

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE  
FECHA 19 DE ABRIL DE 2022****ASISTENTES****ALCALDESA-PRESIDENTA**

D<sup>a</sup> NATALIA DE ANDRÉS DEL  
POZO.

**CONCEJAL-SECRETARIO**

D. DANIEL RUBIO CABALLERO.

**CONCEJALES/AS**

D<sup>a</sup> SONIA LÓPEZ CEDENA.  
D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ  
GARCÍA.

D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO  
SERRANO.

D<sup>a</sup> CANDELARIA TESTA ROMERO.  
D. JESÚS SANTOS GIMENO.  
(Asistencia telemática)

D<sup>a</sup> RAQUEL RODRÍGUEZ  
TERCERO. (Asistencia telemática)

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **diecinueve de abril 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 asistencias la Concejala D<sup>a</sup> JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA y el Concejal D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.

Asisten a la presente sesión el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. EMILIO A. LARROSA HERGUETA y la Interventora Delegada D<sup>a</sup> NOEMÍ A. ÁLVAREZ GONZÁLEZ

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:

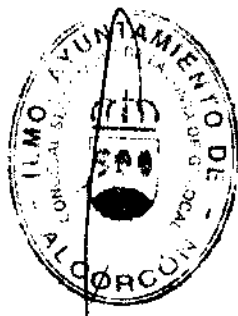
**"DECRETO DE CONVOCATORIA****SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 19  
DE ABRIL DE 2022 (16/2022).**

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 **diecinueve de abril 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**

**1/146.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE MARZO DE 2022.-**

#### **ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR**

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

**2/147.- APROBACIÓN DEL INCREMENTO RETRIBUTIVO AL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA 2022. (EXPTE.148/22).-**

**3/148.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Nº3 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. (EXPTE. 105/22).-**

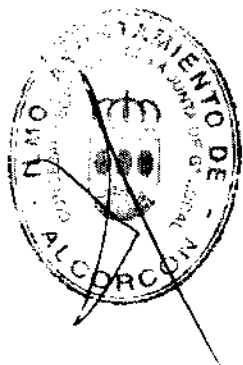
**4/149.- APROBACIÓN DE LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 265/21).-**

**5/150.- APROBACIÓN DE LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 265/21).-**

**6/151.- APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE TROMPA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 126/22).-**

**7/152.- APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA, ESPECIALISTA EN LENGUAJE MUSICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (119/22).-**

**8/153.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. (EXPTE. 117/21).-**



**CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

9/154.- APROBACIÓN DE LA CUARTA ACTUALIZACIÓN DEL PRIMER PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 261/2021).-

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

10/155.- APROBACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN EN CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.-

**II. PARTE NO RESOLUTIVA****ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR****CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

11/156.- DACIÓN DE CUENTA RELATIVA A LA RESOLUCIÓN ÚLTIMA SOBRE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR PARTE DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.-

**RUEGOS Y PREGUNTAS**

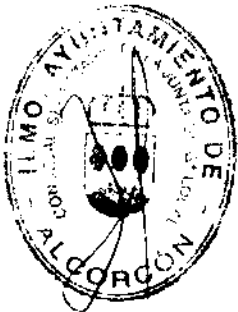
2º.- NOTIFÍQUESE en tiempo y forma a los Sres. /Sras. Concejales de la Junta de Gobierno Local.

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en Alcorcón a ocho de abril 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.- Firmado digitalmente por Natalia de Andrés del Pozo-07...C. Fecha: 2022.04.13. 14:09:56+02'00'."

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Firmado por Emilio Antonio Larrosa Hergueta-\*\*\*8534\*\* el día 13/04/2022 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

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

### 2/146.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE MARZO DE 2022.

• **VISTA** el Acta de la **sesión ordinaria** celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 29 de marzo de 2022, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

### ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

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

- Por la SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA se hace constar que, en relación con el asunto que se va a tratar a continuación, se ha emitido con fecha 19 de abril de 2022 Diligencia por la Interventora Delegada, Sra. Mayordomo Cuadrado, por la que se dejan sin efecto las "Observaciones" indicadas en el informe de fiscalización nº 284/22 redactado el día 7 de los citados; transcribiéndose dichos informes en la siguiente Resolución.

### 2/147.- APROBACIÓN DEL INCREMENTO RETRIBUTIVO AL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA 2022. (EXPTE 148/22).-

• **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 6 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 RELATIVA A APLICACIÓN DEL INCREMENTO RETRIBUTIVO AL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA 2022**

Visto el expediente de nº 148/22 relativo a la aplicación del incremento retributivo al personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón para 2022, los informes jurídicos y previa fiscalización por la Intervención municipal.

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

**PRIMERO.** - Incrementar para el personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón en un 2% las retribuciones, de acuerdo a lo establecido en Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, todo ello con efectos de 1 de enero de 2022.



En este personal se incluye:

- A) El personal laboral y funcionario, concretamente las cuantías del salario base, complemento de destino, antigüedades y paga extraordinaria para estos conceptos, y el resto de complementos asignados al puesto, incluido el específico.
- B) El personal eventual, con respecto a sus retribuciones, antigüedades y paga extraordinaria.
- C) El personal titular de órganos directivos funcionario de la Corporación, concretamente las cuantías del salario base, complemento de destino, antigüedades y paga extraordinaria, y el resto de complementos asignados al puesto, incluido el específico.

SEGUNDO.- Incrementar el importe unitario de las retribuciones variables (horas extraordinarias, complementos variables, etc.) en un 2% sobre el importe vigente a 31 de diciembre de 2021, incrementos que deberán respetar la disponibilidad total aprobada en los Presupuestos de nuestra entidad.

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008...Z. Fecha: 2022.04.06. 10:38:55+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 6 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME PROPUESTA SOBRE APLICACIÓN DE INCREMENTO RETRIBUTIVO AL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN PARA 2022**

Nº EXPEDIENTE: 148/22

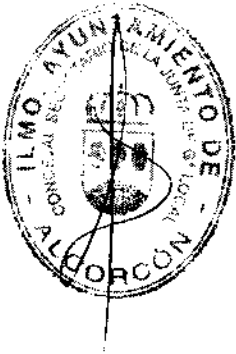
### 1. Incremento retributivo en el ámbito del sector público

Con fecha 28 de diciembre de 2021 se publicó en el BOE el Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

Establece su Artículo 19. Dos. *"En el año 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo..."*.

### 2. Ámbito de aplicación

En el ámbito de aplicación de la Ley 22/2021 y como "personal al servicio del sector público" se incluyen todos los empleados públicos municipales de nuestra entidad, funcionarios y laborales, y, además, los titulares de los órganos directivos y el personal eventual, con las características que luego se dirá.



Sin embargo, quedan fuera de este ámbito los cargos electos, sobre los que hay otra normativa legal que luego se dirá.

### **3. Previsión presupuestaria**

En el Presupuesto General de la Corporación para el año 2022 se han previsto las retribuciones del personal, cargos electos y altos cargos en su totalidad adecuadas ya a esta Ley 22/2021, con un incremento de todos los conceptos retributivos del 2%.

El Presupuesto General de la Corporación para el año 2022 ha sido aprobado definitivamente por el Pleno de 30 de marzo de 2022 y publicado en el BOCM con fecha 4 de abril de 2022.

### **4. Personal funcionario**

De acuerdo con lo que establece el artículo 48 de nuestro Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos, la estructura retributiva del personal funcionario es, actualmente, la prevista en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, encontrándose sometida por ello a lo que definan los puestos en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo y lo que dispongan las leyes de Presupuestos Generales del Estado respecto del salario base, complemento de destino, antigüedades y pagas extraordinarias.

El personal funcionario de nuestra administración local desempeña Puestos de trabajo previstos en la RPT, algunos de los cuales tienen la consideración de Órganos directivos, de acuerdo con el art. Artículo 130, 1, B):

- c) El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.*
- d) El titular de la asesoría jurídica.*
- e) El Secretario general del Pleno.*
- f) El interventor general municipal.*

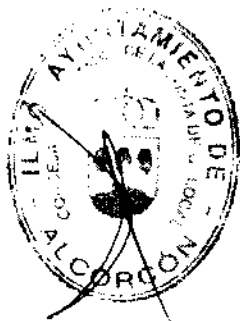
### **5. Personal laboral**

La estructura salarial del personal laboral de nuestra organización se encuentra, asimismo, sometido al mismo marco legal, de conformidad con lo que dispone el artículo 49 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos.

### **6. Modificación del complemento específico en la RPT**

La aplicación del incremento retributivo que establece el citado Artículo 19. Dos, respecto de los empleados públicos municipales sujetos a régimen funcional o laboral, implica la adecuación del complemento específico asignado a los puestos de trabajo en la RPT aprobada el 16 de febrero de 2021, pues las cantidades detalladas se refieren al CE de 2021.

### **7. Otras retribuciones**



El resto de retribuciones variables (gratificaciones, jornadas especiales, etc.) deberán experimentar igualmente un incremento de un 2% sobre el importe vigente a 31 de diciembre de 2021, incrementos que deberán respetar la disponibilidad total aprobada en los Presupuestos de nuestra entidad y analizados, en su caso, cuando eventualmente se produzcan.

No sufren modificaciones los importes de indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados, dietas y locomoción (que siguen manteniendo lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio), ni los importes por acción social (en virtud de lo dispuesto en el artículo 19. Dos de la Ley 22/2021).

### **Personal Eventual**

En cuanto al personal eventual, la aplicación del incremento retributivo citado en los apartados anteriores se traduce en un incremento del 2% del global de sus retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2021, con efectos desde el 1 de enero de 2022.

El Artículo 104 de la Ley de Bases dice:

*El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.*

Efectivamente, los importes de sus retribuciones, aumentadas al 2% previsto en Ley 22/2021, ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación con ocasión de la aprobación del Presupuesto General, el día 30 de marzo de 2022.

Es preciso recordar que el TREBEP incluye en su art. 8 a este personal entre los empleados públicos, y que en su art. 12 dispone:

*5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.*

Y el Artículo 127 de la Ley de Bases dice:

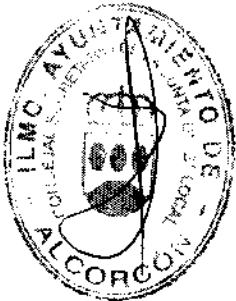
*1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:*

*h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno [...] el número y régimen del personal eventual, [...]*

Por ello, procede que la Junta de Gobierno acuerde el incremento de las retribuciones del personal eventual del Ayuntamiento.

### **8. Personal titular de órganos directivos que no es funcionario de carrera de la Corporación, sino Altos cargos**

Los titulares de los órganos directivos previstos en el art. 130, 1, B) de la Ley de Bases:



b) *Los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.*

Tienen la consideración de Altos Cargos, de acuerdo con lo previsto en el art 158 del ROM y sus retribuciones se han establecido por el Pleno en su sesión del 30 de julio de 2020. Para su nombramiento, se ha exigido ser funcionario público.

Asimismo, se ha previsto y aprobado por el Pleno en el Presupuesto General el incremento de las retribuciones de este personal en su sesión del 30 de marzo de 2022.

El citado art. 130, 1, B) de la Ley de Bases termina:

*4. Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido [...] y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.*

Este personal resulta incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 22/2021 y como *"personal al servicio del sector público"*, lo que se comprueba por cuanto en el art. 21 DOS la norma detalla las retribuciones de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

En el acuerdo de Pleno de 25 de noviembre de 2020 se estableció que *"Los importes de las retribuciones de los puestos directivos correspondientes a todas y cada una de las Direcciones Generales integradas o que se integren en la estructura de este Ayuntamiento, experimentarán en lo sucesivo las mismas actualizaciones que corresponda aplicar a las retribuciones de los empleados municipales derivadas de la legislación competente"*.

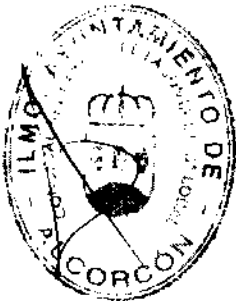
En ejecución del acuerdo plenario citado, las retribuciones de los Directores Generales del Ayuntamiento de Alcorcón experimentarán un incremento retributivo con efectos de 1 de enero de 2022 del 2% sobre las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2021, mediante la inclusión de este incremento en la correspondiente nómina.

## **9. Cargos electos**

En cuanto a las retribuciones de los cargos electos, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 4 de julio de 2019 estableció expresamente que:

*"3.2. Los importes anteriores experimentarán las mismas actualizaciones que corresponda aplicar a las retribuciones de los empleados municipales, derivadas de la legislación competente"*

De esta forma, previsto por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento citado el incremento retributivo automático de los cargos electos en los mismos términos que el resto de empleados y empleadas municipales, no es preciso someter el incremento a un acto expreso del Pleno que acuerde esta medida, sino la ejecución del acuerdo plenario citado y en consecuencia, estas retribuciones experimentarán un incremento retributivo con efectos de 1 de enero de 2022 del





2% sobre las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2021, mediante la inclusión de este incremento en la correspondiente nómina.

### 10. Competencia

Es competente para la aprobación de las modificaciones que resultan de lo expuesto en los apartados anteriores, la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de lo anterior, formulo al Sr. Concejal de Seguridad, Organización interna y atención ciudadana que **PROPONGA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:**

**PRIMERO.** - Incrementar para el personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón en un 2% las retribuciones, de acuerdo a lo establecido en Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, todo ello con efectos de 1 de enero de 2022.

En este personal se incluye:

- A) El personal laboral y funcionario, concretamente las cuantías del salario base, complemento de destino, antigüedades y paga extraordinaria para estos conceptos, y el resto de complementos asignados al puesto, incluido el específico.
- B) El personal eventual, con respecto a sus retribuciones, antigüedades y paga extraordinaria.
- C) El personal titular de órganos directivos funcionario de la Corporación, concretamente las cuantías del salario base, complemento de destino, antigüedades y paga extraordinaria, y el resto de complementos asignados al puesto, incluido el específico.

**SEGUNDO.**- Incrementar el importe unitario de las retribuciones variables (horas extraordinarias, complementos variables, etc.) en un 2% sobre el importe vigente a 31 de diciembre de 2021, incrementos que deberán respetar la disponibilidad total aprobada en los Presupuestos de nuestra entidad.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.**- Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50.... Fecha: 2022.04.06. 10:13:04+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe de fiscalización presentado al efecto por el Departamento de Intervención, así como la Diligencia emitida en relación al mismo, con fecha 7 y 19 de abril de 2022, y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS. N.º 284/22**

**NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL**

**INCREMENTO RETRIBUCIONES.**

EXPTE. 148/22

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

INCREMENTO RETRIBUTIVO AL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN DEL 2% DE LAS RETRIBUCIONES FIJAS Y VARIABLES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 22/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2022, CON EFECTOS DESDE EL DÍA 1 DE ENERO DE 2022.

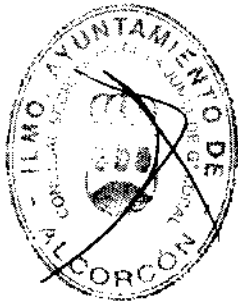
MODALIDAD DE GASTO	GASTOS DE PERSONAL
TIPO DE EXPEDIENTE	RETRIBUCIONES
SUB TIPO	INCREMENTO 2%
ÁREA DE GASTO	MÚLTIPLE
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	AD
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MÚLTIPLE
IMPORTE	INDETERMINADO
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

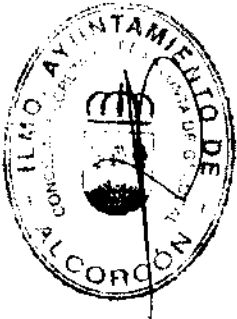
- 04/07/19, 25/11/20: Acuerdos de Pleno relativos a las actualizaciones retributivas respecto de los Cargos electos y de los Directores Generales, respectivamente.
- 06/04/22: Propuesta relativa al incremento para el personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón de un 2% de las retribuciones fijas y variables, de conformidad con lo establecido en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, suscrita por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.
- 06/04/22: Proposición 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 GENERALES		BÁSICOS	NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y	1.	La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado		x	



176 TRLHL.	y suficiente 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.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL.	2. 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 b) RD 424/2017. Art. 185 TRLHL.	3. Que el gasto se genera por el órgano competente.		X	
Art. 19 a) RD 424/2017.	4. Que las obligaciones responden a gastos aprobados, y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.	X		
Art. 19 b) RD 424/2017	5. Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del racionamiento.	X		
Art. 8.2 a) RD 424/2017. Art. 214.2 TRLHL.	6. Que el expediente de compromiso de gasto responde a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.	X		
<b>B. REQUISITOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2 a) RD 424/2017. ACM 2008 3 Art. 175 ROF.	7. Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad y que se proponen para su autorización al órgano competente.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. ACM 2008 3	8. Al tratarse de las nóminas de carácter obligatorio ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la	X		





	suma algebraica de las variaciones incluida en la nómina del mes que se trate.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017. ACM 2008 3 Art. 2 L 3/2015	9. Al tratarse de altos cargos, que consta copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. ACM 2008 3 Art. 10 L 3/2015	10. Al tratarse de altos cargos, que consta diligencia de la correspondiente toma de posesión	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. ACM 2008 3 Art. 10 L 3/2015	11. Al tratarse de altos cargos, que se verifican las retribuciones.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017. ACM 2008 3 Art. 11 TREBEP	12. Al tratarse de personal laboral de Nuevo ingreso, que consta copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.	X		
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 13.2 C) RD 424/2017	13. Justificación documental limitada de los siguientes supuestos de alta y variaciones de la nómina (altas, bajas, diferencias retributivas, atrasos, fin de contratos, huelgas, etc...)	X		

#### IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Aunque en el expediente no consta la cuantificación de dicho incremento salarial se considera que existe crédito adecuado y suficiente puesto que la Memoria que acompaña el Anexo de Personal del Presupuesto General de la Corporación para el año 2022, en su apartado 3, dispone que "todas las retribuciones prevén un incremento del 2% sobre las actuales".

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO – 20...X. Fecha: 2022.04.07. 11:50:08+02'00'."

"Nº 284bis/22

DILIGENCIA para hacer constar, que conforme a la remisión a esta Intervención del expediente relativo al incremento retributivo al personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón para el 2022 (Exp. 148/22), se emitió

informe de fiscalización (Nº 284/22). Remitido de nuevo el expediente, a fecha 13 de abril de 2022, se elimina la observación realizada al emitirse informe detallado y cuantificado emitido por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.  
Fecha: 2022.04.19. 10:09:20+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.- INCREMENTAR** para el personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón en un 2% las retribuciones, de acuerdo a lo establecido en Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, todo ello con efectos de 1 de enero de 2022.

En este personal **SE INCLUYE**:

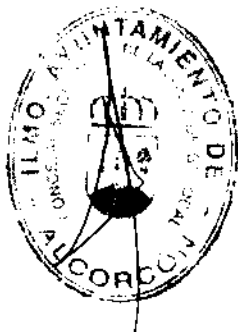
- A) El personal laboral y funcionario, concretamente las cuantías del salario base, complemento de destino, antigüedades y paga extraordinaria para estos conceptos, y el resto de complementos asignados al puesto, incluido el específico.
- B) El personal eventual, con respecto a sus retribuciones, antigüedades y paga extraordinaria.
- C) El personal titular de órganos directivos funcionario de la Corporación, concretamente las cuantías del salario base, complemento de destino, antigüedades y paga extraordinaria, y el resto de complementos asignados al puesto, incluido el específico.

**SEGUNDO.- INCREMENTAR** el importe unitario de las retribuciones variables (horas extraordinarias, complementos variables, etc.) en un 2% sobre el importe vigente a 31 de diciembre de 2021, incrementos que deberán respetar la disponibilidad total aprobada en los Presupuestos de nuestra entidad.

**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.

**3/148.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (PTE 105/22).**

• **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 6 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**

**MODIFICACIÓN Nº 3 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2021**

El Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana ha emitido con fecha 6 de abril de 2022 informe relativo a la modificación Nº 3 de la Relación de Puestos de Trabajo 2021 de este Ayuntamiento.

Constan también en el expediente el informe de la Técnico de Gestión Laboral, de fecha 10 de marzo de 2022, y el informe de la Asesoría Jurídica municipal, de fecha 28 de febrero de 2022.

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 todas las modificaciones propuestas en el informe del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 6 de abril de 2022, y el listado adjunto que las contiene, denominado Modificación 3 RPT 2021.

**SEGUNDO:** Publicar extracto de este documento en el BOCM, comunicarlo en su caso a las administraciones públicas competentes, e insertarlo de forma completa en la página web municipal.

**TERCERO:** Una vez aprobada por la JGL la actualización de las retribuciones a la previsión de los Presupuestos de 2022, el servicio de RRHH deberá realizar un nuevo listado de RPT con todos los complementos específicos actualizados, y publicarlo en la página web previa consulta a las secciones sindicales.

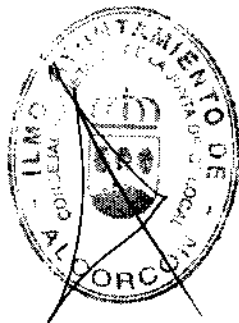
**CUARTO:** Comunicar este acuerdo a las Secciones Sindicales e informar a todos los empleados municipales de su publicación para su conocimiento.

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: 2022.04.06. 11:50:06+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 6 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME PROPUESTA PARA REALIZAR LA MODIFICACIÓN Nº 3 DE LA RPT 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**



**1. RPT VIGENTE Y MODIFICACIONES EN 2021**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2021 aprobó la proposición (Acuerdo nº 4/53) sobre aprobación de la modificación de la relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Alcorcón y nueva publicación íntegra.

Inmediatamente después de su aprobación las secciones sindicales detectaron algunos errores y discordancias entre el documento firmado y lo finalmente aprobado que, al no encontrarse la RPT publicada, se subsanaron en la Junta de Gobierno Local celebrada el 15 de junio de 2021 (Acuerdo 2/228). Esta primera modificación se publicó en el BOCM de fecha 13 de julio de 2021.

La modificación nº 2 de la RPT se produjo tras aprobación en la JGL de 7 de septiembre de 2021 (Acuerdo 3/334) y posteriormente, tras una subsanación de errores, en la JGL el día 5 de octubre de 2021 (Acuerdo 2/378).

En el Presupuesto 2022 se han incluido, a petición de los Servicios, una serie de creaciones y amortizaciones de PT que tienen que tener su correspondiente creación y amortización en la RPT por lo que se hace necesaria la tramitación de una tercera modificación de la RPT que contenga estas nuevas situaciones y que, además, sirva para actualizar el documento vigente.

Por ello, tras negociación y acuerdo con las secciones sindicales, la propuesta de modificación nº 3 de la RPT se materializa en los siguientes puntos:

**2. NUEVA CONFIGURACIÓN DE LA RPT**

Desde la RPT consolidada el 23 de junio de 2020 los listados han incluido el campo "Situación" que informaba del desempeño del PT a la fecha de la aprobación respectiva.

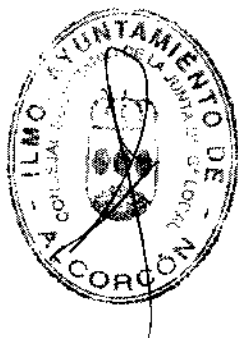
Este campo ha sido muy necesario dada la falta de conocimiento de los PT, y ha contribuido a que nuestro listado de RPT haya sido útil para la organización de los servicios y la posterior confección de la Plantilla, las OPEs, etc.

Sin embargo, este campo, meramente informativo, al incluirse en un documento legal y público implica que deba cambiarse constantemente, y que, sin embargo, pueda producir desajustes en cuanto a si el PT está vacante o no, lo que no es función de la RPT.

Por tanto, las columnas en la que se va a estructurar la RPT, ya sin la columna "Situaciones" son las siguientes:

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

Donde:



- PROG: programa presupuestario
- PUESTO: puesto de trabajo
- D: dotación en nº de efectivos
- G: Grupo/subgrupo
- CD: nivel de complemento de destino
- V: Vinculación
- T: Tipo
- FP: Forma de Provisión
- ADS: Administración pública a la que debe estar adscrito
- ESC: Escala
- C. ESPEC. ANUAL 2021: Importe anual del complemento específico
- C. ESPEC. 2 2021: CE relativo a condiciones especiales de jornada según Acuerdo/Convenio

### 3. ORGANIZACIÓN DE ESTA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

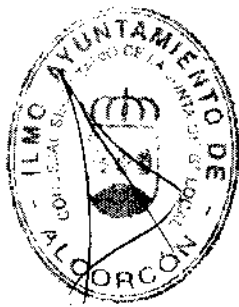
#### 3.1. CREACIONES DE SERVICIOS/DEPARTAMENTOS

##### 3.1.1. Creación Departamento de Régimen Sancionador:

La Junta de Gobierno aprobó el 13/10/21 el establecimiento de un Departamento de Régimen Sancionador.

La pretensión es unificar en un solo departamento municipal la tramitación de todos los procedimientos sancionadores, salvo los correspondientes a la disciplina y control urbanístico al disponer este departamento de medios propios, que se vinculará a las aplicaciones informáticas disponibles de la Recaudación Municipal para mayor agilidad, transparencia y eficacia de los mismos.

Para su cumplimiento, es preciso dotar a este nuevo Servicio de los PT que se detallan, provenientes del departamento de multas de Policía Local y de otros servicios.



PROGRAMA ANTERIOR	NUEVO PROGRAMA	DEPARTAMENTO DE REG. SANCIONADOR	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
132.00	931.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,4
132.00	931.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,9
132.00	931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,9
136.00	931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,9
925.00	931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,9
925.00	931.00	Grabador/a de datos	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,9

Dicho departamento dependerá en RPT del programa 931.00- Administración Financiera, donde aparecerá de forma diferenciada como "DEPARTAMENTO DE SANCIONES".



<b>931.00</b>	<b>931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>										
	<b>DEPARTAMENTO DE SANCIONES</b>										
931.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
931.00	Operador/a Grabador/a de Datos	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	

### 3.1.2. Creación del Departamento de Administración General de la Seguridad y Protección Civil.

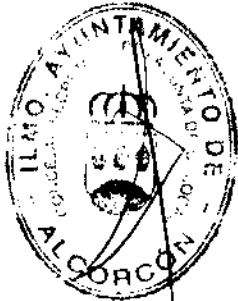
Se unifican las dos oficinas, tanto del SEI como de la Policía Local, en un nuevo Departamento que atienda a ambos servicios en su ámbito administrativo, consiguiendo así un mayor aprovechamiento de todos los PT.

Para ello, se ha incluido al personal que estaba encuadrado en el programa 132.00 y 136.00 y que no pertenece ni al cuerpo de Policía ni de Bomberos.

PROGRAMA ANTERIOR	NUEVO PROGRAMA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL										
NUEVA CREACIÓN	130.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44	
136.00	130.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
132.00	130.00	Jefe/a de Administración	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
132.00	130.00	Entrenador/a Defensa Personal	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.217,70	
132.00	130.00	Auxiliar de Caja	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.941,83	
132.00	130.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
136.00	130.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
132.00	130.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
132.00	130.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	

Este nuevo departamento estará vinculado al programa 130.00 y aparecerá en la RPT denominado "Departamento de Administración General de la Seguridad y Protección Civil"

<b>130.00</b>	<b>130.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</b>										
130.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44	



130.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
130.00	Jefe/a de Administración	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.080,47	
130.00	Entrenador/a Defensa Personal	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.217,70	
130.00	Auxiliar de Caja	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.941,83	
130.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
130.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	

### 3.1.3. Creación del Departamento de Transparencia, Quejas y Reclamaciones

Los cometidos de los PT de Transparencia y de Quejas y Reclamaciones se unifican en una nueva oficina:

PROGRAMA ANTERIOR	NUEVO PROGRAMA		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
912.02	925.00	Técnico/a de Transparencia	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44
925.00	925.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99
912.02	925.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99

Este nuevo departamento estará vinculado al programa 925.00- Atención Ciudadana y aparecerá en la RPT de forma diferenciada como "Transparencia, quejas y reclamaciones":

925.00	925.00- ATENCIÓN CIUDADANA										
	<b>TRANSPARENCIA, QUEJAS Y RECLAMACIONES</b>										
925.00	Técnico/a de Transparencia	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
925.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	

### 3.1.4. Desdoblamiento del Departamento de Intervención

Con la incorporación de la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contable, el Departamento de Intervención, integrado en el programa 931.00- Administración Financiera, se desdobra en dos:

- Contabilidad
- Intervención

Tras consultar con el Servicio de Hacienda, la asignación de los PT a los dos nuevos departamentos será:

931.00	931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA										
	<b>INTERVENCIÓN</b>	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
931.00	Interventor/a General	1	A1	30	F	S	LD	AL	HN	60.491,29	15.122,82

931.00	Interventor/a Delegado de Área	3	A1	30	F	S	LD	AL	HN	51.237,69	
931.00	Técnico/a Superior de Hacienda	1	A1/A2	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44	
931.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.119,24	
931.00	Jefe/a de Grupo	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.969,30	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>CONTABILIDAD</b>											
931.00	Titular de la Of. Presupuestaria y Contable	1	A1	30	F	S	CM	AL	HN	51.237,69	
931.00	Técnico/a Superior de Hacienda	1	A1/A2	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44	
931.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.119,24	
931.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	7	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	

### 3.1.5. Diferenciación del Taller Mecánico

Se diferencia dentro del programa 920.03- Parque Móvil, los PT del Taller Mecánico de aquellos que no lo son. Este departamento se denomina "Taller mecánico".

El resto de PT continuarán, por tanto, en el preexistente departamento de Parque móvil.

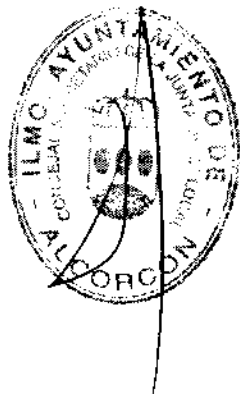
920.03	920.03 - PARQUE MÓVIL	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
	<b>TALLER MECÁNICO</b>										
920.03	Jefe/a del Taller mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	6075,78
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Ayudante Mecánico	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
920.03	Ayudante Mecánico	1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	

### 3.2. AMORTIZACIONES/CREACIONES DE P.T. EN EL PRESUPUESTO DE 2022

#### 3.2.1. Creaciones de PT

Se incluyen en esta RPT los nuevos PT incluidos en el proyecto de presupuesto para 2022. Todas estas creaciones han llevado aparejadas la creación de la plaza correspondiente en la plantilla de plazas.

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
130.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44
152.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83



231.22	Psicólogo/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44
311.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12
491.00	Técnico/a Webmaster	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.963,44
920.00	Administrativo/a	60	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12
931.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12
933.00	Técnico/a Superior	1	A1	24	F	S	CM	OAA	AG/AE	20.500,44

### 3.2.2. Amortizaciones

Se eliminan en la RPT los PT amortizados en el proyecto de presupuesto para 2022. Todas estas amortizaciones han llevado aparejadas la amortización de la plaza correspondiente en la plantilla de plazas.

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
136.00	Adjunto/a Jefe/a de Servicio	1	A1	26	F	S	CM	OAA	AG/AE	29.250,02
311.01	Peón/a CIPA	3	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.598,57
920.00	Colaborador de oficios	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	5.194,00
925.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64
925.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99
931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99
171.00	Encargado	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09

### 3.3. MODIFICACIONES EN LOS PT

3.3.1. De forma posterior a la presentación al proyecto de presupuestos 2022, se detectó la necesidad de modificar los siguientes PT:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	C. ESPEC. ANUAL 2021
334.00	Técnico/a de Participación	1	A1	24	20.500,44
491.00	Técnico/a de Seguridad Informática	1	A2	20	19.963,44

Intercambiando sus características de Grupo, Nivel y Complemento específico, resultando los PT de la siguiente forma:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	C. ESPEC. ANUAL 2021
491.00	Técnico/a de Seguridad Informática	1	A1	24	20.500,44
334.00	Técnico/a de Participación	1	A2	20	19.963,44

Por ello no es preciso modificar la plantilla, ni la Oferta de empleo de 2022 a publicar. En el momento de cada convocatoria se especificará la plaza y el PT que corresponda.

3.3.2. Igualmente, se detectó la necesidad de crear el siguiente PT:



PROG	PUESTO	D	G	CD	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.03	Conductor/a (Mantenimiento)	1	C2	15	11.314,58	448,52

Y la amortización del siguiente PT, vacante en la RPT:

PROG	PUESTO	D	G	CD	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.03	Ayudante conductor (Dumpista)	1	E	14	11.542,23	448,52

En este caso será preciso modificar la plantilla prevista con el Presupuesto 2022, tanto para crear ella plaza de Clase de oficios C2 oficial para el conductor, como la amortización de la plaza de la misma clase, pero Grupo E.

Hasta que estas modificaciones no se lleven a cabo, el nuevo PT no podrá ser desempeñado.

### 3.4. MODIFICACIONES POR ACTUALIZACIONES DE SITUACIONES O ERRORES

#### 3.4.1. MODIFICACIONES EN LAS RETRIBUCIONES

##### 3.4.1.1. Modificaciones en el CD

Es necesario adaptar el CD de los Subinspectores de la Policía Local en cumplimiento del Artículo 95 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Este PT pasa de tener un CD 20 a un CD 22. La aplicación de este CD se realizará, una vez aprobada esta modificación, desde la fecha de entrada en vigor del Reglamento, es decir, desde el 20/9/21.

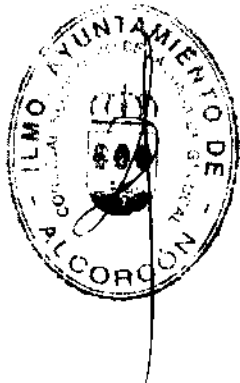
132.00	132.00 - SEGURIDAD, CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 ANUAL 2021
132.00	Subinspector/a	17	A2	22	F	NS	CM	AY	SE	30.750,81	

##### 3.4.1.2. Modificaciones en el Complemento Específico (CE importe anual):

###### 3.4.1.2.1. Monitores y Formadores de Cultura:

En la Mesa de negociación 20 de octubre de 2021 se acordó la ampliación a jornada completa de las jornadas de los monitores y formadores del Programa 334.00 Cultura y Participación, hasta el 31 de diciembre de 2021.

A propuesta del Servicio, en el Presupuesto 2022 se han consignado las plazas al 100%, habiendo acordado la Mesa de negociación en sesión del 8 de febrero de 2022 la ampliación de la jornada de los PT a tiempo parcial a jornada completa en el ejercicio 2022, por lo que se ajusta en la RPT el CE de dichos PT al 100%.



334.00 - CULTURA Y PARTICIPACIÓN	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 ANUAL 2021
Formador/a	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
Monitor/a	5	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
Monitor/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	

#### 3.4.1.2.2. Recepcionistas:

Se equipara el CE de las Recepcionistas al de un Auxiliar administrativo ya que las tareas de contenido administrativo o incluso electrónico que realizan son asimilables a este último puesto de trabajo.

PROGRAMA	PUESTO DE TRABAJO	D	C. ESPEC. ANUAL 2021 ANTERIOR	C. ESPEC. ANUAL 2021 PROPUESTO
920.00	Recepcionista	3	9.865,08	11.848,99

#### 3.4.1.3. Modificaciones por actualizaciones en el Complemento Especifico 2 de varios puestos de trabajo.

##### 3.4.1.3.1. Interventor/a General

Se define un CE2 de disponibilidad horaria al PT de INTERVENTOR/A GENERAL por asistencia a los órganos de Gobierno, tanto Pleno como Junta de Gobierno, sin que ello sea obligatorio reglamentariamente.

Este CE2 impide la recuperación de las horas de exceso sobre la jornada ordinaria del tiempo de celebración de los Plenos fuera del horario de oficinas.

El CE2 impide el nombramiento en acumulación del funcionario titular en otros ayuntamientos.

El CE2 del PT será del 25% del Complemento Especifico.

931.00	931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
	<b>INTERVENCIÓN</b>										
931.00	Interventor/a General	1	A1	30	F	S	LD	AL	HN	60.491,29	15.122,82

Este Complemento deberá considerarse devengado desde la fecha en la que se debió contestar a la solicitud de acumulación por parte de la funcionaria titular.

##### 3.4.1.3.2. Jefe de Taller Mecánico/Oficial de Taller Mecánico

Uno de los PT de Oficial Mecánico vacante en la actualidad tiene asignado un CE2 6.075,78 €.

Tras la aprobación del Plan de Reorganización del Taller Mecánico, negociado y aprobado por las secciones sindicales, se elimina el CE2 del PT



Oficial Mecánico y se asigna un CE2 por importe de 6.075,78 € al PT Jefe de Taller Mecánico para retribuir su disponibilidad horaria.

SITUACION ACTUAL											
920.03	920.03 - PARQUE MÓVIL	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
	<b>TALLER MECÁNICO</b>										
920.03	Jefe/a del Taller mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	6.075,78
SITUACION PROPUESTA											
	<b>TALLER MECÁNICO</b>										
920.03	Jefe/a del Taller mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	6.075,78
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	

### 3.4.1.3.3. Personal de Conservación y Mantenimiento

Se actualiza, a petición del Servicio de Mantenimiento, los CE2 de determinados PT para adaptarlos a la realidad.

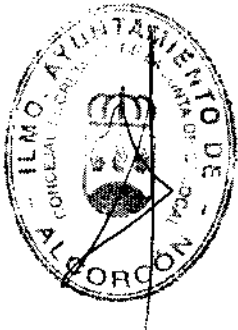
- Un Ayudante de desatracos con un CE2 erróneo, se corrige el CE2 que retribuye la tarde por su auténtico valor: 448,52 €.

SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Ayudante Desatracos	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	358,81
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Ayudante Desatracos	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	448,52

- Un Ayudante de desatracos sin CE2, se le asigna el CE2 que retribuye las tardes: 448,52 €

SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
	Ayudante Desatracos	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
	Ayudante Desatracos	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	448,52

- Un Ayudante fontanero con un CE2 erróneo, se corrige su CE2 de tarde por valor real del mismo: 448,52 €

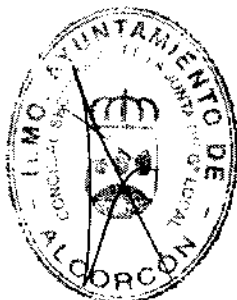


SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
Ayudante Fontanero/a		1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	368,81
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
Ayudante Fontanero/a		1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	448,52

- Se incluye un CE2 por valor de 448,52 € que retribuya las tardes a un PT de Peón, F, que las está realizando.

SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Peón/a	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Peón/a	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	448,52

- Se elimina un CE2 por valor de 448,52 € a un Peón, F/L, que no está haciendo las tardes.



SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Peón/a	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	448,52
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Peón/a	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	

### 3.5. OTRAS MODIFICACIONES POR AJUSTE A LA REALIDAD DE LOS PT

#### 3.5.1. PROGRAMA 334.11 - ARTES ESCUELA DE MÚSICA.

Se modifica la vinculación de un PT de Profesor/a Escuela Música F a F/L para dar cobertura a una profesora A1 que es laboral.

SITUACION ACTUAL											
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
334.11	Profesor/a Escuela de Música	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.879,20	448,52
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
334.11	Profesor/a Escuela de Música	1	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	18.879,20	448,52

## 3.5.2. PROGRAMA 920.00- ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- a) Se modifica la vinculación de un Conserje de tarde que pasa de F a F/L para solventar una situación sobrevenida de un Peón laboral no apto por motivos de salud.

SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.00	Conserje	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	448,52
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.00	Conserje	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	448,52

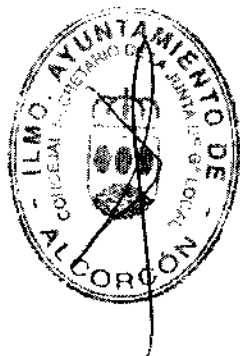
- b) Se ajusta el CD y el CE al Archivero/a para asimilarlo a un Técnico/a Superior (26 al 24)

SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.00	Archivero/a	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.00	Archivero/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	

## 3.5.3. PROGRAMA 920.01- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Se modifica la vinculación tras la jubilación de sus titulares de 2 PT F/L pasan a F para la inclusión de su vacante en la OPE correspondiente.

SITUACION ACTUAL											
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

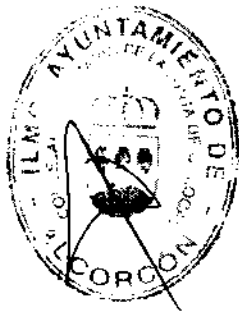


		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Oficial Albañil	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Oficial Albañil	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	

SITUACION ACTUAL											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Peón/a	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
SITUACION PROPUESTA											
		D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 2021
920.01	Peón/a	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	

### 3.6. MODIFICACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN DE PT A OTROS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Se producen por diversas circunstancias adscripción de los siguientes puestos de trabajo a otros programas presupuestarios:



PROGRAMA ANTERIOR	NUEVO PROGRAMA	PUESTO DE TRABAJO	D	G	CD	V
925.00	920.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F
925.00	933.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F
933.00	931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F
931.00	341.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F
320.00	931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F
320.00	920.00	Conserje	1	E	12	F/L

Estando dentro del mismo programa presupuestario, 931.00-Administración Financiera, se producen dos movimientos entre departamentos:

- Un Auxiliar Administrativo/a del Departamento de Tesorería pasa al de Intervención
- Un auxiliar administrativo que no estaba vinculado a ningún departamento en el RPT actual pasa a pertenecer al Departamento de Recaudación.

### 3.7. ERRORES MATERIALES

3.7.1. Se corrige el CE del PT de Jefe de Administración del programa 130.00 (que anteriormente pertenecía al programa 132.00) que

aparece erróneo en todas las modificaciones realizadas en la RPT desde la RPT 2020 (Consolidada). En esa RPT el CE era de 15.937,04 al que aplicando la subida del 0,9% correspondiente al año 2021 daría un CE de 16.080,47.

Se corrigen los CE erróneos del PT de Técnico/a Adjunto/a del programa 231.24, de Administrativo/a Documentalista del programa 920.00 y de Ayudante Mecánico (Maquinaria Agrícola) del programa 171.00 para igualarlos al de los Técnicos/as Adjuntos/as, a los Administrativos/as y a los Ayudantes de Parques y jardines respectivamente.

PROGRAMA	PUESTO DE TRABAJO	CE erróneo RPT 2021	CE correcto
130.00	Jefe/a de Administración	15.478,64	16.080,47
231.24	Técnico/a Adjunto/a	20.500,44	19.573,83
920.00	Administrativo/a documentalista	12.940,00	12.954,12
171.00	Ayudante Mecánico (Maquinaria Agrícola)	11.314,58	11.542,23

### 3.7.2. Otros errores materiales detectados tras la firma de los acuerdos de MGN

- Se corrige el CE de un PT de Formador en el programa 334.00, que figuraba 13.362,75 en lugar de 13.357,56.
- Se corrige el CD del PT del Auxiliar Administrativo del programa 912.02 que se ha trasladado al 925.00, en el que figuraba un 16 en lugar del 14.

## 4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

### 4.1. Normativa aplicable

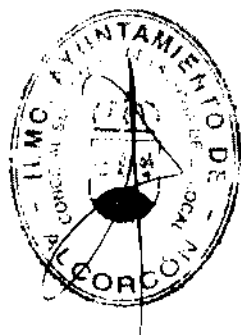
La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento mediante el cual las Administraciones Públicas racionalizan y ordenan sus estructuras internas, determinan sus necesidades de personal, definen los requisitos exigidos para su desempeño y clasifican cada uno de ellos. La normativa aplicable es la que sigue.

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 15.1 dispuso que:

*1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:*

*a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.*

*b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos*



*exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.*

El art. 74 de Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que:

*Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.*

La Relación de puestos de trabajo, incluyendo las modificaciones que en ella pueden efectuarse, es un acto propio de la Administración, que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizativas.

El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que

*“las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, correspondiendo al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores”.*

El Modelo de RPT y las Normas para su elaboración fueron aprobados por Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Administraciones Públicas, de 20 de enero de 1989.

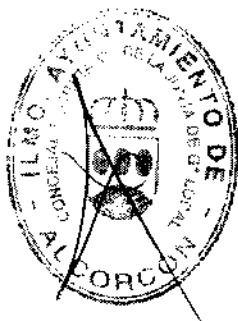
#### 4.2. Naturaleza jurídica

El debate jurisdiccional sobre la naturaleza jurídica de la RPT ha sido definitivamente zanjado tras la referida Sentencia de 5 de febrero de 2014 (EDJ 2014/31816) de la Sección 7ª, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo.

Señala el TS en esta aclaratoria sentencia que:

*Sobre esa base conceptual, y en línea con la doctrina de las sentencias que se acaban de citar, entendemos que la RPT no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se auto organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. (...)*

*En tal sentido la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto-condición, mediante el que, al establecer de modo presente y*



*definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al funcionario que en cada momento lo sirve de la norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcional. (...)*

*Hemos así de concluir, rectificando expresamente nuestra jurisprudencia precedente, que la RPT debe considerarse a todos los efectos como acto administrativo, y que no procede para lo sucesivo distinguir entre plano sustantivo y procesal.*

*Sobre esa base, y en la alternativa conceptual de la caracterización como acto administrativo o como norma, entendemos que lo procedente es la caracterización como acto, y no como norma o disposición general. (el subrayado es mío)*

#### 4.3. Trámite

De acuerdo con su naturaleza como acto administrativo, no es necesario el trámite de información pública propio de los instrumentos que tienen carácter normativo, ni el plazo de exposición pública de 15 días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, ni el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los ciudadanos para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el art. 49.b) LRBRL.

Tampoco es exigible el trámite de audiencia a los interesados previsto en el art. 84 LJRPA, dada la naturaleza de la RPT de instrumento de carácter técnico dirigido a la racionalización de las estructuras administrativas. Ello sin merma de la negociación colectiva previa a su aprobación, de la que se hablará más adelante.

Por último, al considerarse un acto administrativo, surtirá efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación en el BOP no como requisito de eficacia, sino para que puedan ser conocidas por los interesados, como aclara la STS de 26 de mayo de 1998 (EDJ 1998/14707).

#### 5. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

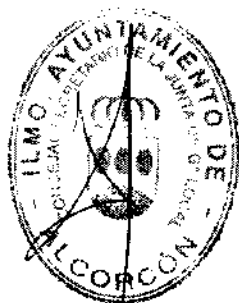
El documento propuesto para su aprobación ha sido objeto de negociación, de conformidad con el artículo 37 del EBEP, por la de la Mesa general de negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alcorcón, y en la Comisión de Empleo creada al efecto.

En distintas reuniones, de la Mesa General (22 de diciembre de 2021 y 8 de febrero de 2022) se han estudiado, analizado y decidido aspectos de la Relación de Puestos de Trabajo.

Se incluye en el expediente la documentación de las Mesas Generales de Negociación con las firmas de todos los integrantes de las mismas.

#### 6. GASTO Y FISCALIZACIÓN

6.1 Esta modificación sí supone incremento de gasto económico por la creación de nuevos puestos de trabajo, estando todos dotados en el proyecto de presupuesto 2022 y correspondiéndose, en su caso, con



plazas creadas asimismo en la Plantilla de 2022. Las modificaciones previstas en el apartado 3.4 suponen igualmente incremento de gasto económico existiendo crédito adecuado y suficiente conforme establece el informe económico de la Técnico de Gestión Laboral.

6.2 La aprobación del resto de las modificaciones no supone incremento de gasto económico, ni implica la modificación de créditos presupuestarios por cuanto los cambios no incorporan ningún concepto económico que no provenga de las retribuciones incluidas en el presupuesto vigente, o como queda dicho, en el Proyecto de Presupuesto General de 2022 aprobado inicialmente por el Pleno Municipal del día 2 de febrero de 2022.

## 7. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

### 7.1 COMPETENCIA

Es competente para aprobar la modificación de la RPT la Junta de Gobierno Local conforme a lo establecido en el artículo 127.h) de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 141.h) del Reglamento Orgánico Municipal.

### 7.2 INFORMES PRECEPTIVOS

En cuanto a los informes preceptivos, además del de la Intervención General, el 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 ha dispuesto la de entre las funciones de la Secretaría General del Pleno, la siguiente:

*Artículo 3. Función pública de secretaría. [...]*

*3. La función de asesoramiento legal preceptivo comprende: [...]*

*6.º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.*

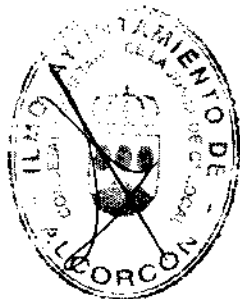
Esta función puede ser sustituida de acuerdo con lo previsto en el mismo artículo:

*4. La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.*

En este sentido, debe tenerse en cuenta la previsión del Artículo 129 de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local:

*Artículo 129. La asesoría jurídica.*

*1. Sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de esta ley, existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del ayuntamiento.*



En el ROM municipal, se establece que el asesoramiento legal preceptivo a la JGL corresponde a la Asesoría Jurídica:

*Art. 160. Funciones.*

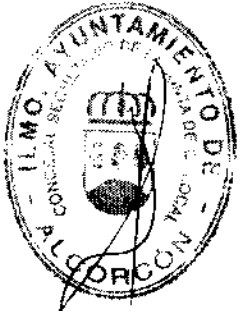
*1. Si bien el preceptivo asesoramiento legal al Pleno y a sus Comisiones queda reservado al Secretario General del Pleno, en el Ayuntamiento de Alcorcón existirá un órgano denominado Asesoría Jurídica, responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva tanto del asesoramiento jurídico y la emisión de los informes jurídicos preceptivos en los procedimientos administrativos, como de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.*

### 7.3 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE

Dados los avatares del presente expediente de modificación, se incluyen en el mismo los siguientes documentos:

- 1) Documento suscrito con las Secciones sindicales que recoge de forma diferenciada los acuerdos de la Mesa general de Negociación del 21/12/2021.
- 2) Documento suscrito con las Secciones sindicales que recoge de forma diferenciada los acuerdos de la Mesa general de Negociación del 8/02/22
- 3) Listado de Relación de Puestos de Trabajo suscrito con las Secciones sindicales en el que se incluyen las modificaciones de sendas reuniones.
- 4) Primer Informe económico de la Técnico de Gestión Laboral de fecha 25/02/22 en el que se establece un gasto de esta modificación de 21.702,49 € anuales, proponiendo la obtención del crédito para este gasto por ahorro por un PT no convocado.
- 5) Primer informe propuesta de esta Dirección General del 25/02/22 explicativo de las modificaciones de la RPT.
- 6) Informe favorable de la Asesoría Jurídica municipal. Este informe es válido en cuanto al contenido de este expediente, ya que los cambios introducidos en la propuesta son, como queda dicho, relativos a errores materiales puntuales y a la obtención del crédito para la operación sobre uno u otro PT no convocado.
- 7) Nuevo informe económico de la Técnico de Gestión Laboral de fecha 10/03/22 proponiendo la obtención del crédito para el mismo gasto por ahorro en otros PT no convocados.
- 8) El presente documento, de nuevo Informe propuesta de esta Dirección General, que sustituye al documento 4) en cuanto a corregir errores materiales en las características de las modificaciones de 4 PT y en la imputación del gasto previsto a uno u otro PT, según el segundo informe económico de la Técnico de Gestión Laboral.

Asimismo, se incluye una nueva propuesta de acuerdo, en relación con la actualización de los complementos específicos a la previsión de los Presupuestos de 2022, una vez se produzca la resolución correspondiente por la JGL.



- 9) Propuesta del Sr. Concejales Delegado a la Junta de Gobierno Local solicitando la aprobación de la modificación de la RPT.

### 7.3 PUBLICACIÓN POSTERIOR

Tratándose de una modificación sobre una RPT ya publicada en el BOCM nº 165/21 del 13/07/21, se publicará el listado de RPT aprobado y que incluya las modificaciones en la web municipal, remitiendo un extracto al BOCM para general conocimiento.

-----  
Por todo ello, una vez que se acompañe informe de la Intervención general, formulo al Sr. Concejales de Seguridad y Organización que proponga a la Junta de Gobierno Local:

**PRIMERO:** Aprobar todas las modificaciones propuestas en este informe, y el listado adjunto que las contiene, denominado Modificación 3 RPT 2021.

**SEGUNDO:** Publicar extracto de este documento en el BOCM, comunicarlo en su caso a las administraciones públicas competentes, e insertarlo de forma completa en la página web municipal.

**TERCERO:** Una vez aprobada por la JGL la actualización de las retribuciones a la previsión de los Presupuestos de 2022, el servicio de RRHH deberá realizar un nuevo listado de RPT con todos los complementos específicos actualizados, y publicarlo en la página web previa consulta a las secciones sindicales.

**CUARTO:** Comunicar este acuerdo a las Secciones Sindicales e informar a todos los empleados municipales de su publicación para su conocimiento.

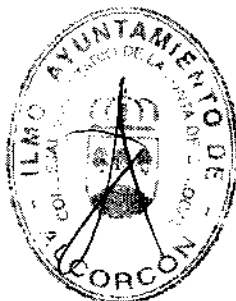
**EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.-** Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50.... Fecha: 2022.04.06. 11:45:24+02'00'."

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido al efecto por la Técnico de Gestión Laboral, de fecha 10 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

#### **"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN Nº 3 DE LA RPT 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2021 aprobó la proposición (Acuerdo nº 4/53) sobre aprobación de la modificación de la relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Alcorcón y nueva publicación íntegra.

Inmediatamente después de su aprobación las secciones sindicales detectaron algunos errores y discordancias entre el documento firmado y lo finalmente aprobado que, al no encontrarse la RPT publicada, se subsanaron en la Junta de Gobierno Local celebrada el 15 de junio de 2021 (Acuerdo 2/228). Esta primera modificación se publicó en el BOCM de fecha 13 de julio de 2021.





La modificación n° 2 de la RPT se produjo tras aprobación en la JGL de 7 de septiembre de 2021 (Acuerdo 3/334) y posteriormente, tras una subsanación de errores, en la JGL el día 5 de octubre de 2021 (Acuerdo 2/378).

En el proyecto de presupuesto 2022 se han incluido, a petición de los servicios, una serie de creaciones y amortizaciones de PT que tienen que tener su correspondiente creación y amortización en la RPT por lo que se hace necesaria la tramitación de una tercera modificación de la RPT que contenga estas nuevas situaciones y que, además, sirva para actualizar el documento vigente.

Las modificaciones de la RPT que llevan contenido económico son las siguientes:

### 1. AMORTIZACIONES/CREACIONES DE P.T.

#### 1.1 Los PT creados son los siguientes:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
130.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44
152.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83
231.22	Psicólogo/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44
311.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12
491.00	Técnico/a Webmaster	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.963,44
920.00	Administrativo/a	60	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12
931.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12
933.00	Técnico/a Superior	1	A1	24	F	S	CM	OAA	AG/AE	20.500,44

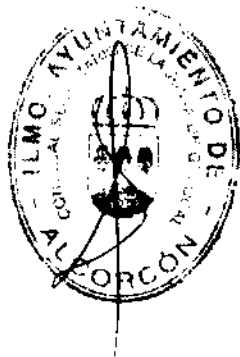
#### 1.2 Los PT amortizados son los siguientes:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
136.00	Adjunto/a Jefe/a de Servicio	1	A1	26	F	S	CM	OAA	AG/AE	29.250,02
311.01	Peón/a CIPA	3	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.598,57
920.00	Colaborador de oficios	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	5.194,00
925.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64
925.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99
931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99
171.00	Encargado	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09

Todos los puestos creados han sido incluidos y dotados en el Proyecto de Presupuesto de 2022.

### 2. MODIFICACIONES EN LAS RETRIBUCIONES

#### 2.1 Modificaciones en el CD



Para adaptar el CD de los Subinspectores de la Policía Local en cumplimiento del Artículo 95 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. El PT pasa de tener un CD 20 a un CD 22.

132.00	132.00 - SEGURIDAD, CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
132.00	Subinspector/a	17	A2	22	F	NS	CM	AY	SE	30.750,81

Esta modificación también ha sido tenida en cuenta en el Proyecto de Presupuesto de 2022, siendo dotando los PT con el NIVEL 22.

## 2.2 Modificaciones en el Complemento Especifico (CE importe anual)

2.2.1 Se amplía la jornada de los siguientes puestos a jornada completa:

334.00 - CULTURA Y PARTICIPACIÓN	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	C. ESPEC. 2 ANUAL 2021
Formador/a	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
Monitor/a	5	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
Monitor/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	

Esta modificación también ha sido tenida en cuenta en el Proyecto de Presupuesto de 2022, siendo dotando los PT con la nueva jornada

2.2.2. Se equipara el CE de las Recepcionistas al de un Auxiliar administrativo:

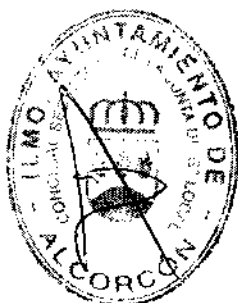
PROGRAMA	PUESTO DE TRABAJO	D	C. ESPEC. ANUAL 2021 ANTERIOR	C. ESPEC. ANUAL 2021 PROPUESTO
920.00	Recepcionista	3	9.865,08	11.848,99

2.2.3 Se actualiza el CE 2 de Personal de Conservación y Mantenimiento:

PUESTO	CE 2 ANTERIOR	CE 2 PROPUESTO
Ayudante Desatrancos	358,81	448,52
Ayudante Desatrancos	0	448,52
Ayudante Fontanero/a	358,81	448,52
Peón/a	0	448,52
Peón/a	448,52	0

2.2.4 Se actualiza el CE 2 del PT Interventor/a General:

931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL	C. ESPEC. 2 ANUAL 2021



										2021	
INTERVENCIÓN											
931.00	Interventor/a General	1	A1	30	F	S	LD	AL	HN	60.491,29	15.122,82

Las modificaciones incluidas en los puntos 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4 tienen un coste máximo total de 21.702,49, que no está presupuestado, con el siguiente desglose:

MODIFICACIÓN	PROGRAMA	COSTE
2.2.2	920.00	5.951,73
2.2.3	920.01	627,94
2.2.4	931.00	15.122,82
<b>TOTAL COSTE ÁREA DE GASTO 9</b>		<b>21.702,49</b>

En el proyecto de presupuesto para 2022, en el Programa 920.00, hay un puesto de Jefe de Servicio de Archivo Municipal, vacante y dotado al 100% con la cantidad de **72.061,24€** que no se prevé su cobertura en los tres primeros meses del año y un puesto de Técnico/a Adjunto de Archivo vacante y dotado al 15% con la cantidad de **6.962,7€**, por lo que existe crédito suficiente en vinculación para cubrir el gasto que se pretende realizar al pertenecer todos los puestos al Área de gasto 9.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-08...Q. Fecha: 2022.03.10. 13:10:34+01'00'."

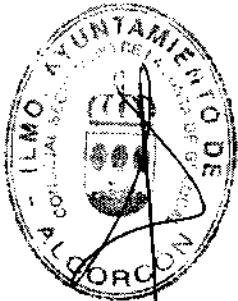
• **CONSIDERANDO** igualmente el informe que presenta el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal con fecha 28 de febrero de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN N.º 3 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE 2021.**

El presente informe se emite de conformidad con lo previsto en el artículo 160 del Reglamento Orgánico Municipal, en relación con el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento.

#### ANTECEDENTES

Por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana se remite el expediente de referencia al objeto de emisión de informe, conforme lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta 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, en relación con el artículo 129 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.



El objeto del expediente es la modificación nº 3 de la Relación de Puestos de Trabajo del año 2021 de este Ayuntamiento que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en su sesión de 16 de febrero de 2021 (Acuerdo nº 4/53).

Se incorpora en el expediente:

- Informe económico en relación a la modificación de la RPT del Ayuntamiento de Alcorcón y nueva publicación íntegra suscrito por la de la Técnico de Gestión Laboral el día 25 de febrero de 2022
- Informe propuesta para la modificación de la RPT del Ayuntamiento de Alcorcón y nueva publicación íntegra emitido por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 25 de febrero de 2022.
- Acuerdo firmado en la Mesa General de Negociación de 8 de febrero de 2022, con subsanación de 23 de febrero de 2022, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

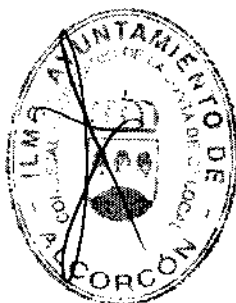
I.- **La Legislación aplicable** en el procedimiento de elaboración y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo es la siguiente:

- Los artículos 31 y siguientes y 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 127.1.h), 90.2, 92 y 92 bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

II.- **Naturaleza jurídica.**

Se reiteran las consideraciones efectuadas respecto a la naturaleza jurídica de este instrumento organizativo efectuadas en anterior informe de fecha 4 de febrero de 2021 relacionado con la aprobación de la RPT de 2021, cuya modificación ahora se propone.

En el informe del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana se diferencian y justifican las diferentes causas que han dado lugar a la modificación, que responden a la creación de nuevos servicios y departamentos, la nueva organización de la Intervención Municipal, el Taller Mecánico, y a la rectificación de errores o actualización de situaciones, referidos a la adscripción, modificación de la vinculación por jubilación pasando del régimen laboral al de funcionario, errores en el complemento específico y complemento de destino de diferentes puestos y otras situaciones, modificación



de denominaciones de puestos y otros derivados de la reorganización de servicios municipales,

Debido al carácter dinámico que tienen los Recursos Humanos en la administración, se adecúan la situación de distintos puestos de trabajo antes vacantes y ahora ocupados interinamente, denominaciones en puestos de trabajo que no cambian en su configuración tanto en cuanto a los requisitos como en su retribución.

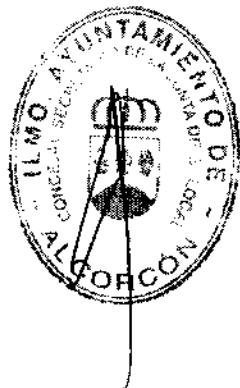
En cuanto a la valoración del informe económico, en el mismo se asevera que la modificación que se eleva no supone un incremento del Capítulo I, al producirse compensaciones con créditos no consumidos en la ejecución de dicho capítulo hasta este momento, por lo que es competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local.

### III.- Procedimiento de aprobación.

Se informa en la propuesta remitida que se ha observado el proceso de negociación con los representantes de los trabajadores, en reuniones llevadas a cabo en la Mesa General de 8 de febrero de 2022.

El órgano competente para la aprobación de la RPT en los municipios de gran población, según art. 127.1.h) del Título X LRBRL, será la Junta de Gobierno Local. Las competencias indicadas no pueden ser objeto de delegación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.2 LRBRL

Se deberá remitir copia de la RPT a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma y se publicará la modificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, conforme y al amparo de lo dispuesto en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



### CONCLUSIÓN

Constando en el expediente informe detallado y justificativo de las modificaciones que afectan a los elementos formales que deben configurar la relación de puestos de trabajo, y acreditada igualmente la negociación y acuerdo con la parte social, se informa favorablemente el mismo.

Alcorcón, a fecha de la firma.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONHEL-01...W. Fecha: 2022.02.28. 13:16:35+01'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al respecto por el Departamento de Intervención con fecha 7 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

### "INFORME DE INTERVENCIÓN N.º 285/2022

ASUNTO: MODIFICACIÓN Nº 3 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte. 105/22).

La modificación Nº 3 de la RPT del Ayuntamiento de Alcorcón, no está sujeta a fiscalización puesto que, de conformidad con el art. 7 R.D. 424/2017 y la Base 51.2 de Ejecución del Presupuesto, su aprobación no implica directamente la Aprobación de gasto, Disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores.

Es cuanto tengo a bien informar.

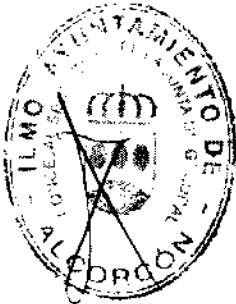
LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.04.07. 1417:18+02'00'.

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** todas las modificaciones propuestas en el informe del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 6 de abril de 2022, que ha quedado transcrito, así como el listado adjunto que las contiene denominado Modificación 3 RPT 2021, y que es del siguiente literal:

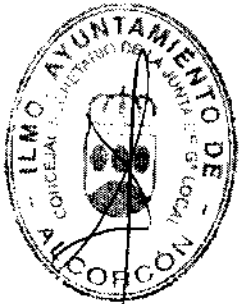
**"RPT 2021- 3ª MODIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

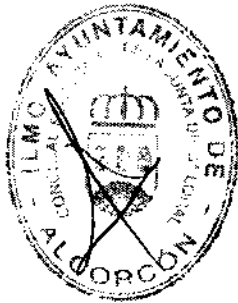
Aprobación por la Mesa General de Negociación de 8 febrero 2022



	PUESTO	D	GRUPO	PLAZAS	F	NS	CM	OAA	AG/AE	PREVISIONAL 2021	COMP. 2021
<b>130.00</b>	<b>130.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</b>										
130.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44	
130.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
130.00	Jefe/a de Administración	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.080,47	
130.00	Entrenador/a Defensa Personal	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.217,70	
130.00	Auxiliar de Caja	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.941,83	
130.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
130.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>132.00</b>	<b>132.00 - SEGURIDAD, CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES</b>										
132.00	Jefe/a de Policía	1	A1	28	F	S	LD	OAA	SE	51.237,69	
132.00	Comisario/a	1	A1	28	F	S	CM	OAA	SE	41.816,12	
132.00	Intendente/a	3	A1	26	F	NS	CM	AY	SE	36.615,94	

132.00	Inspector/a	5	A2	24	F	NS	CM	AY	SE	33.059,05	
132.00	Subinspector/a	14	A2	22	F	NS	CM	AY	SE	30.750,81	
132.00	Subinspector/a	3	A2	22	F	NS	CM	AY	SE	30.750,81	459,78
132.00	Oficial	1	C1	18	F	NS	CM	AY	SE	28.679,87	8.409,24
132.00	Oficial	24	C1	18	F	NS	CM	AY	SE	28.679,87	
132.00	Oficial	3	C1	18	F	NS	CM	AY	SE	28.679,87	459,78
132.00	Policía	1	C1	16	F	NS	CM	AY	SE	26.092,10	8.409,24
132.00	Policía	167	C1	16	F	NS	CM	AY	SE	26.092,10	
132.00	Policía	48	C1	16	F	NS	CM	AY	SE	26.092,10	459,78
<b>134.00</b>	<b>134.00 - MOVILIDAD</b>										
134.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
<b>136.00</b>	<b>136.00 - EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>										
136.00	Oficial S.E.I.	2	A1	26	F	S	CM	AY	SE	44.980,43	
136.00	Jefe/a Supervisor/a	3	C1	22	F	NS	CM	AY	SE	40.894,12	
136.00	Jefe/a de Equipo	11	C1	20	F	NS	CM	AY	SE	35.443,23	
136.00	Jefe/a de Dotación	12	C1	18	F	NS	CM	AY	SE	32.861,80	
136.00	Bombero/a Especialista	64	C1	16	F	NS	CM	AY	SE	29.662,39	
<b>151.00</b>	<b>151.00 - URBANISMO Y ARQUITECTURA</b>										
151.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
151.00	Jefe/a de Sección	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
151.00	Jefe/a de Sección Planeamiento	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
151.00	Ingeniero/a de Caminos	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
151.00	Ingeniero/a Industrial	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
151.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
151.00	Arquitecto/a	2	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
151.00	Técnico/a Adjunto/a	5	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
151.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
151.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
151.00	Delineante	2	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.921,13	
151.00	Auxiliar Administrativo/a	13	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
151.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>152.00</b>	<b>152.00 - VIVIENDA</b>										
152.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
152.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
152.00	Conserje Informador/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	9.865,08	
<b>162.10</b>	<b>162.10 - SERVICIOS A LA CIUDAD</b>										
162.10	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>171.00</b>	<b>171.00 - PARQUES Y JARDINES</b>										
171.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	

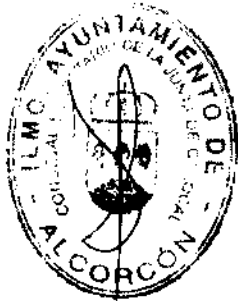




171.00	Técnico/a Adjunto/a	2	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
171.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
171.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	1.470,53
171.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	2.039,09
171.00	Taquillero/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.280,67	
171.00	Encargado/a General	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	
171.00	Encargado/a General	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	
171.00	Encargado/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	
171.00	Encargado/a	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	
171.00	Capataz	6	C1	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
171.00	Capataz	4	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
171.00	Oficial	23	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
171.00	Oficial	3	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
171.00	Oficial Fontanería	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
171.00	Oficial Carpintería	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
171.00	Oficial Mecánico (Maquinaria Agrícola)	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
171.00	Ayudante Mecánico (Maquinaria Agrícola)	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
171.00	Ayudante	95	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
171.00	Ayudante	1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
171.00	Peón/a CIPA	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.598,57	
171.00	Peón/a	47	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
171.00	Peón/a	4	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
<b>172.00</b>	<b>172.00 - MEDIO AMBIENTE</b>										
172.00	Técnico/a Superior de Medio Ambiente	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
172.00	Técnico/a Auxiliar de Medio Ambiente	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.631,56	
172.00	Inspector/a Medioambiental	2	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
172.00	Capataz	1	C1	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
172.00	Capataz	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
172.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
172.00	Peón/a	5	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
<b>231.00</b>	<b>231.00 - ACCIÓN SOCIAL</b>										
231.00	Psicólogo/a	2	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	179,41
231.00	Sociólogo/a	1	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
231.00	Responsable de Equipo Técnico	2	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	25.051,66	
231.00	Administrador/a	1	A2	20	F/L	S	CM	AY	AG/AE	25.053,25	
231.00	Responsable de Centro	2	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	21.888,85	
231.00	Coordinador/a de Servicios Sociales	1	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	21.709,32	179,41
231.00	Trabajador/a Social	6	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	



231.00	Trabajador/a Social	3	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	269,11
231.00	Trabajador/a Social	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	179,41
231.00	Trabajador/a Social	20	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	179,41
231.00	Trabajador/a Social	2	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	269,11
231.00	Educador/a de Familia	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	
231.00	Educador/a de Familia	2	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	179,41
231.00	Educador/a Social	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	179,41
231.00	Educador/a Social	1	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	
231.00	Mediador/a Intercultural	3	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	179,41
231.00	Agente de Desarrollo Social	1	A2	20	F/L	S	CM	AY	AG/AE	17.524,51	179,41
231.00	Auxiliar Administrativo/a	6	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
231.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	358,81
231.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	179,41
<b>231.20</b>	<b>231.20 - JUVENTUD</b>										
231.20	Técnico/a de Juventud	1	A2	20	F	S	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
231.20	Animador/a Sociocultural	2	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.327,06	
231.20	Animador/a Juvenil	3	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
231.20	Monitor/a Juvenil	4	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
231.20	Monitor/a Juvenil	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	269,11
231.20	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>231.21</b>	<b>231.21 - MAYORES</b>										
231.21	Responsable de Equipo Técnico	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	25.051,66	
231.21	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>231.22</b>	<b>231.22 - FEMINISMO</b>										
231.22	Técnico/a Superior de Igualdad	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
231.22	Psicólogo/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
231.22	Trabajador/a Social	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	448,52
231.22	Animador/a Sociocultural	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.327,06	
231.22	Agente Administrativo/a Intercultural	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
231.22	Agente Igualdad de Oportunidades	1	C1	19	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	18.327,06	
231.22	Orientador/a Laboral	1	C1	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.921,13	
231.22	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>231.24</b>	<b>231.24 - COOPERACIÓN</b>										
231.24	Técnico/a Adjunto	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
<b>311.00</b>	<b>311.00 - SALUD PÚBLICA</b>										
311.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
311.00	Técnico/a Superior de Salud	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
311.00	Técnico/a Superior Adjunto/a de Salud	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	27.565,08	

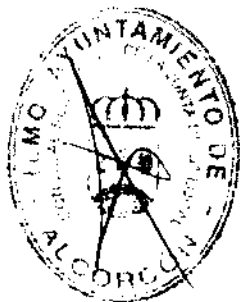




311.00	Inspector/a Sanitario/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
311.00	Sociólogo/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
311.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
311.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>311.01</b>	<b>311.01 - CENTRO INTEGRAL DE PROTECCIÓN ANIMAL (CIPA)</b>										
311.01	Veterinario/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	27.565,08	
311.01	Auxiliar Veterinario/a	2	C1	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.193,93	
311.01	Peón/a CIPA	6	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.598,57	
311.01	Peón/a	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
<b>311.02</b>	<b>CAID</b>										
311.02	Responsable CAID	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	25.284,50	
311.02	Psicólogo/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
311.02	Psicólogo/a	1	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	269,11
311.02	Psicólogo/a	1	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
311.02	Médico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
311.02	Médico/a	1	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	448,52
311.02	Pedagogo/a	1	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	269,11
311.02	Terapeuta Ocupacional	1	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	
311.02	Trabajador/a Social	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	
311.02	Educador/a de Calle	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	89,7
311.02	A.T.S./D.U.E.	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	179,41
311.02	A.T.S./D.U.E.	1	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	
311.02	A.T.S./D.U.E.	1	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	448,52
311.02	Auxiliar Administrativo/a (CAID)	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.342,58	
<b>320.00</b>	<b>320.00 - EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD</b>										
320.00	Psicólogo/a	2	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	269,11
320.00	Técnico/a de Educación	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	269,11
320.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	
320.00	Responsable de Programas	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.826,70	
320.00	Animador/a Sociocultural	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.327,06	
320.00	Responsable de Aire Libre	1	C1	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	28.280,47	1.493,55
320.00	Monitor/a Artes Escénicas	2	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
320.00	Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
320.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
320.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	448,52
320.00	Conserje C.P.	20	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	
320.00	Conserje C.P.	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	815,52

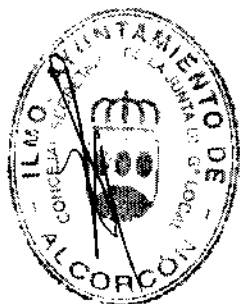
320.00	Conserje C.P. Corretornos	6	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	815,52
320.00	Conserje C.P.	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	815,52
320.00	Conserje C.P.	2	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	
320.00	Conserje	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	448,52
<b>326.00</b>	<b>326.00 - ESCUELA DE ADULTOS</b>										
326.00	Director/a Escuela de Adultos	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	29.929,81	
326.00	Profesor/a Escuela de Adultos	5	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	23.742,07	448,52
326.00	Profesor/a Escuela de Adultos	3	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	23.742,07	448,52
326.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	1.493,55
326.00	Conserje	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	
<b>332.10</b>	<b>332.10 - BIBLIOTECAS</b>										
332.10	Bibliotecario/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
332.10	Jefe/a de Biblioteca	3	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
332.10	Auxiliar de Biblioteca	8	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
332.10	Auxiliar de Biblioteca	18	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	448,52
332.10	Auxiliar de Biblioteca	3	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>334.00</b>	<b>334.00 - CULTURA Y PARTICIPACIÓN</b>										
334.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
334.00	Director/a del M.A.V.A.	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
334.00	Técnico/a de Gestión Cultural	4	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
334.00	Técnico/a de Participación	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
334.00	Jefe/a de Producción Artes Escénicas	1	C1	22	F	NS	CM	AY	AG/AE	25.174,13	
334.00	T.A.S.C.	15	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.327,06	
334.00	Formador/a	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
334.00	Formador/a	2	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
334.00	Monitor/a	2	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
334.00	Monitor/a	5	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
334.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	1.493,55
334.00	Auxiliar Administrativo/a	6	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
334.00	Notificador/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.430,80	
334.00	Taquillero/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.280,67	
334.00	Taquillero/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.280,67	448,52
334.00	Monitor/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	
<b>334.11</b>	<b>334.11 - ARTES ESCUELA DE MÚSICA</b>										
334.11	Director/a Escuela de Música	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	24.090,04	
334.11	Profesor/a Escuela de Música	23	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.879,20	448,52
334.11	Profesor/a Escuela de Música	1	A1	24	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	18.879,20	448,52
334.11	Profesor/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	23.633,74	448,52

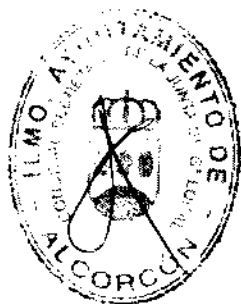




	Escuela de Música											
334.11	Profesor/a Adjunto/a Escuela de Música	1	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	23.633,74	448,52	
334.11	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
334.11	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	448,52	
334.11	Conserje Corretornos	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	815,52	
334.11	Conserje	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33		
334.11	Conserje	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	448,52	
334.11	Conserje	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	448,52	
<b>341.00</b>	<b>341.00 - DEPORTES</b>											
341.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12		
341.00	Responsable de Actividades	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	22.290,56		
341.00	Responsable de Actividades	3	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	22.290,56	597,38	
341.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83		
341.00	Responsable de Clubes y Eventos	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	8.409,24	
341.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64		
341.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12		
341.00	Informador/a	4	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.940,00		
341.00	Informador/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.940,00	448,52	
341.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	448,52	
341.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
341.00	Monitor/a Deportivo/a	29	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56		
341.00	Monitor/a Deportivo/a	13	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56		
341.00	Monitor/a Deportivo/a	10	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	1.493,55	
341.00	Monitor/a Deportivo/a	4	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	448,52	
341.00	Socorrista	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	6.678,78		
341.00	Socorrista - Monitor/a	7	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56		
341.00	Socorrista - Monitor/a	6	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	448,52	
341.00	Socorrista - Monitor/a	8	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56		
341.00	Socorrista - Monitor/a	8	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	448,52	
341.00	Socorrista - Monitor/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56		
341.00	Socorrista - Monitor/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.357,56	448,52	
	<b>Mantenimiento Deportes</b>											
341.00	Encargado/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09		
341.00	Encargado/a	2	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	448,52	
341.00	Encargado/a	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09		
341.00	Encargado/a	2	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	448,52	
341.00	Maquinista	3	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,72		
341.00	Maquinista	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,72	448,52	
341.00	Oficial de Mantenimiento	13	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,72		

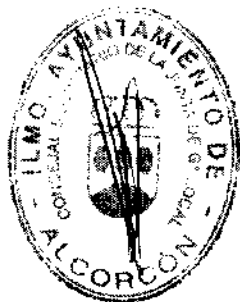
341.00	Oficial de Mantenimiento	2	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,72	448,52
341.00	Operario de Instalaciones	17	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.345,41	
341.00	Operario de Instalaciones	15	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.345,41	448,52
341.00	Peón/a de Mantenimiento	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.345,41	
341.00	Peón/a de Mantenimiento	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.345,41	448,52
341.00	Profesor/a de Tenis	2	C1	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	18.517,25	448,52
341.00	Encargado/a	1	C1	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	
341.00	Encargado/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	
<b>491.00</b>	<b>491.00 - NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>										
491.00	Jefe/a de Sección	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
491.00	Técnico/a de Sistemas Superior	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
491.00	Técnico/a de Sistemas	4	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.963,44	
491.00	Técnico/a de Seguridad Informática	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
491.00	Técnico/a de Admón. Electrónica	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.963,44	
491.00	Técnico/a Webmaster	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.963,44	
491.00	Ayudante de Informática	3	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
491.00	Auxiliar de Informática	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
491.00	Auxiliar Administrativo	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>493.00</b>	<b>493.00 - OFICINA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR</b>										
493.00	Técnico/a Superior de Consumo	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
493.00	Inspector/a de Consumo	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.984,09	
493.00	Inspector/a de Consumo	2	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.984,09	448,52
493.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
493.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	1.493,55
<b>912.01</b>	<b>912.01 - GRUPOS POLÍTICOS</b>										
912.01	Coordinador/a Grupo Municipal	4				EV		N			
912.01	Auxiliar de Grupo Municipal	2				EV		N			
<b>912.02</b>	<b>912.02 - ÓRGANOS DE APOYO</b>										
912.02	Coordinador/a Administración General	21				EV		N			
912.02	Jefe/a de Oficina de Alcaldía	2	C1/C2	18	F	NS	LD	AY	AG/AE	30.943,16	
912.02	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>920.00</b>	<b>920.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>										
920.00	Secretario/a de Concejalía	12	C1/C2	14	F	NS	LD	AY	AG/AE	15.478,64	2.039,09
	<b>SECRETARIA GENERAL DEL PLENO</b>										

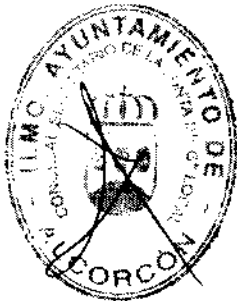




920.00	Secretario/a General del Pleno	1	A1	30	F	S	LD	AL	HN	60.491,29	
920.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AL	HN	41.816,12	
920.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
920.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	2.039,09
	<b>OFICINA DE APOYO A JGL</b>										
920.00	Titular de la Oficina de Apoyo a la J.Gº. L.	1	A1	30	F	S	LD	AL	HN	60.491,29	
920.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	2.039,09
920.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
	<b>RECURSOS HUMANOS</b>										
920.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
920.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
920.00	Técnico de Gestión Laboral	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
920.00	Técnico/a de Modernización	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
920.00	Jefe/a de Negociado	6	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
920.00	Administrativo/a	77	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
920.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
920.00	Auxiliar Administrativo/a	16	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
920.00	Gestor auxiliar	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	7.645,09	
	<b>CONSERJERIA</b>										
920.00	Encargado/a	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.989,09	
920.00	Recepcionista	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
920.00	Conserje	35	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	
920.00	Conserje	16	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	448,52
920.00	Conserje	2	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	815,52
920.00	Conserje	2	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	355,61
920.00	Conserje Reparto	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.808,98	
920.00	Controlador/a de suministros	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.803,37	
920.00	Conserje	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	448,52
920.00	Conserje	2	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	
920.00	Conserje	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	815,52
320.00	Conserje	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	
920.00	Conserje Corretornos	6	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	815,52
920.00	Conserje Corretornos	2	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	808,25
920.00	Conserje Corretornos	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.413,33	815,52
920.00	Conserje (CAID)	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.229,21	
920.00	Conserje (CAID)	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.229,21	
920.00	Conserje (CAID)	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.229,21	448,52
	<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>										
920.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	

920.00	Archivero/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
920.00	Técnico/a Adjunto/a de Archivo	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
920.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
920.00	Administrativo/a Documentalista	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
920.00	Ayudante Documentalista	2	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
920.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
920.00	Auxiliar de Biblioteca	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	448,52
	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>										
920.00	Técnico/a Prevención Laboral	2	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
920.00	Médico/a de Salud Laboral	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
920.00	DUE Salud Laboral	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51	
920.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>920.01</b>	<b>920.01 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>										
920.01	Jefe/a Mantenimiento y Calidad de los Servicios	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
920.01	Ingeniero/a Jefe/a	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
920.01	Técnico/a Adjunto/a	3	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	
920.01	Técnico/a Auxiliar Delineante	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.921,13	
920.01	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
920.01	Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
920.01	Encargado/a General	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.388,92	
920.01	Encargado/a General	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.388,92	
920.01	Jefe/a de Almacén	1	C1	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
920.01	Capataz	3	C1	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
920.01	Capataz	2	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	
920.01	Capataz	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.982,17	448,52
920.01	Oficial Albañil	4	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Oficial Pintor	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Oficial Cerrajero	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Oficial Cerrajero	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Oficial Electricista	2	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Oficial Fontanero	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Ayudante Albañil	2	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
920.01	Peón/a	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	448,52
920.01	Peón/a	9	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
920.01	Peón/a CIPA	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.598,57	
920.01	Oficial Carpintero	2	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Oficial Fontanero	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.01	Ayudante Desatracos	2	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	448,52





920.01	Ayudante Fontanero	1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	448,52
920.01	Ayudante Pintor	1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
920.01	Peón/a	6	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.833,48	
<b>920.03</b>	<b>920.03 - PARQUE MÓVIL</b>										
920.03	Conductor/a	4	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Conductor/a	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	448,52
920.03	Conductor/a	2	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Conductor/a	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	448,52
920.03	Conductor/a	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	448,52
920.03	Ayudante Conductor (Dumpista)	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
920.03	Ayudante Conductor (Dumpista)	1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
920.03	Ayudante Conductor	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	448,52
	<b>TALLER MECÁNICO</b>										
920.03	Jefe/a del Taller mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.156,66	6075,78
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Oficial Mecánico	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	
920.03	Ayudante Mecánico	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
920.03	Ayudante Mecánico	1	E	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	
<b>920.04</b>	<b>920.04 - ASESORIA JURÍDICA</b>										
920.04	Titular de la Asesoría Jurídica	1	A1	30	F	S	LD	OAA	AG/AE	60.491,29	
920.04	Jefe/a de Letrados	1	A1	30	F	S	CM	AY	AG/AE	51.237,69	
920.04	Jefe/a de Servicio	2	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
920.04	Jefe/a de Sección	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
920.04	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.815,12	
920.04	Letrado/a TAG	2	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
920.04	Administrativo/a	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
920.04	Auxiliar Administrativo/a	7	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>923.00</b>	<b>923.00 - ESTUDIOS Y COMUNICACIÓN SOCIAL</b>										
923.00	Periodista/Técnico/a de comunicación	1	A1	26	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
923.00	Animador/a Sociocultural	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.327,06	
923.00	Fotógrafo/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	18.290,46	
923.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>925.00</b>	<b>925.00 - ATENCIÓN CIUDADANA</b>										
	<b>REGISTRO</b>										
925.00	Jefe/a de Grupo	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.969,30	
925.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	



	<b>ESTADISTICA</b>											
925.00	Jefe/a de Grupo	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.969,30		
925.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
	<b>SAC</b>											
925.00	Responsable de Atención Ciudadana	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64		
925.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
925.00	Informador/a-Tramitador/a	21	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.946,15		
	<b>SAT 010</b>											
925.00	Auxiliar Administrativo/a	5	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
	<b>TRANSPARENCIA, QUEJAS Y RECLAMACIONES</b>											
925.00	Técnico/a de Transparencia	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44		
925.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
<b>931.00</b>	<b>931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>											
	<b>HACIENDA</b>											
931.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12		
	<b>INTERVENCIÓN</b>											
931.00	Interventor/a General	1	A1	30	F	S	LD	AL	HN	60.491,29	15122,82	
931.00	Interventor/a Delegado de Área	3	A1	30	F	S	LD	AL	HN	51.237,69		
931.00	Técnico/a Superior de Hacienda	1	A1/A2	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44		
931.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.119,24		
931.00	Jefe/a de Grupo	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.969,30		
931.00	Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
	<b>CONTABILIDAD</b>											
931.00	Titular de la Of. Presupuestaria y Contable	1	A1	30	F	S	CM	AL	HN	51.237,69		
931.00	Técnico/a Superior de Hacienda	1	A1/A2	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44		
931.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.119,24		
931.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12		
931.00	Auxiliar Administrativo/a	7	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
	<b>TESORERÍA</b>											
931.00	Tesorero/a	1	A1	30	F	S	CM	AL	HN	60.491,29		
931.00	Técnico/a Superior de Tesorería	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44		
931.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64		
931.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12		
931.00	Jefe/a de Grupo	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.969,30		
931.00	Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99		
	<b>RECAUDACIÓN</b>											





931.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
931.00	Agente Ejecutivo/a	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	34.138,54	
931.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
931.00	Administrativo/a de Recaudación	3	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
931.00	Auxiliar de Caja	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.941,83	
931.00	Auxiliar de Recaudación	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	16.068,34	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
931.00	Notificador/a de Recaudación	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.430,80	
	<b>RENTAS</b>										
931.00	Jefe/a de Sección	2	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	27.908,01	
931.00	Responsable de Rentas	1	C1	22	F	NS	CM	AY	AG/AE	36.179,65	
931.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
931.00	Administrativo/a	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	
931.00	Jefe/a de Grupo	1	C2	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	14.969,30	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	12	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
	<b>INSPECCION DE RENTAS</b>										
931.00	Inspector/a de Rentas	3	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.777,95	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
	<b>DEPARTAMENTO DE SANCIONES</b>										
931.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
931.00	Operador/a Grabador/a de Datos	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	
<b>933.00</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO</b>										
933.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12	
933.00	Técnico/a Superior	1	A1	24	F	S	CM	OAA	AG/AE	20.500,44	
933.00	Técnico/a Superior	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44	
933.00	Jefe/a de Negociado	1	C1	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	
933.00	Auxiliar Administrativo/a	9	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.848,99	

**SEGUNDO.- PUBLICAR EXTRACTO** de este documento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), **COMUNICARLO** en su caso a las administraciones públicas competentes, e **INSERTARLO** de forma completa en la página web municipal.

**TERCERO.- ESTABLECER** que, una vez aprobada por la Junta de Gobierno Local la actualización de las retribuciones a la previsión de los Presupuestos de 2022, el servicio de Recursos Humanos **DEBERÁ REALIZAR** un nuevo listado de RPT con todos los complementos específicos actualizados, y publicarlo en la página web previa consulta a las secciones sindicales.

**CUARTO.- COMUNICAR** este acuerdo a las Secciones Sindicales e informar a todos los empleados municipales de su publicación para su conocimiento.

**QUINTO.- 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.

**4/149.- APROBACIÓN DE LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXpte. 265/21).-**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 21 de marzo de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Con fecha 28 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, núm. 231, el anuncio de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Alcorcón.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 8 de noviembre de 2021, se han presentado 7 aspirantes al puesto ofertado de Jefe de Servicio de Archivo, resultando uno de ellos excluido por no reunir el requisito de ser funcionario de carrera del subgrupo A1.

Teniendo en cuenta el informe del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 21 de marzo de 2022, en el que expresa la idoneidad de Dña. María Jesús Serrano de la Rosa, PROPONGO a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**ÚNICO:** Terminar el procedimiento de libre designación convocado y Nombrar Jefa de Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a Dª María Jesús Serrano de la Rosa, con DNI 20\*\*\*S.

Alcorcón, fecha la de la firma.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO. Fecha: 2022.03.21. 10:02:11+01'00'.”

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso



Tapia, de fecha 21 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

### “INFORME PROPUESTA

#### **Asunto: PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

#### 1. ANTECEDENTES

Con fecha 28 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, núm. 231, el anuncio de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de jefe de servicio de Deportes, Cultura y Participación, Recursos Humanos, Archivo y Mantenimiento y Calidad de los Servicios del Ayuntamiento de Alcorcón.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 8 de noviembre de 2021, se han presentado 7 aspirantes al puesto ofertado de Jefe de Servicio de Archivo, resultando uno de ellos excluido por no reunir el requisito de ser funcionario de carrera del subgrupo A1.

El plazo de subsanación se extendió desde el 30 de noviembre hasta el 15 de diciembre del 2021, ambos inclusive, sin que el único aspirante excluido haya subsanado.

Así, procede analizar a los 6 aspirantes admitidos que son funcionarios de carrera A1 de cualquier administración pública.

#### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Con el soporte documental aportado por cada uno de los aspirantes y, entre otros, el curriculum vitae, se pueden resumir las características de cada aspirante según la siguiente tabla:



	M.A. ALONSO VALDIVIELSO	L. M. GONZALEZ DURAN	A.A. GUIADO SÁNCHEZ	S. MURIEL HERNÁNDEZ	M.P. SÁNCHEZ FUNENGA	M.J SERRANO DE LA ROSA
Funcionario de Carrera A1 cualquier Administración Pública						
Experiencia profesional y Puestos Desempeñados						

# ACTAS

	M.A. ALONSO VALDIVIELSO	L. M. GONZALEZ DURAN	A.A. GUIADO SÁNCHEZ	S. MURIEL HERNÁNDEZ	M.P. SÁNCHEZ FUNENGA	M.J SERRANO DE LA ROSA
Experiencia en liderar equipos y grupos de trabajo						
Docencia, publicaciones						
Titulos Académicos						



	M.A. ALONSO VALDIVIELSO	L. M. GONZALEZ DURAN	A.A. GUIADO SÁNCHEZ	S. MURIEL HERNÁNDEZ	M.P. SÁNCHEZ FUNENGA	M.J SERRANO DE LA ROSA
Estudios y cursos de formación						
Otros méritos y circunstancias						



En las bases de la convocatoria se estableció como requisito, además la *"Experiencia y conocimiento profundo en asesoramiento en las áreas a las que optan y experiencia en liderar equipos y grupos de trabajo"*.

Además, decía: *"Se valorará, tanto la capacidad y el conocimiento de los procesos administrativos, como de la gestión municipal, especialmente, la capacidad de los aspirantes de liderar, poner en marcha y evaluar una planificación estratégica de la concejalía, así como la capacidad de establecer vínculos, cooperación y coordinación con entidades e instituciones públicas y privadas que aporten valor a los programas a desarrollar desde el Ayuntamiento de Alcorcón."*

El requisito de experiencia y conocimiento en el área se cumple en cuanto los aspirantes hayan desarrollado funciones de Técnico superior en archivos de la Administración pública.

No todos los aspirantes aportan esta característica en su currículo, pero sí, el Sr. Valdivieso en el INTA, el Sr. Muriel en la Subdirección Gral. de los archivos estatales, la Sra. Sánchez en la Consejería de cultura de la Comunidad de Madrid y la Sra. Serrano en los ayuntamientos de Rivas, Leganés y Fuenlabrada.

En cuanto a la experiencia en el liderazgo, mando o jefatura sobre equipos humanos, resultan idóneas las de los Sres. González y Guisado, en Políticas de empleo y Bibliotecas públicas respectivamente, del Sr. Muriel en la Subdirección Gral. de los archivos estatales, y la Sra. Serrano como responsable de Archivos municipales.

En cuanto a formación, parece adecuada en el conjunto de los aspirantes, si bien destaca la muy adecuada a las exigencias de la archivística administrativa y la documentación electrónica la de los aspirantes Sres. Guisado, Muriel y Sras. Sánchez y Serrano.

Destacan la participación en otras actividades relacionadas con los archivos públicos de los aspirantes Sr. Muriel y Sra. Sánchez.

En cuanto a la experiencia concreta como Técnico superior en archivos municipales muy similares al nuestro, en volumen y régimen jurídico, que acreditaría el *conocimiento de los procesos administrativos, como de la gestión municipal*, resulta idónea la aportada por la Sra. Serrano.

### 3. TRAMITES POSTERIORES

La base sexta de la convocatoria establece que *"los aspirantes podrán ser convocados para realizar una entrevista..."*. Como es facultativa su realización, por parte de este Director General, visto los completos currículos aportados por los aspirantes, se considera innecesario este trámite.

En el trámite de esta convocatoria se han cumplido los preceptos procedimentales, excepto el plazo de un mes para proceder al nombramiento, previsto en el art. 56, 1 del Reglamento de ingreso, por la acumulación de asuntos en el servicio de RRHH, con más de 50 procesos selectivos en trámite, y por la inesperada presentación de un aspirante que no cumplía los requisitos.

Por todo lo anterior a juicio del que suscribe y salvo superior criterio del órgano competente que considere otro perfil como el más adecuado para dicho puesto, teniendo en cuenta la libre designación de que se trata, y especialmente la experiencia y conocimiento de la gestión de archivos municipales de similar volumen y régimen jurídico que el del Ayuntamiento de Alcorcón, y la formación específica en archivística y administración electrónica formulo la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

ÚNICO: Terminar el procedimiento de libre designación convocado y Nombrar Jefe de Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a D<sup>a</sup> Maria Jesús Serrano de la Rosa, con DNI 20\*\*\*\*\*S.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R.. Fecha: 2022.03.21. 09:36:40+01'00'."

• VISTO igualmente el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 21 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Se realiza el presente informe en relación a la Propuesta de Resolución del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de 21 de marzo de 2022 sobre el nombramiento de la Jefa de Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a D<sup>a</sup> Maria Jesús Serrano de la Rosa, con DNI 20\*\*\*\*S.

Las retribuciones del puesto de trabajo de JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO, son las siguientes:

920.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Jefe de Servicio de Archivo	A1	28	16.071,44	12.760,72	41.816,12

Existe crédito adecuado y suficiente para atender al gasto, ya que en el presupuesto municipal de 2022 el puesto de Jefe de Servicio de Archivo está dotado al 100%.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLADANO-008...Q. Fecha: 2022.03.21. 14:40:31+01'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 25 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 233/2022**

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EXP. 265/21.

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

NOMBRAMIENTO DE D<sup>ÑA</sup>. MARÍA JESÚS SERRANO DE LA ROSA, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DE JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO



	11. Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en la RPT y están vacantes, salvo los supuestos excepcionales contemplados en la normativa.	x		
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.  
Fecha: 2022.03.25. 12:05:05+01'00'."

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.- TERMINAR** el procedimiento de libre designación convocado y **NOMBRAR** Jefa de Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JESÚS SERRANO DE LA ROSA (DNI 20\*\*\*\*S).

**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.

**5/150. APROBACIÓN DE LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXTE. 265/21).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 21 de marzo de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Con fecha 28 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, núm. 231, el anuncio de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcorcón.



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 8 de noviembre de 2021, se han presentado 5 aspirantes al puesto ofertado de Jefe de Servicio de Recursos Humanos, resultando uno de ellos excluido por no reunir el requisito de ser funcionario de carrera del subgrupo A1.

Teniendo en cuenta el informe del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 21 de marzo de 2022, en el que expresa la idoneidad de Dña. Jessica López Garrosa, PROPONGO a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

ÚNICO: Terminar el procedimiento de libre designación convocado y Nombrar Jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a Dña. Jessica López Garrosa, con DNI nº50\*\*\*\*P.

Alcorcón, fecha la de la firma

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO. Fecha: 2022.03.21. 10:02:39+01'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al efecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 21 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

#### **"INFORME PROPUESTA**

Asunto: PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

#### **1. ANTECEDENTES**

Con fecha 28 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, núm. 231, el anuncio de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de Jefe de servicio de Deportes, Cultura y Participación, Recursos Humanos, Archivo y Mantenimiento y Calidad de los Servicios del Ayuntamiento de Alcorcón.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 8 de noviembre de 2021, se han presentado 5 aspirantes al puesto ofertado de Jefe de Servicio de Recursos Humanos, resultando uno de ellos excluido por no reunir el requisito de ser funcionario de carrera del subgrupo A1.

El plazo de subsanación se extendió desde el 30 de noviembre hasta el 15 de diciembre del 2021, ambos inclusive, sin que el único aspirante excluido haya subsanado.

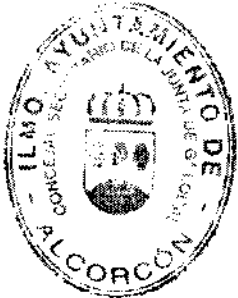
Así, procede analizar a los 4 aspirantes admitidos que son funcionarios de carrera A1 de cualquier administración pública.

#### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**



Con el soporte documental aportado por cada uno de los aspirantes y, entre otros, el curriculum vitae, se pueden resumir las características de cada aspirante según la siguiente tabla:

	<b>JOSE MARIA GARCIA HERNANDEZ</b>	<b>L. M. GONZALEZ DURAN</b>	<b>JESSICA LOPEZ GARROSA</b>	<b>JOSE ANT. CARROZA GARCIA</b>
<b>Funcionario de Carrera A1 cualquier Administración Pública</b>				
<b>Experiencia profesional y Puestos Desempeñados</b>				
<b>Experiencia en liderar equipos y grupos de trabajo</b>				
<b>Docencia, publicaciones</b>				
<b>Títulos Académicos</b>				





	JOSE MARIA GARCIA HERNANDEZ	L. M. GONZALEZ DURAN	JESSICA LOPEZ GARROSA	JOSE ANT. CARROZA GARCIA
Estudios y cursos de formación				
Otros méritos y circunstancias				

En las bases de la convocatoria se estableció como requisito, además la *"Experiencia y conocimiento profundo en asesoramiento en las áreas a las que optan y experiencia en liderar equipos y grupos de trabajo"*.

Además, decía: *"Se valorará, tanto la capacidad y el conocimiento de los procesos administrativos, como de la gestión municipal, especialmente, la capacidad de los aspirantes de liderar, poner en marcha y evaluar una planificación estratégica de la concejalía, así como la capacidad de establecer vínculos, cooperación y coordinación con entidades e instituciones públicas y privadas que aporten valor a los programas a desarrollar desde el Ayuntamiento de Alcorcón."*

El requisito de experiencia y conocimiento en el área se cumple en todos los aspirantes, pues todos han desarrollado funciones de Técnico superior en servicios de Recursos Humanos o similares en la Administración pública.

En cuanto a la experiencia en el liderazgo, mando o jefatura sobre equipos humanos, resultan idóneas asimismo las de todos los aspirantes, pues aportan datos sobre la jefatura de servicios administrativos con personal al cargo.

En cuanto a formación, parece adecuada en el conjunto de los aspirantes, si bien cabe reseñar muy idónea la formación, además, en Prevención de riesgos laborales (de 3 especialidades), de la Sra. López.

En cuanto a la experiencia concreta como Técnico superior en servicios municipales de Recursos Humanos, que acreditaría el *conocimiento de los procesos administrativos, como de la gestión municipal*, resulta que el Sr. García Hernández es Jefe de Servicio de Recursos Humanos, en un Ayuntamiento de 300 empleados, la Sra. López en el Ayuntamiento de Alcorcón, de 1.200 empleados, y el Sr. Carroza en el Ministerio de Asuntos económicos y en el Ayuntamiento de S. Fernando de Henares, de 400 empleados.

La dimensión municipal es un dato importante pues es directamente proporcional a la dificultad de la gestión de RRHH, y a la coordinación con otras áreas o entes municipales.

### 3. TRAMITES POSTERIORES

La base sexta de la convocatoria establece que *"los aspirantes podrán ser convocados para realizar una entrevista..."*. Como es facultativa su realización, por parte de este Director General, visto los completos currículos aportados por los aspirantes, se considera innecesario este trámite.

En el trámite de esta convocatoria se han cumplido los preceptos procedimentales, excepto el plazo de un mes para proceder al nombramiento, previsto en el art. 56. 1 del Reglamento de ingreso, por la acumulación de asuntos en el servicio de RRHH, con más de 50 procesos selectivos en trámite, y por la inesperada presentación de un aspirante que no cumplía los requisitos.

Por todo lo anterior a juicio del que suscribe y salvo superior criterio del órgano competente que considere otro perfil como el más adecuado para dicho puesto, teniendo en cuenta la libre designación de que se trata, y especialmente la experiencia y conocimiento de la gestión de servicios de Recursos Humanos en municipios de gran población, y concretamente en nuestro propio Ayuntamiento de Alcorcón, y la formación específica Prevención de Riesgos laborales, formulo la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

ÚNICO: Terminar el procedimiento de libre designación convocado y Nombrar Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a Dña. Jessica López Garrosa, con DNI N°50\*\*\*\*P.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R.. Fecha: 2022.03.21. 09:38:55+01'00'.

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 21 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE**



**SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Se realiza el presente informe en relación a la Propuesta de Resolución del Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana de 21 de marzo de 2022 sobre el nombramiento de Jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a Dña. Jessica López Garrosa, con DNI 50\*\*\*\*P.

Las retribuciones del puesto de trabajo de JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, son las siguientes:

920.00 – ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Jefe de Servicio de RRHH	A1	28	16.071,44	12.760,72	41.816,12

Existe crédito adecuado y suficiente para atender al gasto, ya que en el presupuesto municipal de 2022 el puesto de Jefe de Servicio de Recursos Humanos está dotado al 100%.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO-008...Q. Fecha: 2022.03.21. 15:25:11+01'00'."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, de fecha 25 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS Nº 232/2022**

ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EXP. 265/21.

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE  
 FAVORABLE CON OBSERVACIONES  
 CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

NOMBRAMIENTO DE DÑA. MARÍA JESSICA LÓPEZ GARROSA, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DE JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

MODALIDAD DE GASTO	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO CARRERA
SUB TIPO	
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN
ÁREA DE GASTO	9-ADMINISTRACIÓN GENERAL
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	D
IMPORTE	73.392,56 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MÚLTIPLE
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

**II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA**

31/8/2021: Acuerdo de Junta de Gobierno Local aprobatorio de la convocatoria

15/10/2021: Publicación de la convocatoria en el BOE

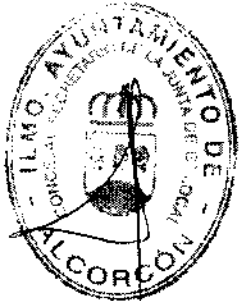
21/03/2022: Informe propuesta suscrito por Andrés Couso Tapia, Director General de Organización interna y Atención Ciudadana.

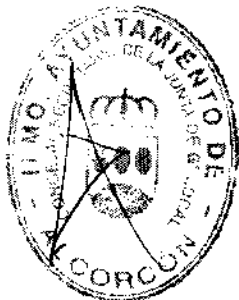
21/03/2022: Informe económico en relación con la provisión del puesto de jefe de mantenimiento, suscrito por Dña. María Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

21/03/2022: Propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejale Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

**III. DATOS COMPROBADOS**

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 172 y 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	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		X	





Alcorcón	vigente.			
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 174 TRLHL.	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 TRLHL.	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 173.6 y 174.1 TRLHL.	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		
Art. 8.2) RD 424/2017 Art. 214.2 TRLHL.	8. Que el expediente o compromiso de gasto responde a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.		X	
<b>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Arts. 5 y 6.2) RD 896/1991. Art. 15-16 RD 364/1995	9. Aprobación de la convocatoria y publicación en el BOE.		X	
Art. 62 TREBEP	10. Superación del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones contenidos en la convocatoria.		X	
	11. Incorporación de	X		



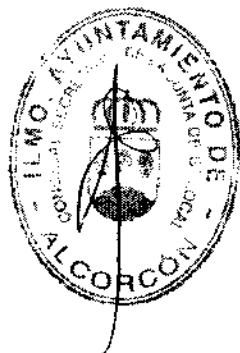
	certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en la RPT y están vacantes, salvo los supuestos excepcionales contemplados en la normativa.			
<b>IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:</b>				

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X.  
 Fecha: 2022.03.25. 10:38:36+01'00'."

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.- TERMINAR** el procedimiento de libre designación convocado y **NOMBRAR** Jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcorcón, Puesto de Trabajo del Grupo A1, nivel 28, a D<sup>a</sup> JESSICA LÓPEZ GARROSA (DNI 50\*\*\*\*P).

**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.



**6/161.- APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE TROMPA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPT. 126/22).**

• **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 1 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**

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE TROMPA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se han elaborado las Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo

de Profesor de Trompa, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

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

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Profesor de Trompa, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para este Ayuntamiento, y que figuran como anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO:** Publicar las 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: 2022.04.01. 13:45:01+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 1 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

#### **"INFORME**

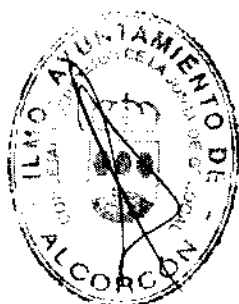
#### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE TROMPA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Profesor de Trompa 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 pueda existir la 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.

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 las Bases específicas cuyo proyecto se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.04.01. 13:06:11+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 4 de abril de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN N.º 272/22**

**ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA, ESPECIALIDAD TROMPA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 126/22).**

Las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo de profesor de la Escuela de Música, especialidad de trompa, mediante el sistema de concurso-oposición libre, no están sujetas 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.

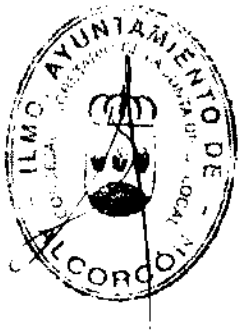
No obstante, sí está sujeto a fiscalización el expediente del nombramiento de personal por lo que será necesario su traslado a esta Intervención para su fiscalización.

Es cuanto tengo a bien informar.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.04.04. 10:47:49+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** las Bases Específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Profesor/a de Trompa para la Escuela Municipal de Música



de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso oposición libre, y que se transcriben a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA, ESPECIALIDAD TROMPA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

**1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases es la creación de una Bolsa de empleo, mediante concurso-oposición libre, de Profesor de la Escuela de Música, especialidad de Trompa, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Dado que el Ayuntamiento carece en estos momentos de Bolsa de trabajo, 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 jubilaciones, 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 Profesor tiene las siguientes características:

PUESTO	G	GRUPO	T	FP	ADS	ESPECIALIDAD	COMPENSACIÓN ANUAL 2021	ESPEC 2021	
<b>334.11 - ARTES ESCUELA DE MÚSICA</b>									
Profesor/a Escuela de Música	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.879,20	448,52

Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo son:

- Impartir las clases correspondientes a la especialidad de Trompa; las asignaturas de lenguaje musical, música de cámara, agrupaciones del departamento de viento-metal o música y movimiento conforme al proyecto educativo del centro, así como cuantas funciones relacionadas con la práctica docente le sean encomendadas (tutorías, guardias, etc.).
- Elaborar las programaciones didácticas necesarias, así como memorias relacionadas con su área.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a su especialidad, llevando puntual inventario del material y equipos, de su control y préstamo, así como informar motivadamente de las necesidades de uso y préstamo a los alumnos.
- Informar de manera diligente del estado del material adscrito a su especialidad, así como comunicando las incidencias que puedan surgir durante su utilización tanto en clase como en el préstamo a usuarios.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.



- Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos, así como participar tanto como docente o músico en las actividades complementarias o pedagógicas que se planifiquen.
- Participar en los órganos colegiados docentes, así como alentar el desarrollo personal de los alumnos.
- Realizar las tareas de tutorización de los alumnos a su cargo informando a los alumnos o a sus tutores de la evolución de su proceso de aprendizaje.
- Todas aquellas que sean encomendadas por su superior jerárquico dentro del ámbito docente o musical.

## 2. **NORMATIVA**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM número 243 de fecha 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](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

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

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO 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 del proceso por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

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

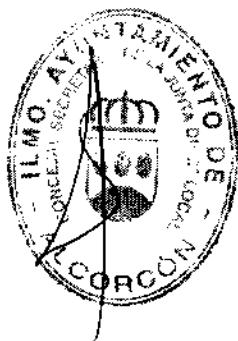
Para ser admitidos, los aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además, como requisito específico será necesario estar en posesión del título de Grado para la especialidad de Trompa o titulaciones equivalentes de planes educativos anteriores.

Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición de los mismos, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse obtenido su correspondiente credencial de homologación.

Los aspirantes deberán, además, acreditar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases 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 estas Bases en la página 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 de la titulación exigida 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.
- h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

## **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 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.

## **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.

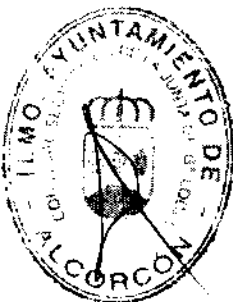
Finalizado dicho plazo, se publicará en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

## **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 dos ejercicios de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

##### A.1. PRIMER EJERCICIO: Interpretación.

La puntuación máxima de este apartado será de 35 puntos, siendo necesaria una nota de, al menos, 17,50 puntos para superarla.

No es obligatorio el acompañamiento de piano.

- Interpretación de una obra obligada: Concierto para Trompa n.1 en Mib mayor. Opus, 11.
- Presentación de tres obras libres de diferentes estilos a la obligada y, además, de diferentes estilos entre sí. El Tribunal calificador solicitará al aspirante la interpretación de una obra o fragmentos de las mismas.

##### A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Impartición de clase.

La puntuación máxima de este apartado será de 35 puntos, siendo necesaria una nota de, al menos, 17,50 puntos para superarla.

- Impartir una clase de nivel de escuela de música (grado elemental).
- Impartir una clase de enseñanzas profesionales de música (1º a 6º de enseñanzas profesionales).

##### A.3. CALIFICACIÓN FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores. Dichas calificaciones se publicarán en la página web municipal.

#### 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 de esta fase será 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional del aspirante al servicio de la Administración Pública, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de acuerdo con el baremo siguiente:

##### B.1. EXPERIENCIA:

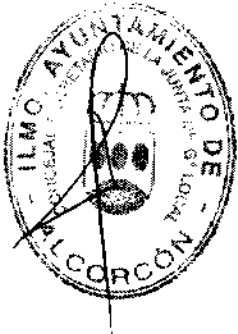
Este apartado tendrá un valor máximo de 18 puntos.

Por cada mes completo como Profesor de Música en la especialidad de Trompa como empleado público del grupo A1 o en la empresa privada en el grupo de cotización 1, a razón de 0,25 puntos por mes completo.

##### B.2. FORMACIÓN:

Este apartado tendrá un valor máximo de 12 puntos.

Se otorgarán 0,015 puntos por hora formativa recibida acreditada en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo.



- 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 instituciones, empresas, fundaciones o similares de reconocido prestigio musical.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y prevención de riesgos laborales se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

### B.3. CALIFICACIÓN FASE DE CONCURSO

La calificación de la fase de concurso será la suma de las calificaciones obtenidas en los dos apartados anteriores. Dichas calificaciones se publicarán en la página web municipal.

### 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 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: 2022.04.01. 13:05:36+02'00'."

### ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS



<b>DATOS DE LA PLAZA / PUESTO</b>
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, 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](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es) , o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO III**

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

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

PROCESO: .....

<b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES				
<b>MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

(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. ....

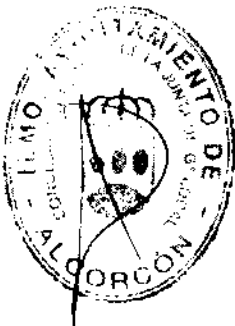
**ANEXO V**

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

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

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

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



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

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

Fdo. ...."

### ANEXO VI

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

D./D<sup>a</sup>. .... con D.N.I.  
número ....., declaro:

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

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

Fdo. ...."

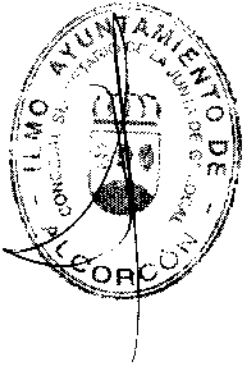
**SEGUNDO.- PUBLICAR** las Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal, junto con anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes.

**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.

**7/152.- APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA, ESPECIALISTA EN LENGUAJE MUSICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (119/22).-**

• **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 1 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**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LENGUAJE MUSICAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Por la Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana se han elaborado las Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Profesor de Lenguaje Musical, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

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

PRIMERO: Aprobar las Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Profesor de Lenguaje Musical, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para este Ayuntamiento, y que figuran como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: Publicar las 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: 2022.04.01. 13:44:25+02'00'."

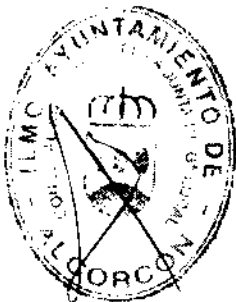
• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Couso Tapia, de fecha 1 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME**

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LENGUAJE MUSICAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado las Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Profesor de Lenguaje Musical 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 que puedan surgir dado que carecemos en estos momentos de bolsa de trabajo y puede ser necesario proceder a realizar nombramientos temporales de personal.



El procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

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

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.04.01. 13:07:25+02'00'."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención de fecha 4 de abril de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

#### "INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 272/22

ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA, ESPECIALISTA EN LENGUAJE MUSICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 119/22).

Las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo de profesor de la Escuela de Música, especialista en lenguaje musical, mediante el sistema de concurso-oposición libre, no están sujetas 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, sí está sujeto a fiscalización el expediente del nombramiento de personal por lo que será necesario su traslado a esta Intervención para su fiscalización.

Es cuanto tengo a bien informar.



LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.04.04. 12:22:04+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** las Bases Específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de Profesor/a de Lenguaje Musical para la Escuela Municipal de Música de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso oposición libre, y que se transcriben a continuación:

**"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA, ESPECIALISTA EN LENGUAJE MUSICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

### 1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases es la creación de una Bolsa de empleo, mediante concurso-oposición libre, de Profesor de la Escuela de Música, especialista en Lenguaje Musical, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Dado que el Ayuntamiento carece en estos momentos de Bolsa de trabajo, 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.

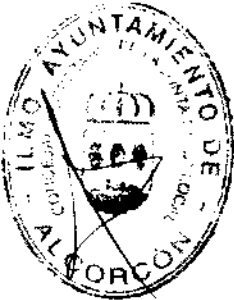
Los supuestos que se atenderán con esta Bolsa serán jubilaciones, sustituciones y contingencias que afecten al personal laboral o funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal 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 Profesor tiene las siguientes características:

PUES	GRUPO	V	T	EP	ADN	ESG	ESPEC	COMP
334.11	ARTES ESCUELA DE MÚSICA							
Profesor/a Escuela de Música	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.879,20 448,52

Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo son:

- Impartir las clases correspondientes a la asignatura de lenguaje musical, música y movimiento o música de cámara conforme al proyecto educativo del centro, así como cuantas funciones relacionadas con la práctica docente le sean encomendadas (tutorías, guardias, etc.).
- Elaborar las programaciones didácticas necesarias, así como memorias relacionadas con su área.



- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito, así como informar motivadamente de las necesidades de uso y préstamo a los alumnos.
- Informar de manera diligente del estado del material adscrito a su asignatura, así como comunicar las incidencias que puedan surgir durante su utilización tanto en clase como en el préstamo a usuarios.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos, así como participar tanto como docente o músico en las actividades complementarias o pedagógicas que se planifiquen.
- Participar en los órganos colegiados docentes, así como alentar el desarrollo personal de los alumnos.
- Realizar las tareas de tutorización de los alumnos a su cargo informando a los alumnos o a sus tutores de la evolución de su proceso de aprendizaje.
- Todas aquellas que sean encomendadas por su superior jerárquico dentro del ámbito docente o musical.

## 2. **NORMATIVA**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón. (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019), 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](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

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

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO 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.

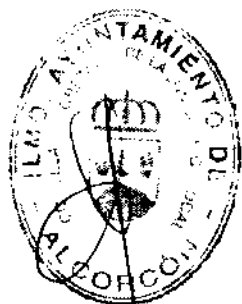
No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

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

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

Además, como requisito específico será necesario estar en posesión del título de Grado en la Especialidad de Pedagogía del Lenguaje Musical o titulaciones equivalentes de planes educativos anteriores.

Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición de los mismos, emitido por el organismo público competente, junto con el



justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse obtenido su correspondiente credencial de homologación.

Los aspirantes deberán, además, acreditar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases 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 estas Bases en la página 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 de la titulación exigida conforme al apartado 4.
- d) Anexo III. Autobarefacción 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.
- h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

## **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 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.

## **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 admitidos y excluidos.





**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 dos ejercicios de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

**A.1. PRIMER EJERCICIO**

La puntuación máxima de este apartado será de 35 puntos, siendo necesaria una nota de, al menos, 17,50 puntos para superarla.

- Realización de un dictado a dos voces (todos los candidatos/as al mismo tiempo)
- Entonación a primera vista de una lección de Lenguaje Musical, elegida al azar por el candidato, entre varias propuestas. Para la preparación del ejercicio se dispondrá de un máximo de veinte minutos y para la realización del mismo se dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos.

**A.2. SEGUNDO EJERCICIO**

La puntuación máxima de este apartado será de 35 puntos, siendo necesaria una nota de, al menos, 17,50 puntos para superarla.

- Presentar y defender dos unidades didácticas; una de la asignatura de Lenguaje Musical (1º a 4º de enseñanzas elementales) y otra de Lenguaje Musical (1º y 2º de enseñanzas profesionales). La duración máxima de ambas unidades didácticas no superará los 30 minutos. Los candidatos podrán aportar la documentación y material pedagógico que consideren oportuno. Los candidatos dispondrán de un piano en caso que lo necesiten.

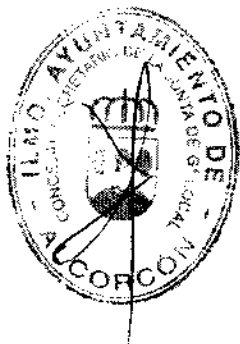
**A.3. CALIFICACIÓN FASE DE OPOSICIÓN**

La calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores. Dichas calificaciones se publicarán en la página web municipal.

**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 de esta fase será 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional del aspirante al servicio de la Administración Pública, 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 Profesor de Música como especialista en Lenguaje Musical como empleado público del grupo A1 o en la empresa privada en el grupo de cotización 1, a razón de 0,25 puntos por mes completo.

#### B.2. FORMACIÓN:

Este apartado tendrá un valor máximo de 12 puntos.

Se otorgarán 0,015 puntos por hora formativa recibida acreditada en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo.

- 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 instituciones, empresas, fundaciones o similares de reconocido prestigio musical.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y prevención de riesgos laborales se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

#### B.3. CALIFICACIÓN FASE DE CONCURSO

La calificación de la fase de concurso será la suma de las calificaciones obtenidas en los dos apartados anteriores. Dichas calificaciones se publicarán en la página web municipal.

#### C. PUNTUACIÓN DEFINITIVA

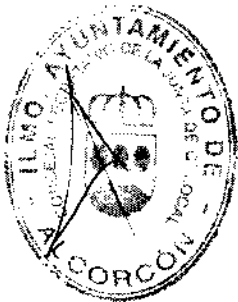
La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

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

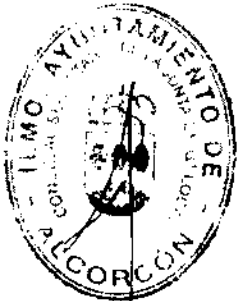
En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva Bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.



EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.04.01. 13:05:36+02'00'."

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

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

**ANEXO III**

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

NIF: .....

PROCESO: .....

<b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES				
<b>MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTA- CIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

(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**

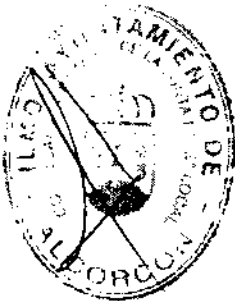
D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

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

Fdo. ....

**ANEXO V**

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



D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. número ....., declaro:

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

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

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

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

Fdo. ....”

### ANEXO VI

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

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. número ....., declaro:

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

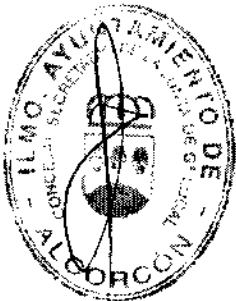
En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....”

**SEGUNDO.- PUBLICAR** las 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.

**8/153. APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. (EXPTE. 117/21).-**



• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 24 de marzo 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 ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

La Dirección de Organización Interna y Atención Ciudadana ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la provisión de 4 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público por el sistema de concurso de méritos.

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 las Bases se ajustan 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 4 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público por el sistema de concurso de méritos, que figuran como Anexo a esta propuesta.

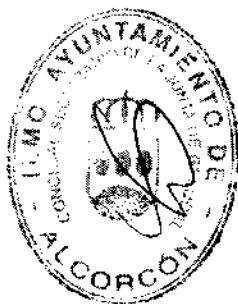
**SEGUNDO:** Publicar la Convocatoria y sus Bases específicas mediante publicación íntegra en la página web municipal y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se indique la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento donde consultarlas.

**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 DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA.** Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.03.22, 15:02:52.”

• **VISTO** igualmente el informe económico emitido por la Técnico de Gestión Laboral con fecha 23 de marzo de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:



**"INFORME ECONÓMICO EN RELACIÓN CON LA PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

Se informa sobre la Convocatoria que tiene por objeto la provisión de 4 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, actualmente dos de ellos vacantes y otros dos ocupados provisionalmente, dentro de la Relación de Puestos de Trabajo vigente, mediante el sistema de concurso de méritos.

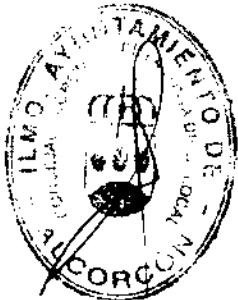
Las retribuciones del puesto de trabajo de CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO, son las siguientes:

PUESTO	D	E	CD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	COMPLEMENTO DESTINO	COMP. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2021
Conserje C.P.	2	E	12	8.408,12	3.987,20	13.119,53	
Conserje C.P.	1	E	12	8.408,12	3.987,20	13.119,53	815,52 (*)
Conserje C.P.	1	E	12	8.408,12	3.987,20	13.119,53	815,52 (*)

Estos puestos están dotados al 100% en el presupuesto prorrogado para 2022 y en el Proyecto de Presupuesto para 2022. Existe crédito adecuado y suficiente para llevar a cabo la provisión.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN LABORAL. Firmado digitalmente por MARÍA LUISA RAMÍREZ ROBLEDANO, fecha: 2022.03.23,11:44:34."

• **VISTO** igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente de fecha 6 de abril de 2022, y cuyo contenido se transcribe a continuación:



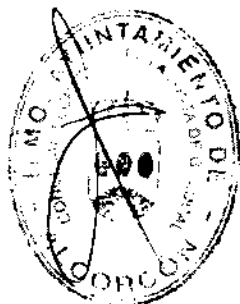
**"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS N° 176/22  
ALTAS PERSONAL FUNCIONARIO  
APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO  
CONCURSO DE MÉRITOS  
EXPTE. 117/21**

**SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:**

- FAVORABLE
- FAVORABLE CON OBSERVACIONES
- CON REPARO

**I. DATOS GENERALES**

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO POR EL SISTEMA DE



<b>CONCURSO DE MÉRITOS.</b>	
MODALIDAD DE GASTO:	ALTA PERSONAL FUNCIONARIO
TIPO EXPEDIENTE SUB TIPO	APROBACIÓN CONVOCATORIA PROVISIÓN 4 PUESTOS CONSERJE COLEGIO PÚBLICO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO MÉRITOS
ÁREA DE GASTO ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	SOCIAL Y CULTURAL-31 EDUCACIÓN E INFANCIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO	A
IMPORTE RETRIBUCIÓN ANUAL	25.514,85 EUROS ANUALES/PUESTO
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	31-320.00-120.00 31-320.00-121.00 31-320.00-160.00
CÓDIGO PROYECTO F.A.	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA	ALCALDÍA

## II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

22/03/22: Convocatoria y bases específicas para la provisión de 4 puestos de Conserje de Colegio Público por el sistema de concurso de méritos.

22/03/22: Informe relativo a la provisión de los puestos de referencia, suscrito por D. Andrés Couso Tapia, Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana.

23/03/22: Informe económico de los puestos objeto de la convocatoria, suscrito por D<sup>a</sup>. María Luisa Ramírez Robledano, Técnico de Gestión Laboral.

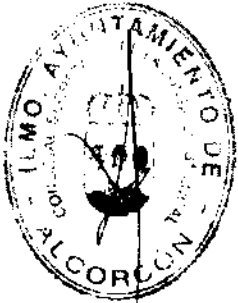
24/03/22: Propuesta que presenta D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

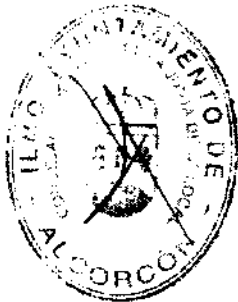
## III. DATOS COMPROBADOS

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	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al		X	



424/2017 Art. 185 TRLHL.	órgano competente para la aprobación del gasto.			
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>B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
<b>C. OTROS REQUISITOS BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:</b>		<b>NO RELEVANTE</b>	<b>COMPROBADO</b>	<b>NO COMPROBADO</b>
Art. 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	X		





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

Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO - 20...X. Fecha: 2022.04.06, 12:39:00."

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 4 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público, por el sistema de concurso de méritos, y que se transcriben a continuación:

**"CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS"**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la convocatoria es la provisión de 4 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, actualmente dos de ellos vacantes y otros dos ocupados provisionalmente, dentro de la Relación de Puestos de Trabajo vigente, mediante el sistema de concurso de méritos.

Los Puestos de Trabajo convocados tienen las siguientes características:

PUESTO	S	CD	V	FP	ADS	ESPEC.	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC. 2021			
<b>320.00 - EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD</b>											
Conserje C.P.	V	2	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	
Conserje C.P.	OP	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	815,52 (*)
Conserje C.P.	OP	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	815,52 (*)

Aunque en la vigente RPT dos de los puestos convocados incluyen un complemento específico 2, los aspirantes que los ocupen como resultado de esta convocatoria no lo percibirán, ya que no se realizarán las funciones que dan lugar a la percepción de dicho complemento específico 2.

Estos mismos 2 PT aparecen ocupados provisionalmente, por lo que el personal que temporalmente los ocupa volverá a sus PT de origen antes del nombramiento de los aspirantes que hayan superado este proceso selectivo.

De igual modo, uno de los puestos convocados permite la vinculación F/L en la RPT. No obstante, se prefiere la vinculación como funcionario/a, en cumplimiento de las normas de función pública que establecen que los puestos de trabajo de la Administración serán desempeñados por funcionarios públicos como norma general, siendo excepcional el desempeño por personal laboral.

Las funciones a desempeñar en los Puestos de Trabajo convocados, entre otras que puedan serle encomendadas, serán las establecidas en los artículos 16, 17, 18 y 19 del Reglamento de Conserjes de Centros Educativos del Ayuntamiento de Alcorcón.

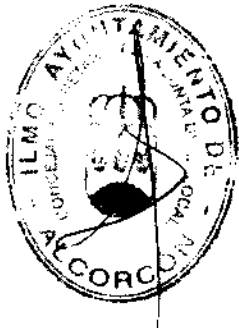
**2. NORMATIVA APLICABLE**

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 Grupo E, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.



- b) 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.
- c) No tener antecedentes de Delitos de Naturaleza Sexual.
- d) Ser apto/a para el puesto de trabajo o apto con limitaciones compatibles con el desarrollo de las tareas del puesto.

#### **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.
- f) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

#### **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**

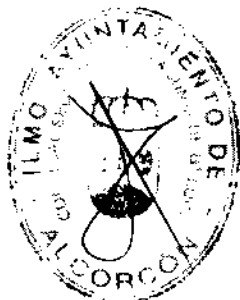
Además de en los lugares previstos en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.

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. En dicha resolución, que se publicará en la página web municipal se señalará un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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.



**8. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El Tribunal de Selección 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 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, y se valorarán los siguientes méritos:

**a) ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 20 puntos**

Se valorará, la antigüedad en las administraciones públicas como funcionario/a, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,8 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 tomada 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) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 40 puntos**

- Por desempeño del Puesto de trabajo de Conserje de Colegio Público o Conserjes de dependencias municipales por cualquier tipo de adscripción provisional, comisión de servicio o similar en el Ayuntamiento de Alcorcón: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 27 puntos.
- Por desempeño del Puesto de trabajo de Conserje o subalterno en el sector público: 0,08 puntos por mes completo. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Por el desempeño de tareas propias del Puesto de trabajo de Conserje o Conserje de Colegio Público durante al menos 12 meses, continuados o no, por razones de salud, siempre que no se haya computado en los apartados anteriores: 3 puntos.

Este desempeño de tareas en el Ayuntamiento de Alcorcón será comprobado de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

**c) GRADO: Hasta un máximo de 10 puntos**

- Grado consolidado igual al del puesto solicitado: 9 puntos
- Grado consolidado superior al del puesto solicitado: 10 puntos

**d) FORMACIÓN Hasta un máximo de 30 puntos**

- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades, tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, o de Prevención de riesgos laborales o Igualdad de Género, cada hora de curso se puntuará con: 0,03 puntos, hasta un máximo de 27 puntos.



- Titulaciones oficiales superior a la de acceso, a razón de:
  - Por titulación de Bachiller superior, o equivalente a efectos laborales: 1 punto.
  - Titulación profesional de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente a efectos laborales: 2 puntos.
  - Titulación Universitaria: 3 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

#### 10. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final será la suma de las obtenidas en la fase de concurso en cada uno de los apartados.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

#### 11. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

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 interino, provisional o accidental, de acuerdo con el Plan de Organización de la Movilidad Interna del Ayuntamiento de Alcorcón.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA-50...R. Fecha: 2022.03.22. 15:03:26+01'00'."



### 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	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA

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

**DECLARO:**

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

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](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO II****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
<b>C) GRADO PERSONAL</b>				
			GRADO	PUNTUACIÓN
<b>D) FORMACIÓN Y TITULACIONES</b>				
	DENOMINACIÓN	ENTIDAD	HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS</b>				

(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<sup>a</sup>. ..... 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<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. número ....., declaro:

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

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

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





En Alcorcón, a ..... de ..... de .....  
Fdo. ...."

**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 consultarlas.

**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.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

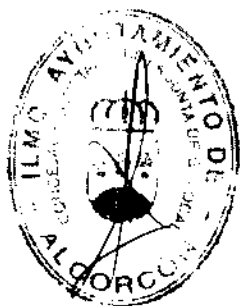
**TEMA: APROBACIÓN DE LA CUARTA ACTUALIZACIÓN DEL PRIMER PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXTE 261/2021).**

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, de fecha 1 de abril 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 EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE LA CUARTA ACTUALIZACIÓN DEL PRIMER PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Se presenta a aprobación la cuarta actualización del Primer Plan Estratégico de Subvenciones (período 2020-2023) aprobado en la Junta de Gobierno Local el 24 de septiembre de 2019 y modificado en fechas 20 de octubre de 2020, 20 de abril y 31 de agosto de 2021. En el mencionado Plan en el cual se establecieron los objetivos que nos planteábamos como Equipo de Gobierno en el ámbito subvencional para la presente legislatura.

Con la aprobación definitiva el pasado 30 de marzo de los Presupuestos Generales del ejercicio 2022, deviene necesaria la actualización del Plan en aras de introducir una nueva línea de Subvención, en las líneas de actuación de la Concejalía de Educación e Infancia, con el objeto de convocar este año ayudas al pago de la tasa EVAU. El propósito que buscamos con esta nueva línea de trabajo es ayudar a las familias de Alcorcón con hijos e hijas en esta etapa educativa para reducir el número de abandonos de estudios superiores por motivos económicos, así como fomentar acciones propias o en colaboración con otras administraciones para contribuir a garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo, de acuerdo con la convocatoria correspondiente y con el importe de cien mil euros.



Por todo lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Concejala Delegada viene a proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

ÚNICO. - La aprobación de la cuarta actualización del Primer Plan Estratégico de Subvenciones (período 2020-2023) en aras a la inserción de una nueva línea de actuación que permita convocar ayudas a familias empadronadas en Alcorcón para hacer frente a los gastos de las tasas de EVAU por importe de cien mil euros.

Es lo que traslado, a los efectos oportunos,

En Alcorcón, a fecha de la firma

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO - \*\*\*5158\*\* el día 01/04/2022 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS-2016."

• **CONSIDERANDO** igualmente la NRI remitida al efecto por la Concejalía de Educación e Infancia a la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio, con fecha 30 de marzo de 2022, por la que se solicita la inclusión de una nueva línea de actuación en el vigente Primer Plan Estratégico de Subvenciones, y que se transcribe a continuación:

**"DE: CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN E INFANCIA  
A: CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

**ASUNTO:** Actualización del Primer Plan Estratégico de Subvenciones, para implementar una nueva línea de subvención con objeto de ayudar a las familias empadronadas en Alcorcón que tengan hijos/as en 2º curso de Bachillerato o 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Superior en centros públicos del municipio y que se presenten a las pruebas de acceso a la universidad, con la finalidad de reducir el esfuerzo económico que supone para las familias, y facilitar el derecho de todas/os en el acceso a la educación en igualdad de oportunidades.

**ASUNTO**

Por la presente, se interesa se proceda por parte de la Concejalía de Hacienda, a la actualización del Primer Plan Estratégico de Subvenciones en aras a la inclusión de una nueva línea de actuación, de cara a que posteriormente se proceda a convocar las subvenciones por parte de la Concejalía, en los términos siguientes:

***"Línea 13.- Subvención de Ayudas a familias empadronadas en Alcorcón para hacer frente a los gastos de las tasas de EVAU/EBAU***

***13.1.- Áreas de competencia afectada y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.***



*El área de competencia afectada es la Concejalía de Educación e Infancia del Ayuntamiento de Alcorcón.*

*Están destinadas a las familias de Alcorcón con hijos/as escolarizados/as en el 2º curso de bachillerato, en cualquier de sus modalidades, o en el 2º curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional, matriculados en cualquier centro público de Alcorcón.*

### **13.2.- Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.**

*Los objetivos estratégicos son los siguientes:*

- *Ayudar a las familias de Alcorcón con hijos/as en estas etapas educativas para reducir el número de abandonos de estudios superiores por motivos económicos.*
- *Impulsar acciones propias o en colaboración con otras Administraciones para contribuir a garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo.*

### **13.3.- Plazo necesario para su consecución**

*Las actuaciones subvencionables será la concesión de ayudas económicas a las familias de Alcorcón para alumnos/as matriculados/as en las pruebas de acceso a la universidad en el curso correspondiente a la convocatoria.*

*Una vez publicada la subvención en el BOCM y superada la fecha en la que se estime en cada convocatoria la finalización de las pruebas de acceso a la universidad, las familias tendrán el plazo de un mes para la solicitud de las ayudas desde el primer día del mes siguiente a la realización de la prueba de acceso o, en el caso de ser posterior, desde el día siguiente a la publicación en el BOCM.*

### **13.4.- Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación.**

*Los costes previsibles ascienden a CIEN MIL EUROS (100.000 euros). En todo caso, serán los costes previstos para el ejercicio que corresponda, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas en el presupuesto vigente en el momento de la convocatoria.*

*El importe presupuestario podrá ser ampliado, según disponibilidad presupuestaria, en aras de poder otorgar el máximo de ayuda a cada solicitante.*

### **13.5.- Plan de acción.**

*13.5.a) Líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión.*

*Las bases reguladoras de la subvención, contempla la asignación de una aportación dineraria a cada familia empadronada en Alcorcón teniendo en cuenta los miembros que realicen la prueba de acceso a la universidad y equivalente al valor de las tasas de la prueba Evau/Ebau, en función de los criterios de renta familiar, diversidad funcional, por ser víctima de violencia de género y por la existencia de personas dependientes en el ámbito familiar, entre otros y, en su caso, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación obtenida a determinar en la convocatoria.*

*En caso de empate, el orden de prelación se establecerá por el orden de apellidos y teniendo en cuenta la letra que el Ministerio de Política Territorial y Función pública establezca cada año en el sorteo realizado para los procesos*



selectivos que esté en vigor a fecha de publicación de la convocatoria. Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, asignando a cada alumno/a el importe resultante total de la inscripción en la prueba EVAU/EBAU (parte obligatoria), que le corresponda a dicho alumno/a de conformidad con la normativa aplicable, hasta agotar el presupuesto en función del orden de prelación, sin perjuicio de que éste pueda ser ampliado, según disponibilidad presupuestaria, en aras de llegar a la mayor cantidad de alumnos/as posibles, aportando en el momento de la solicitud el justificante del abono de la inscripción en la prueba EVAU/EBAU.

#### 13.5.b) Calendario de elaboración.

Durante el mes de noviembre y diciembre del año anterior a la convocatoria o, en todo caso, una vez al año, se realizarán reuniones de coordinación entre las Concejalías de Educación y Hacienda.

La publicación de la convocatoria se realizará preferiblemente en el primer semestre del año o, en su caso, a partir de la realización de la prueba EVAU/EBA. Una vez publicada la convocatoria de la subvención en el BOCM y superada la fecha en la que se estime en cada convocatoria la finalización de las pruebas de acceso a la universidad, las familias tendrán el plazo de un mes para la solicitud de las ayudas desde el primer día del mes siguiente a la realización de la prueba de acceso o, en el caso de ser posterior, desde el día siguiente a la publicación en el BOCM. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, computado a partir de la realización de la prueba EVAU/EBAU.

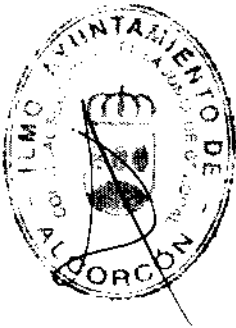
#### 13.5.c) Criterios de coordinación entre los diferentes departamentos para su gestión.

Se establecerá un grupo de trabajo en el que, coordinado por la Concejalía de Educación e Infancia y Hacienda, pueda realizar la valoración, seguimiento y evaluación de los proyectos y actuaciones presentadas conforme las bases de convocatoria que se aprueben. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado VIII. c) para el Comité de Seguimiento y Evaluación de Subvenciones.

#### 13.6. Régimen de seguimiento y evaluación continua.

El seguimiento y evaluación de realizará por la Concejalía de Educación e Infancia en función de los siguientes indicadores:

- Porcentaje de ayudas realizadas en función del total de alumnos potenciales.
  - o Porcentaje de alumnos/as con derecho a subvención que quedan fuera de ella por falta presupuestaria.
- El número de familias perceptoras de la subvención.
- Grado de adecuación de las actuaciones realizadas en función del nivel de renta de las familias
  - o Número de miembros computables a efectos de renta.
  - o Número de familias en situación de especial vulnerabilidad social o económica.
  - o Número de familias con algún miembro en situación de violencia de género.
  - o Número de familias con algún miembro en situación de dependencia.



*o Número de familias monoparentales que accedan a la subvención.  
o Número de solicitudes presentadas.*

Lo que se traslada para su conocimiento, efectos oportunos y tramitación consiguiente, sin perjuicio de la adaptación presupuestaria que proceda.

En Alcorcón, a fecha de la firma.

Firmado digitalmente por BALTASAR JIMÉNEZ CRIADO-30...N. Fecha: 2022.03.30. 11:37:33+02'00'.

VºBº Director General de Deportes Educación e Infancia (P.S. Decreto Alcaldía Presidencia 10/03/2020). Firmado digitalmente por LUIS JULIÁN VICENTE CUENCA-50...J. Fecha: 2022.03.30. 12:26:47+02'00'."

- **VISTO** así mismo el informe sobre fiscalización que presenta el Departamento de Intervención con fecha 6 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE INTERVENCIÓN Nº 261/2021**

**ASUNTO: CUARTA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.**

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, 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.

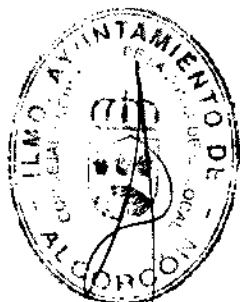
Respecto a la nueva línea introducida, relativa a Subvención de ayudas a familias empadronadas en Alcorcón para hacer frente a los gastos de las tasas de EVAU/EBAU, dado que su presupuestación se ha realizado en el programa 320.00 de educación, en el expediente de convocatoria y concesión deberá acreditar suficientemente su carácter social, a los efectos de justificar la competencia municipal en la materia.

Es cuanto tengo a bien informar

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA I. Firmado digitalmente por CRISTINA MAYORDOMO CUADRADO-20...X. Fecha: 2022.04.06. 13:14:37+02'00'."

- **VISTO** así mismo el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2020-2023 debidamente actualizado y que consta en el expediente, firmado por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, con fecha 1 de abril de 2022.

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 cuarta actualización del Primer Plan Estratégico de Subvenciones (período 2020-2023) en aras a la inserción de una nueva línea de actuación que permita convocar ayudas a familias empadronadas en Alcorcón para hacer frente a los gastos de las tasas de EVAU por importe de CIENTO MIL EUROS (100.000 €), y conforme ha quedado anteriormente detallado.

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

### **ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD**

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

**10/15 APROBACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN EN CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.-**

• **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 abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE EL CONCEJAL DELEGADO DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES, EN RELACIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.**

CONSIDERANDO, la publicación en el Boletín Oficial del Estado el 11 de marzo de 2022, nº 60, de la Orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

CONSIDERANDO, que la finalidad de la convocatoria es la de financiar actuaciones que, en el marco de una rehabilitación integral, garanticen los requisitos detallados en el Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos, debiendo tener las actuaciones que sean objeto de financiación un carácter integrado, en el sentido definido por la Agenda Urbana Española (AUE), y responder a los criterios de sostenibilidad, inclusión y calidad estética previstos por la Nueva Bauhaus Española.

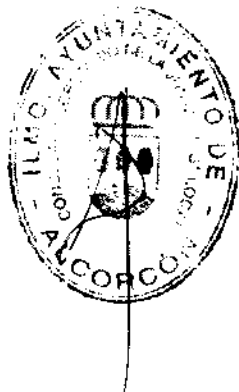


CONSIDERANDO, que debe garantizarse que ninguna de las medidas y actuaciones financiadas con cargo a este programa causa un perjuicio significativo y las condiciones del etiquetado climático y digital, lo que incluye el cumplimiento de las condiciones específicas asignadas previstas en el Componente 2, así como en la Inversión 5 en la que se enmarcan dichos proyectos, tanto en lo referido al principio DNSH como al etiquetado climático y digital, y especialmente las recogidas en los apartados 3, 6 y 8 del Componente del Plan.

CONSIDERANDO, que por Providencia de esta Concejalía, del pasado día 18 de marzo de 2022, se resolvió que, por parte del equipo técnico integrado por funcionarios de esta Concejalía, se procediese a la determinación de las actuaciones que, a la vista de lo dispuesto en la Convocatoria, pudieran resultar financiadas.

RESULTANDO, el informe técnico suscrito el día 12 de abril de 2022, por Técnico de Medio Ambiente adscrito a la Concejalía, en el que se relacionan y desarrollan las diferentes actuaciones susceptibles de ser presentadas a la convocatoria, y en el que se informan favorablemente las mismas,

RESULTANDO, los informes que obran en el expediente y, de conformidad con lo que previene el artículo 126.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, teniendo en cuenta las funciones y materias reservadas a la Delegación de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, conforme a la distribución efectuada mediante Decreto de la Alcaldía de 17 de junio de 2019, y, en virtud de las facultades que me han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto de 17 de junio de 2019, la adopción del siguiente acuerdo:



PRIMERO: APROBAR la propuesta de actuaciones conforme al informe emitido por el Técnico de Medio Ambiente el día 12 de abril de 2022, así como la participación del Ayuntamiento de Alcorcón, en la línea 1 el procedimiento regulado por la orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

SEGUNDO: Aprobar, a la vista del informe técnico antes señalado, la presentación ante el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de las siguientes actuaciones, para las que se solicitará la oportuna subvención:

**Proyecto 1: REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE MAYORES SALVADOR ALLENDE**

Importe total del proyecto: 1.773.050,41 €, I.V.A. incluido.

Coste subvencionable para el que se solicita financiación: 1.561.338,35 €.

Cantidad financiable por el Ayuntamiento en caso de seleccionarse el proyecto, con cargo a su presupuesto: 211.712,06 €.

**Proyecto 2: REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO OCUPACIONAL CARLOS CASTILLA DEL PINO**

Importe total del proyecto: 2.048.792,68 €, I.V.A. incluido.

Coste subvencionable para el que se solicita financiación: 1.822.584,84 €.

Cantidad financiable por el Ayuntamiento en caso de seleccionarse el proyecto, con cargo a su presupuesto: **226.207,89 €.**

TERCERO: Que se dé al expediente la tramitación que corresponda, con el fin de presentar las solicitudes en la plataforma electrónica habilitada al respecto por el MITMA.

Alcorcón, fecha la de la firma.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SOSTENIBILIDAD, MOVILIDAD Y RENOVABLES, Firmado digitalmente por Carlos CARRETERO RODRÍGUEZ-52...T. Fecha: 2022.04.12. 14:56:02+02'00'."

• **CONSIDERANDO** así mismo el informe presentado al respecto por el TAE de Transparencia con fecha 12 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME QUE PRESENTA EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPARENCIA, AL RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS AL AMPARO DE LA ORDEN TMA/178/2022, DE 28 DE FEBRERO, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA Y LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

#### I. ANTECEDENTES

Con fecha 11 de marzo de 2022, se ha producido la publicación en el Boletín Oficial del Estado nº 60, de la Orden reseñada en el encabezamiento.

Con anterioridad, el día 31 de diciembre de 2020, se publicó en el BOE nº 341 el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta norma, se dirige a acometer un proceso de modernización de la Administración Pública que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo la ejecución del PRTR, revisando obstáculos y cuellos de botella existentes en la normativa y en los procedimientos e instrumentos de gestión pública, acometiendo reformas que permitan contar con una Administración moderna ágil y capaz de responder al desafío que la ejecución de proyectos vinculados a los fondos del Instrumento Europeo de Recuperación plantean. El citado Real Decreto-ley, establece mecanismos y procedimientos creados específicamente para la gestión de los proyectos vinculados al PRTR, en materia presupuestaria, económica, financiera, de fiscalización y control, de procedimientos administrativos, de contratación administrativa, de gestión de subvenciones, de evaluación ambiental y otras medidas dirigidas directamente a simplificar los procedimientos en el seno del PRTR.





El PRTR, que fue aprobado por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021 como paso previo a su aprobación por el Consejo de la UE, está articulado a partir de cuatro ejes (transición ecológica, cohesión social y territorial, digitalización e igualdad de género), que se materializan en diez políticas palanca que, a su vez, integran 30 componentes que articulan de forma coherente y complementaria las diferentes iniciativas tractoras prioritarias de reforma estructural.

Cada componente se centra en un reto u objetivo específico y recoge los diferentes Programas y sus correspondientes líneas de actuación: reformas e inversiones para el refuerzo de capital natural, tecnológico y humano, para aumentar la productividad y el crecimiento potencial generador de empleo.

La finalidad de la orden tiene por objeto financiar actuaciones que, en el marco de una rehabilitación integral, garanticen los requisitos detallados en el Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos.

## II. BASES REGULADORAS Y POTENCIALES BENEFICIARIOS

Las ayudas determinadas en la orden colaboran en la consecución de los objetivos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, componente 2, inversión 5 (C2.I5), a la que obedece el Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP).

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva, evaluándose las solicitudes en función, principalmente, de su calidad, oportunidad y grado de madurez. Las actuaciones a financiar deben ser solventes técnica y financieramente, con el fin de que puedan estar efectivamente implantadas y en funcionamiento antes del cuarto trimestre de 2024 las más tempranas, o del segundo trimestre de 2026, según la línea comprometida, en orden a cumplir todos los hitos y objetivos.

En cumplimiento de los objetivos establecidos en el anexo de la Decisión de Ejecución del Consejo (CID, en sus siglas en inglés), de 16 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, la concesión y ejecución de las ayudas de este programa apoyará al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) Objetivo nº 36 del CID: Finalización de las renovaciones de edificios públicos con un ahorro medio de al menos un 30 % de energía primaria (al menos 290.000 m2).

b) Objetivo nº 37 del CID: Finalización de las renovaciones de edificios público con un ahorro de al menos un 30 % de energía primaria (al menos 1.230.000 m2).

Entre los potenciales beneficiarios de las ayudas, se encuentran, entre otros integrantes de la Administración Pública, los municipios, con independencia de su tamaño.

## III. RÉGIMEN JURÍDICO ESPECÍFICO DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS AL AMPARO DEL MRR



A esta subvención le es aplicable el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), así como a las obligaciones de control, seguimiento de la ejecución y reingreso de fondos y el resto de normativa que lo desarrolle. En particular, deberán ser tenidas en cuenta las medidas previstas en el citado Reglamento dirigidas a evitar la doble financiación (artículo 9); las medidas contra el fraude, corrupción y conflicto de intereses (artículo 22.2 b); las medidas para el registro de los datos de los beneficiarios en una base de datos única (artículo 22.2 d); la sujeción a los controles de los organismos europeos (artículo 22.2.e); la obligación de conservación de la documentación (artículo 22.2.f) y las normas sobre comunicación y publicidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34).

#### IV. REQUISITOS BÁSICOS

Se determinan en el artículo 4 de la Orden y, resumidamente, se trata de los siguientes:

- a) Ostentar la titularidad, en régimen de propiedad, de un inmueble en el que se den las condiciones previstas por el artículo 5, que después se detallan.
- b) Establecimiento de sistemas de seguimiento contable diferenciados y facilitar información en relación con el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en las actuaciones.
- c) Contemplar mecanismos de verificación y su implementación del cumplimiento del principio DNSH, así como una evaluación inicial.
- d) Cumplir con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación (art. 8.3 LGS).
- e) Identificar al perceptor final de los fondos.
- f) Suministrar de forma continuada la información requerida con el fin de cumplir con los objetivos programados, en los términos previstos en las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021.
- g) Establecer la trazabilidad de cada una de las actuaciones y cada uno de los perceptores finales de los fondos, así como disponer de un sistema que permita calcular y seguir los objetivos cuyo nivel de consecución debe reportarse.
- h) Colocación de un cartel o una lona con el emblema de la Unión Europea, así como una declaración de financiación adecuada que indique "financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU –", desde el inicio de las obras con la subvención concedida hasta la terminación de las mismas.
- i) Así mismo, se establece la obligación de instalar placas o identificativos en el exterior de los edificios.
- j) Visibilidad del apoyo obtenido de los fondos europeos en su sitio de internet.
- k) Cumplimiento de lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### V. REQUISITOS DE APLICACIÓN A LOS EDIFICIOS

Los edificios sobre los que se lleve a cabo la rehabilitación deberán cumplir con los siguientes **requisitos básicos**:

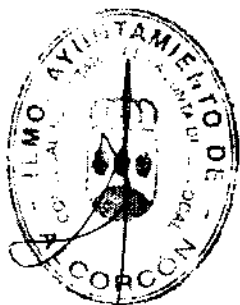


- a) Ser de titularidad pública, acreditándose la misma mediante certificación registral o nota simple informativa del Registro de la Propiedad. También se entenderán aquellos inmuebles que, aun no siendo de titularidad plena de las EELL, tengan atribuido el mantenimiento integral, la gestión, la reparación y la rehabilitación de los edificios transferidos.
- b) Estar destinado a uso público (con exclusión de uso residencial vivienda pública), y mantenerlo destinado, al menos durante los próximos veinte años, al uso público. También podrán ser beneficiarios aquellos edificios de titularidad pública que, estado en desuso al tiempo de la publicación de la convocatoria, sean destinados a uso público una vez finalizada la rehabilitación durante un plazo mínimo de veinte años.
- c) Tener una fecha de construcción anterior a 1 de enero de 2009.

#### VI. REQUISITOS DE APLICACIÓN A LAS ACTUACIONES

Las actuaciones para las que se solicite financiación deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Incluir intervenciones definidas en el artículo 7 de la Orden como de "tipo A", que supongan, al menos, una **reducción del 30 % del consumo de energía primaria no renovable**.
- b) Disponer de un plan de gestión de residuos que suponga la preparación para la reutilización, reciclaje o valorización de, al menos, un 70% de los residuos no peligrosos que puedan generarse en el desarrollo de dichas actuaciones.
- c) **Estar finalizadas antes del 30 de septiembre de 2024 para las actuaciones de la línea 1 de la convocatoria o del 31 de marzo de 2026 para las actuaciones de la línea 2 de la convocatoria (ambas, definidas en el artículo 8).**



En el caso de que la rehabilitación se lleve a cabo por fases, todas ellas deberán estar vinculadas a un proyecto general del edificio, un plan director, el libro del edificio existente o cualquier otro instrumento de planificación integral. Cuando cada fase se presente al programa como una actuación independiente, cada una de ellas deberá cumplir los requisitos de ahorro de energía y de gestión de residuos.

#### VII. REQUISITOS DE AHORRO ENERGÉTICO

Aquellas que consigan una reducción de, al menos el 30 % en el indicador global de consumo de energía primaria no renovable del edificio. Este requisito se acreditará mediante la certificación energética del edificio, comparando el estado actual del edificio con el estado tras la rehabilitación. La certificación energética del edificio (tanto la existente en su estado inicial como, como la alcanzada en proyecto, así como la de obra terminada), se realizará de acuerdo con el RD 390/2021, de 1 de junio.

#### VIII. REQUISITO DE GESTIÓN DE RESIDUOS ACORDE CON EL PRINCIPIO DNSH

Las actuaciones elegibles deberán incluir en todas las fases del diseño y ejecución de los proyectos y de manera individual para cada una de ellas, un

Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, conforme a lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, garantizando que al menos el 70 % en peso de los residuos de construcción y demolición no peligrosos generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje o valoración. De igual forma, los operadores deberán limitar la generación de residuos en los procesos relacionados con la construcción y demolición. En último extremo, los diseños de los edificios y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad y, en particular, demostrarán, con referencia a la ISO 20887, para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los edificios, como están diseñados para ser más eficientes en el uso de recursos adaptables, flexibles y desmontables para permitir la reutilización y reciclaje.

#### IX. TIPOS DE ACTUACIONES QUE PUEDEN SER OBJETO DE FINANCIACIÓN

##### **Actuaciones tipo A**

Las intervenciones encaminadas a la **mejora de la eficiencia energética de los edificios públicos, con coeficiente de contribución climática del 100 %** (anexo VI del Reglamento (UE) nº 2021/421).

Quedarán expresamente excluidas de este grupo aquellas actuaciones que supongan la sustitución, uso o instalación de equipos térmicos que utilicen combustible de origen fósil.

##### **Actuaciones tipo B**

Las **intervenciones** destinadas a mejorar la sostenibilidad ambiental en materia de agua, uso de materiales, gestión de residuos, adaptación al cambio climático y protección de la biodiversidad, con coeficiente de contribución climática del 40%.

##### **Actuaciones tipo C**

Las intervenciones orientadas a **mejorar la accesibilidad**. Aquellas que eliminen barreras y mejoren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial.

##### **Actuaciones tipo D**

Las intervenciones destinadas a **mejorar la habitabilidad**.

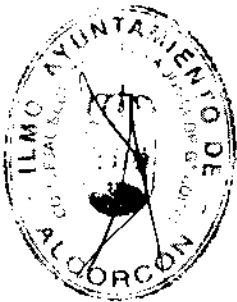
##### **Actuaciones tipo E**

Las intervenciones encaminadas a la **mejora en la conservación de los edificios**.

**Con carácter complementario** a las actuaciones anteriores, serán también elegibles las siguientes:

**Actuaciones tipo A bis.** Redacción de proyectos y demás trabajos necesarios para la realización de las obras incluidas en el grupo A.

**Actuaciones tipo B bis, C bis, D bis, y E bis.** Redacción de proyectos y demás trabajos necesarios para la realización de las actuaciones incluidas, según corresponda, en los grupos B, C, D y E.



**X. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA**

Anualidad 2022: 600.000.000 €.

Línea 1: 250.000.000 €.

Línea 2: 350.000.000 €.

**XI. LINEAS DE LA CONVOCATORIA, IMPORTE Y GASTOS SUBVENCIONABLES**

a) **Línea 1.** Edificio a rehabilitar cuya recepción de obra, sin observaciones ni reparos, tenga lugar como máximo el 30 de septiembre de 2024.

b) **Línea 2.** Edificio a rehabilitar cuya recepción de obra, sin observaciones ni reparos, tenga lugar como máximo el 31 de marzo de 2026.

Las actuaciones de la Línea 2 deberán cumplir **al menos dos** de los siguientes parámetros:

- Que el coste total de la obra proyectada (entendido como la suma del coste de las actuaciones tipo A, B, C, D y E), sin impuestos, sea igual o superior a 500.000 euros.

- Que la superficie, medida en m<sup>2</sup> construidos, en la que se va a intervenir supere los 1.000 m<sup>2</sup>. En el caso de que la intervención afecte solo a las fachadas, deberá computarse únicamente la superficie sobre rasante.

- Que el grado de intervención de la actuación sea igual o superior a 500 euros/m<sup>2</sup>, considerando el coste total de la obra sin impuestos respecto de la superficie total rehabilitada.

**XII. GASTOS E INVERSIONES OBJETO DE FINANCIACIÓN**

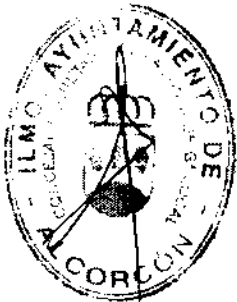
Los estrictamente necesarios para llevar a cabo las actuaciones previstas, así como los honorarios de los proyectos, la dirección facultativa, las certificaciones energéticas, auditorías energéticas o los relativos a la publicidad de la financiación de la rehabilitación por fondos europeos (coste de cartel o lona de obra, así como el coste de su instalación) y adaptaciones de proyectos anteriores a los requisitos del Programa.

No tienen la consideración de gastos elegibles las labores de demolición, cimentación o estructura, así como la construcción de nuevos edificios, aun en los casos en los que se conserven las fachadas exteriores, ni la ampliación de las construcciones objeto de rehabilitación. Igualmente, no se incluyen como conceptos elegibles los gastos de personal, asistencias técnicas, impuestos, tasas o tributos.

**XIII. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA OBJETO DE FINANCIACIÓN**

a) En las actuaciones tipo A y A bis se subvencionará el 100 % sobre el precio (art. 102 LCSP), detrayendo el IVA o impuesto equivalente.

b) En las actuaciones tipo B, B bis, C, C bis, D, D bis, E y E bis, se subvencionará el 85 % del precio (art. 102 LCSP) detrayendo el IVA o impuesto equivalente, si bien el importe sobre el que se aplica este porcentaje no podrá superar el 50 % del importe de las actuaciones energéticas tipo A + A bis.



c) Con independencia del importe total de la actuación, la cuantía objeto de financiación no podrá superar los 3.000.000 euros (impuestos no incluidos) en cada solicitud.

El importe relativo al conjunto de tributos (impuestos como el IVA, IGIC o OPSI, ICIO o tasas urbanísticas) no será un gasto subvencionable, por lo que deberá ser objeto de financiación por la Entidad Local beneficiaria.

#### XIV. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Cuarenta y cinco días naturales para las actuaciones de la línea 1 (25 de abril de 2022).
- Noventa días naturales para las actuaciones de la línea 2 (9 de junio de 2022).

El plazo se comienza a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOE de la convocatoria (11 de marzo de 2022).

La firma electrónica de los documentos debe hacerse en formato PAdES y cada archivo que se incorpore a la solicitud no podrá ocupar más de 10 MB.

Cada entidad local puede presentar un **número máximo de solicitudes** teniendo en cuenta los umbrales de población según las cifras oficiales del Padrón referidas a 1 de enero de 2020 y a la Línea de actuaciones de que se trate, en el caso del Ayuntamiento de Alcorcón (más de 50.000 habitantes y capitales de provincia):

- Línea 1 (finalización antes 30/09/2024): 2 solicitudes.
- Línea 2 (finalización antes 31/03/2026): 3 solicitudes.

#### XV. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBE ACOMPAÑAR A CADA SOLICITUD (por extenso artículo 14 Orden)

1. Solicitud.
2. Acreditación del cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden, relativos al beneficiario, titularidad y uso del inmueble, y compromiso de cofinanciación por parte de la entidad solicitante. Todos los documentos deben tener una vigencia mínima de seis meses. En concreto es necesario acreditar:
  - a) Titularidad del edificio a rehabilitar.
  - b) Uso del edificio a rehabilitar, mediante declaración responsable que identifique el uso actual y futuro del inmueble, así como su compromiso de destinar dicho inmueble a un uso público al menos por un período de 20 años.
  - c) Certificación catastral descriptiva y gráfica en la que conste el año de construcción del edificio (anterior a 2009).
  - d) Compromiso de financiación. El solicitante deberá precisar el importe de la actuación que no es elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la orden, en un documento firmado por quien ostente la representación legal máxima de la entidad solicitante.
  - e) Cumplimiento de los requisitos del artículo 13.2.e) de la LGS.



f) Requerimiento a terceros con los que se contrate de la acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, así como art. 13.2.e) LGS, mediante certificados administrativos.

g) Declaración responsable de cumplir con los requisitos del programa de Impulso y Rehabilitación de Edificios Públicos y de no causar perjuicio significativo al medio ambiente, y de aplicación de las condiciones del etiquetado climático y digital.

3. Documentación acreditativa de la intervención solicitada, a modo de Anteproyecto energéticamente definido que conformará el dossier en base al cual se evaluarán las solicitudes y constará de una parte gráfica (paneles) y una parte informativa (ficha). Véase su contenido en los apartados I y II de 14.3 de la Orden).

4. Presupuesto total de la actuación diferenciando la parte correspondiente a cada tipo de actuación (A, B, C, D, E, A bis, B bis, C bis, D bis y E bis), todos ellos sin impuestos.

5. Cronograma de las obras, con indicación de las fechas previstas para las etapas que se identifican en el artículo 14.5 de la orden.

6. Certificado de eficiencia energética del edificio en su estado inicial y alcanzado tras la reforma.

7. En el caso de disponer de él, Plan de Acción Local de la Agenda Urbana Española en el que se encuentre recogida la actuación o, si éste no está aprobado, Declaración Responsable de que la misma se encuentra entre las actuaciones identificadas por él durante el proceso de elaboración.

8. Declaración sobre la correspondiente afección patrimonial de los edificios.

#### XVI. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS ACTUACIONES ELEGIBLES (art. 16 Orden).

1. **Calidad** (20 puntos).

2. **Solidez** (20 puntos).

3. **Gobernanza** (15 puntos). Se tendrá en cuenta que la selección y elaboración del proyecto sea el resultado de concursos de proyectos con intervención de jurado, de procesos participativos, comités de expertos, participación ciudadana, colaboración entre administraciones, o cualquier otro procedimiento orientado hacia el equilibrio económico, social e institucional de planes de actuación o estrategia similar en el marco de lo dispuesto en las medidas de implementación de la ERESEE.

4. **Enfoque integral**. Además de una reducción de, al menos, un 30 % del consumo de energía primaria, no renovable, mejoras en la habitabilidad, la accesibilidad, la conservación, la seguridad de utilización y la digitalización de los edificios.

5. **Innovación** (15 puntos). En tres ámbitos:

a) **Innovación energética**, valorándose aquellos proyectos orientados a transformar el edificio en uno de consumo nulo, casi nulo, o con una reducción más ambiciosa de su consumo energético respecto de la mínima determinada en las bases.



b) Innovación constructiva, atendiendo a la elección de materiales y el diseño de soluciones constructivas.

c) Innovación tipológica, mediante la optimización y/o transformación de espacios, tanto a nivel físico como conceptual, alcanzando carácter ejemplarizante.

6. **Oportunidad** (20 puntos). Se tendrá en cuenta que el proyecto haya sido identificado como una de las actuaciones integradas en un Plan de acción Local de la Agenda Urbana o Estrategia de ciudad.

## XVII. CONCURRENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A LA CONVOCATORIA 2021 PARA FOMENTAR ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA RENATURALIZACIÓN Y RESILIENCIA DE CIUDADES ESPAÑOLAS, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

XVI.I. Mediante Providencia de 18 de marzo de 2022, dictada por el Concejal Delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, se resolvió lo siguiente:

*“Que, por parte del equipo técnico integrado por funcionarios de esta Concejalía, se proceda a la determinación de las actuaciones que, a la vista de lo dispuesto en la Convocatoria, pudieran resultar financiables.*

*Que se elaboren los proyectos relativos a dichas actuaciones y se confeccionen los certificados y otra documentación que la Convocatoria establece para acompañar a la solicitud, pudiendo requerirse al resto de concejalías cuya aportación sea susceptible de contribuir a la más correcta elaboración de las solicitudes relacionadas con la citada convocatoria, la colaboración necesaria en materia de informes, estudios técnicos o asesoramiento, con la celeridad derivada de la brevedad de los plazos establecidos para la presentación de solicitudes.*

*Instruido el expediente, elaborados los proyectos susceptibles de subvención y la documentación ajustada a los modelos establecidos en la Orden de Convocatoria, se remitirá el mismo al órgano competente, con el fin de que adopte los acuerdos que en la misma se requieren para acompañar a la solicitud”.*

XVI.II Tras la anterior resolución, por parte del técnico de la Concejalía señalada, se ha elaborado informe de fecha 12 de abril de 2022, en el que se introducen dos propuestas de actuación, enmarcadas en la línea 1 de la convocatoria, concretamente, las siguientes:

### **Proyecto 1: REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE MAYORES SALVADOR ALLENDE**

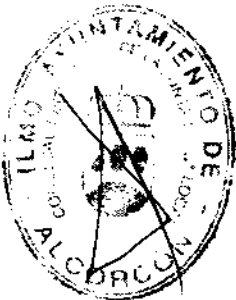
**ACTUACIONES TIPO A1 (Mejora de la envolvente técnica):**

Instalación de aislamiento térmico en fachada m2 855,39

Instalación de aislamiento térmico en cubierta m2 2.106,22

Instalación de aislamiento térmico en solera m2 2.106,22

Sustitución de carpinterías y vidrios en ventanas y lucernarios m2 200,00





Instalación de toldos m2 200,00

**ACTUACIONES TIPO A2** (Instalación, sustitución o mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas:

Sustitución de equipos de climatización por aerotermia Ud 1,00  
Instalación solar fotovoltaica 100 KW Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO A3** (Mejora de otras instalaciones):

Sustitución de luminarias por tecnología LED Ud 550,00

**ACTUACIONES TIPO B** (Mejora de la sostenibilidad ambiental del edificio):

Instalación de reductores de caudal en grifos Ud 50,00  
Replantación en jardín y jardineras en terrazas Ud 1,00  
Instalación de aljibes, contenedores de reciclaje y composteras Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO C** (Mejora de la accesibilidad física, cognitiva y sensorial en el edificio):

Eliminación de barreras arquitectónicas: construcción de rampas m2 20,00  
Instalación de señalética para accesibilidad cognitiva. Identificación de espacios Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO D** (Mejora de la habitabilidad y la seguridad del edificio):

Mejora de protección frente al ruido: instalación de topes, gomas y otros elementos amortiguadores Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO E** (Conservación del Edificio):

Mejora del pavimento exterior e interior Ud 1,00  
Pintura interior, remates y mantenimiento Ud 1,00

La rehabilitación tiene carácter integral y se centra en las actuaciones de eficiencia energética anteriores, conforme a las tipologías y siguiendo el orden establecido en la propia orden.

La certificación energética pasa a ser A, en ahorro de energía primaria no renovable - alcanzando un ahorro del 98 % - y en emisiones de dióxido carbono - 98% de reducción-

El importe total del proyecto asciende a 1.773.050,41 €, I.V.A. incluido.

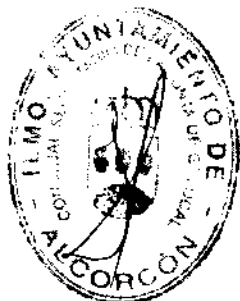
El coste subvencionable para el que se solicita financiación es 1.561.338,35 €.

Por tanto, en el supuesto de que el proyecto presentado fuera elegido el Ayuntamiento debería financiar con cargo a su presupuesto la cantidad de 211.712,06 €.

**Proyecto 2 – REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO OCUPACIONAL CARLOS CASTILLA DEL PINO**

**ACTUACIONES TIPO A1** (Mejora de la envolvente técnica):

Instalación de aislamiento térmico en fachada m2 855,39  
Instalación de aislamiento térmico en cubierta m2 2.106,22



Instalación de aislamiento térmico en solera m2 2.106,22

Sustitución de carpinterías y vidrios en ventanas y lucernarios m2 200,00

Instalación de toldos m2 200,00

**ACTUACIONES TIPO A2** (Instalación, sustitución o mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas):

Sustitución de equipos de climatización por aerotermia Ud 1,00

Instalación solar fotovoltaica 100 KW Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO A3** (Mejora de otras instalaciones):

Sustitución de luminarias por tecnología LED Ud 550,00

**ACTUACIONES TIPO B** (Mejora de la sostenibilidad ambiental del edificio):

Instalación de reductores de caudal en grifos Ud 50,00

Replantación en jardín y jardineras en terrazas Ud 1,00

Instalación de aljibes, contenedores de reciclaje y composteras Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO C** (Mejora de la accesibilidad física, cognitiva y sensorial en el edificio):

Eliminación de barreras arquitectónicas: construcción de rampas m2 20,00

Instalación de señalética para accesibilidad cognitiva. Identificación de espacios Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO D** (Mejora de la habitabilidad y la seguridad del edificio):

Mejora de protección frente al ruido: instalación de topes, gomas y otros elementos amortiguadores Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO E** (Conservación del Edificio):

Mejora del pavimento exterior e interior Ud 1,00

Pintura interior, remates y mantenimiento Ud 1,00

La rehabilitación tiene carácter integral y se centra en las actuaciones de eficiencia energética anteriores, conforme a las tipologías y siguiendo el orden establecido en la propia orden:

La certificación energética pasa a ser A, en ahorro de energía primaria no renovable - alcanzando un ahorro del 89 % - y en emisiones de dióxido carbono - 91,5% de reducción-.

El importe total del proyecto asciende a 2.048.792,68 €, I.V.A. incluido.

El coste subvencionable para el que se solicita financiación es 1.822.584,84 €.

Por tanto, en el supuesto de que el proyecto presentado fuera elegido el Ayuntamiento debería financiar con cargo a su presupuesto la cantidad de 226.207,89 €.

Finalizado el expediente de aprobación de la propuesta de proyecto por el órgano competente de la entidad local, las actuaciones descritas anteriormente,



darían comienzo a partir de la resolución de la convocatoria, en caso de ser ésta favorable a la solicitud de nuestro Ayuntamiento, y no finalizaría, en ningún caso, más tarde del 30 de septiembre de 2024, eventuales prórrogas incluidas.

Al enmarcarse los proyectos en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se deben cumplir los principios transversales comunes a todas las actuaciones, y resulta de aplicación, de forma específica, el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las Órdenes HFP 1030 Y 1031, ambas de 29 de septiembre de 2021, así como la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

Es cuanto tengo que informar.

Alcorcón, a fecha de la firma digital

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TRANSPARENCIA.  
Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL RUIZ MORENO - 07...Y. Fecha: 2022.04.12. 14:35:39+02'00."

• **CONSIDERANDO** igualmente el informe técnico presentado por el Técnico de Medio Ambiente con fecha 12 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME TÉCNICO RELATIVO A LA SOLICITUD DE AYUDAS POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, COMPRENDIDAS EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PREVISTAS EN LA ORDEN TMA/178/2022, DE 28 DE FEBRERO, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA Y LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

Mediante la Orden TMA/178/2022, se establecen las bases reguladoras, requisitos y procedimientos para la selección y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas para la rehabilitación de edificios cuya titularidad corresponda a las Entidades Locales y que estén o vayan a estar destinados a un uso público, por un importe de seiscientos millones de euros provenientes del fondo europeo asignado al MRR.

Las actuaciones subvencionables propuestas en la orden se enmarcan en dos líneas de desarrollo:

- a) Línea 1. Edificio a rehabilitar cuya recepción de obra, sin observaciones ni reparo, tenga lugar como máximo el 30 de septiembre de 2024.
- b) Línea 2. Edificio a rehabilitar cuya recepción de obra, sin observaciones ni reparos, tenga lugar como máximo el 31 de marzo de 2026.

La tramitación de la convocatoria se efectúa con cargo a los



Presupuestos Generales del Estado (PGE) de 2022, por una cuantía máxima de seiscientos millones de euros que se financiará con cargo a los créditos consignados en la partida presupuestaria 17.50.26BE.760 relativa al Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, estando la concesión de las ayudas condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

La línea 1 tiene destinada inicialmente un crédito de 250.000.000 € y la línea 2 otro de 350.000.000 €.

El Ayuntamiento de Alcorcón ostenta la cualidad de potencial beneficiario, en su condición de Entidad Local, y las propuestas de proyectos a presentar a la convocatoria establecidas en los artículos 4 y 5 de la Orden se cumplen por nuestro municipio.

La Orden determina la presentación de un número máximo de solicitudes teniendo en cuenta los umbrales de población según las cifras oficiales del Padrón referidas a 1 de enero de 2020 y a la línea de actuaciones que se trate, correspondiendo al Ayuntamiento de Alcorcón un número máximo de 2 en la línea 1 y un número máximo de 3 en la línea 2.

A la vista del contenido de la Orden, y atendiendo a las líneas de desarrollo propuestas por la misma, el Ayuntamiento de Alcorcón propone, en el marco de la línea 1, (sin perjuicio de las que puedan llevarse a cabo en la línea 2), las siguientes:

**Proyecto 1: REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE MAYORES SALVADOR ALLENDE**

**ACTUACIONES TIPO A1 (Mejora de la envolvente técnica):**

Instalación de aislamiento térmico en fachada m2 855,39

Instalación de aislamiento térmico en cubierta m2 2.106,22

Instalación de aislamiento térmico en solera m2 2.106,22

Sustitución de carpinterías y vidrios en ventanas y lucernarios m2 200,00

Instalación de toldos m2 200,00

**ACTUACIONES TIPO A2 (Instalación, sustitución o mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas):**

Sustitución de equipos de climatización por aerotermia Ud 1,00

Instalación solar fotovoltaica 100 KW Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO A3 (Mejora de otras instalaciones):**

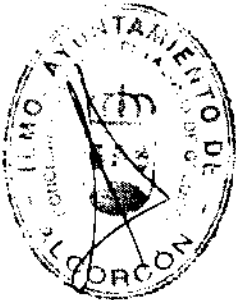
Sustitución de luminarias por tecnología LED Ud 550,00

**ACTUACIONES TIPO B (Mejora de la sostenibilidad ambiental del edificio):**

Instalación de reductores de caudal en grifos Ud 50,00

Replantación en jardín y jardineras en terrazas Ud 1,00

Instalación de aljibes, contenedores de reciclaje y composteras Ud 1,00



**ACTUACIONES TIPO C (Mejora de la accesibilidad física, cognitiva y sensorial en el edificio):**

Eliminación de barreras arquitectónicas: construcción de rampas m2 20,00  
 Instalación de señalética para accesibilidad cognitiva. Identificación de espacios  
 Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO D (Mejora de la habitabilidad y la seguridad del edificio):**

Mejora de protección frente al ruido: instalación de topes, gomas y otros elementos amortiguadores Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO E (Conservación del Edificio):**

Mejora del pavimento exterior e interior Ud 1,00

Pintura interior, remates y mantenimiento Ud 1,00

La rehabilitación tiene carácter integral y se centra en las actuaciones de eficiencia energética anteriores, conforme a las tipologías y siguiendo el orden establecido en la propia orden.

La certificación energética pasa a ser A, en ahorro de energía primaria no renovable - alcanzando un ahorro del 98 % - y en emisiones de dióxido carbono - 98% de reducción-

El importe total del proyecto asciende a 1.773.050,41 €, I.V.A. incluido.

El coste subvencionable para el que se solicita financiación es 1.561.338,35 €.

Por tanto, en el supuesto de que el proyecto presentado fuera elegido el Ayuntamiento debería financiar con cargo a su presupuesto la cantidad de 211.712,06 €.

**Proyecto 2 – REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO OCUPACIONAL CARLOS CASTILLA DEL PINO****ACTUACIONES TIPO A1 (Mejora de la envolvente técnica):**

Instalación de aislamiento térmico en fachada m2 855,39

Instalación de aislamiento térmico en cubierta m2 2.106,22

Instalación de aislamiento térmico en solera m2 2.106,22

Sustitución de carpinterías y vidrios en ventanas y lucernarios m2 200,00

Instalación de toldos m2 200,00

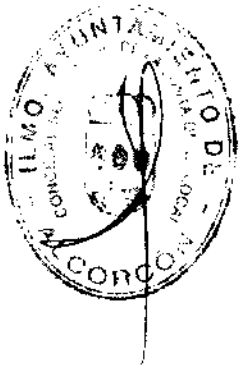
**ACTUACIONES TIPO A2 (Instalación, sustitución o mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas):**

Sustitución de equipos de climatización por aerotermia Ud 1,00

Instalación solar fotovoltaica 100 KW Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO A3 (Mejora de otras instalaciones):**

Sustitución de luminarias por tecnología LED Ud 550,00

**ACTUACIONES TIPO B (Mejora de la sostenibilidad ambiental del edificio):**

Instalación de reductores de caudal en grifos Ud 50,00

Replantación en jardín y jardineras en terrazas Ud 1,00

Instalación de aljibes, contenedores de reciclaje y composteras Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO C (Mejora de la accesibilidad física, cognitiva y sensorial en el edificio):**

Eliminación de barreras arquitectónicas: construcción de rampas m2 20,00

Instalación de señalética para accesibilidad cognitiva. Identificación de espacios Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO D (Mejora de la habitabilidad y la seguridad del edificio):**

Mejora de protección frente al ruido: instalación de topes, gomas y otros elementos amortiguadores Ud 1,00

**ACTUACIONES TIPO E (Conservación del Edificio):**

Mejora del pavimento exterior e interior Ud 1,00

Pintura interior, remates y mantenimiento Ud 1,00

La rehabilitación tiene carácter integral y se centra en las actuaciones de eficiencia energética anteriores, conforme a las tipologías y siguiendo el orden establecido en la propia orden:

La certificación energética pasa a ser A, en ahorro de energía primaria no renovable - alcanzando un ahorro del 89 % - y en emisiones de dióxido carbono - 91,5% de reducción-.

El importe total del proyecto asciende a 2.048.792,68 €, I.V.A. incluido.

El coste subvencionable para el que se solicita financiación es 1.822.584,84 €.

Por tanto, en el supuesto de que el proyecto presentado fuera elegido el Ayuntamiento debería financiar con cargo a su presupuesto la cantidad de 226.207,89 €.

Las actuaciones contempladas en el presente informe respetan el principio de "no causar un perjuicio significativo" (DNSH), y no ocasionan un perjuicio significativo a objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento de taxonomía. Por otro lado, las actuaciones se encuentran incluidas en el Campo de intervención (etiqueta climática/medioambiental) del Anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241, en el identificador de medida y submedida C2.15a, nombre de la medida/submedida "Rehabilitación energética de edificios con un ahorro medio de energía primaria de al menos un 30 %", Campo de Intervención/etiqueta 026bisCoef. clima 100%, Coef.medioambiente 40%.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, a fecha de la firma digital

EL TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE. Firmado digitalmente por EDUARDO PÉREZ DE ARENAZA TORROJA-51...J. Fecha: 2022.04.12. 13:01:02+0200'."



- **VISTO** igualmente el informe emitido por el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal el día 13 de abril de 2022 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL RESPECTO A LA ORDEN TMA/178/2022, DE 28 DE FEBRERO, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA Y LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

## I. ANTECEDENTES

Con fecha 11 de marzo de 2022, se ha producido la publicación en el Boletín Oficial del Estado nº 60, de la Orden reseñada en el encabezamiento.

Con anterioridad, el día 31 de diciembre de 2020, se publicó en el BOE nº 341 el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta norma, se dirige a acometer un proceso de modernización de la Administración Pública que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo la ejecución del PRTR, revisando obstáculos y cuellos de botella existentes en la normativa y en los procedimientos e instrumentos de gestión pública, acometiendo reformas que permitan contar con una Administración moderna ágil y capaz de responder al desafío que la ejecución de proyectos vinculados a los fondos del Instrumento Europeo de Recuperación plantean. El citado Real Decreto-ley, establece mecanismos y procedimientos creados específicamente para la gestión de los proyectos vinculados al PRTR, en materia presupuestaria, económica, financiera, de fiscalización y control, de procedimientos administrativos, de contratación administrativa, de gestión de subvenciones, de evaluación ambiental y otras medidas dirigidas directamente a simplificar los procedimientos en el seno del PRTR.

El PRTR, que fue aprobado por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021 como paso previo a su aprobación por el Consejo de la UE, está articulado a partir de cuatro ejes (transición ecológica, cohesión social y territorial, digitalización e igualdad de género), que se materializan en diez políticas palanca que, a su vez, integran 30 componentes que articulan de forma coherente y complementaria las diferentes iniciativas tractoras prioritarias de reforma estructural.

Cada componente se centra en un reto u objetivo específico y recoge los diferentes Programas y sus correspondientes líneas de actuación: reformas e inversiones para el refuerzo de capital natural, tecnológico y humano, para aumentar la productividad y el crecimiento potencial generador de empleo.

La finalidad de la orden tiene por objeto financiar actuaciones que, en el marco de una rehabilitación integral, garanticen los requisitos detallados en el Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos.



## II. CARACTERÍSTICAS DE LAS BASES Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

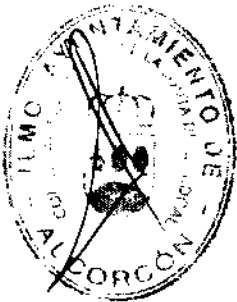
Con fecha 12 de abril de 2022, se ha emitido informe por el Técnico de Administración Especial de Transparencia relativo a las características y requisitos de las bases y la convocatoria en orden a la posibilidad de presentación de proyectos en sus dos líneas de actuación, cuantías y objeto de subvención, las condiciones que han de reunir los potenciales beneficiarios y el plazo para la formulación de solicitudes. En este sentido, la Orden determina la presentación de un número máximo de solicitudes teniendo en cuenta los umbrales de población según las cifras oficiales del Padrón referidas a 1 de enero de 2020 y a la línea de actuaciones que se trate, correspondiendo al Ayuntamiento de Alcorcón un número máximo de 2 en la línea 1 y un número máximo de 3 en la línea 2. El procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva.

A los efectos delimitados en todas y cada una de las convocatorias de ayudas enmarcadas dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se informa por el técnico de la Concejalía de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables, que las actuaciones propuestas, respetan el principio de "no causar un perjuicio significativo" (DNSH), y no ocasionan un perjuicio significativo a objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento de taxonomía. Por otro lado, las actuaciones se encuentran incluidas en el Campo de intervención (etiqueta climática/medioambiental) del Anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241, en el identificador de medida y submedida C2.15a, nombre de la medida/submedida "Rehabilitación energética de edificios con un ahorro medio de energía primaria de al menos un 30 %", Campo de Intervención/etiqueta 026bisCoef. clima 100%, Coef.medioambiente 40%.

## III. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA

El Técnico de Medio Ambiente, en su informe de 12 de abril de 2022, ha procedido a la determinación de los proyectos susceptibles de concurrir dentro de la línea 1 de la convocatoria, concretamente, la rehabilitación integral del Centro de Mayores "Salvador Allende" y del Centro Ocupacional "Carlos Castilla del Pino", que cumplen, desde una perspectiva jurídico-cuantitativa con los requisitos establecidos en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la Orden, teniendo esta entidad local la condición de potencial beneficiaria en caso de resolución favorable, al disponer de una población de derecho superior a 50.000 habitantes con base en el censo oficial proporcionado por el INE 2020 (172.384 habitantes), lo que determina un máximo de 2 solicitudes dentro de la línea de actuación 1, como así establece el artículo 13 de la referida Orden. Por otro lado, ninguna de las cuantías que se solicitan en calidad de financiación excede de los 3.000.000 € (impuestos no incluidos), adecuándose a los parámetros del artículo 11 de la tan repetida Orden.

Tanto el Centro de Mayores "Salvador Allende" como el Centro Ocupacional "Carlos Castilla del Pino", son inmuebles de titularidad pública, están destinados a uso público y están construidos con anterioridad al día 1 de enero de 2009, extremos estos que resultan acreditados por las Notas Simples del Registro de la Propiedad, Certificaciones Catastrales e informes emitidos por el Jefe de Servicio de Contratación.





Así mismo es preciso acompañar sencilla declaración de compromiso de financiación por el importe de la actuación que no es elegible, extremo este que se ha cumplimentado mediante Memoria suscrita por la Concejala de Hacienda el día 12 de abril de 2022, previo a la adopción de un eventual acuerdo por el órgano competente que, en este caso, al igual que en el resto de las solicitudes de subvenciones/ayudas de este Ayuntamiento enmarcadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, resulta ser la Junta de Gobierno Local, en atribución de las facultades que le confiere el artículo 127, letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local para la gestión económica municipal, previa propuesta del Concejel Delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables.

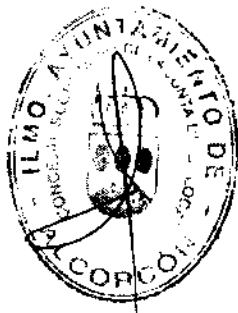
Con fecha 12 de abril de 2022, se ha elevado proposición a la Junta de Gobierno Local, por parte del referido Concejel, a los efectos de que, por el órgano citado, se apruebe la propuesta de actuaciones, en los términos que constan en la citada resolución.

Por cuanto antecede, no se aprecia inconveniente jurídico alguno en la propuesta que presenta el Sr. Concejel delegado de Sostenibilidad, Movilidad y Renovables a la Junta de Gobierno Local para participar en las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobando las actuaciones y compromisos que se especifican en la misma.

Es cuanto se tiene que informar

Alcorcón, a fecha de la firma digital.

LA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA. Firmado digitalmente por MARGARITA MARTÍN CORONEL-01...W. Fecha: 2022.04.13. 10:02:10+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 propuesta de actuaciones conforme al informe emitido por el Técnico de Medio Ambiente el día 12 de abril de 2022, así como la participación del Ayuntamiento de Alcorcón, en la línea 1 del procedimiento regulado por la orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**SEGUNDO.- APROBAR**, a la vista del informe técnico antes señalado, la presentación ante el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de las siguientes actuaciones, para las que se solicitará la oportuna subvención:

➤ **Proyecto 1: REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE MAYORES SALVADOR ALLENDE**

Importe total del proyecto: 1.773.050,41 €, I.V.A. incluido.

Coste subvencionable para el que se solicita financiación: 1.561.338,35 €.

Cantidad financiable por el Ayuntamiento en caso de seleccionarse el proyecto, con cargo a su presupuesto: **211.712,06 €.**

➤ **Proyecto 2: REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO OCUPACIONAL CARLOS CASTILLA DEL PINO**

Importe total del proyecto: 2.048.792,68 €, I.V.A. incluido.

Coste subvencionable para el que se solicita financiación: 1.822.584,84 €.

Cantidad financiable por el Ayuntamiento en caso de seleccionarse el proyecto, con cargo a su presupuesto: **226.207,89 €.**

**TERCERO.- COMUNICAR** a la Oficina de Transparencia que dé al expediente la tramitación que corresponda con el fin de presentar las solicitudes en la plataforma electrónica habilitada al respecto por el MITMA.

**II. PARTE NO RESOLUTIVA**

**ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR**

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

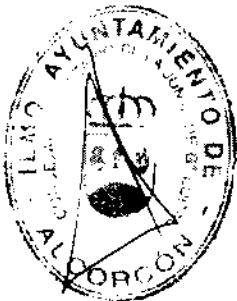
**77156 DACIÓN DE CUENTA REMISIVA A LA RESOLUCIÓN ÚLTIMA SOBRE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR PARTE DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

• **VISTO** el expediente de referencia y el Documento de Dación de Cuenta emitido al respecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 7 de abril de 2022 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**DACIÓN DE CUENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LA RESOLUCIÓN ÚLTIMA SOBRE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR PARTE DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

En fechas muy recientes llevamos un Dar Cuenta a la Junta de Gobierno Local sobre la percepción por parte del ayuntamiento de la devolución por importe de 1.619.241,60€ más intereses de 300.276,82€ desde la Tesorería General de la Seguridad Social.

Esta devolución era una parte de lo que desde este equipo de gobierno



se venía reclamando desde el inicio de la legislatura.

El origen de estas reclamaciones está en la decisión política del PP de revertir el proceso de funcionarización que se había emprendido en 2011 a través de una Oferta Pública de Empleo.

El gobierno municipal del PP adoptó decisiones que, como ya dijimos, generaron gravísimos perjuicios al ayuntamiento y a los y las trabajadores municipales:

- Por acuerdo de JGL 2/368 de 31 de julio de 2015 el gobierno del PP acordó, como consecuencia del procedimiento de revisión de oficio por nulidad que decidió emprender, la anulación los nombramientos como funcionarios de más de 400 personas, retrotrayéndose los efectos al día que tomaron posesión los empleados.

- Se generó, con esta decisión, una deuda de 2.880.602,40 €, (de las cantidades dejadas de abonar en concepto de desempleo y FOGASA y una vez reclamado y anulado el recargo del 20%), desde septiembre de 2011 a agosto del 2015.

Es decir, la decisión política tuvo como consecuencia económica generar una deuda con la Seguridad Social por parte del ayuntamiento y por parte de los trabajadores y trabajadoras municipales.

Desde el inicio de la legislatura actual, el nuevo equipo de gobierno se ha dedicado a intentar reparar los daños y a reclamar a la Tesorería de la Seguridad Social los ingresos indebidos que abonó el ayuntamiento como consecuencia de la decisión política de desfuncionarizar.

Por eso, en primer lugar se aprobaron los instrumentos de gestión de personal que restituían las condiciones jurídicas, los derechos y todos los aspectos económicos a 2011, fecha de la funcionarización.

En segundo lugar, el ayuntamiento decidió reclamar a la TGSS la devolución de las cuotas abonadas.

En cuanto a la devolución de cuotas, las cantidades que la TGSS adeudaba al Ayuntamiento de Alcorcón eran las siguientes:

CONCEPTO	Nº EXPEDIENTE	IMPORTE
CUOTA INAPLAZABLE 2011-2015	28182019010423287	615.853,90
CUOTA APLAZABLE 2011-2015	28182019010434506	1.212.347,67
CUOTA PARTE TRABAJADORES 2015-2018	28182020000692550	349.382,15
CUOTA PARTE EMPRESARIAL 2015-2018	28182020000692550	1.284.837,26
<b>TOTAL</b>		<b>3.462.420,98</b>

Por ello, la Concejalía de Seguridad, Organización interna y Atención



Ciudadana presentó solicitudes de devolución de ingresos indebidos a la TGSS de las cuotas de FOGASA y desempleo:

- En fecha 11 de julio de 2019 del periodo 2011-2015 por importe de 1.828.200,82€
- En fecha 17 de octubre de 2019 del periodo 2015-2018 por importe de 1.634.219,41€.

**A día de hoy la TGSS ha resuelto favorablemente todas las reclamaciones:**

- En fecha 29 de julio de 2019 el expediente nº 28182019010423287 con la procedencia de la devolución por importe de 615.853,90€ más unos intereses de 69.979,56€, que fueron abonados al Ayuntamiento de Alorcón en agosto del mismo año.

- En fecha 9 de marzo de 2022, el expediente 28182020000692550 con la procedencia de la devolución por importe de 1.619.241,60€ más unos intereses de 300.276,82€

- De este importe, 349.382,15€ corresponden a las cuotas de los trabajadores de FOGASA y DESEMPLEO de los años 2015-2018, que deberán ser devueltas con sus intereses.

- En fecha 15 de marzo de 2022, el expediente nº 28182019010434506 devolución por un importe de **1.214.583,46 €** más unos intereses de **192.847,35 €** por cuotas de trabajadores y empresa 2011-2015, que sufragó el Ayuntamiento sin que lo repercutiera a los empleados y empleadas, por lo que no hay que hacer devolución.

En total, la Tesorería General de la Seguridad Social ha devuelto al Ayuntamiento de Alorcón **4.012.783,03 €**. de los cuales son para las arcas municipales **3.663.400,88 €**

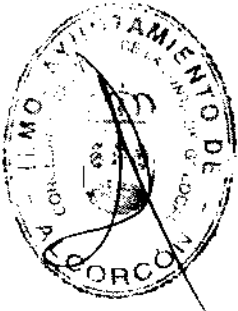
Con estos abonos, se pone fin a una situación provocada por el equipo de gobierno del PP, y que generó graves perjuicios al ayuntamiento de Alorcón y a los trabajadores y trabajadoras.

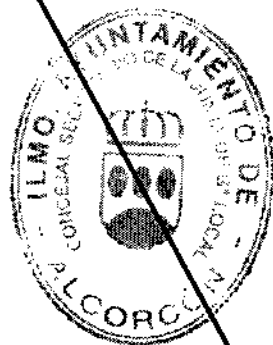
Es cuanto tengo el honor de informar.

EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA. Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO-008..Z. Fecha: 2022.04.07. 11:54:21+02'00'."

A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**PRIMERO.- OTORGAR EL ENTERADO** al documento emitido por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, transcrito en el presente acuerdo, relativo a la resolución última sobre devolución de ingresos indebidos a favor del Ayuntamiento de Alorcón por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social.





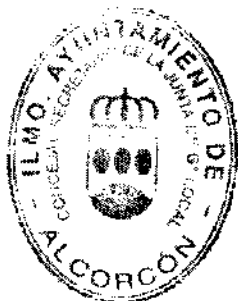
**SEGUNDO.- COMUNICAR** a la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Servicio de Recursos Humanos, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

**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

Fdo.- Natalia de Andrés del Paso



EL CONCEJAL-SECRETARIO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.- Daniel Rubio Caballero.

**DILIGENCIA:** La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/181 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **10 de mayo de 2022**, sin rectificaciones.

Alcorcón, a 10 de mayo de 2022.  
EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Fdo.: Emilio A. Larrosa Hergueta.

