. Protección de datos.

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



DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Concejalía de Servicios Sociales para interpretación de la presente Ordenanza y se le habilita para aprobar los modelos normalizados de documentación a los que se alude la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todas aquellas ayudas económicas solicitadas con la anterioridad a la entrega en vigor de la presente ordenanza serán tramitadas conforme al texto de la ordenanza anterior publicada el 10 de febrero de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el art.70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal"

SEGUNDO. - **SIGNIFICAR** que una vez aprobado el proyecto de modificación de la Ordenanza, **SERÁ REMITIDO** al Secretario General del Pleno para que continúe con la tramitación del expediente establecida en el Reglamento Orgánico Municipal, **dándole carácter de urgencia a la misma.**

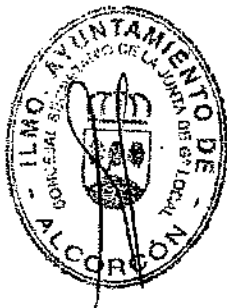
TERCERO. - Cumplidos los anteriores trámites, **SE PROCEDERÁ** a la aprobación de la presente modificación de la ordenanza por el Pleno de la Corporación.

10/199 - APROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID 2022-2023 FINANCIADO AL 100% EN EL MARCO DE LOS RECURSOS REACT-UE DEL PROGRAMA OPERATIVO FSE DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2014-2020.

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública, Sra. Meléndez Agudín, de fecha 20 de abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL LA CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA, EN RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID 2022-2023, FINANCIADO AL 100% EN EL MARCO DE LOS RECURSOS REACT-UE DEL PROGRAMA OPERATIVO FSE DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2014-2020

El 7 de septiembre de 2021, mediante acuerdo nº9/340 de la Junta de Gobierno Local se aprobó la suscripción del convenio "Convenio



Interadministrativo entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de Ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID" y se aceptó la subvención 296.370,78 € anuales para el 2022 y para el 2023.

El 4 de abril de 2022 se ha recibido un nuevo Modelo de "Convenio Interadministrativo entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de Ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, financiado al 100% en el marco de los recursos REACT-UE del programa operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2022" que sustituye al texto aprobado inicialmente, al objeto de la firma por la Alcaldesa.

Tras el análisis de este nuevo texto se observan diferencias respecto al texto aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, que han sido introducidas por los departamentos jurídicos y la intervención de la Comunidad de Madrid.

El objeto de este Convenio sigue siendo hacer efectivas las ayudas económicas de emergencia financiadas en el marco del Eje REACT UE del programa Operativo FSE Comunidad de Madrid 2014-2020, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19.

Las características principales de estas ayudas son:

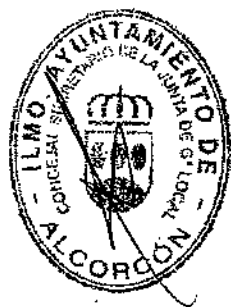
- Serán valoradas e informadas por los técnicos de los servicios sociales municipales.
- Tienen una naturaleza temporal, mientras duren las condiciones que motivan la percepción de la ayuda (en el texto anterior establecía una periodicidad mensual).
- Dan respuesta a necesidades básicas
- Apoyan procesos de intervención desarrollados por los servicios sociales.

Por ello las personas beneficiarias tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronadas en el municipio
- Estar desempleadas e inscritas como demandante de empleo
- Carecer de ingresos económicos, según las ordenanzas municipales (en el texto anterior no incluía este aspecto).

La financiación de la Comunidad de Madrid se tiene que destinar íntegramente al abono de ayudas económicas. El Ayuntamiento tendría que sufragar los costes del personal destinado a llevar a cabo este proyecto, y que se ha estimado que serían 2 trabajadoras sociales (1 para cada centro) y un auxiliar administrativo (concejalia). Este personal sería el personal ya contratado para el proyecto de respuesta COVID aprobado el 30 de diciembre de 2020.

La vigencia del convenio será del 1 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2023, no recogiendo el texto actual la posibilidad de prórroga.



A la vista de los informes emitidos por la Administradora de servicios sociales, la Asesoría Jurídica, y previo informe de la Intervención Municipal, propongo:

PRIMERO.- Aprobar la suscripción del "Convenio Interadministrativo entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de Ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, financiado al 100% en el marco de los recursos REACT-UE del programa operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2022".

LA CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA.
Firmado digitalmente por M^a VICTORIA MELÉNDEZ AGUDÍN-32**X. Fecha: 2022.04.20. 12:20:38+02'00'."

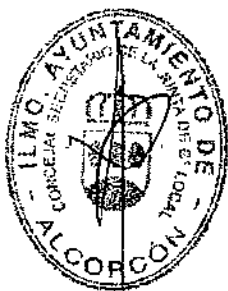
• **CONSIDERANDO** igualmente el informe emitido por la Administradora de Servicios Sociales con fecha 7 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA LA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS SOCIALES EN RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID

El 16 de agosto de se recibió en esta Concejalía correo electrónico de la Subdirección General de Atención Social Primaria, con el Modelo de "Convenio Interadministrativo entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de Ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID" requiriéndonos que les hiciésemos llegar antes del 10 de septiembre de 2021, el certificado de aprobación por parte del órgano competente de la entidad local, por lo que el 7 de septiembre, mediante acuerdo nº9/340 de la Junta de Gobierno Local se aprobó la suscripción del citado convenio y se aceptó la subvención 296.370,78 e para el 2022 y para el 2023.

El 4 de abril de 2022 hemos recibido nuevamente correo electrónico de la Subdirección General de Atención Social Primaria, con un nuevo Modelo de "Convenio Interadministrativo entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de Ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, financiado al 100% en el marco de los recursos REACT-UE del programa operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2022, requiriéndonos que se lo devolviéramos firmado por la Alcaldesa antes del 20 de abril de 2002.

Tras el análisis de este nuevo texto se observan diferencias respecto al texto aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, que han sido introducidas por los departamentos jurídicos y la intervención de la Comunidad de Madrid.



El objeto de este Convenio sigue siendo hacer efectivas las ayudas económicas de emergencia financiadas en el marco del Eje REACT UE del programa Operativo FSE Comunidad de Madrid 2014-2020, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19.

Las características principales de estas ayudas son:

- Serán valoradas e informadas por los técnicos de los servicios sociales municipales.
- Tienen una naturaleza temporal, mientras duren las condiciones que motivan la percepción de la ayuda (en el texto anterior establecía una periodicidad mensual).
- Dan respuesta a necesidades básicas
- Apoyan procesos de intervención desarrollados por los servicios sociales.

Por ello las personas beneficiarias tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronadas en el municipio
- Estar desempleadas e inscritas como demandante de empleo
- Carecer de ingresos económicos, según las ordenanzas municipales (en el texto anterior no incluía este aspecto).

Es este nuevo texto del convenio establece en la cláusula tercera los conceptos de "unidad de convivencia" y "situación de emergencia social provocada por la COVID-19"

El importe total del convenio previsto para los años 2022 y 2023 asciende a 592.741,56 € (QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA Y SEIS), correspondiendo 296.370,78 € (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA EUROS CON SETENTA Y OCHO) a cada anualidad.

El importe del Convenio será financiado al 100% por la Comunidad de Madrid que abonará al ayuntamiento el 100% de la anualidad durante el primer trimestre de cada año, sobre el que se practicará la deducción de las cantidades percibidas y no justificadas en el año anterior.

El gasto se justificará por periodos cuatrimestrales, debiendo ser presentada la justificación de gastos por parte de la entidad local antes de que finalice el mes siguiente al cuatrimestre justificado.

La financiación de la Comunidad de Madrid se tiene que destinar íntegramente al abono de ayudas económicas. El Ayuntamiento tendría que sufragar los costes del personal destinado a llevar a cabo este proyecto, y que se ha estimado que serían 2 trabajadoras sociales (1 para cada centro) y un auxiliar administrativo (concejalía). Este personal sería el personal ya contratado para el proyecto de respuesta COVID aprobado el 30 de diciembre de 2020.



La vigencia del convenio será del 1 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2023, no recogiendo el texto actual la posibilidad de prórroga.

La Administradora de Servicios Sociales. Firmado digitalmente por SOFÍA GONZÁLEZ SÁNCHEZ-00***Z. Fecha: 2022.04.07. 11:28:02+02'00'."

• **VISTO** igualmente el informe presentado al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal con fecha 19 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA SOBRE NUEVO TEXTO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID-19"

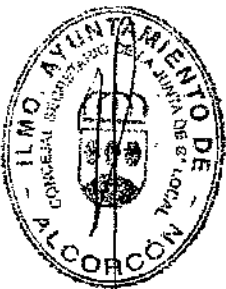
ANTECEDENTES

Por correo electrónico de la Concejalía de Salud y Servicios Sociales se remite a esta Asesoría Jurídica solicitud de la Concejala Delegada de informe Jurídico respecto a la suscripción de un Convenio INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID-19. Se aporta Informe Técnico suscrito por la Administradora de Servicios Sociales de fecha 7 de abril de 2022, VºBº de Alcaldía y borrador del Convenio Interadministrativo.

En el nuevo borrador de Convenio remitido por la Comunidad de Madrid, se introducen algunas modificaciones al Texto aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión de 7 de septiembre de 2021, informado por esta Asesoría en fecha 3 de septiembre de 2021, y que no ha llegado a suscribirse, motivo por el cual se emite nuevo informe.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El objeto del Convenio es la aportación de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de una ayuda económica dirigida a la concesión de Ayudas de Emergencia destinadas a dar cobertura a las necesidades básicas de personas y familias vulnerables en la Comunidad de Madrid, susceptibles de ser financiadas en el marco del Eje REACT UE (*Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 que modifica el Reglamento (UE) 1303/2013, publicado el 28 de diciembre de 2020, que estableció las normas y disposiciones de ejecución referentes a los recursos adicionales aportados en calidad de ayuda a la recuperación para la cohesión y los territorios de Europa*), que ha permitido la reprogramación del Programa Operativo FSE Comunidad de Madrid 2014- 2020, con la reasignación de estos fondos adicionales, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19, para hacer frente al incremento en las necesidades económicas derivadas de afrontar los efectos de la pandemia en la sociedad, en



materia de gasto sanitario, educativo, de atenuación de los efectos sobre el tejido productivo y sobre las personas desempleadas.

Se está, por tanto, ante una subvención a este Ayuntamiento en los términos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el marco de la colaboración institucional en la ejecución de programas sociales conforme a los criterios que se aprueban por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en aplicación de lo previsto en el artículo 86.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los términos que se establecen en los antecedentes y consideraciones establecidas en el borrador del Convenio.

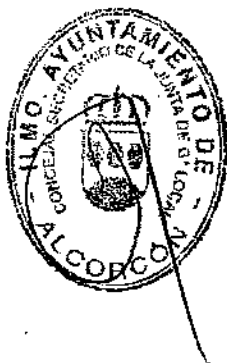
II.- El Ayuntamiento tiene competencia para suscribir este Convenio con la Comunidad de Madrid en base al artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción introducida por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que establece que: *"El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: (...) e) e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social"*.

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

III.- El convenio tiene naturaleza administrativa, recoge los acuerdos con efectos jurídicos adoptados entre dos Administraciones Públicas bajo la modalidad prevista en el artículo 47.2 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) que regula estos negocios jurídicos, en su Capítulo VI, que resulta plenamente aplicable a este supuesto al disponer del carácter de legislación básica, teniendo por objeto la consecución de un fin común, que no constituye prestaciones propias de contratos y, por tanto, excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, conforme dispone su art. 6.

Este convenio es el instrumento en el que se formaliza la subvención, sometida a las prescripciones de la LGS, conforme lo establecido por el art. 48 de la LRJSP.

La Administradora de Servicios Sociales con fecha 7 de abril ha emitido informe favorable a la suscripción del convenio en consideración a los fines que pretenden.



Los requisitos a cumplir serán los establecidos por el art. 48, especialmente lo indicado en su apartado 3, en el que se prescribe que la suscripción de los convenios responderá a *mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.*

El resto de los requisitos establecidos se cumplen, y en concreto:

- No contempla compromiso financiero para el Ayuntamiento, correspondiéndose exclusivamente con una aportación de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social que asciende a la cantidad de 592.741,56€, importe que se recibirá en dos anualidades (el 50% en 2022 y el resto en 2023) que serán destinadas a conceder las ayudas de emergencia social que se determinan en su texto.
- **Es preciso adecuar la redacción de la cláusula Octava del Convenio, en lo que se refiere al pago en el primer trimestre del año 2022 por parte de la Comunidad de Madrid, de la cantidad correspondiente a este ejercicio, por ser de imposible cumplimiento.**

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

- a) Sujetos que suscriben el convenio y capacidad jurídica de las partes.
- b) Competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración.
- c) Objeto del Convenio y actuaciones a realizar por las partes.
- d) Obligaciones y compromisos. Se somete específicamente a la regulación prevista por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 2/1995, de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos, que podrían dar lugar al reintegro de los importes establecidos.
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.
- g) Se establece que la vigencia del convenio será del 1 de enero del 2022 al 31 de diciembre de 2023, no recogiendo el texto actual la posibilidad de prórroga.

III.- Trámites preceptivos para la suscripción de convenios.

El art. 50 de la Ley 40/2015 establece la necesidad de que el convenio se acompañe de una Memoria Justificativa donde se analice su necesidad y



oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto por esta Ley.

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

IV.- El órgano competente.

La competencia para la aprobación del mencionado convenio con la consiguiente aceptación de la subvención otorgada por la Comunidad de Madrid es de la Junta de Gobierno Local, en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 127.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que se ha reservado este órgano mediante su Acuerdo 21/300, adoptado en sesión celebrada el día 25 de junio de 2019.

La suscripción del mismo corresponde a la Alcaldía-Presidencia en virtud de las facultades que a la misma otorga el artículo 124 del citado Texto Legal.

CONCLUSIÓN

Por cuanto antecede, y considerando que se ha seguido el trámite previsto en el acuerdo de Junta de Gobierno Local núm. 9/635, de 26 de diciembre de 2012, sobre tramitación de convenios, la funcionaria que suscribe estima que, previo Informe emitido por la Intervención Municipal, no existe inconveniente legal para que la Junta de Gobierno Local aceptando la subvención concedida, autorice la suscripción del Convenio INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID-19, con la modificación en cuanto al pago de la anualidad 2022 señalada en el cuerpo de este informe.

LA JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARÍA INMACULADA OYOLA REVIRIEGO-00***J. Fecha: 2022.04.19. 13:41:57+02'00'."

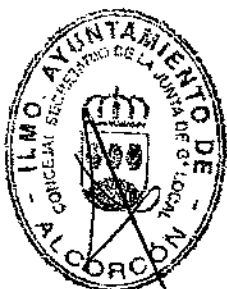
• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al respecto por el Departamento de Intervención con fecha 12 de mayo de 202, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 405/2022

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

APROBACIÓN DEL CONVENIO.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA COMUNIDAD DE



MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID. AÑO 2022-2023

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

MODALIDAD DE GASTO	TRANSFERENCIAS Y CONVENIOS
TIPO	CONVENIO DE COLABORACION
SUB TIPO	CON ENTIDAD PÚBLICA
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	
IMPORTE TOTAL	592.741,56 EUROS
AÑO 2022	296.370,78 EUROS
AÑO 2023	296.370,78 EUROS
FINANCIACIÓN	100% CAM
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

Convenio interadministrativo entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del covid.
 13/04/2022: Visto bueno de Alcaldía.

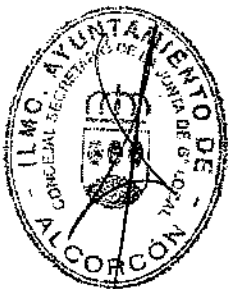
05/04/2022: Informe que presenta la Administradora de Servicios Sociales, D^a Sofía González Sánchez, a la aprobación del convenio.

19/04/2022: Informe de la Asesoría Jurídica sobre el convenio, suscrito por la Jefe de Servicio, D^a Inmaculada Olaya Reviriego.

20/04/2022: Propuesta que presenta a la Junta de Gobierno Local relativa a la aprobación del convenio la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública.

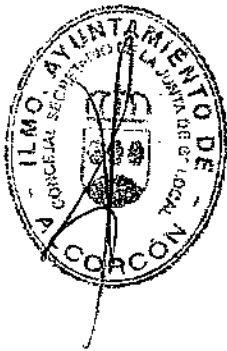
III. DATOS COMPROBADOS

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



Art. 9 LGS	expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.			
Art. 13.2 b) RD 424/2017. Art. 185 TRLHL. Art. 9 Y 17.1.g) LGS	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 56 RGS	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto,	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Arts. 50.1 Ley 40/2015	7. Consta informe razonado del servicio que promueve la suscripción del convenio motivándola necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión.		X	
Arts. 50.1	8. Consta informe		X	





Ley 40/2015 Apdo. 4º acuerdo JGL	favorable de la Asesoría Jurídica en el que se haga constar de forma expresa la adecuación del convenio a la legalidad y, en su caso, la acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que la Administración va a suscribir el Convenio, y del representante en su caso.				
Arts. 49 Ley 40/2015	9. El clausulado del convenio contiene la totalidad de menciones del contenido mínimo que exige la ley.		X		
Arts. 49. H) Ley 40/2015	10. Duración no superior a cuatro años, salvo que normativamente se establezca un plazo superior		X		
	11. Constancia de que el Ayuntamiento tiene la competencia para cumplir los compromisos establecidos en el convenio bien por ley, bien por autorización de no duplicidad.		X		
	12. Comprobación, en su caso, de que la posibilidad de prórroga está prevista en el convenio.		X		
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO	
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
La cláusula Octava del Convenio, en lo que se refiere al pago en el primer trimestre del año 2022 por parte de la Comunidad de Madrid, de la cantidad correspondiente a este ejercicio, dada las fechas en las que nos encontramos sería de imposible cumplimiento.					

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20***X.
 Fecha: 2022.05.12. 13:50:35+02'00'."

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

PRIMERO.- APROBAR LA SUSCRIPCIÓN del "Convenio Interadministrativo entre la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Alcorcón para la concesión de Ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, financiado al 100% en el marco de los recursos REACT-UE del programa operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2022", cuyo contenido consta en el expediente.

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Servicios Sociales y Salud Pública que deberá proceder a la tramitación el presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD

CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

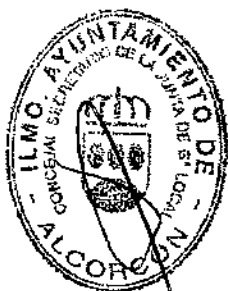
1/200.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, PROYECTO, GASTO Y PLIEGOS DE CONDICIONES A REGIR EN EL CONTRATO DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR (EXpte. 2022186_AOS).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sr. González García, de fecha 6 de mayo de 2022 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, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2022186_AOs CORRESPONDIENTE A LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR

Instruido el expediente de contratación para la aprobación del expediente de contratación arriba indicado, a tramitar mediante procedimiento abierto simplificado, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

"PRIMERO.- APROBAR el PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR de fecha marzo de 2022, redactado el Ingeniero Jorge Gutiérrez Sánchez, en virtud del contrato adjudicado a tal fin (Expte. de contratación 502/2021) a Esproin Mantenimientos, S.L, habiendo sido objeto de revisión, emisión de certificado de obra completa, y acta de replanteo previo por el Arquitecto Municipal de la



Sección de Planeamiento y Gestión y que dispone de un presupuesto total de 299.999,76 euros, IVA incluido.

SEGUNDO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2022186 AOs relativo a las OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 4 de mayo de 2022 que, junto con el Proyecto aprobado, regirá la contratación y ejecución de las obras.

TERCERO.- APROBAR un gasto por importe total de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (299.999,76 €) para financiar todas las prestaciones derivadas del contrato, con cargo al ejercicio 2022 y a la partida presupuestaria 40 15330 60905.

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."

EL CONCEJAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA-46***H. Fecha: 2022.05.06. 13:56:02+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 6 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2022186_AOs CORRESPONDIENTE A LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

1.- Por la Concejalía de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, se ha solicitado el inicio de expediente en orden a la contratación de las OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Memoria justificativa.
- Acta e Informes de Supervisión de Proyecto.
- Proyecto Técnico.
- Retención de crédito

2.- En la Providencia de inicio se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.



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

3.- Conforme exige el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), se ha motivado la necesidad 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.

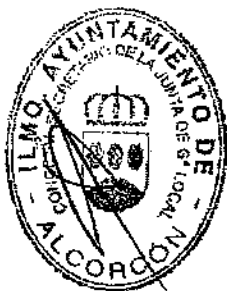
4.- Por la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, se remite el correspondiente Proyecto Básico y de Ejecución al que se sujetará la ejecución de las obras, redactado por el Ingeniero Jorge Gutiérrez Sánchez, en virtud del contrato adjudicado a tal fin (Expte. de contratación 502/2021) a Esproin Mantenimientos, S.L. El proyecto ha sido objeto de revisión, emisión de certificado de obra completa, y acta de replanteo previo por el Arquitecto Municipal de la Sección de Planeamiento y Gestión, 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 5 de mayo de 2022 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.

6.- Debe incorporarse al expediente informe de fiscalización previa de la Intervención Municipal. La aprobación del expediente conllevará la del gasto que tiene asignado, con cargo al ejercicio 2022. Se incorpora al expediente documento RC emitido por la Intervención del Ayuntamiento, de fecha 25 de abril de 2022, acreditativo de la reserva de crédito por importe de 299.999,76 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 40 15330 60905.

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 ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR de fecha marzo de 2022, redactado el Ingeniero Jorge Gutiérrez Sánchez, en virtud del contrato adjudicado a tal fin (Expte. de contratación 502/2021) a Esproin Mantenimientos, S.L, habiendo sido objeto de revisión, emisión de certificado de obra completa, y acta de replanteo previo por el Arquitecto Municipal de la Sección de Planeamiento y Gestión y que dispone de un presupuesto total de 299.999,76 euros, IVA incluido.

SEGUNDO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2022186 AOs relativo a las OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 4 de mayo de 2022 que, junto con el Proyecto aprobado, registrá la contratación y ejecución de las obras.

TERCERO.- APROBAR un gasto por importe total de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (299.999,76 €) para financiar todas las prestaciones derivadas del contrato, con cargo al ejercicio 2022 y a la partida presupuestaria 40 15330 60905.

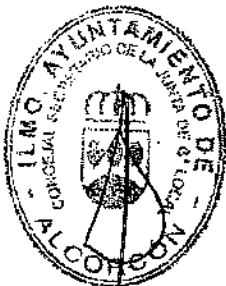
CUARTO.- DISPONER la apertura de la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

En Alcorcón a la fecha de firma,

Jefe de Servicio Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ-51***Q. Fecha: 2022.05.06. 07:41:44+02'00'."

• **VISTO** igualmente el informe presentado al efecto por el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal con fecha 5 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"**INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 186-2022 AOs OBRAS DE**



ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR

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 5 de mayo de 2022, recibida en esta Asesoría Jurídica mediante correo electrónico y registrada con el nº 305, se solicita informe jurídico respecto al expediente de contratación número 186/2022 AOs relativo al contrato OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios.

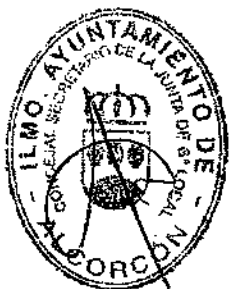
CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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.

Indica la Memoria Justificativa elaborada por el centro gestor que se está ante una obra de acondicionamiento de cuatro locales de propiedad municipal situados en la calle Alfredo Novel C/V calle Veintiuno de marzo C/V calle Diversidad de Alcorcón. Por lo tanto, no procede la contratación en lotes. La ejecución por una pluralidad de contratistas dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, considerando necesario que todos los trabajos sean llevados a cabo por un único empresario especializado que será el encargado de coordinar los mismos. Se cumple así lo previsto por el artículo 99 de la LCSP.

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. Cumpliendo lo anterior, consta en el expediente el Proyecto comprensivo de Memoria, pliego de prescripciones técnicas, mediciones y presupuesto, planos, Estudio Básico de Seguridad redactado por el Ingeniero Jorge Gutiérrez Sánchez, en virtud del contrato adjudicado a tal fin (Expte. de contratación 502/2021) a Esproin Mantenimientos, S.L. El proyecto ha sido objeto de revisión, emisión de certificado de obra completa, y acta de replanteo previo por el Arquitecto Municipal de la Sección de Planeamiento y Gestión.

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 criterios objetivos cuantificables automáticamente: mejor precio (máximo 30 puntos), mejoras propuestas (máximo 50 puntos) y reducción del plazo de ejecución (20 puntos). Lo anterior cumple tanto con lo previsto por el artículo 145.3.b) como por el artículo 159.1.b), ambos de la LCSP.
- c) 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 a la vista del presupuesto (inferior a 500.000,00 euros) de las obras. No obstante se establece el grupo, subgrupo y categoría a efectos de poder sustituir la solvencia a exigir a los licitadores, con la acreditación de disponer de la misma.

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 de 20 días naturales.
- Conforme a lo indicado en el art. 159.4.a) LCSP, todos los licitadores que concurran a este procedimiento deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, cuando proceda, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96, en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitida por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.
- 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.2 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 único sobre.
- 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, así como las específicas a los contratos de obras en la ejecución de éstos.

IV.- El presupuesto del contrato se financiará con cargo al ejercicio de 2022. En el expediente consta documento expedido por la Intervención Municipal acreditativo de la retención de crédito necesaria en el presente ejercicio. 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:

- Proyecto Básico y de Ejecución de las Obras.
- 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
- Pliego de prescripciones técnicas, incluido en el Proyecto Técnico.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar el contrato incluyendo las condiciones especiales de ejecución del mismo y el valor estimado del contrato.
- Certificado de retención de crédito necesario en el ejercicio afectado.

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 LCSP). Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.



El órgano de contratación competente, de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional segunda (apartado 4) de la LCSP, es la Junta de Gobierno Local, 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.

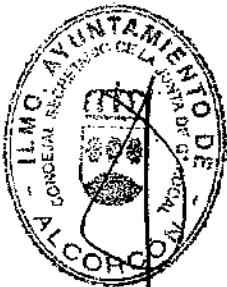
CONCLUSIÓN

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 se apruebe el expediente de contratación nº 186/2022 AOs de título OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR .

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01***W. Fecha: 2022.05.05. 13:11:08+02'00'."

• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 10 de mayo de 2022, así como el documento de retención de crédito (RC) redactado por el mismo el día 20 de abril del corriente y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:



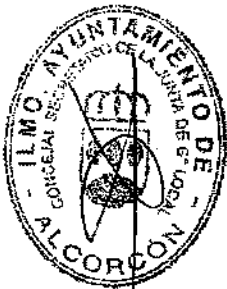
"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 393/2022	
CONTRATO DE OBRAS. AUTORIZACIÓN DEL GASTO OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR (Expte. 186/2022)	
SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/> CON REPARO	
II. DATOS GENERALES CONTRATO DE OBRAS. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	
MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN

TIPO EXPEDIENTE:	OBRA
SUB TIPO	PROCMTO. ABIERTO SIMPLIFICADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	1 -INFRAESTRUCTURAS Y VÍAS
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	299.999,76 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: CÓDIGO PROYECTO F.A.	40-153.30-609.05
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

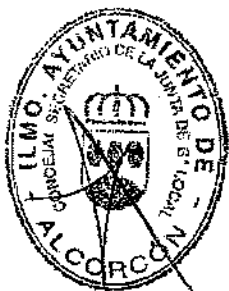
- 08/04/2022: Proyecto básico, suscrito por D Jorge Gutiérrez Sanchez, Ingeniero.
- 26/04/2022: Informe sobre revisión del Proyecto básico, suscrito por D. Miguel Ángel Fernández Rodríguez, Arquitecto Municipal.
- 26/04/2022: Acta de replanteo previo, suscrito por Miguel Ángel Fernández Rodríguez, Arquitecto Municipal.
- 26/04/2022. Informe técnico del Proyecto básico y de ejecución de la obra, suscrito por D. Miguel Ángel Fernández Rodríguez, Arquitecto Municipal.
- 20/04/2022: Retención de crédito nº 220220004792.
- 26/04/2022: Informe de estanqueidad y seguridad, suscrito por D. Miguel Ángel Fernández Rodríguez, Arquitecto Municipal.
- 29/04/2022: Informe de las repercusiones económicas, suscrita por D. Miguel Ángel Fernández Rodríguez, Arquitecto Municipal.
- 29/04/2022: Memoria justificativa de la necesidad de contratación, suscrita por D. Miguel Ángel Fernández Rodríguez, Arquitecto Municipal.
- 26/04/2022. Providencia de inicio del expediente, suscrita por Dª Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.
- 04/05/2022: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares suscrito por D. Antonio Espinar Martínez, Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.
- 05/05/2022: Informe jurídico relativo a la legalidad del procedimiento, suscrito por Dª Margarita Martín Coronel, Titular de la Asesoría Jurídica.
- 06/05/2022: Informe relativo a la aprobación del expediente, suscrito por D. Antonio Espinar Martínez, Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.
- 06/05/2022: Propuesta relativa a la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, suscrito por D. Miguel Ángel González García, Concejel Delegado de Urbanismo, Obras públicas y Mantenimiento.

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.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al	X		

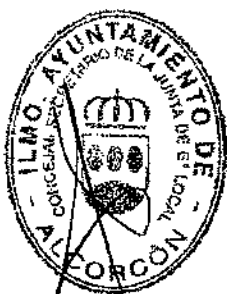
y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP	subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.			
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 235 LCSP	8. Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 €, IVA excluido, o de obras que afectan 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.			
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 ACM 2018 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 General.		X	
Art. 13.2.C) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.A) Art. 124 LCSP	13. Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.		X	
Art. 13.2.c)	14. Que el PCAP o		X	

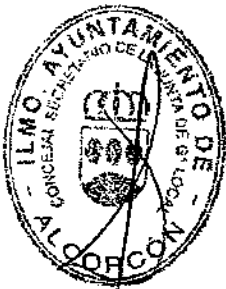




RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art. 145.5.a) y 145.6 LCSP	documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.				
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 2.1.1.A) Art 145, 146 y 148 LCSP	15. Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, 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.				
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	X			

	estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.			
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 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 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 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, 166.2, 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,	24. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos	X		





167 y 172.3 LCSP	previstos del artículo 167 de la LCSP.				
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 de la LCSP, que estas superen el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previsto en el contrato.	X			
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 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 que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	X			
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		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	29. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la		X		

Art. 99 LCSP	comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.			
Art. 13.2.c) RD 424/2017 Art. 29 LCSP	30. 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	
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 la no decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.		X	
Art. 242.4.i) LCSP	Para la fiscalización de la adjudicación, deberá aportarse retención de crédito equivalente al 10% del importe de adjudicación para garantizar los posibles excesos de mediciones. Dicha retención deberá ir referida al ejercicio que se prevea realizar la certificación final de obra			



LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20****X. Fecha: 2022.05.10. 10:43:37+02'00'.

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2022	
---	----------------------	--	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
40	15330	60905	22022001591	299.999,76	

REFORMAS LOCALES

IMPORTE EUROS:

- DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (299.999,76 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

ACONDICIONAMIENTO LOCAL PARA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR (NRI 30/03/22).

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.

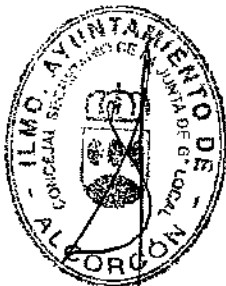
Nº OPERACIÓN: 220220004792.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 20/04/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA. Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 25/04/2022, 09:50. Firma electrónica."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR la Proposición transcrita y en
Página 156 de 200



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 ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR de fecha marzo de 2022, redactado el Ingeniero Jorge Gutiérrez Sánchez, en virtud del contrato adjudicado a tal fin (Expte. de contratación 502/2021) a ESPROIN MANTENIMIENTOS, S.L, habiendo sido objeto de revisión, emisión de certificado de obra completa, y acta de replanteo previo por el Arquitecto Municipal de la Sección de Planeamiento y Gestión y que dispone de un presupuesto total de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (299.999,76 €), IVA incluido.

SEGUNDO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2022186 AOs relativo a las OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL EN EL BARRIO DEL ENSANCHE SUR a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 4 de mayo de 2022 que, junto con el Proyecto aprobado, regirá la contratación y ejecución de las obras.

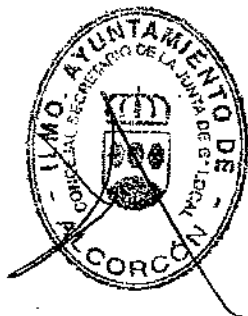
TERCERO.- APROBAR un gasto por importe total de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (299.999,76 €) para financiar todas las prestaciones derivadas del contrato, con cargo al ejercicio 2022 y a la partida presupuestaria 40 15330 60905.

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

12/201- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, REDACCIÓN DE ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LAS OBRAS DEL ITINERARIO REATONAL EN AVDA DE BELLAS VISTAS (EXPTÉ. 2021489 ASE).

- **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Sr. González García, de fecha 11 de abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:



"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LAS OBRAS DEL ITINERARIO PEATONAL ADAPTADO EN AVENIDA DE BELLAS VISTAS DE ALCORCÓN, (EXPTE. Nº 2021489_ASEs)

Instruido y tramitado el expediente de contratación arriba indicado mediante procedimiento abierto simplificado, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo en relación a la adjudicación del contrato, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

"PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LAS OBRAS DEL ITINERARIO PEATONAL ADAPTADO EN AVENIDA DE BELLAS VISTAS DE ALCORCÓN, a favor de la sociedad ALFESTAL S.L., con CIF B85847168, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación, siendo ésta la oferta que ha obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios de adjudicación (87,50 puntos). El precio total del contrato asciende a 40.533,79 €, IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS (40.533,79 euros), con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

- 2022: 32.629,70 €

a.-Redacción del proyecto: 18.442,87 €.

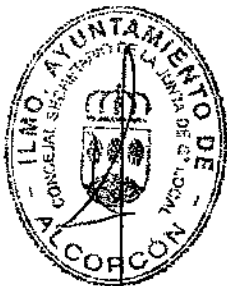
b.-Asistencia técnica a la dirección de obra: 14.186,83 €.

- 2023: 7.904,09 € (dirección de obra, abono a la finalización del período de garantía de las obras).

El gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

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

Es cuanto tengo el honor de proponer.



EL CONCEJAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA-46***H. Fecha: 2022.04.11. 10:40:09+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 7 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LAS OBRAS DEL ITINERARIO PEATONAL ADAPTADO EN AVENIDA DE BELLAS VISTAS DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2021489_ASEs.

CONSIDERACIONES

I.- Por la Mesa de Contratación, en su sesión celebrada el 2 de febrero de 2021, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"4.- Propuesta adjudicación: 2021489 ASEs - Servicio para la asistencia técnica de redacción del proyecto de ejecución de obras, redacción del estudio de seguridad y salud y dirección facultativa para las obras del itinerario peatonal adaptado en Avenida de Bellas Vistas de Alcorcón.

De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las diferentes fases:

Orden 1

ALFESTAL SL Propuesto para la adjudicación
Total criterios CJV:
Total criterios CAF: 87,50
Total puntuación: 87,50

Orden 2

ROMA INGENIEROS CONSULTORES S.L.
Total criterios CJV:
Total criterios CAF: 82,77
Total puntuación: 82,77"

II.- En la misma fecha se requiere a la empresa ALFESTAL, S.L., propuesta como adjudicataria, la documentación a que hace referencia el artículo 159.4.f.4º) de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Dicha empresa ha procedido a entregar la documentación requerida, aportando documentación adicional y complementaria a la remitida inicialmente a requerimiento de la Mesa, y relativa a la acreditación de su solvencia técnica. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 31



de marzo de 2022, ha procedido a valorar toda la documentación previa aportada por el licitador en este trámite, considerando que la misma es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos, no existiendo inconveniente en elevar la propuesta de adjudicación del contrato a favor de dicha empresa. El importe por el que se adjudica el contrato es el que contempla la propuesta económica de la citada empresa (33.499,00 € IVA excluido, 40.533,79 € IVA incluido).

III.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por parte de la Intervención Municipal, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución conforme a la PROPUESTA de adjudicación del contrato acordada por la mesa de contratación, en los términos que se indican a continuación:

"PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LAS OBRAS DEL ITINERARIO PEATONAL ADAPTADO EN AVENIDA DE BELLAS VISTAS DE ALCORCÓN, a favor de la sociedad ALFESTAL S.L., con CIF B85847168, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación, siendo ésta la oferta que ha obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios de adjudicación (87,50 puntos). El precio total del contrato asciende a 40.533,79 €, IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS (40.533,79 euros), con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

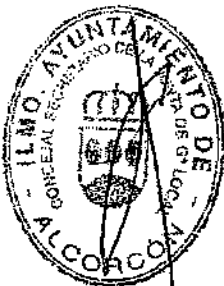
- 2022: 32.629,70 €

a.-Redacción del proyecto: 18.442,87 €.

b.-Asistencia técnica a la dirección de obra: 14.186,83 €.

- 2023: 7.904,09 € (dirección de obra, abono a la finalización del período de garantía de las obras).

El gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.



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

TAG Servicio de Contratación y Patrimonio. Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN-53***M. Fecha: 2022.05.07. 15:44:21+02'00'."

• **VISTO** el informe de fiscalización sobre adjudicación del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 9 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 385/2022
CONTRATO DE SERVICIOS.
ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTE
ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y ASISTENCIA
TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL ITINERARIO
PEATONAL ADAPTADO EN AVENIDA DE BELLAS VISTAS (Expte.
4890/2021)

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

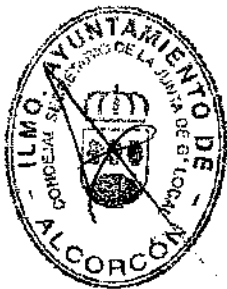
I. DATOS GENERALES

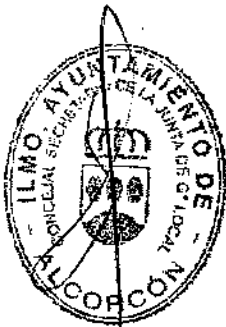
CONTRATACIÓN DE SERVICIO, PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIO
SUB TIPO:	PROCMTO. ABIERTO SIMPLIFICADO
ÁREA DE GASTO:	1- URBANISMO Y ARQUITECTURA
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	RC
IMPORTE:	40.533,79 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	40.151.00-227.06
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

03/01/2022: Informe de fiscalización previa con observaciones, suscrito por D^a Cristina Mayordomo Cuadrado, Interventora Delegada del Área I.





12/01/2022: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

02/02/2022: Informe de valoraciones de las ofertas presentadas por la mesa de contratación.

11/01/2022: Justificante de estar al corriente de pago con la AEAT.

15/02/2022: Justificante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

25/11/2021: Retención de crédito nº 220219000531.

16/02/2022: Ingreso de la garantía definitiva del precio del contrato.

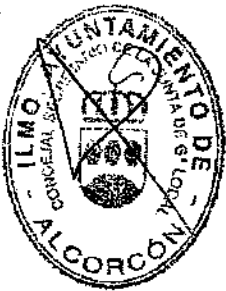
04/07/2022: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del contrato, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

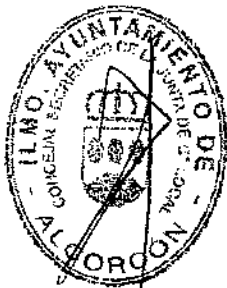
11/04/2022: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación del contrato a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Miguel Angel González García, Concejal Delegado de Urbanismo, Obras y Mantenimiento.

III. DATOS COMPROBADOS

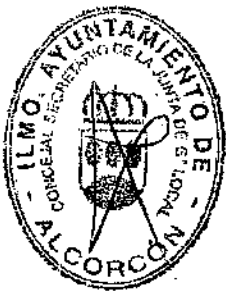
A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017.Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017.Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	

Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 13.2.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 157.6 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 149.4 LCSP	9. Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	X		

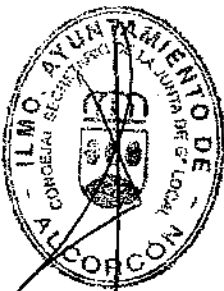




<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. Art. 65.1 y 326.1 LCSP</p>	<p>10. Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.</p>	<p>X</p>			
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 169.6 LCSP</p>	<p>11. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.</p>	<p>X</p>			
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP</p>	<p>12. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.</p>	<p>X</p>			
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 f) LCSP</p>	<p>13. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.</p>		<p>X</p>		
<p>Art. 13.2 c) RD 424/2017. ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP</p>	<p>14. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1</p>		<p>X</p>		



	<p>de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredite la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.</p>			
<p>C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</p>		<p>NO RELEVANTE</p>	<p>COMPROBADO</p>	<p>NO COMPROBADO</p>
<p>Art. 117.1. LCSP</p>	<p>15. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.</p>		<p>X</p>	
<p>Arts. 135 LCSP</p>	<p>16. Consta publicación del anuncio de licitación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos</p>		<p>X</p>	



	legalmente establecidos para la presentación de ofertas. (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)				
Art. 135.4 LCSP y DA 5ª CCSP	17. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X		
DA 2ª 7 LCSP	18. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 71.1.d) LCSP	19. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		X		
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20. Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP		X		
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:					

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20***X.
 Fecha: 2022.05.09. 13:49:27+02'00'."

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

PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de **SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LAS OBRAS DEL ITINERARIO PEATONAL ADAPTADO EN AVENIDA DE BELLAS VISTAS DE ALCORCÓN**, a favor de la

sociedad ALFESTAL S.L., con CIF B85847168, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación, siendo ésta la oferta que ha obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios de adjudicación (87,50 puntos). El precio total del contrato **ASCIENDE** a CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (40.533,79 €), IVA incluido, y su ejecución se llevará a cabo con las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe total de CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (40.533,79 €), con cargo a la partida presupuestaria 40-151.00-227.06 y según el siguiente desglose por anualidades e hitos:

- Año 2022: TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (32.629,70 €)

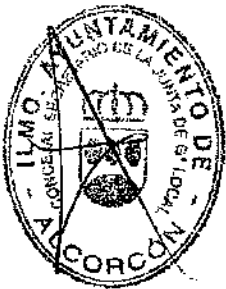
a.-Redacción del proyecto: 18.442,87 €.

b.-Asistencia técnica a la dirección de obra: 14.186,83 €.

- Año 2023: SIETE MIL NOVECIENTOS CUATRO EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (7.904,09 €), (dirección de obra, abono a la finalización del período de garantía de las obras).

El gasto asignado al ejercicio 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dicho ejercicio.

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



CONCEJALÍA DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES

13/2022.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES GENERALES DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL CON DESTINO A ACTUACIONES DE IMPLANTACIÓN DE INSTALACIONES DE ENERGÍA FOTOVOLTAICA EN EDIFICIOS DE USO RESIDENCIAL EN EL MUNICIPIO DURANTE EL EJERCICIO 2022.-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, Sr. Carretero Rodríguez, de fecha 12 de mayo de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES GENERALES POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL CON DESTINO A ACTUACIONES DE IMPLANTACIÓN DE

INSTALACIONES DE ENERGÍA FOTOVOLTAICA EN EDIFICIOS DE USO RESIDENCIAL EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN EN EL EJERCICIO 2022

El Ayuntamiento de Alcorcón, a través de la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, de acuerdo a los objetivos y líneas establecidas en Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón 2020-2023, y dentro de los créditos consignados en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Alcorcón para 2022, convoca la concesión de subvenciones con destino a actuaciones de implantación de energía fotovoltaica en edificios de uso residencial y que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras que se adjunta al expediente.

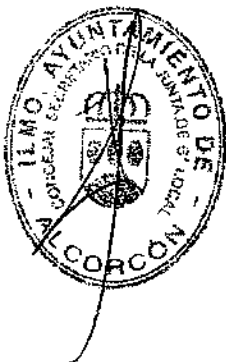
CONSIDERANDO que el Ayuntamiento de Alcorcón es consciente de la situación energética de los vecinos y vecinas del municipio con alto consumo de energía convencional y las elevadas facturas que ocasiona el mismo.

CONSIDERANDO que se han establecido los siguientes objetivos estratégicos en materia de fomento de la mejora de la calidad del aire y del ahorro de energía convencional en edificios de uso residencial:

1. Contribuir a la consecución de una adecuada calidad de vida, reduciendo la demanda energética procedente de fuentes de energía convencionales, disminuyendo la factura energética de los usuarios, e impulsando el desarrollo de los recursos energéticos renovables en el Municipio;
2. Promover la realización de las actuaciones que resulten necesarias para la instalación de fuentes de energía renovable en el municipio;
3. Lucha contra el empobrecimiento energético mejorando la sostenibilidad y eficiencia energética de los edificios existentes de uso residencial vivienda;
4. Ser los agentes iniciales para la creación de una Comunidad Energética Local del Municipio de Alcorcón a la que se vayan sumando instalaciones de todo el Municipio.

CONSIDERANDO que la convocatoria de estas ayudas para este año 2022 cuenta con un presupuesto de 100.000 €, y se asignarán ayudas por un importe máximo de 2.500 € para viviendas unifamiliares y de 20.000 € para viviendas en bloque dependiendo del número de viviendas y locales, pudiéndose ampliar un 5% de la cuantía máxima para aquellos solicitantes que se comprometan a formar parte de la Comunidad Energética que el Ayuntamiento de Alcorcón constituya.

RESULTANDO que, a la vista de los plazos establecidos para la tramitación de la convocatoria, es preciso no demorar la aprobación de la Convocatoria Pública y Bases Generales y proceder a su inmediata convocatoria con los documentos que obran en su expediente:



- Bases Generales de la convocatoria 2022 de subvención municipal destinada a actuaciones de implantación de instalaciones de energía fotovoltaica en edificio de uso residencia vivienda para residentes del municipio de Alcorcón.
- Informes emitidos por el Técnico de Medio Ambiente de fecha 4 de mayo de 2022.
- Informe emitido por la Titular de la Asesoría Jurídica Municipal emitido el 9 de mayo de 2022.
- Retención de Crédito emitido en fecha 21 de abril de 2022.

CONSIDERANDO que de conformidad con lo dispuesto en el 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, es precisa la fiscalización del expediente tramitado por la Intervención Municipal, así como la emisión de los certificados acreditativos de la existencia de crédito suficiente y adecuado para atender el gasto que se propone aprobar destinado a la Convocatoria.

CONSIDERANDO que el órgano competente para la aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria de estas subvenciones, junto con la autorización del gasto que comprende la misma es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza General en concurrencia con lo dispuesto en el artículo 127 de la LBRL.

Por cuanto antecede y, a la vista de los informes emitidos por el Técnico Municipal de la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, por la Asesoría Jurídica Municipal, y previo informe de la Intervención Municipal, el Concejal Delegado que suscribe propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. - APROBAR la Convocatoria Pública y las Bases Generales de la subvención 2022 destinada a actuaciones de implantación de instalaciones de energía fotovoltaica en edificios existentes de uso residencial vivienda.

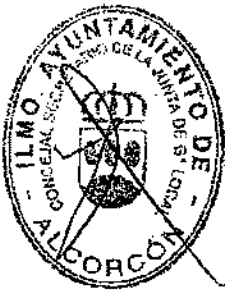
SEGUNDO: Que por la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables se continúe con la tramitación establecida.

Lo que comunico para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Alcorcón, a fecha de la firma.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES. Firmado por CARLOS CARRETERO RODRÍGUEZ-52***T el día 12/05/2022 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

- **CONSIDERANDO** así mismo el informe técnico presentado desde la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables con fecha 26 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



"PROPUESTA DE RESOLUCIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES GENERALES POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL CON DESTINO A ACTUACIONES DE IMPLANTACIÓN DE INSTALACIONES DE ENERGÍA FOTOVOLTAICA EN EDIFICIOS DE USO RESIDENCIAL EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN EN EL EJERCICIO 2022

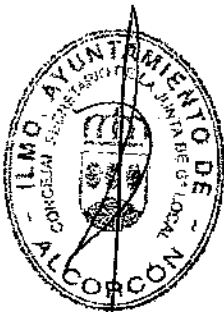
El Ayuntamiento de Alcorcón, a través de la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, de acuerdo a los objetivos y líneas establecidas en Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón 2020-2023, y dentro de los créditos consignados en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Alcorcón para 2022, convoca la concesión de subvenciones con destino a actuaciones de implantación de energía fotovoltaica en edificios de uso residencial y que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras que se adjunta al expediente.

CONSIDERANDO que el Ayuntamiento de Alcorcón es consciente de la situación energética de los vecinos y vecinas del municipio con alto consumo de energía convencional y las elevadas facturas que ocasiona el mismo.

CONSIDERANDO que se han establecido los siguientes objetivos estratégicos en materia de fomento de la mejora de la calidad del aire y del ahorro de energía convencional en edificios de uso residencial:

1. Contribuir a la consecución de una adecuada calidad de vida, reduciendo la demanda energética procedente de fuentes de energía convencionales, disminuyendo la factura energética de los usuarios, e impulsando el desarrollo de los recursos energéticos renovables en el Municipio;
2. Promover la realización de las actuaciones que resulten necesarias para la instalación de fuentes de energía renovable en el municipio;
3. Lucha contra el empobrecimiento energético mejorando la sostenibilidad y eficiencia energética de los edificios existentes de uso residencial vivienda;
4. Ser los agentes iniciales para la creación de una Comunidad Energética Local del Municipio de Alcorcón a la que se vayan sumando instalaciones de todo el Municipio

CONSIDERANDO que la convocatoria de estas ayudas para este año 2022 cuenta con un presupuesto de 100.000 €, y se asignarán ayudas por un importe máximo de 2.500 € para viviendas unifamiliares y de 20.000 € para viviendas en bloque dependiendo del número de viviendas y locales, pudiéndose ampliar un 5% de la cuantía máxima para aquellos solicitantes que se comprometan a formar parte de la Comunidad Energética que el Ayuntamiento de Alcorcón constituya.



RESULTANDO que, a la vista de los plazos establecidos para la tramitación de la convocatoria, es preciso no demorar la aprobación de la Convocatoria Pública y Bases Generales y proceder a su inmediata convocatoria con los documentos que obran en su expediente:

- Bases Generales de la convocatoria 2022 de subvención municipal destinada a actuaciones de implantación de instalaciones de energía fotovoltaica en edificio de uso residencia vivienda para residentes del municipio de Alcorcón.
- Informes emitidos por el Técnico de Medio Ambiente de fecha 4 de mayo de 2022.
- Informe emitido por la Titular de la Asesoría Jurídica Municipal emitido el 9 de mayo de 2022.
- Retención de Crédito emitido en fecha 21 de abril de 2022.

CONSIDERANDO que de conformidad con lo dispuesto en el 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, es precisa la fiscalización del expediente tramitado por la Intervención Municipal, así como la emisión de los certificados acreditativos de la existencia de crédito suficiente y adecuado para atender el gasto que se propone aprobar destinado a la Convocatoria.

CONSIDERANDO que el órgano competente para la aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria de estas subvenciones, junto con la autorización del gasto que comprende la misma es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza General en concurrencia con lo dispuesto en el artículo 127 de la LBRL.

Por cuanto antecede y, a la vista de los informes emitidos por el Técnico Municipal de la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, por la Asesoría Jurídica Municipal, y previo informe de la Intervención Municipal, el Concejal Delegado que suscribe propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

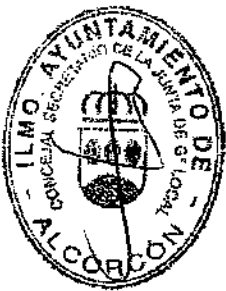
PRIMERO. - APROBAR la Convocatoria Pública y las Bases Generales de la subvención 2022 destinada a actuaciones de implantación de instalaciones de energía fotovoltaica en edificios existentes de uso residencial vivienda.

SEGUNDO: Que por la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables se continúe con la tramitación establecida.

Lo que comunico para su conocimiento y a los efectos oportunos

Alcorcón, a fecha de la firma.

EL TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE. Firmado digitalmente por EDUARDO PÉREZ DE ARENAZA TORROJA-51***J. Fecha: 2022.04.26. 12:51:18+02'00'.



VºBº EL CONCEJAL DELEGADO DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES. Firmado digitalmente por CARLOS CARRETERO RODRIGUEZ-52**T. Fecha: 2022.05.04. 10:51:03+02'00'.

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe que presenta el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 9 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL RESPECTO A LA CONVOCATORIA PÚBLICA 2022 DE SUBVENCIONES CON DESTINO A ACTUACIONES DE IMPLANTACIÓN DE INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR TÉRMICA Y/O FOTOVOLTAICA EN EDIFICIOS EXISTENTES DE USO RESIDENCIAL VIVIENDA.

Por el Concejal Delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables con fecha 28 de abril de 2022 se ha solicitado la emisión de informe jurídico respecto a la CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES 2022 CON DESTINO A ACTUACIONES DE IMPLANTACIÓN DE INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EDIFICIOS EXISTENTES DE USO RESIDENCIAL VIVIENDA, adjuntando la siguiente documentación:

1.-Informe técnico suscrito por el Técnico de Medio Ambiente, Sr. Pérez de Arenaza de fecha 26 de abril de 2022.

2.- Documento que integra la Convocatoria junto con las Bases específicas reguladoras de las mismas.

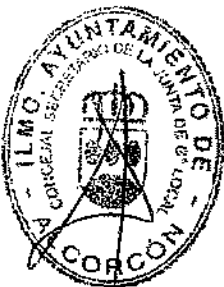
3.- Certificado acreditativo de retención de crédito por importe de 100.000€.

Atendiendo a lo solicitado y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen Local, se emite el siguiente INFORME:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

PRIMERA. COMPETENCIA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

La actividad subvencionable se corresponde con la instalación de captadores de energía solar térmica de baja temperatura y de energía fotovoltaica en edificios residenciales de Alcorcón, materias en las que los Ayuntamientos en el marco competencial dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local (artículo 25) junto con la regulación específica en la materia a la que se hace referencia en el Informe Técnico que acompaña a la Convocatoria (Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030, Estrategia de Cambio Climático de la Comunidad de Madrid) disponen de diferentes atribuciones y responsabilidades, que han sido objeto de



reconocimiento municipal mediante el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación (punto 17/2008) de la sesión celebrada el 9 de octubre de 2008.

Las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público. Las subvenciones son una modalidad importante del gasto público, que deben ajustarse a las directrices de política presupuestaria, orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y crecimiento económico.

Su definición viene dada por el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS): "*Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ley, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta Ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:*

- a) *Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.*
- b) *Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.*
- c) *Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública."*

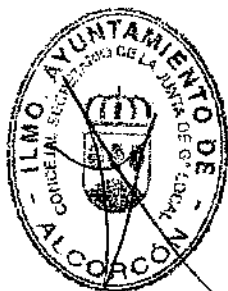
En cumplimiento de lo dispuesto en la LGS, este Ayuntamiento aprobó mediante su Acuerdo adoptado el 24 de septiembre de 2019, su PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES (en adelante, PEI), que ha sido objeto de dos actualizaciones, en octubre de 2020 y la última el pasado 20 de abril de 2021, concretándose en el mismo los objetivos y efectos que se pretenden, el plazo necesario, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

Igualmente, y en desarrollo del artículo 17.2 de la LGS, el Ayuntamiento dispone de una vigente ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES que fue publicada en el B.O.C.M. el pasado 21 de diciembre de 2021.

PEI y Ordenanza, junto con la LGS y su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, constituyen el marco de la convocatoria que debe entenderse que comprende tanto ésta como las Bases específicas de la misma, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 23 de la LGS.

SEGUNDA: CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.

1. El procedimiento establecido para el otorgamiento de las subvenciones es el ordinario, en régimen de concurrencia competitiva, previsto tanto por la LGS como por la Ordenanza. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 23 de la LGS, la convocatoria se cursa conjuntamente con sus bases específicas, si bien sería oportuno que en el acuerdo que se adopte se diferencie por una



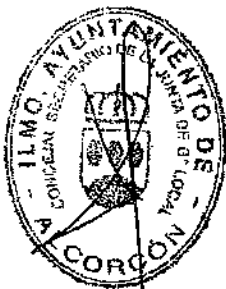
parte la convocatoria correspondiente al presente ejercicio, de las propias bases específicas que se aprobarían igualmente.

2. El contenido de la Convocatoria se amplía a otras determinaciones propias de las bases específicas, si bien ajustándose a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal General de Subvenciones. En lo que respecta a la Convocatoria debe cumplir lo previsto en el artículo 23 de la LGS, y a este respecto se observa:

- a) Se incorporan los créditos presupuestarios a los que se imputan las ayudas a otorgar.
- b) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención. Se determinan y concretan.
- c) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- d) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. Las Bases atribuyen a la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables la ordenación e instrucción del procedimiento, y a la Concejalía Delegada de Hacienda y Patrimonio la resolución con la concesión de las ayudas. Estas determinaciones son conformes al régimen vigente de delegaciones efectuadas por los órganos competentes.
- f) Plazo de presentación de solicitudes, junto con las restantes previsiones establecidas en el apartado 3 del artículo 23 de la LGS.
- g) Plazo de resolución y notificación.
- h) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- i) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa
- k) Criterios de valoración de las solicitudes. Se establece un criterio único, en su artículo 22, que se corresponde con el de prelación de las solicitudes válidamente presentadas que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, fijado únicamente en función de su presentación dentro del plazo señalado al efecto.
- l) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Tablón de anuncios municipal y Portal de transparencia, junto la publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

También incorpora otros requerimientos generales de la LGS en su artículo 17 y en la Ordenanza General y específicos de la convocatoria, propios de las Bases, como las obligaciones de los beneficiarios, el pago y la justificación de la subvención y las comprobaciones y actuaciones a realizar para garantizar el cumplimiento de las normas aplicables.

Es necesario modificar en el artículo 18 de las Bases (*Documentación a aportar para la justificación*) respecto a las facturas acreditativas del pago de los gastos realizados mediante efectivo, que sólo se admitirá en facturas de cuantía inferior a 600 euros,



TERCERA: PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

El expediente deberá ser fiscalizado por la Intervención General, siendo competente para la aprobación de la convocatoria y la autorización del gasto que comprende la misma (100.000,00 euros) la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza General en concurrencia con lo dispuesto en el artículo 127 de la LBRL.

Deberá publicarse en el BOCM un extracto de la Convocatoria, iniciándose el plazo para la presentación de solicitudes y ésta en la BNDS, al igual que en el Tablón de Anuncios Electrónico de la web municipal.

El otorgamiento de las subvenciones, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local (acuerdo 21/300) de 25 de junio de 2019 es, por delegación de este órgano, la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

El órgano competente para la aprobación de la cuenta justificativa, previa verificación del centro gestor competente, es en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local (acuerdo 21/300) de 25 de junio de 2019 es, por delegación de este órgano, la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

CONCLUSIÓN

No se aprecia inconveniente jurídico alguno en la convocatoria y las bases específicas que desarrolla, ajustándose tanto a la LGS y su Reglamento como por la Ordenanza General de Subvenciones, pero deberá adaptarse el artículo 18 de las mismas a lo dispuesto en la Base 35.3 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal 2022.

Es cuanto se tiene que informar.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01***W. Fecha: 2022.05.09. 09:51:12+02'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 13 de mayo de 2022, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo el día 21 de abril del corriente, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 989/2022
SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA
APROBACIÓN DEL GASTO. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON
DESTINO A ACTUACIONES DE IMPLANTACIÓN DE INSTALACIONES DE
ENERGÍA SOLAR TÉRMICA Y/O FOTOVOLTAICA EN EDIFICIOS**



EXISTENTES DE USO RESIDENCIAL

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES
 CON REPARO

I. DATOS GENERALES

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

MODALIDAD DE GASTO	SUBVENCIÓN
SUBTIPO	CONCURRENCIA
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	COMPETITIVA
ÁREA DE GASTO	ENERGÍAS RENOVABLES
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	A
IMPORTE	100.000 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	42/42500/780.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

21/12/2020: Ordenanza General de Subvenciones. 21/04/2022: Plan Estratégico de subvenciones.

21/04/2022: Plan Estratégico de Subvenciones.

09/08/2022: Retención de crédito nº **22022001596**, firmada por Isabel Apellaniz Ruiz de Galarreta, Interventora General del Ayuntamiento de Alcorcón.

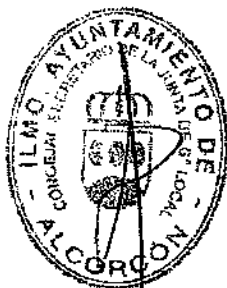
26/04/2022: Informe técnico suscrito por el técnico de medio ambiente, D. Eduardo Pérez de Arenaza

09/05/2022: Informe jurídico suscrito por la titular de la Asesoría Jurídica, Margarita Martín Coronel. 10/05/2022: Convocatoria y bases específicas suscritas por el Concejal Delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, D. Carlos Carretero Rodríguez

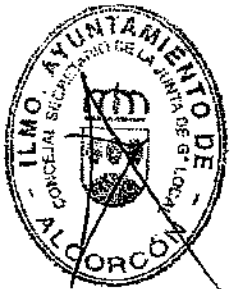
12/05/2022: Propuesta de aprobación a la JGL del Concejal Delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, D. Carlos Carretero Rodríguez

III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS	BÁSICOS	NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
---------------	---------	--------------	------------	---------------



GENERALES				
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y 176 TRLHL. Art. 9 LGS	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017. Art. 165 TRLHL. Art. 9 y 17.1.g) LGS	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de Delegación de Alcorcón DA 2ª LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias vigente.		X	
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 56 RGLS	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	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la	X		





TRLHL. Art. 56 RGLS	autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.				
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.A) Art. 17 LGS.	8. Que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la provincia		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.A) Art. 23.2.B) Art. 58 RGLS.	9. Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en la aplicación del artículo 58 del RGLS		X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.A) Art. 23.2.I) LGS Art. 60 RGLS	10. Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.		X		
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO	
Art. 8 LGS	11. Consta en el Plan Estratégico de Subvenciones la subvención objeto de convocatoria.		X		
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
Art. 12 OGS	12. Inclusión en la Memoria de los objetivos y los efectos que se pretenden conseguir, los procedimientos e indicadores previstos para evaluar los resultados				X
V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I, firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO, fecha: 2022.05.13, 09:08:17+02'00'."

"RC

Clave Operación..... 100
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2022
--	-------------------------	--

Presupuesto: 2022

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
42	42500	78000	22022001596	100.000,00	

SUBVENCIÓN FOTOVOLTAICA

IMPORTE EUROS:

- CIEN MIL EUROS (100.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

CONVOCATORIA SUBVENCIONES 2022 PARA ACTUAC. DE IMPLANTC. DE INSTALAC. DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EDIF. USO RESIDENCIAL.

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: 220220004806.

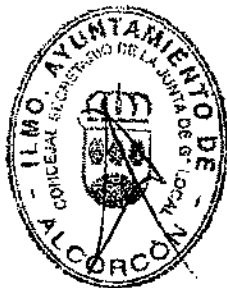
Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 24/01/2022.

El documento ha sido firmado o aprobado por:

1.- ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA, Interventora General de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 25/04/2022, 09.52. 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 Convocatoria Pública y las Bases Generales de la subvención 2022 destinada a "actuaciones de implantación de



instalaciones de energía fotovoltaica en edificios existentes de uso residencial vivienda", firmadas por el Concejal Delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, Sr. Carretero Rodríguez, con fecha 10 de mayo de 2022 y que constan en el expediente junto con los anexos correspondientes.

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

14/203.- DACION DE CUENTA DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA "FERROVIAL SERVICIOS S.A.U." QUE PASA A DENOMINARSE "SERVEO SERVICIOS S.A.U." (EXPRTE 2022208).

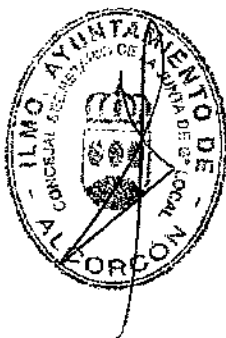
• **VISTO** el expediente de referencia y el Documento de Dación de Cuenta emitido al respecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, de fecha 12 de mayo de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA DARSE POR ENTERADA DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA FERROVIAL SERVICIOS S.A.U., QUE PASA A DENOMINARSE SERVEO SERVICIOS S.A.U. (Expts 2022208).

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de contratación y a la vista del informe jurídico que en el mismo se integra, se eleva a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

"ÚNICO.- A la vista del informe de la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 11 de mayo de 2022, **DARSE POR ENTERADA** del cambio de denominación social de la empresa FERROVIAL SERVICIOS S.A.U., que pasa a denominarse SERVEO SERVICIOS, S.A.U., continuando con el mismo NIF: A-80241789, con domicilio en Madrid (28050), calle Quintanavides, número 21, conforme a la Escritura de Protocolización de Acuerdos Sociales, otorgada por la Sociedad SERVEO SERVICIOS, S.A., de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintidós, ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Manuel Richi Alberti, bajo el número ochocientos noventa y seis euros de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 42.704, Folio 26, Inscripción 476, Hoja M-36972.

En Alcorcón a la fecha de firma,



CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.
Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO-47***P el día 12/05/2022 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

• **CONSIDERANDO** igualmente la NRI emitida por el Servicio de Asesoría Jurídica con fecha 11 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR

DE: ASESORÍA JURÍDICA
A: CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA MERCANTIL "FERROVIAL SERVICIOS S.A.U." POR "SERVEO SERVICIOS S.A.U."

El Servicio de Contratación y Patrimonio solicita, mediante correo electrónico de fecha 11 de mayo de 2022 y registrado en esta Asesoría Jurídica con el nº 323, la emisión de informe jurídico relativo al cambio de denominación de la empresa FERROVIAL SERVICIOS S.A.U. que pasa a denominarse SERVEO SERVICIOS S.A.U.

Se aporta la siguiente documentación:

-Comunicación de la empresa, registrada en el Ayuntamiento de Alcorcón el día de mayo de 2022 con el nº 18691/2022, donde nos informa del cambio de denominación social de la entidad FERROVIAL SERVICIOS S.A.U. que pasa a llamarse SERVEO SERVICIOS S.A.U.

- Fotocopia de la Escritura de Protocolización de Acuerdos Sociales, otorgada por la Sociedad SERVEO SERVICIOS, S.A., de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintidós, otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid D. MANUEL RICHÍ ALBERTI, bajo el número ochocientos noventa y seis de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 42.704, Folio 26, inscripción 476, Hoja M-36972.

No se aprecia que concurra lo previsto en el artículo 98 de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017 de 8 de noviembre) de sucesión del contratista en las relaciones que actualmente pudiera mantener con este Ayuntamiento la mercantil interesada, por lo que no es preceptivo dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, de la modificación experimentada en la denominación social de la empresa, si bien sería procedente que se notificara a los departamentos municipales que pudieran verse afectados (Intervención y Tesorería). Tampoco existiría inconveniente jurídico alguno en dar cuenta a la Junta de Gobierno Local del cambio de denominación de la sociedad.

Alcorcón, a fecha de la firma.



LA TITULAR DE LA ASESORIA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01***W. Fecha: 2022.05.11. 12:41:00+02'00'."

A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD OTORGAR EL ENTERADO** al documento emitido por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra Testa Romero, transcrito en el presente acuerdo y en consecuencia:

PRIMERO.- A la vista del informe de la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 11 de mayo de 2022, **DARSE POR ENTERADA** del cambio de denominación social de la empresa FERROVIAL SERVICIOS S.A.U., que pasa a denominarse SERVEO SERVICIOS, S.A.U., continuando con el mismo NIF: A-80241789, con domicilio en Madrid (28050), calle Quintanavides, número 21, conforme a la Escritura de Protocolización de Acuerdos Sociales, otorgada por la Sociedad SERVEO SERVICIOS, S.A., de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintidós, ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Manuel Richi Alberti, bajo el número ochocientos noventa y seis euros de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 42.704, Folio 26, Inscripción 478, Hoja M-36972.

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

ANADIDOS URGENTES

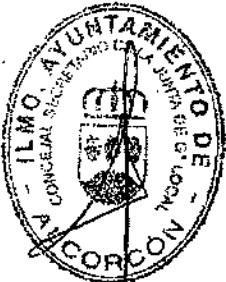
ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

15/204.- ANADIDO PRIMERO URGENTE: APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO SUPERIOR CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE (EXpte 163/22).

• 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 Director General de Organización Interna y Atención al Ciudadano, de fecha 17 de mayo de 2022 y que se transcribe a continuación:

"INFORME JUSTIFICATIVO DE LA URGENCIA EN LA APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA



CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR - CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, EXPEDIENTE N.º 163-22

Se ha recibido informe del Director General de Hacienda del siguiente literal:

"Habiéndose completado a esta fecha todos los trámites previos a la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR - CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expediente de Recursos Humanos nº 163/2022) y siendo necesario aprobar el mismo de forma inmediata por la necesidad de contar con más personal en el Departamento de Contratación, se propone a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, que se trate el siguiente punto de forma URGENTE en la sesión ordinaria convocada para el día 17 de mayo de 2022:

"PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL RELATIVA A LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR - CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN". EXPEDIENTE N.º 163/22."

El citado Acuerdo deberá por tanto aprobarse por urgencia en la Junta de Gobierno Local del 17 de mayo de 2022, no pudiendo esperar su aprobación a la celebración de la siguiente sesión de la Junta de Gobierno Local.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50***R. Fecha: 2022.05.17. 09:38:33+02'00'."

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

- **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejalía de Seguridad, Organización y Atención ciudadana, de fecha 11 de mayo de 2022 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



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR - CONTRATACIÓN, 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 Convocatoria y Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a Superior – Contratación, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se ha emitido informe que consta en el expediente. Según dicho informe, y teniendo en cuenta la duración del proceso selectivo, el nombramiento del aspirante que supere esta Convocatoria no se producirá antes de 1 de junio de 2022.

También obra en el expediente el informe emitido por la Asesora Jurídica de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

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 y sus Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a Superior – Contratación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para este Ayuntamiento, y que figuran como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: Publicar la Convocatoria y sus Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal, junto con anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes.

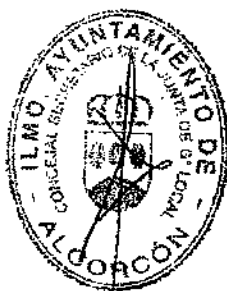
No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo procedente al respecto.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008***Z. Fecha: 2022.05.11. 15:17:43+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia de fecha 11 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR - CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.



La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a Superior - Contratación, mediante el sistema de concurso-oposición libre para el Ayuntamiento de Alcorcón.

El objetivo de esta Bolsa es atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento puesto que carecemos en estos momentos de bolsa de trabajo y es previsible que a corto plazo exista una necesidad 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.

Teniendo en cuenta la duración del proceso selectivo, el nombramiento derivado de esta Convocatoria no se producirá antes de 1 de junio de 2022.

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 y Bases específicas cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50***R. Fecha: 2022.05.11. 09:40:17+02'00'."

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Asesora Jurídica, Sra. Ramírez Robledano, con fecha 10 de mayo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR - CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El objeto de la presente Convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición libre, de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a Superior - Contratación, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.



Dado que este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa se hace necesario generar una bolsa que permita cubrir las eventualidades que surjan. 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 no sólo jubilaciones sino 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.

Las retribuciones del puesto de trabajo de TÉCNICO/A SUPERIOR, con el incremento del 2% previsto para este ejercicio son las siguientes:

PUESTO	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico/a Superior	A1	24	16.392,90	9.114,84	20.910,45

La fecha estimada del nombramiento es el 1 de junio de 2022.

Este puesto está dotado al 15% en el presupuesto municipal de 2022 con la cantidad total de 6.962,72€. No obstante, la previsión del gasto del Área 9 en los cuatro primeros meses del año 2022 y lo realmente ejecutado, ha permitido un ahorro en vinculación que posibilita el gasto que se pretende realizar, sin que afecte a la atención de las necesidades derivadas del cumplimiento de los objetivos establecidos para el ejercicio en vigor.

Si finalmente esta plaza se cubre en el presente ejercicio, deberá presupuestarse al 100% en el presupuesto del ejercicio siguiente.

LA ASESORA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08***Q. Fecha: 2022.05.10. 14:51:48+02'00'."

VISTO igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 13 de mayo de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 409/22
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO
CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS CONCURSO DE TRABAJO DE
TÉCNICO SUPERIOR
PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR
EXpte. 163/22



SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

MODALIDAD DE GASTO:	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE SUB TIPO	APROBACIÓN CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
ÁREA DE GASTO ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	1-ADMINISTRACIÓN DE PARIMONIO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	A
IMPORTE	46.418,19 EUROS RETRIBUCIÓN ANUAL
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11-933.00-120.00 11-933.00-121.00 11-933.00-160.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

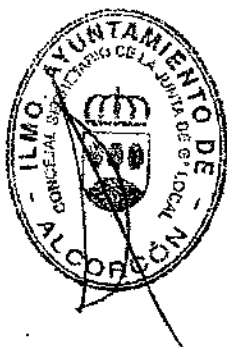
II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

05/05/22: Convocatoria y bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico Superior, puesto de trabajo de Técnico Superior de Contratación, suscrita por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

10/05/22: Informe económico emitido por la Asesoría Jurídica, D^a. María Luisa Ramírez Robledano

11/05/22: Informe suscrito por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

11/05/22: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejel Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, a la Junta de Gobierno Local.

III. DATOS COMPROBADOS



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

de la financiación.				
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:		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 rectores de selección de personal.		X	
Art. 10 TREBEP. D.A. primera RD 896/1991	12. Adecuación del proceso selectivo al objeto del contrato, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase como funcionario de carrera		X	



Art. 10 TREBEP	13. Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	X
-------------------	--	---

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Vista la condición suspensiva indicada en la propuesta que limita la posibilidad de realizar el nombramiento antes de la fecha de 1 de junio de 2022, de tal modo que ésta no se realice sin crédito suficiente y adecuado, se recuerda que en dicho momento deberán aportarse los documentos contables para la verificación de la existencia de crédito necesario, incluyendo el salario, seguridad social y el prorrateo de la paga extra. Igualmente, se recuerda la necesidad de adoptar las medidas necesarias para proceder a su cobertura económica en el ejercicio 2023.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO - 20***X. Fecha: 2022.05.13 13:01:10+02:00."

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

PRIMERO: APROBAR la Convocatoria y sus Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a Superior – Contratación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para este Ayuntamiento, y que se transcriben a continuación.

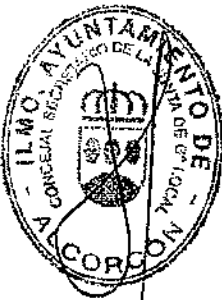
"CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR - CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente Convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición libre, de Técnico/a Superior, Puesto de Trabajo Técnico/a Superior – Contratación, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento. Dado que este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa se hace necesario generar una bolsa que permita cubrir las eventualidades que surjan. 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 no sólo jubilaciones sino 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 Técnico/a Superior tiene las siguientes características:



PUESTO DE TRABAJO	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO 2021
Técnico/a Superior	A1	24	F	S	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 para el Ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón. (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022).

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

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

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A1 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.

4. 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.

Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciatura en Derecho, Grado de Ciencias Jurídicas o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

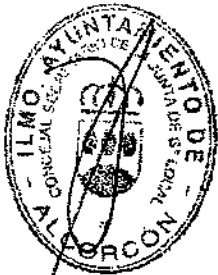
Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal
- b) Fotocopia del D.N.I.



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

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Aicorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. 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.

7. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

Finalizado dicho plazo, se publicará en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes a la convocatoria.

8. 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.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

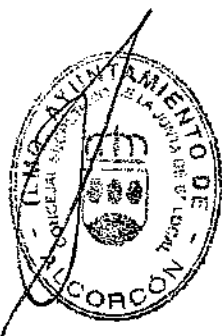
El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase constará de un ejercicio de carácter obligatorio para todos los aspirantes y versará sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

EJERCICIO ÚNICO: Supuesto práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Órgano de Selección, relacionados con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases.



En el caso de que el Órgano de Selección estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho al menos con 48 horas de antelación a la fecha del examen.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al Órgano de Selección, que podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre el supuesto realizado y sobre cualquier aspecto profesional.

El Órgano de Selección valorará la capacidad de comunicación del candidato, los conocimientos de la profesión y la respuesta fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

El ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 35 puntos. El Órgano de Selección hará pública en la página web la calificación del ejercicio.

B. FASE DE CONCURSO

En esta fase sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima será 30 puntos.

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 acuerdo con el baremo siguiente:

B.1. EXPERIENCIA:

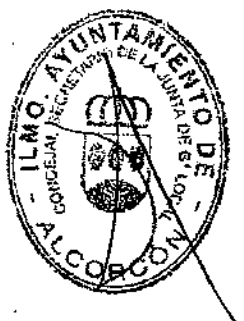
Este apartado tendrá un valor máximo de 18 puntos.

Por cada mes completo como Técnico/a Superior, TAG, Técnico/a de Contratación, Abogado o equivalente, en la Administración Pública, autónomo o empresa privada (A1 o grupo de cotización 1). Será necesario su acreditación documental	0,25 PUNTOS
--	-------------

B.2. FORMACIÓN:

Este apartado tendrá un máximo de 12 puntos. Se otorgarán 0,015 puntos por hora formativa acreditada en materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, con las materias contenidas en el temario, con la gestión administrativa y la contratación.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de



Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas y por Colegios Oficiales. También podrán puntuarse los cursos impartidos por empresas, asociaciones, fundaciones y otras entidades de reconocido prestigio.

-Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

C. PUNTUACIÓN DEFINITIVA

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El Órgano de Selección propondrá listado ordenado con detalle de las puntuaciones de ambas fases y la calificación final, así como de aquellos aspirantes que formen parte de la bolsa y que se publicará en la página web municipal

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.

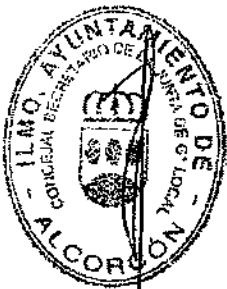
En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50***R. Fecha: 2022.05.05. 13:21:04+02'00'."

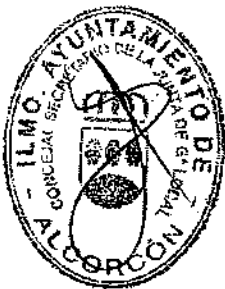
ANEXO I

TEMARIO

1. Personas jurídicas públicas y privadas: criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.
2. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
3. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.
4. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
5. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.



6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
7. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
8. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.
9. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
12. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
13. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
14. Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Especial consideración a la concesiones y autorizaciones demaniales. El proceso de desahucio. Competencias en materia de bienes.
15. Real Decreto 1372/1986 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El inventario municipal. La gestión de los bienes patrimoniales.
16. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
17. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación
18. Los Contratos del Sector Público. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales. Legislación contractual y normativa de desarrollo de la contratación.
19. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.
20. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada y contratos administrativos y contratos privados.
21. Racionalidad y consistencia de la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.



22. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
23. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia.
24. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
25. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
26. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
27. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
28. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras.
29. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro.
30. Contrato de servicios.
31. Contratos mixtos.
32. Contratos sujetos a una regulación armonizada.
33. Contratos administrativos y contratos privados.
34. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales.
35. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
36. La clasificación y registro de empresas. Las Mesas de Contratación. Aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.
37. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigibles en los contratos con las Administraciones públicas. Actuaciones relativas a la contratación: pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
38. Formalización de los contratos. Contratos menores.
39. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.
40. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.



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

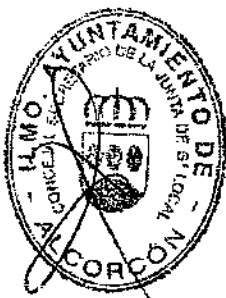
DECLARO:

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.

Alcorcón, a de de

Firma:

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

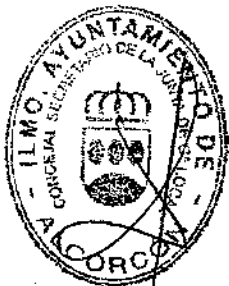


Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que 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

NOMBRE:	APELLIDOS:
NIF:	
PROCESO:	



A) ANTIGÜEDAD				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
G) EXPERIENCIA				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTUACIÓN
H) GRADO PERSONAL				
			GRADO	PUNTUACIÓN
I) FORMACIÓN Y TITULACIONES				
	DENOMINACIÓN	ENTIDAD	HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS				

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

ANEXO IV

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

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO V

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

D./D^a. con D.N.I. número, declaro:

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

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

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

En Alcorcón, a de de

Fdo."

ANEXO VI

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

D./D^a. con D.N.I. número, declaro:

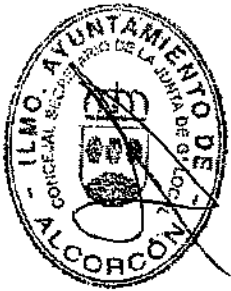
- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción,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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

SEGUNDO: PUBLICAR la Convocatoria y sus Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal, junto con anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes.

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



RUEGOS Y PREGUNTAS


Llegados a este apartado, **NO SE PRODUCE** ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local asistentes a la presente sesión.

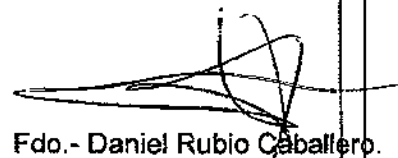
Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se da por finalizada la sesión siendo las once horas y quince minutos; levantándose la presente acta de cuyo contenido, como Concejal Secretario, doy fe.

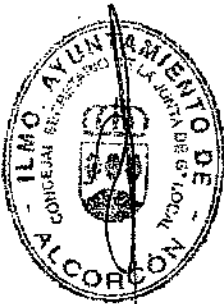
Por delegación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procédase por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local a expedir las certificaciones que resulten procedentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Vº Bº
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,


Natalia de Andrés del Pozo.


Fdo.- Daniel Rubio Caballero.



DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/227 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **31 de mayo de 2022**, sin rectificaciones.

Alcorcón, a 31 de mayo de 2022.

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

Fdo.: Emilio A. Larrosa Hergueta

